



COMUNE DI GUBBIO
Provincia di Perugia

REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

CAPO I **PRINCIPI GENERALI**

Art. 1 ***Oggetto del Regolamento***

1. Il presente regolamento disciplina i controlli interni del Comune di Gubbio.
2. Le varie forme di controllo interno vanno gestite in modo tendenzialmente integrato.
3. I report periodici prodotti in alcune attività di controllo possono essere inviati alla giunta ed al consiglio e, ove previsto dalla normativa, alla Corte dei Conti.

Art. 2 ***Tipologie di controlli interni***

1. Il sistema dei controlli rappresenta un sistema complesso e coordinato di strumenti e di documenti integrati ispirati ai principi di coerenza e di coinvolgimento sia degli organi politici sia degli organi tecnici ed è disciplinato secondo il principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
2. Le funzioni di attuazione del sistema dei controlli interni sono svolte dal segretario dell'ente, dall'OIV, dal collegio dei revisori dei conti, dai dirigenti o responsabili facenti funzioni dirigenziali. Il sistema dei controlli interni del Comune di Gubbio è articolato in:
 - a. controllo strategico e controllo sulla qualità dei servizi erogati;
 - b. controllo di gestione;
 - c. controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - d. controllo sugli equilibri finanziari;
 - e. controllo sulle società partecipate
3. Al sistema dei controlli interni si deve aggiungere l'attività di valutazione dei dirigenti per come disciplinata nell'apposita regolamentazione, attività direttamente connessa con il sistema dei controlli interni.
4. L'attività di controllo è disciplinata dal presente Regolamento nonché, per le rispettive competenze, dal regolamento di contabilità, dal regolamento sul controllo strategico e sulla qualità dei servizi erogati, dai regolamenti sulle partecipazioni in società ed enti dell'Ente, dalla regolamentazione della governance locale per l'attuazione del PNRR.
5. Il sistema dei controlli interni costituisce altresì strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012.
6. Gli esiti dei controlli interni sono tra l'altro utilizzati ai fini della redazione della dichiarazione di inizio e fine mandato del Sindaco.

Art. 3 ***Finalità del sistema dei controlli interni***

1. Il sistema dei controlli interni è diretto a:
 - valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione delle strategie dell'ente e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, garantendo una

- conoscenza adeguata dell'andamento complessivo della gestione (controllo strategico);
- verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (controllo di gestione);
 - monitorare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
 - garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi (controllo sugli equilibri finanziari);
 - verificare lo stato di attuazione e gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati alle Società partecipate e adottare le opportune azioni correttive anche con riferimento ai possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente comunale (controllo sulle società partecipate);
 - monitorare la qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente (controllo sulla qualità dei servizi erogati).

Art. 4 ***Soggetti del sistema dei controlli interni***

1. Le funzioni di attuazione del sistema dei controlli interni sono svolte dal Segretario dell'ente, dall'OIV, dal collegio dei Revisori dei Conti, dai dirigenti o responsabili facenti funzioni dirigenziali. Tali soggetti si avvalgono, a supporto, di unità organizzative preposte individuate secondo le modalità definite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Gli esiti dei controlli interni, in relazione alle singole competenze, sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio. Sono inoltre trasmessi al Nucleo di Valutazione o OIV, qualora previsto, affinchè ne tenga conto nella valutazione dei dirigenti, sulla base della metodologia utilizzata dall'ente.

CAPO II **CONTROLLO STRATEGICO E** **CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI**

Art. 5 ***Controllo strategico***

1. L'attività di controllo strategico, di cui all'art. 147 ter del TUEL, mira ad accertare lo stato di attuazione dei programmi definiti dagli organi di direzione politica e la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.
2. Relativamente al controllo strategico si richiama la delibera di Consiglio n. 79 del 11/07/2017 con la quale è stata approvata la "Disciplina regolamentare sul controllo strategico e sulla qualità dei servizi erogati".

Art. 6
Controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati, di cui all'art.147, comma 2, lett. e) TUEL, impiega specifiche metodologie che misurano la soddisfazione degli utenti esterni e interni all'Ente e mira a migliorare la qualità dei servizi resi.
2. Relativamente al controllo sulla qualità dei servizi erogati si richiama la delibera di Consiglio n. 79 dell'11/07/2017 con la quale è stata approvata la “*Disciplina regolamentare sul controllo strategico e sulla qualità dei servizi erogati*”.
3. Annualmente, in tale ambito, viene inoltre effettuata la ricognizione della qualità dei servizi, riferita all'anno precedente, attraverso la definizione di una serie di indicatori di misurazione delle prestazioni erogate e dei bisogni soddisfatti.

CAPO III
CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 7
Contenuti del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità 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.
2. Il controllo di gestione considera il monitoraggio degli obiettivi definiti nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108 del Decreto legislativo 267/2000 e nel piano della performance di cui all'articolo 10 del Decreto legislativo 150/2009, assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) previsto dall'art. 6 del Decreto legge 80/2021.
3. Con riferimento a servizi e centri di costo, il controllo di gestione analizza i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

Art. 8
Elementi base del controllo di gestione

1. Gli elementi che costituiscono il controllo di gestione sono:
 - a) la struttura delle responsabilità e cioè l'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente in centri di responsabilità;
 - b) il processo di funzionamento e cioè il processo circolare della programmazione e controllo riguardante la fase della programmazione, della realizzazione, del controllo e delle eventuali azioni correttive da realizzare;
 - c) la struttura tecnico-contabile che è costituita:
 - dagli strumenti di programmazione;
 - dalla struttura dei centri di costo e dalla contabilità analitica;
 - da un sistema di indicatori e di reportistica.

2. Gli strumenti di programmazione permettono la definizione e l'assegnazione degli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere, dei valori attesi di risultato, dei rispettivi indicatori e il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse. Gli strumenti di programmazione operativa sono i seguenti:
- il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) che rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione. La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo di gestione o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile. È implementato in coerenza con gli obiettivi del piano della performance (assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO) e con le strategie dell'Amministrazione, definite nelle linee Programmatiche di Mandato e nel Documento Unico di Programmazione (DUP). Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel SeO del DUP sono destinate ai singoli dirigenti per la realizzazione dei relativi obiettivi di gestione.
 - il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), previsto dall'art. 6 del Decreto legge 80/2021, che ha assorbito vari documenti di programmazione tra cui il piano della performance, nel quale vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, declinati nei relativi indicatori di risultato e target, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria e strategica adottati dall'ente;
3. La rendicontazione dei risultati viene accertata attraverso la Relazione annuale sulla Performance ed il Referto del controllo di gestione redatto ai sensi dell'art.198 e 198-bis del Decreto legislativo 267/2000.
4. La misurazione e la valutazione della performance, organizzativa e individuale, e l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito e la relativa reportistica, avvengono secondo le modalità previste specificatamente nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Sistema di misurazione e valutazione della performance.
5. L'unità organizzativa competente è individuata secondo le modalità definite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e si avvale del coinvolgimento di tutte le strutture dell'Ente.

Art. 9 Modalità del controllo di gestione

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:
 - a) su proposta del Segretario Generale, all'inizio dell'esercizio la Giunta Comunale approva il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) comprendente anche il Piano della Performance;
 - b) nel corso dell'esercizio il Segretario, coordinando la struttura operativa, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi mediante almeno una verifica intermedia, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i Dirigenti eventuali interventi correttivi che vengono poi approvati dalla Giunta Comunale.
 - c) al termine dell'esercizio, il Segretario Generale, coordinando la struttura operativa, accerta il grado di realizzazione degli obiettivi e predispone una specifica relazione che trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione, ai fini della valutazione finale della performance dei Dirigenti. Tale valutazione si riflette, a cascata, agli

- incaricati di Elevata Qualificazione (ex incarico di posizione organizzativa) ed a tutto il personale coinvolto nella realizzazione dei vari obiettivi.
2. Annualmente vengono individuati singoli servizi e/o centri di costo, oggetto di monitoraggio specifico, sulla base delle esigenze della Amministrazione, le cui risultanze sono ricomprese nel referto redatto ai sensi degli art. 198 e 198-bis del Decreto legislativo 267/2000.
 3. Il Dirigente del settore Finanziario ed il Segretario Generale si avvalgono del supporto del personale del Settore Finanziario e di quello dei servizi comunali di riferimento in relazione ai servizi assoggettati a controllo, che hanno l'obbligo di mettere a disposizione i dati e le informazioni in loro possesso. La verifica sull'andamento della gestione operativa ai sensi degli artt 196 e 197 del Decreto legislativo 267/2000, si svolge con cadenza almeno annuale, salvo ulteriori verifiche richieste dal Consiglio Comunale o dalla Giunta.
 4. Il referto redatto ai sensi degli artt 198 e 198-bis del Decreto legislativo 267/2000 viene presentato, a cura del Dirigente del Settore Finanziario, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti, ai Dirigenti.
 5. La Giunta comunale prende atto del referto, con propria deliberazione, nella prima seduta utile.

CAPO IV **CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

Art. 10 ***Fasi del controllo di regolarità amministrativa***

1. Il controllo di regolarità amministrativa è volto a verificare la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva è esercitato da ogni responsabile di servizio attraverso il rilascio del parere attestante la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa. In tal senso si verifica la conformità della proposta di deliberazione ai criteri e regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi generali dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed infine del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Esso è riportato nella parte narrativa della deliberazione. Nelle determinazioni la regolarità tecnica si intende espressa con la sottoscrizione dell'atto.
3. Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva all'adozione degli atti amministrativi è svolto dal Segretario, che si avvale del supporto dell'ufficio preposto e dei servizi comunali eventualmente da coinvolgere.
4. Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva:
 - viene esercitato su: determinazioni, contratti e altri atti adottati dai Dirigenti di settore;
 - ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente;
 - copre almeno il 2% degli atti adottati nel periodo di riferimento, selezionati mediante motivate tecniche di campionamento che riguardino gli atti di tutti i settori dell'Ente. Nella percentuale complessiva di campionamento degli atti assoggettati a controllo si attribuisce, alle varie tipologie di atto un coefficiente di pesatura (peso) con valori direttamente proporzionali al valore di rischio individuato per il procedimento e/o

l'ambito di materie al quale gli atti oggetto di controllo sono riconducibili. Tale attribuzione si basa sulla classificazione nel sistema di archiviazione, e/o sull'ambito di rischio definito nel PTPCT, tenuto conto dei risultati dei controlli precedenti e dell'appartenenza degli atti a specifiche fonti di finanziamento da monitorare con particolare attenzione (es. PNRR). A parità di peso attribuito alle tipologie degli atti si procede ad estrazione casuale garantendo la selezione di almeno un atto per ogni settore nell'anno di riferimento.

5. Il Segretario predisponde un rapporto quadriennale che descrive la modalità di campionamento adottata nel periodo di riferimento. Tale rapporto viene trasmesso all'Organismo Indipendente di Valutazione, al Sindaco per la Giunta, al Presidente del Consiglio per il Consiglio Comunale, ai Dirigenti responsabili dei settori. Esso contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i Responsabili di Settore devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi. Dei suoi esiti si tiene conto nella valutazione degli stessi Dirigenti.

Art. 11

Il controllo nella governance locale per l'attuazione del PNRR

1. Relativamente alla regolamentazione della governance locale per l'attuazione del PNRR (piano nazionale di ripresa e resilienza) si richiama la delibera di Giunta Comunale n. 245 del 19/12/2024 con i relativi allegati che modifica la delibera di Giunta Comunale n. 216/2022, con particolare riferimento al punto 12 del documento “REGOLAMENTAZIONE DELLA GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR” inerente “Il controllo sugli atti di attuazione dei progetti di PNRR”.

Art. 12

Fasi del controllo di regolarità contabile

1. Al controllo di regolarità contabile procede il Dirigente del Settore Finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
2. Con il visto di regolarità contabile sulle determinazioni e con il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni il dirigente finanziario verifica in particolare: la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione; l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione, nonché dell'impegno di spesa regolarmente assunto, la conformità alle norme fiscali, il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità; gli equilibri di bilancio, gli equilibri finanziari complessivi della gestione e l'incidenza sul patto di stabilità, l'accertamento dell'entrata, la copertura nel bilancio pluriennale, la regolarità della documentazione.
3. Le modalità di rilascio del visto e del parere di regolarità contabile sono definite dal regolamento di contabilità dell'Ente.

CAPO V

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 13

Disciplina del controllo sugli equilibri finanziari

1. Tale tipologia di controllo è disciplinata dal Regolamento di Contabilità, svolta con la direzione ed il coordinamento del Dirigente dei servizi finanziari e con la vigilanza dell'organo di revisione economico-finanziaria.

- Il controllo sugli equilibri finanziari, comprensivo anche della gestione della cassa e dei residui, si effettua con periodicità infra-annuale secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità. Alla verifica sugli equilibri finanziari partecipano, secondo le rispettive competenze, il Segretario Generale e tutti i Dirigenti responsabili dei procedimenti di entrata e di spesa che partecipano al processo di gestione del bilancio.

CAPO VI **CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE**

Art. 14 ***Disciplina del controllo sulle società partecipate***

- Per la disciplina di dettaglio si rimanda agli specifici regolamenti di settore.
- Si richiamano in particolare i Regolamenti attualmente vigenti:
 - il "Regolamento sul governo delle società ed enti partecipati - modalità di nomina dei rappresentanti, indirizzo, coordinamento e controllo strategico delle aziende partecipate del Comune di Gubbio", adottato con atto del Consiglio comunale n. 45 del 14.03.2011;
 - il "Regolamento per il controllo analogo nella società Gubbio Cultura e Multiservizi srl in liquidazione", adottato con atto del Consiglio comunale n. 61 del 18.05.2017.
- Nel caso di modifica e/o sostituzione dei Regolamenti di cui al punto 2) il richiamo è da intendersi ai nuovi atti.

CAPO VII **GESTIONE ASSOCIATA**

Art. 15 ***Gestione associata dei controlli interni***

- Le forme di controllo interno possono essere svolte anche in modo associato sulla base di convenzioni di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000.
- La responsabilità per tutte le forme di controllo interno rimane in capo al soggetto che ad esso presiede per ogni singolo ente.
- Le convenzioni disciplinano, in particolare, le modalità di effettuazione delle varie forme di controllo interno e le procedure attraverso cui viene garantito il confronto tra i dati emersi nei singoli enti.

CAPO VIII **DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI**

Art. 16 ***Entrata in vigore***

- Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data in cui è diventata esecutiva la deliberazione di approvazione.
- Esso è pubblicato sul sito internet dell'ente.