

**COMUNE DI GALLIATE**  
C.A.P. 28066  
**Provincia di Novara**  
Sito Internet: [www.comune.galliate.no.it](http://www.comune.galliate.no.it)



Piazza Martiri della Libertà, 28  
Tel. 0321/800700 – Fax. 0321/800725

e-mail.: [comune@comune.galliate.no.it](mailto:comune@comune.galliate.no.it)

## **REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

**ANNO 2013**

Nel Comune di Galliate è istituito, ai sensi dell'art. 196 del D.Lgs n. 267/2000, il Servizio per il Controllo di Gestione con il compito di: verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la qualità e quantità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Il Servizio Controllo di Gestione, nel rispetto di quanto richiamato dal D.Lgs. n. 267/2000, in particolare negli articoli 198 e 198-bis, ha predisposto il presente referto sia per gli amministratori, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, sia per i responsabili di servizio, perché effettuino la valutazione dell'andamento dell'attività di cui sono responsabili e sia per la Corte dei Conti come organo di controllo esterno secondo quanto richiesto dall'art. 198 bis del D.Lgs. n. 267/2000.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 6/2/2013 è stato approvato il regolamento per la disciplina dei controlli interni.

Il sistema dei controlli interni del Comune di Galliate risulta così articolato:

- a) di regolarità amministrativo e contabile;
- b) di gestione;
- c) strategico;
- d) sugli equilibri finanziari.

#### ***Il Controllo di regolarità amministrativa e contabile***

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo è preventivo quando si svolge nella fase di formazione dell'atto:

- il responsabile del settore competente per materia, esercita il controllo preventivo di regolarità amministrativa quando rilascia il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio attestante, ai sensi dell'art. 49 del tuel, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- il responsabile del settore finanze esercita il controllo preventivo di regolarità contabile quando rilascia il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio attestante, ai sensi dell'art. 49 del TUEL, la regolarità contabile dell'azione amministrativa.

Il controllo di regolarità amministrativa è successivo quando interviene a seguito dell'intervenuta efficacia dell'atto.

Tale controllo è svolto dal segretario comunale con la collaborazione del personale del settore affari generali.

A tal fine il segretario comunale sottopone a controllo successivo con cadenza, di norma, bimestrale le determinazioni di impegno di spesa, gli atti dei procedimenti contrattuali e gli altri atti amministrativi dell'Ente tra cui, in particolare: i provvedimenti ablativi, le convenzioni, le ordinanze gestionali, le autorizzazioni e le concessioni, gli ordinativi in economia.

Questa forma di controllo è organizzata al fini di perseguire i seguenti obiettivi:

- il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
- il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
- la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
- il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei servizi interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi;
- lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei settori dell'Ente.

Le risultanze del controllo eseguito sono trasmesse a cura del Segretario, ai responsabili dei settori, nonché al Collegio dei Revisori dei conti, agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti e – con periodicità semestrale – al Consiglio comunale.

Il segretario comunale descrive, in apposita relazione annuale, il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito.

Si allega il rapporto del 1° e 2° semestre 2013 sul controllo successivo di regolarità amministrativa (allegato A)

### ***Il Controllo di Gestione***

Ai sensi dell'art. 13 comma 2 del regolamento sulla disciplina dei controlli interni che modifica l'art. 143 comma 1 del regolamento di contabilità comunale, all'interno del settore finanziario è istituita un'unità organizzativa preposta al controllo di gestione che opera in posizione di autonomia rispetto alla struttura e risponde direttamente al segretario.

L'unità organizzativa preposta al controllo supporta lo svolgimento delle seguenti attività:

- la definizione degli obiettivi gestionali e degli indicatori di efficacia, efficienza ed economicità in relazione ai risultati attesi;
- la progettazione dei flussi informativi del processo di controllo;
- la predisposizione e la trasmissione dei report del controllo.

Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) la fase di predisposizione ed approvazione, da parte della giunta comunale, del Piano Esecutivo di Gestione il quale deve prevedere, con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascun settore in cui sono suddivise le aree funzionali dell'Ente, indicatori di qualità e quantità adeguati, target e parametri economico-finanziari;
- b) la fase di rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli settori e centri di responsabilità;
- c) la fase di valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori ed agli obiettivi attesi dal P.E.G., al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun servizio;
- d) la fase di elaborazione di uno o più referti gestionali - da inoltrare al Sindaco, agli assessori, ai Responsabile dei Settori, all'organo di revisione contabile ed al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance - riferiti all'attività complessiva dell'Ente ed alla gestione dei singoli settori e centri di costo nel corso dell'esercizio, predisposti con periodicità semestrale;
- e) la fase di elaborazione, da parte degli organismi e soggetti competenti, nei limiti delle rispettive competenze, degli eventuali interventi correttivi da intraprendere sulla scorta di quanto previsto alla lettera precedente;
- f) la fase di accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei costi riferiti a ciascun settore e centro di costo.

L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione utilizza i sistemi informativi già disponibili all'interno dell'ente per il reperimento dei dati inerenti la contabilità (bilancio di previsione, rilevazione di impegni, accertamenti, pagamenti, riscossioni, fatture, rendiconto) e delle informazioni di carattere economico, patrimoniale ed extra-contabile.

I referti gestionali di cui al punto d) consentono il monitoraggio di alcuni indicatori dell'attività di gestione del budget finanziario affidato.

Gli indicatori monitorati sono:

- per l'entrata:
  - il grado di realizzazione dell'entrata: (Totale accertato/stanziamento definitivo)
  - la velocità d'incasso: (Totale reversali/totale accertato)
- per la spesa:
  - capacità di spesa: (Totale impegni/stanziamento definitivo)
  - velocità di pagamento: (Totale mandati/Totale impegnato)

In particolare l'indicatore relativo alla capacità di spesa consente di valutare lo stato delle risorse finanziarie assegnate.

Tale indice, valutato al secondo semestre, consente di determinare la capacità di utilizzo del budget annuale e contestualmente di valutare la precisione nella formulazione della previsione.

Analogue considerazioni possono essere fatte per l'entrata laddove il grado di realizzazione dell'entrata costituisce un utile elemento per valutare la veridicità delle previsioni d'entrata e la conseguente compatibilità delle spese finanziarie.

Gli altri indicatori sono relativi alla fase di pagamento ed incasso e, compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa in materia di patto di stabilità, costituiscono un parametro di efficienza della gestione, soprattutto sul versante dell'entrata.

E' di tutta evidenza la necessità di una approssimazione della capacità di spesa e del grado di realizzazione dell'entrata pressoché vicina al 100%, mentre la velocità d'incasso deve essere massimizzata e migliorata compatibilmente con la natura dell'entrata stessa, il cui incasso spesso non dipende in modo diretto dalla operatività del funzionario.

A tali dati sono stati progressivamente aggiunti:

- il monitoraggio dei trasferimenti impegnati e non liquidati (titolo 1°, intervento 5°) e dei contributi accertati e non riscossi (titolo 2°) alla data di elaborazione del report (30 giugno e 31 dicembre di ogni anno);
- gli estremi delle fatture i cui termini di pagamento sono scaduti e risultano non pagate alla data del 31/12/2013, per le quali è opportuno verificare le ragioni della mancata liquidazione;
- la situazione dei canoni per affitti/concessioni i cui termini d'incasso sono scaduti l'ultimo giorno del trimestre precedente e non risultano incassati alla data di elaborazione del report;
- il monitoraggio delle opere pubbliche attivate negli anni precedenti e non concluse alla data di elaborazione del report;
- il monitoraggio delle cause pendenti, sia attive che passive, con particolare riferimento al valore della causa, agli oneri di soccombenza, allo stato di giudizio, ai tempi previsti e ai pareri dei legali incaricati.

La trasmissione di questi dati consente l'individuazione di situazioni patologiche ovvero di situazioni irregolari e la conseguente assunzione degli opportuni provvedimenti.

Si allega al presente referto a titolo dimostrativo il report elaborato dal Servizio Controllo di Gestione relativo alla situazione del secondo semestre 2013 (allegato n. B).

### ***Il Controllo Strategico***

L'attività di controllo strategico è finalizzata alla verifica dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza dei risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.

Il controllo strategico ha un orizzonte temporale di medio - lungo periodo; conseguentemente assume quali atti programmatici di riferimento le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato di cui all'articolo 46 comma 3 del TUEL e soprattutto la relazione previsionale e programmatica di cui all'art. 170 del TUEL e mira ad accertare la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi indicati inizialmente nei suindicati strumenti di programmazione.

Ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. n. 267/2000, l'organo consiliare per l'anno 2013, con delibera n. 29 del 26/9/2013 ha provveduto ad effettuare la verifica della gestione finanziaria 2013 e degli equilibri del bilancio con una relazione dettagliata riguardante la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

Il Comune di Galliate provvede alla definizione e al monitoraggio degli obiettivi attraverso l'utilizzo dell'insieme dei documenti programmati e di bilancio previsti per legge:

- **Programma di mandato:** il documento redatto a cura del Sindaco e della Giunta per la definizione degli obiettivi di legislatura e l'impostazione delle linee strategiche da perseguire, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 31 del 23/7/2009;
- **Relazione previsionale e programmatica 2013-2015**, approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 23 del 4/6/2013;
- **Bilancio pluriennale 2013-2015**, approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 23 del 4/6/2013;
- **Bilancio di previsione 2013**, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 23 del 4/6/2013;
- **Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2013-2015** approvato con delibera della Giunta Comunale n. 214 del 19/11/2012 successivamente modificata con delibera della Giunta Comunale n. 85 del 6/5/2013;
- **Elenco Annuale dei Lavori Pubblici 2013**, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 214 del 19/11/2012 successivamente modificata con delibera della Giunta Comunale n. 85 del 6/5/2014;
- **Piano Esecutivo di Gestione 2013**, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 228 del 2/12/2013;
- **Piano Dettagliato degli Obiettivi 2013**, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 228 del 2/12/2013.

Gli obiettivi complessivamente gestiti nell'anno 2013 sono stati 60 di cui:

- Settore Urp e Servizi Informativi n. 14;
- Settore Politiche educative, culturali e sportive n. 11;
- Settore Politiche sociali n. 5;
- Settore Gestione del Territorio n. 7;
- Settore Finanze n. 7;
- Settore Polizia Locale n. 5;
- Settore Servizi Demografici n. 4;
- Settore Affari Generali n. 7

Gli obiettivi sono stati monitorati dal Segretario Generale coadiuvato dall'Organismo di Indipendente di Valutazione delle performance e dal Servizio per il Controllo di Gestione in sede di verifiche infrannuali, che hanno evidenziato lo stato di attuazione nelle fasi progettuali, eventuali scostamenti e modifiche degli obiettivi stessi.

Il grado di conseguimento degli obiettivi dell'anno 2013 risulta riportato nella seguente tabella:

Obiettivi 2013	Numero
Nr Obiettivi complessivi	60
Nr Obiettivi pienamente raggiunti	53
Nr Obiettivi parzialmente raggiunti	7

Si allega:

- la relazione sullo stato di attuazione dei programmi approvata con deliberazione consiliare n. 37 del 29/11/2014 ad oggetto: "Riconoscere stato di attuazione dei programmi e salvaguardia degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. n. 267/2000: adozione misure di riequilibrio mediante variazioni di bilancio" (allegato n. C);

Di seguito l'analisi della capacità di utilizzo del budget annuale per responsabile di spesa:

Responsabile di spesa	Parte	Stanziam. definitivi	Impegni	Pagamenti	Capacità di Spesa impegni/stanz_def	Velocità di pagamento pagamenti/impegni
<b>AFFARI GENERALI</b>	Corrente	3.407.783,99	3.361.394,86	3.167.671,86	98,64%	94,24%
	Investimenti	3.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
	<b>Totale</b>	<b>3.410.783,99</b>	<b>3.361.394,86</b>	<b>3.167.671,86</b>	<b>98,55%</b>	<b>94,24%</b>
<b>DEMOGRAFICO</b>	Corrente	6.700,00	6.445,14	3.307,76	96,20%	51,32%
	Investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
	<b>Totale</b>	<b>6.700,00</b>	<b>6.445,14</b>	<b>3.307,76</b>	<b>96,20%</b>	<b>51,32%</b>
<b>FINANZE</b>	Corrente	2.973.158,08	2.937.107,77	1.122.974,21	98,79%	38,23%
	Investimenti	8.000,00	6.710,00	6.710,00	83,88%	100,00%
	<b>Totale</b>	<b>2.981.158,08</b>	<b>2.943.817,77</b>	<b>1.129.684,21</b>	<b>98,75%</b>	<b>38,37%</b>
<b>GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	Corrente	2.584.453,21	2.560.521,91	1.596.266,48	99,07%	62,34%
	Investimenti	1.631.372,00	592.663,95	260.510,50	36,33%	43,96%
	<b>Totale</b>	<b>4.215.825,21</b>	<b>3.153.185,86</b>	<b>1.856.776,96</b>	<b>74,79%</b>	<b>58,89%</b>
<b>POLITICHE EDUCATIVE, CULTURALI E SPORTIVE</b>	Corrente	760.606,63	739.575,67	598.841,04	97,23%	80,97%
	Investimenti	14.350,00	9.426,23	8.776,23	65,69%	93,10%
	<b>Totale</b>	<b>774.956,63</b>	<b>749.001,90</b>	<b>607.617,27</b>	<b>96,65%</b>	<b>81,12%</b>
<b>POLITICHE SOCIALI</b>	Corrente	852.385,10	806.000,38	712.478,19	94,56%	88,40%
	Investimenti	35.700,00	35.700,00	0,00	100,00%	0,00%
	<b>Totale</b>	<b>888.085,10</b>	<b>841.700,38</b>	<b>712.478,19</b>	<b>94,87%</b>	<b>84,65%</b>
<b>POLIZIA LOCALE</b>	Corrente	92.102,30	65.835,38	18.389,32	71,48%	27,93%
	Investimenti	69.650,00	30.599,99	29.069,99	43,93%	95,00%
	<b>Totale</b>	<b>161.752,30</b>	<b>96.435,37</b>	<b>47.459,31</b>	<b>59,62%</b>	<b>49,21%</b>
<b>POLIZIA LOCALE</b>	Corrente	73.605,55	69.641,71	54.674,97	94,61%	78,51%
	Investimenti	84.269,75	53.191,77	26.691,76	63,12%	50,18%
	<b>Totale</b>	<b>157.875,30</b>	<b>122.833,48</b>	<b>81.366,73</b>	<b>77,80%</b>	<b>66,24%</b>

Per un'analisi dettagliata degli obiettivi e del loro conseguimento, si allega il Piano Dettagliato degli Obiettivi relativo all'anno 2013 (allegato n. D).

Galliate, 22/12/2014

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Pastorino Fulvio


