



# COMUNE DI RIETI

## REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE PER IL CONTROLLO DI GESTIONE

## **TITOLO I**

# **RIFERIMENTI NORMATIVI E OGGETTO DEL REGOLAMENTO SUL CONTROLLO DI GESTIONE**

## **CAPO I**

### **DEFINIZIONI E FINALITA'**

#### **ART. 1**

##### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

1. Il presente regolamento è stato redatto ai sensi degli articoli. 117 e seguenti della Costituzione e degli artt. 197 e seguenti del d.lgs. 267/2000.

#### **ART. 2**

##### **OGGETTO**

1. Il presente regolamento, nell'ambito dell'autonomia regolamentare degli enti locali riconosciuta direttamente dalla Costituzione e nel rispetto dei principi di legge, detta le norme per l'introduzione e gestione dei processi di pianificazione e controllo, per la razionalizzazione dell'assetto organizzativo del Comune e la gestione dei flussi informativi.

2. Il presente regolamento, in quanto volto ad organizzare e controllare l'attività dell'ente, è parte del regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

## ART. 3

### DEFINIZIONE

1. Il sistema di controllo di gestione costituisce, con il sistema di programmazione, un complesso di mezzi e tecniche a disposizione degli organi di direzione politica e dei dirigenti per guidare l'ente verso il perseguimento di obiettivi coerenti con i suoi fini istituzionali, nei modi più efficaci ed efficienti a seconda delle condizioni dell'Ente stesso.

2. Esso presuppone:

1. *una struttura organizzativa ben definita ;*
2. *un chiaro piano di individuazione e delega delle responsabilità;*
3. *nonché un piano esecutivo di gestione ed un piano degli obiettivi con caratteristiche coerenti al sistema di pianificazione e controllo.*

3. Il controllo di gestione non ha aree di sovrapposizione con il controllo amministrativo di legittimità e di correttezza formale.

## ART. 4

### FINALITA'

1. L'introduzione di un sistema di programmazione e controllo efficace necessita di un modello di governo dell'ente ispirato alle seguenti finalità:

- a) *la distinzione e collaborazione fra ruoli politici e di gestione;*
- b) *la valorizzazione della programmazione di lungo periodo;*
- c) *la partecipazione attiva dei dirigenti al momento della programmazione;*
- d) *la individuazione degli obiettivi annuali e pluriennali;*
- e) *la valorizzazione del lavoro di gruppo;*
- f) *la misurazione degli obiettivi stessi;*
- g) *il monitoraggio trimestrale dello stato di attuazione degli obiettivi;*
- h) *la misurabilità delle attività;*
- i) *l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle azioni;*
- j) *valutazione quantitativa dei risultati.*

## **TITOLO II**

### **LA STRUTTURA DEL CONTROLLO**

---

#### **CAPO II**

#### **LA STRUTTURA SOGGETTIVA**

##### **ART. 5**

##### **PRINCIPI ORGANIZZATIVI**

1. L'assetto organizzativo è ordinato secondo i principi generali dettati dalla legge statale e regionale, dai contratti collettivi nazionali di lavoro, dallo Statuto comunale, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio comunale .
2. In particolare, l'ordinamento degli uffici e dei servizi tiene conto dei seguenti principali criteri direttivi:
  - a) il Comune è concepito come ente rivolto alla cura della collettività di riferimento e della singola persona, nonché come ente che promuove lo sviluppo del territorio e della comunità stessa;
  - b) il Comune è strutturato come ente erogatore di servizi/prodotti (intesi come attività, provvedimenti, anche opere) rivolti direttamente all'esterno (servizi finali o esterni) o di supporto interno (servizi strumentali o interni);
  - c) il Comune organizza la struttura e l'attività di gestione secondo i principi di partecipazione interna ed esterna, anche attraverso gruppi di lavoro;
  - d) il Comune si struttura per ricevere informazioni e richieste dalla collettività e dare alla stessa risposte efficaci e rapide;
  - e) l'organizzazione si basa sull'integrazione e sulla collaborazione fra i ruoli di programmazione ed indirizzo svolti dagli organi politici e di autonoma gestione svolti dagli organi tecnici, nel rispetto delle distinte competenze.
  - f) la struttura è organizzata secondo un modello per funzioni omogenee, raggruppate in aree, che si adegua alla trasversalità attraverso la attivazione di una o più strutture orizzontali di staff);

- g) la differenziazione dei settori avviene per aggregati di compiti omogenei e per centri di imputazione delle responsabilità da risultati;
- h) l'organizzazione della struttura è concepita secondo criteri di ampia flessibilità organizzativa degli uffici e di integrazione fra gli stessi, in relazione sia ai bisogni dell'utenza sia alle nuove e mutate competenze;
- i) i sistemi informativi e l'innovazione tecnologica sono ritenuti essenziali per lo sviluppo della comunicazione interna ed esterna e costruiscono strumenti utili per la partecipazione e la trasparenza

## ARTICOLO 6 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI CONTROLLO

1. La dimensione organizzativa del sistema di controllo si articola in Unità di controllo di differenti tipologie.
2. Per Unità di controllo si intende un Ufficio o un'ulteriore ripartizione organizzativa, istituzionale o non, stabile o provvisoria, oppure anche un progetto, un singolo programma, un'attività o un insieme di attività svolte da una o più ripartizioni organizzative.
3. Caratteristiche necessarie e sufficienti per la definizione di una Unità di controllo sono:
  - a) l'omogeneità e la finalizzazione dell'attività ad essa riferibile;
  - b) la rilevanza ai fini del controllo di efficienza e di efficacia e la possibilità di misurare obiettivi e risultati;
  - c) la disponibilità di mezzi e risorse finalizzate;
  - d) l'individuazione di una figura responsabile dell'attività svolta.
4. Ad ogni Unità di controllo corrisponde un responsabile con potere decisionale cui competono specifiche responsabilità di realizzazione degli obiettivi dell'unità.
5. Ogni unità di controllo di primo livello può essere articolata in unità di secondo livello (uffici, sezioni, micro-progetti, ecc.) della cui attività risponde un referente.
6. Spetta al Nucleo di valutazione, di concerto con il Segretario generale proporre all'organo esecutivo dell'ente la definizione delle Unità di controllo e la loro articolazione sulla base della tipologia di obiettivi loro assegnati in centri di responsabilità, progetti e programmi o altro.
7. Ogni Unità di controllo deve fornire informazioni per i sistemi di misurazione degli obiettivi e dei risultati in termini quantitativi e qualitativi.

## ARTICOLO 7 I SOGGETTI DEL CONTROLLO

L'attuazione del controllo di gestione presuppone l'assegnazione di obiettivi gestionali ai Responsabili delle Unità di controllo ed, eventualmente, di sub-obiettivi specifici ai loro Referenti interni. Gli obiettivi assegnati a questi soggetti vanno riferiti ai servizi erogati.

Responsabili e Referenti rispondono dei risultati raggiunti e del grado di efficienza e di efficacia nel perseguimento degli obiettivi loro assegnati.

Risultati ed obiettivi devono essere espressi con misure omogenee per poter essere comparati.

Il funzionamento del processo di controllo esige l'assegnazione a tutti i responsabili dei massimi obiettivi realizzabili. Tale modalità di fissazione degli obiettivi, oltre a rispondere all'esigenza della massima utilizzazione delle risorse da parte dell'ente, consente una omogenea valutazione delle performance.

In ogni caso, nella valutazione delle performance in termini di efficienza ed efficacia si deve tener in considerazione la difficoltà di raggiungimento degli obiettivi.

## ARTICOLO 8 RESPONSABILITÀ E CONTROLLABILITÀ

La controllabilità dei risultati è condizione imprescindibile di applicazione del principio di responsabilità.

Per ogni Unità di controllo, al Responsabile assegnatario di obiettivi deve essere riconosciuta la possibilità di intervenire su uno o più fattori che concorrono a determinare il risultato dell'Unità.

## ARTICOLO 9 I CENTRI DI RESPONSABILITÀ

1. I centri di responsabilità sono identificabili nelle ripartizioni organizzative dell'ente. Sono cioè Unità di controllo costituite da gruppi di persone e mezzi preposti alla realizzazione di determinati obiettivi ed allo svolgimento di determinate funzioni dell'ente, dirette da un Responsabile che risponde dei risultati raggiunti nell'esercizio della propria autonomia direzionale. I centri di responsabilità si distinguono, in funzione degli obiettivi specifici loro assegnati, nelle tipologie di cui ai commi 3 e seguenti.

2. Con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente, i centri di responsabilità, salvo situazioni particolari evidenziate dal Nucleo di valutazione, coincidono con le ripartizioni organizzative di cui alla dotazione organica del Comune, cioè i servizi.

3. Obiettivi e correlativi risultati di ogni centro di responsabilità sono definiti, sia in termini economico-finanziari tramite opportuni indicatori che in termini gestionali.

I centri di responsabilità si possono qualificare quindi per:

- a) obiettivi di costo;
- b) obiettivi di spesa;
- c) obiettivi di entrata;
- d) obiettivi di risultato differenziale.

4. I centri di costo hanno come obiettivo il perseguimento di un determinato costo unitario, individuato in termini di efficienza, con riferimento ai servizi o alle prestazioni erogate.

5. I centri di spesa hanno l'obiettivo di garantire l'efficace esplicazione delle funzioni, non superando un livello di spesa definito soltanto globalmente e non in termini di efficienza, per la difficoltà o la impossibilità di misurazione dell'output.

6. Ai centri di entrata viene assegnato un obiettivo di efficacia nel conseguimento del gettito programmato.

7. Nei centri di risultato differenziale l'obiettivo è fissato in termini di risultato economico. La responsabilità riguarda sia i costi che i ricavi, sia l'efficienza che l'efficacia del centro.

## ARTICOLO 10 PROGRAMMI E PROGETTI

1. Unità di controllo possono essere individuate, oltreché nei centri di responsabilità, anche in specifici programmi e progetti.

2. L'obiettivo di tali unità viene fissato sia in termini di efficienza, come impiego dei minimi mezzi, sia in termini di efficacia, come realizzazione del programma o del progetto.

3. Unità di controllo per programmi e progetti possono essere di tipo strutturale, per la realizzazione di iniziative di carattere continuativo nell'attività dell'ente, oppure di tipo non strutturale, per la realizzazione di iniziative con carattere temporaneo.

# CAPO III

## LA STRUTTURA OGGETTIVA

---

### ARTICOLO 11 (OGGETTO DEL CONTROLLO)

L'oggetto generale del controllo di gestione è l'attività dell'ente.

L'oggetto elementare è l'attività riferibile ad una singola Unità di controllo, definita "servizio".

### ARTICOLO 12 OBIETTIVI DEL CONTROLLO DI GESTIONE

A livello di ogni singola Unità di controllo (servizio) devono essere fissati obiettivi coerenti con quelli delle altre unità e con i fini istituzionali dell'ente.

Gli obiettivi delle Unità di controllo vengono fissati con l'approvazione del piano esecutivo di gestione.

Gli obiettivi di ogni Unità di controllo possono essere articolati in sotto-obiettivi, ovvero in obiettivi operativi, la cui graduale realizzazione consenta il perseguimento del risultato generale programmato.

### ART. 13 MAPPATURA DEI SERVIZI

Ai fini dell'introduzione del sistema di pianificazione e controllo di gestione l'ente locale è concepito come ente erogatore di servizi, sia all'interno dell'ente stesso che all'esterno.

Il sistema proposto persegue lo scopo di controllare l'ente per quello che fa concretamente, superando le sole logiche dell'analisi dei costi.

Al fine di costruire la struttura logica ed organizzativa per l'introduzione e lo sviluppo di un sistema di programmazione e controllo di gestione, attività prodromica è la mappatura dei servizi dell'ente locale, individuati come unità elementari a cui riferire il controllo stesso.

La mappatura dei servizi consiste nell'individuare i servizi interni ed esterni che fanno capo a ciascuna unità organizzativa di secondo livello.

**Con il termine servizi si intende l'attività prodotta da ciascuna unità organizzativa di secondo livello.**

---

## **TITOLO III**

### **LE CARATTERISTICHE DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

---

#### **ARTICOLO 14** **LA GLOBALITÀ**

Per globalità del sistema di controllo di gestione si intende la sua diffusione sull'intera attività e sull'intera organizzazione dell'ente. Il sistema di controllo riguarda, cioè, tutta la "produzione" e tutti i servizi erogati dall'ente e coinvolge tutte le unità organizzative nelle quali l'ente si articola e che risultano responsabili della realizzazione dei sotto-obiettivi gestionali ad esse assegnati.

#### **ARTICOLO 15** **LA PERIODICITÀ**

La periodicità rappresenta la cadenza temporale con cui si susseguono i diversi momenti dell'attività di controllo.

La raccolta, la selezione, la classificazione e l'elaborazione dei dati per l'ottenimento delle necessarie informazioni e l'attuazione del controllo di gestione devono essere realizzate sistematicamente e con una periodicità fissata considerando la natura dell'oggetto del controllo e le esigenze dei soggetti ad esso interessati.

Per gli obiettivi annuali di budget deve essere prevista una scansione temporale infrannuale di attuazione graduale. Con la stessa periodicità, devono essere elaborate sintesi sui risultati qualitativi e quantitativi dell'attività e rilevati gli scostamenti dagli obiettivi, analizzandone le cause.

#### **ARTICOLO 16** **LA TEMPESTIVITÀ**

Il tempo impiegato dalle diverse Unità organizzative e dal Nucleo di controllo per produrre, trasmettere ed impiegare informazioni deve essere sufficientemente breve da garantire la significatività, la massima utilità del processo del controllo e l'utilizzo dei suoi risultati nella successiva attività decisionale.

**ARTICOLO 17**  
**L'INTEGRAZIONE**

Per integrazione del sistema si intende il collegamento tra le diverse Unità di controllo per lo scambio di dati e informazioni. Tale collegamento è finalizzato ad evitare duplicazioni nei processi di raccolta e trattamento dei dati e, contemporaneamente, ad accrescere il livello di informatizzazione e di razionalità delle decisioni dell'ente.

**ARTICOLO 18**  
**CONSULTABILITA'**

Il sistema di pianificazione e controllo di gestione deve essere consultabile facilmente e da ciascun dirigente o posizione organizzativa.

Deve, inoltre, avere caratteristiche di sintesi e grafiche da essere consultabile anche dal Sindaco e dagli assessori.

**ARTICOLO 19**  
**UTILITA' E MUTABILITA'**

Il sistema di pianificazione controllo di gestione deve essere focalizzato sulle informazioni utili definite dai dirigenti, unitamente al direttore generale ed agli assessori.

Il sistema informatico deve essere mutabile rispetto al cambiamento delle logiche di programmazione e controllo.

## TITOLO IV

### I PRINCIPI ECONOMICI

---

#### ARTICOLO 20

##### LA COMPETENZA ECONOMICA E LA DESTINAZIONE

I costi sono considerati di competenza economica dell'esercizio (per l'intero ammontare o per una quota parte) qualora correlati a servizi erogati durante il periodo amministrativo considerato.

Non è rilevante che a tali servizi abbia corrisposto o meno il sorgere di ricavi-entrate.

I costi e gli eventuali ricavi di competenza economica dell'esercizio, cioè della gestione dell'ente attuata in un determinato periodo amministrativo, vengono classificati per destinazione, cioè riferiti all'Unità di controllo ed ai servizi a cui sono imputabili i fattori acquisiti o i trasferimenti effettuati.

#### ARTICOLO 21

##### IL CONTROLLO DELL'ECONOMICITÀ, EFFICIENZA ED EFFICACIA

L'economicità della gestione dell'ente corrisponde alla sua capacità di soddisfare i propri fini istituzionali, in rapporto alle risorse disponibili ed al loro efficiente impiego. Essa rappresenta condizione imprescindibile di equilibrio, in quanto attitudine alla realizzazione del fine istituzionale.

L'economicità va verificata in relazione agli obiettivi fissati nei documenti programmatici e alle scelte espresse nel bilancio.

L'economicità deve essere valutata sotto i profili dell'efficienza e dell'efficacia.

L'efficienza è l'attitudine al raggiungimento di determinati risultati con il minimo impiego di mezzi ovvero al raggiungimento dei massimi risultati dati i mezzi disponibili. Il controllo dell'efficienza avviene misurando il rapporto ottenuto tra l'output e l'input ovvero tra i volumi di attività svolta (servizi erogati, ecc.) e i fattori impiegati, definiti quantitativamente e qualitativamente.

L'efficacia è l'attitudine al raggiungimento degli obiettivi dell'ente in termini qualitativi e quantitativi. Essa viene controllata attraverso la comparazione tra la qualità e la quantità dell'output effettivo e quelle dell'output programmato.

## **TITOLO V**

### **IL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE: STRUMENTI E PROCEDURE**

#### **ARTICOLO 22**

##### **FONTI DEI DATI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE**

I dati da elaborare e trasformare in informazioni utili al controllo di gestione possono avere origine interna o esterna rispetto all'ente.

I dati di origine interna possono avere fonte contabile o extracontabile.

I dati di origine esterna vengono tratti dall'ambiente economico, politico, sociale in cui l'ente opera attraverso statistiche, indagini sull'utenza, questionari, ecc.

Sono strumenti informativo-contabili:

- a) la contabilità generale: rilevazioni relative a bilancio di previsione, bilancio assestato, rendiconto consuntivo, conto economico, stato patrimoniale e rielaborazioni di bilancio;
- b) la contabilità analitica: rilevazioni relative a costi, ricavi-entrate, risultati differenziali ed indicatori di efficienza, efficacia, economicità;
- c) i report periodici, con valori-obiettivo, valori-consuntivo ed analisi degli scostamenti per costi, ricavi-entrate ed indicatori.

Gli strumenti individuati debbono permettere l'articolazione delle informazioni prodotte e quindi il processo di controllo per ogni singola Unità di controllo.

In base ai fabbisogni informativi, a livello più aggregato, gli strumenti devono consentire altresì il progressivo accorpamento in informazioni di sintesi.

#### **ARTICOLO 23**

##### **CARATTERISTICHE DEGLI INDICATORI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. L'analisi dell'economicità gestionale richiede la misurazione sia degli aspetti quantitativi (monetari o fisici) sia di quelli qualitativi dei fattori impiegati e delle performance delle diverse Unità di controllo.

2. Ai fini della suddetta analisi nelle diverse Unità di controllo dovranno essere elaborati indicatori di economicità ovvero grandezze segnaletiche di specifici profili quantitativi e/o qualitativi della gestione e spesso derivate, per rapporto o differenza, da altre grandezze.

3. Le diverse misurazioni da cui scaturisce l'indicatore debbono essere:

- a) realmente espressive della funzione analizzata;
- b) comprensibili;
- c) utili, cioè riferite a fenomeni controllabili sui quali sia possibile agire;
- d) in grado di esprimere con immediatezza il risultato.

## ARTICOLO 24

### ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA CONTABILE DELL'ENTE

1. Il sistema contabile dell'ente deve essere fondato sull'integrazione tra contabilità generale e contabilità analitica e, nell'ambito della prima, tra contabilità finanziaria e contabilità economica.

2. Il piano dei conti deve garantire il collegamento tra gli aspetti finanziario, economico, analitico e patrimoniale della gestione, eliminando qualsiasi ridondanza di registrazione.

3. Il piano dei conti è articolato in più livelli, dalla sintesi verso l'analisi. La definizione del numero di livelli e l'utilizzo di quelli di maggior sintesi ai fini della contabilità finanziaria ed economica, derivano da specifiche disposizioni del regolamento di contabilità e tengono conto delle possibilità offerte da supporti software.

4. Il procedimento di rilevazione contabile coerente con l'impostazione del piano dei conti descritta richiede che la fase di redazione della "prima nota contabile", sia interamente svolta all'interno di ogni unità organizzativa di 3° livello (servizio o progetto). Con riferimento ad ogni operazione la rilevazione svolta all'interno del servizio deve quindi evidenziare, oltre il riferimento alle voci di contabilità finanziaria, la destinazione di spese, costi, entrate e ricavi agli oggetti rilevanti ai fini della contabilità analitica. Ciò mediante identificazione dei conti di dettaglio e dei relativi codici.

Il sistema informativo, basato sul collegamento in rete, è organizzato in modo tale da rendere disponibili i dati così strutturati sia per il Servizio Ragioneria, sia per il Nucleo di valutazione, secondo le rispettive esigenze.

5. In sede di prima applicazione il controllo di gestione avverrà gradualmente. I servizi da controllare sono individuati dalla Giunta su proposta del Nucleo di valutazione.

## ARTICOLO 25

### IL PROCESSO DI CONTROLLO

1. Il processo di controllo di gestione si compone delle seguenti fasi:

- a) definizione degli obiettivi e contestuale individuazione delle misurazioni espressive degli stessi;

- b) confronto tra obiettivi e risultati ed analisi dei relativi scostamenti;
- c) definizione di interventi correttivi degli obiettivi e/o delle modalità di gestione.

---

## ARTICOLO 26 PROGRAMMAZIONE E BUDGETING

1. La programmazione, il cui input fondamentale proviene dalle strategie e dagli obiettivi di fondo presenti nei documenti programmatici, costituisce l'attività di definizione degli obiettivi da raggiungere in un determinato periodo amministrativo e dei relativi percorsi attuativi nella considerazione del fine istituzionale dell'ente, delle risorse disponibili, delle altre condizioni interne ed esterne.

2. Il budgeting rappresenta la formalizzazione degli obiettivi e delle risorse assegnati alle diverse Unità di controllo. Gli obiettivi devono essere formulati in forma descrittiva (programmi, azioni, risorse) e comunque sintetizzati attraverso misurazioni omogenee rispetto a quelle che saranno utilizzate in sede di controllo.

3. La Giunta, come organo esecutivo, determina gli obiettivi di gestione.

I responsabili dei servizi partecipano al processo di programmazione secondo le modalità ed i tempi previsti dal regolamento di contabilità.

Nella valutazione di priorità assumono rilievo gli obiettivi di natura politica, il volume di risorse finanziarie acquisibili mediante trasferimenti e attraverso le politiche fiscali e tariffaria. Obiettivi e programmi sono recepiti nel bilancio di previsione annuale ed affidati ai Responsabili di Servizio, unitamente alle risorse necessarie per la loro realizzazione.

## ARTICOLO 27 CONTROLLO DEI RISULTATI

1. Le attività di programmazione e controllo sono tra loro complementari. L'attendibilità della prima deve essere apprezzata attraverso il confronto con quanto realizzato.

2. L'esistenza di prefissati obiettivi è condizione imprescindibile per l'attività di controllo dei risultati.

3. Il risultato deve essere espresso attraverso gli stessi valori economico-finanziari ed indicatori utilizzati per formalizzare gli obiettivi. L'omogeneità di misurazione risulta fondamentale al controllo.

4. Il confronto tra risultati ed obiettivi e l'analisi delle cause degli eventuali scostamenti alimentano un flusso informativo che:

- convalida la gestione attuata;
- stimola azioni di intervento per conformare i comportamenti dei diversi responsabili agli obiettivi di budget;
- stimola interventi di correzione degli obiettivi stessi.

5. Il confronto tra obiettivi e risultati avviene secondo la periodicità imposta dalle esigenze conoscitive della Giunta, della Segreteria generale e dei Responsabili dei Servizi. Una cadenza temporale di sei mesi, nella fase di avvio del controllo di gestione, e di tre mesi, successivamente, costituiscono limiti massimi ai fini della significatività del controllo. Il confronto tra obiettivi e risultati deve, comunque, essere sempre effettuato in corrispondenza dell'approvazione del conto consuntivo e in ogni circostanza "straordinaria", cioè in ogni circostanza in cui fatti nuovi e imprevisti modificano sostanzialmente lo scenario e le informazioni su cui era basata la programmazione riflessa nel bilancio preventivo. La periodicità suddetta può subire variazione in relazione agli effettivi tempi di approvazione del bilancio preventivo.

6. La rilevazione degli scostamenti deve essere sempre accompagnata dall'analisi a cura dei Responsabili dei Servizi, delle cause degli stessi e dall'indicazione di opportuni interventi correttivi.

## ARTICOLO 28 SISTEMA DI REPORTING

1. Nell'attuazione del processo di controllo i diversi livelli decisionali si avvalgono di comunicazioni alimentate da un sistema di rapporti di gestione, o report, contenenti informazioni sui risultati raggiunti e sul livello di realizzazione degli obiettivi di budget.

2. La struttura del sistema di reporting riguarda il numero ed il tipo dei rapporti che lo compongono, il contenuto e la forma di ciascuno di essi, le relazioni tra gli stessi.

## **TITOLO VI**

### **I SOGGETTI DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

---

#### **ARTICOLO 28**

##### **SOGGETTI DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Sono soggetti del controllo di gestione:

- a) la Giunta;
- b) il Nucleo di valutazione
- c) il Responsabile del controllo di gestione
- d) i Responsabili delle singole Unità di controllo

#### **ARTICOLO 29**

##### **LA GIUNTA**

1. La Giunta:

- a) conformemente a quanto disposto nella pianta organica, e sulla base delle esigenze organizzative e di funzionalità dell'ente, individua i Responsabili delle Unità di controllo;
- b) assegna obiettivi e risorse ai diversi Responsabili delle Unità di controllo;
- c) valuta, di concerto con il Direttore Generale, secondo la periodicità che si rende necessaria e, comunque, al termine di ogni esercizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione nei profili quantitativi e qualitativi;
- d) valuta, di concerto con il Direttore Generale, le cause degli scostamenti tra preventivo e consuntivo, attribuendone la responsabilità alle diverse Unità di controllo ovvero a situazioni esterne alle singole unità. Adotta, in conseguenza, di propria iniziativa o sulla base di proposte provenienti dal Direttore Generale e dai Responsabili delle Unità di controllo, variazioni del piano esecutivo di gestione (P.E.G.);
- e) verifica la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
- f) riferisce al Consiglio in ordine ai risultati dei controlli effettuati e alle revisioni di indirizzo che si rendessero necessarie, proponendo eventuali variazioni al bilancio preventivo.

2. Per l'esercizio del controllo la Giunta e la Direzione Generale si avvalgono del Nucleo di valutazione.

#### **ARTICOLO 30**

##### **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

1. Il nucleo di valutazione contribuisce nella definizione delle regole del controllo, anche in termini di adeguatezza del sistema rispetto alla struttura organizzativa adottata, nonché valuta i risultati del referto.
2. I risultati del controllo di gestione sono utilizzati ai fini della valutazione dell'operato dei dirigenti.

#### **ARTICOLO 31**

##### **RESPONSABILE DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

Il responsabile del controllo di gestione svolge tutte le funzioni previste dal testo unico enti locali.

#### **ARTICOLO 32**

##### **RESPONSABILI DELLE UNITÀ DI CONTROLLO**

1. I Responsabili provvedono a:
  - b) articolare gli obiettivi loro assegnati dalla Giunta in sotto-obiettivi, attribuiti ai Referenti della propria Unità di controllo;
  - c) relazionare, con la periodicità ritenuta opportuna e comunque alla fine di ogni esercizio, il grado di efficienza e di efficacia nella realizzazione dei programmi/obiettivi loro assegnati dalla Giunta e dai programmi/obiettivi attribuiti ai Referenti;
  - d) presentare una relazione illustrativa delle cause esterne o interne all'ente che abbiano determinato gli scostamenti fra obiettivi e risultati;
  - e) decidere, nei limiti delle proprie competenza ed autonomia, gli interventi correttivi ritenuti necessari per il perseguimento degli obiettivi assegnati;
  - f) proporre alla Giunta le variazioni al piano esecutivo di gestione ritenute necessarie alla luce degli scostamenti dimostrati fra obiettivi e risultati;
  - g) verificare con il contributo le cause degli eventuali scostamenti fra obiettivi e risultati riferibili

2. I Responsabili collaborano con il Nucleo di valutazione limitatamente a:

a) individuare le misure economico-finanziarie e gli indicatori di efficienza/efficacia più idonei per esprimere attività e risultati;

~~b) raccogliere e selezionare dati e informazioni rilevanti per la misurazione dei risultati nel corso dell'esercizio;~~

c) garantire la tempestiva disponibilità di dati e informazioni utili per la formulazione del piano esecutivo di gestione (P.E.G.) e dei report.

IL PRESIDENTE Rosa Iovinella

COMPONENTE Enrico Pacetti

COMPONENTE Augusto Ruggia

Il presente documento risulta firmato digitalmente da tutti i componenti del nucleo di valutazione e conservato agli atti del comune secondo le modalità digitali.

Data

Rosa Iovinella

6/5/2014

