

Verbale dell'OIV di Validazione della Relazione sulla Performance anno 2017

Michele Iuliano

Dottore Commercialista - Revisore Contabile

Via Giacomo Matteotti, 110 – 84036 Sala Consilina (SA)

Via Cottolengo, 103 – 81038 1038 Trentola Ducenta (CE)

tel.0975 521377 - 081 8141646 - p.iva 03227170655 - c.f. LNMHL66E29Z614X

e-mail: dott.micheleiuliano@gmail.com

p.e.c. michele.iuliano@commercialistinapolinord.it

Verbale dell'OIV di Validazione della Relazione sulla Performance anno 2017

L'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Sala Consilina, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D. Lgs. n. 150/2009 e successive delibere n. 4/2012, n. 5/2012, ha preso in esame la Relazione sulla performance da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione.

L'O.I.V. ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno nella fattispecie, nel rispetto del principio di ragionevolezza e tenendo conto della complessità dimensionale e organizzativa dell'amministrazione.

PREMESSO CHE

L'Organismo Indipendente di Valutazione presso il Comune di Sala Consilina (SA), ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. a), del d.lgs. n. 150/2009, aveva effettuato la verifica sulla pubblicazione, sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

Si riscontrava pertanto che:

- a) il Comune di Sala Consilina ha istituito il sistema dei controlli interni con il regolamento del sistema dei controlli interni, adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 27.02.2013.
- b) Esso si articola sostanzialmente come di seguito:
 - controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - controllo di gestione;
 - controllo sugli equilibri finanziari;
 - misurazione, valutazione e trasparenza della performance.
- c) Il sistema dei controlli interni opera in modo integrato e coordinato, in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione, a garanzia dell'economicità, efficacia, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'ente.
- d) Il sistema dei controlli interni è integrato anche nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per maggior dettaglio poteva riferirsi quanto segue:

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Esso è finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti. È esercitato in fase preventiva, come parere di regolarità tecnica e contabile degli atti, dai Dirigenti e/o dai Responsabili di Posizione Organizzativa interessati e, in fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale, da tutti i soggetti attivi di cui al successivo art.3, con la direzione e coordinamento del Segretario Comunale che ne cura le fasi di impulso, di sollecitazione, di raccordo e di sintesi.

Nella fase di controllo preventivo di regolarità amministrativa il Dirigente responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.

Su ogni proposta di deliberazione giunta e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del dirigente responsabile del servizio interessato.

Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

Per ogni altro atto amministrativo, il dirigente responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Nella fase di controllo preventivo di regolarità contabile il Dirigente responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL.

Verbale dell'OIV di Validazione della Relazione sulla Performance anno 2017

Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del dirigente responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.

Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il dirigente responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Segretario Comunale che si avvale della collaborazione del personale dell'Area Affari Generali e ove prescritto e/o ritenuto necessario con il supporto diretto del Dirigente e dei Responsabili delle posizioni organizzative dell'Ente e di quello esterno quali, il Revisore Unico dei Conti e l'O.I.V.

Il segretario comunale organizza, dirige e sintetizza il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile. L'attività di controllo dovrà garantire:

- a) che in ogni esercizio finanziario vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
- b) che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;
- e) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
- d) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.

Il controllo successivo è svolto, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che si ritenga di verificare. Il Segretario Generale può quindi esercitare specifiche attività di controllo e verifica personalmente o richiederne formalmente l'istruttoria, al personale appositamente individuato, il quale è tenuto, obbligatoriamente, a riscontrarne gli adempimenti.

Il controllo successivo, con tecniche di campionamento, è svolto con cadenza almeno semestrale. Il segretario comunale può, laddove ritenuto necessario, sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio. Il Segretario Generale può altresì fissare, entro i primi mesi dell'esercizio finanziario, sentiti i Dirigenti Responsabili di posizione organizzativa e gli altri Organismi deputati ai controlli interni, un piano annuale dell'attività di controllo prevedendo, in analogia alla metodologia introdotta dal Legislatore per i controlli sulle autocertificazioni, la percentuale degli atti da sottoporre a verifica, suddivisa per materia e competenza e delegandone altresì i dovuti adempimenti ai vari soggetti attivi preposti. A fine di garantire lo svolgimento imparziale dell'attività di controllo, il Segretario Generale potrà quindi presentare, ad inizio dell'esercizio, a tutti i soggetti interessati l'attività di controllo programmata ed i parametri di riferimento o standards che verranno utilizzati.

Il Segretario Generale, ai fini di illustrare e commentare l'attività di controllo posta in essere, descrive in una breve relazione annuale i controlli effettuati personalmente e/o disposti o richiesti ad altri soggetti ed organismi dell'Ente, e quindi il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi e sui controlli effettuati e/o disposti e le eventuali indicazioni rivolte ai Responsabili delle procedure amministrative esaminate.

Nel caso il Segretario Generale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.

Copia della relazione è trasmessa al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale all'organo di revisione, all'O.I.V. affinché quest'ultimo ne possa tener conto in sede di giudizio sulla performance.

Qualora nel corso di tutte le attività di controllo vengano rilevate gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, il Segretario Generale e/o i soggetti attivi interessati sono tenuti a trasmetterne tempestiva comunicazione all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile persegue le seguenti finalità:

- a) monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- b) rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- c) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- d) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità;
- e) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identiche tipologie;
- f) costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- g) collaborare con le singole Aree per l'impostazione il continuo aggiornamento delle procedure.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è improntato ai seguenti principi:

- a) indipendenza: Il controllante deve essere indipendente dagli atti e/o attività oggetto di verifica;
- b) tempestività imparzialità e trasparenza: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti. Deve essere esteso a tutte le Aree organizzative dell'ente, secondo regole chiare, condivise e conosciute preventivamente;

Verbale dell'OIV di Validazione della Relazione sulla Performance anno 2017

- c) Utilità: le risultanze del controllo devono essere utile ed utilizzabili, devono garantire la standardizzazione nella redazione degli atti ed il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;
- d) contestualità: l'attività di controllo deve assicurare adeguate azioni correttive;
- e) influenze sui tempi dell'azione amministrativa: il controllo non deve determinare appesantimenti nell'azione amministrativa;
- f) pianificazione: l'attività di controllo deve essere esplicitata in un piano annuale approvato dal segretario comunale;
- g) standardizzazione degli strumenti di controllo: individuazione degli standards predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente.

Controllo di gestione

Esso è finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti. Esso è svolto dall'Organismo Interno di Valutazione (O.I.V) secondo quanto previsto dal vigente Regolamento.

Controllo sugli equilibri finanziari

Esso è finalizzato al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica annualmente determinati dal patto di stabilità interno. Esso è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Dirigente Responsabile del Servizio Finanziario e tramite la vigilanza dell'Organo di Revisione.

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:

- a) equilibrio tra entrate e spese complessive;
- b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
- c) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
- d) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- e) equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
- f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
- g) equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.

Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Misurazione, valutazione e trasparenza della performance

Essa è finalizzata alla valutazione delle prestazioni del personale dirigente, titolare di posizione organizzativa e del personale dipendente, secondo la vigente normativa di riferimento contrattuale. Esso è svolto dall'Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.), come disciplinato dal vigente Regolamento.

La misurazione, valutazione e trasparenza della Performance è connessa alla valutazione delle prestazioni del personale dirigente, titolare di posizione organizzativa e del personale dipendente.

La disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance è contenuta nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dei concorsi e disciplina dei controlli. L'attività è demandata all'Organismo Indipendente di Valutazione a ciò preposto.

I controlli, che non devono costituire un appesantimento del procedimento, sono pertanto effettuati da soggetti, interni o esterni all'Ente appositamente individuati secondo i vigenti Regolamenti di riferimento.

Strutturazione e soggetti attivi dei sistemi di controllo interni

La strutturazione dei Sistemi di controllo interni, risulta così articolata secondo quanto previsto dai vigenti e rispettivi regolamenti comunali.

I soggetti che intervengono nel processo del sistema dei controlli interni sono:

- Segretario Comunale, relativamente alle attività amministrative demandate per legge ed in particolare ai sensi dell'art. 147-bis comma 2 quale soggetto di impulso e di direzione per il controllo di regolarità amministrativa;
- O.I.V.;
- Dirigente e Responsabili di Posizione Organizzativa;
- Revisore Unico dei Conti.

Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Comunale, al Sindaco e alla Giunta, ai responsabili di area, al Revisore dei conti e al Nucleo di valutazione. Il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, presidia il sistema complessivo dei controlli e assicura che lo stesso operi in modo integrato e coordinato a garanzia dell'economicità, efficacia, efficienza e buon andamento della gestione complessiva dell'ente.

Verbale dell'OIV di Validazione della Relazione sulla Performance anno 2017

TUTTO QUANTO INNANZI PREMESSO E RICHIAMATO

L'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Sala Consilina

VALIDA

la Relazione sulla Performance anno 2017

INVITA

il Comune di Sala Consilina a pubblicare, ai sensi dell'articolo 11, comma 3, del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. , la Relazione finale sulla Performance 2017 e il presente atto di validazione sul proprio sito istituzionale.

Data 28-06.2018

Firma dell'OIV in composizione monocratica
dott. Michele Iuliano

