

COMUNE DI PIANO DI SORRENTO
Provincia di Napoli

**REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL
SERVIZIO DI CONTROLLO DIGESTIONE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 132 DEL 18.05.2007

COMUNE DI PIANO DI SORRENTO
Provincia di Napoli

**REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI CONTROLLO DI
GESTIONE**

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Riferimenti Normativi

1. Il Regolamento è redatto nel rispetto di quanto disposto dal T.U. approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 ed in particolare dagli articoli 147, 193, 196, 197 e 198 ed in applicazione dell'art.82 del vigente Statuto Comunale
2. Le disposizioni ivi contenute sono conformate ai principi generali contenuti nel Decreto Legislativo 18 agosto 1999 n. 286 recante norme sul "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche" emanato ai sensi degli artt. 11, comma 1 lettera c) e 17 della Legge 15 marzo 1997 n. 59 e successive modifiche "Delega al Governo per il conferimento di compiti e funzioni alle Regioni ed Enti Locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa".

Art. 2

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento del Controllo di Gestione nel Comune di Piano di Sorrento.
2. Con il medesimo si individuano le finalità, gli obiettivi, la dimensione organizzativa, gli strumenti, le procedure, il processo ed i soggetti del Controllo di Gestione attivato nell'ente ai sensi delle succitate norme.

Art. 3

Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento l'espressione:
 - "Controllo di gestione", indica le attività e le procedure dirette a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità organizzativa, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi;
 - "Sistema di Controllo di gestione", indica un complesso di mezzi e tecniche a disposizione degli organi di direzione politica e dei dirigenti, dirette a guidare l'Ente, nei modi più efficaci ed efficienti, verso il perseguimento degli obiettivi programmati;
 - "Indicatore", indica un parametro, spesso derivato per rapporto o per differenza da altre grandezze, utilizzato come misura di rilevazione del risultato ottenuto;
 - "Dimensione organizzativa del controllo di gestione", indica il complesso delle unità organizzative a livello delle quali s'intende misurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa, in rapporto all'organizzazione interna dell'Ente (area, settore o servizio ecc.);
 - "Centro di responsabilità primario", indica un'unità organizzativa dell'Ente, semplice o complessa, costituita da persone e mezzi, con a capo un Dirigente responsabile o altro responsabile

apicale non dirigente che risponde agli organi di direzione politiche. Essa si caratterizza per i seguenti elementi:

- omogeneità dell'attività ad essa riferibile,
- disponibilità di mezzi e risorse finalizzate,
- presenza della figura di un responsabile del complesso delle attività svolte.
- “Centro di responsabilità” secondario, indica un'unità organizzativa dell'Ente, semplice o complessa, costituita da persone e mezzi, interna al centro di responsabilità primario, con a capo un responsabile non apicale che risponde al dirigente o al responsabile apicale sovraordinato. Anch'essa si caratterizza per :

- omogeneità dell'attività ad essa riferibile,
- disponibilità di mezzi e risorse finalizzate,
- presenza della figura di un responsabile del complesso delle attività svolte.

I centri di responsabilità, primario e secondario, oltre che coincidere con unità organizzative di carattere strutturale, come tali individuate nel regolamento degli uffici e dei servizi, possono riferirsi a specifiche unità di progetto costituite per la realizzazione di iniziative di carattere continuato o temporaneo nell'attività dell'Ente.

Ciascun centro di responsabilità, sia esso un'unità organizzativa di carattere strutturale o un'unità di progetto, configura un Centro di risultato e pertanto le due espressioni -centro di risultato e centro di responsabilità- assumono lo stesso significato. In rapporto alla dimensione organizzativa, come sopra definita, i centri di responsabilità possono essere ulteriormente disaggregati in unità organizzative-contabili di livello inferiore denominate centri di costo, centri di spesa e centri di entrata;

- “Centro di costo”, rappresenta, ai fini del controllo, l'unità organizzativo-contabile elementare nell'ambito dei centri di responsabilità, cui può essere riferito un determinato costo unitario di prodotto, con riferimento ai servizi/attività espletate. Essa può anche coincidere con un centro di responsabilità primario o secondario.
- “Centro di spesa”, rappresenta, ai fini del controllo, l'unità organizzativo-contabile elementare nell'ambito dei centri di responsabilità, cui può essere riferito il compimento di funzioni, entro il livello di spesa definito nel P.E.G. o P.R.O.;

I centri di costo e quelli di spesa, come sopra definiti, differiscono unicamente per la natura della rilevazione contabile, economica per i primi, finanziaria per i secondi;

- “Centro di entrata”, rappresenta, ai fini del controllo, l'unità organizzativo-contabile elementare nell'ambito dei centri di responsabilità, cui può essere riferito l'ottenimento delle risorse programmate.

CAPO II

FINALITÀ, OGGETTO E CARATTERISTICHE DEL CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 4

Finalità

1. Il controllo di gestione ha come finalità garantire:

- la realizzazione degli obiettivi programmati;
- la corretta ed economica gestione delle risorse;
- il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa;
- la trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Il controllo di gestione è a supporto della struttura dirigenziale e degli organi di direzione politica:

- nella fase di programmazione degli obiettivi;
- nell'attività di realizzazione degli obiettivi e di gestione delle risorse;
- nella verifica dello stato di attuazione dei programmi.

3. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun dirigente o comunque responsabile di centro di responsabilità primario, di cui all'art. 7, in riferimento alle attività organizzative e gestionali cui è preposto ed agli obiettivi, del cui raggiungimento è responsabile nei confronti della Giunta.

Art. 5

Oggetto dell'attività di controllo

1. Oggetto generale della procedura di controllo è l'attività dell'Ente nel suo complesso.
2. Oggetto elementare della procedura di controllo è la singola attività, o il relativo progetto, riferibile a ciascun centro che compone la dimensione organizzativa del sistema di controllo di gestione di cui al successivo art. 7.
3. Il controllo di gestione, fatto salvo il principio di integrazione, non ha aree di sovrapposizione con gli altri strumenti che compongono l'insieme dei controlli interni, ovvero il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la valutazione del personale con incarico dirigenziale ed il controllo strategico.

Art. 6

Caratteristiche

1. Il controllo di gestione così come disciplinato nel presente Regolamento ha come caratteristiche:
 - la globalità, intesa come la sua diffusione sull'intera attività e sull'intera organizzazione dell'Ente;
 - la periodicità, intesa come la capacità del sistema di raccogliere, selezionare, classificare ed elaborare i dati necessari ad attuare il controllo in modo sistematico con cadenze temporali modulate in funzione della natura dell'oggetto del controllo e delle esigenze dei soggetti ad esso interessati;
 - la tempestività, intesa come l'attitudine dei diversi centri di risultato a produrre ed a trasmettere le informazioni richieste in un tempo sufficientemente breve a garantire la massima efficacia del controllo;
 - l'integrazione, intesa come il collegamento che deve instaurarsi con gli altri strumenti che compongono il sistema dei controlli interni; 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;
 - la retroattività, intesa come la capacità di contribuire, con le opportune attività decisionali, ai mutamenti di rotta, alla revisione degli obiettivi o a rimuovere le possibili cause di scostamento rilevate in sede di monitoraggio;
 - la rilevanza e la selettività, riguardanti rispettivamente la qualità e la quantità delle informazioni prodotte.

A tale fine, 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 determinata 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, analizzando le cause.

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 di controllo e l'utilizzo dei suoi risultati nella successiva attività decisionale.

CAPO III
**IL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE: DIMENSIONE ORGANIZZATIVA,
STRUMENTI E PROCESSO**

Art. 7

Dimensione Organizzativa

1. La dimensione organizzativa dell'oggetto del processo di controllo di gestione, prescindendo da ulteriori specifiche articolazioni di natura contabile che si renderanno necessarie ed opportune in relazione all'introduzione di un sistema di rilevazione basato sulla contabilità analitica, è strutturata in centri di responsabilità, ognuno dei quali costituisce un centro di risultato.
2. Ciascun centro di risultato è diretto da un Dirigente o responsabile apicale non dirigente, cui è affidata la realizzazione degli obiettivi nell'ambito del processo di programmazione di cui al successivo art. 11.
3. Tali unità organizzative, in rapporto agli obiettivi assegnati, possono essere articolate in centri di costo, centri di entrata e centri di spesa.
4. La Giunta Comunale in sede di approvazione del P.E.G. o P.R.O., su proposta del Direttore Generale, ove esistente, in collaborazione con il Responsabile del Settore Servizi Finanziari, individua ed approva il piano dei centri di cui ai precedenti commi 1 e 3.
5. Centri di costo, centri di spesa e centri di entrata sono aggregati per centri di responsabilità sulla base della struttura organizzativa dell'Ente, di cui al Regolamento degli uffici e servizi, e della struttura finanziaria del bilancio di previsione.

Art. 8

Il Sistema informativo e gli indicatori

1. Il sistema informativo del controllo di gestione è costituito dal complesso organizzato di informazioni di origine interna od esterna rispetto all'Ente. I dati di origine esterna sono tratti dall'ambiente economico e sociale in cui l'Ente opera attraverso indagini, questionari od altri strumenti di ricerca oppure dall'attività di altri enti.
2. Il sistema comprende i seguenti strumenti:
 - la contabilità finanziaria – rilevazioni relative a bilancio di previsione, bilancio assestato, rendiconto della gestione e rielaborazioni di bilancio;
 - la contabilità analitica economica – rilevazioni relative a costi e ricavi e loro attribuzione per destinazione ai centri di responsabilità e/o alle unità di prodotto, la cui implementazione sarà eventuale e graduale e comunque successiva ad una specifica analisi di fattibilità elaborata di concerto con il Settore Finanziario dell'Ente;
 - i dati relativi agli indicatori di efficienza, efficacia, economicità, qualità, attività e sviluppo organizzativo.Nella costruzione e gestione del sistema degli indicatori, che dovranno rispettare la specificità di ciascun servizio, si tiene conto anche dei parametri gestionali di cui all'art. 228, settimo comma, del D.Lgs. 267/2000 .
 - altre informazioni, frutto di elaborazioni di dati contabili, e non, utili a fornire informazioni per l'analisi dell'economicità gestionale di un centro di risultato.
3. L'indicatore di "economicità", misura il volume dell'entrata o della spesa ovvero i costi o i proventi in termini assoluti.
L'indicatore di "efficienza", misura, per le attività, il rapporto tra i risultati effettivi e le risorse a disposizione (finanziarie, economiche, umane e/o materiali) e, per i processi, i tempi o le fasi richieste per il loro completamento.
L'indicatore di "efficacia", misura il rapporto tra i risultati effettivi e gli obiettivi programmati, in termini fisici, temporali o finanziari.
L'indicatore di "qualità" misura il grado, anche potenziale, di soddisfazione degli utenti interni o esterni.

L'indicatore di "attività" misura l'attività fornita in termini di quantità di prodotto.

L'indicatore di "sviluppo organizzativo" misura la partecipazione ad iniziative od attività rivolte a qualificare o innovare l'organizzazione o la metodologia di lavoro.

Possono essere utilizzati anche altri tipi di indicatore.

Art. 9

Richiesta dati

1. I Dirigenti o gli apicali con funzioni dirigenziali sono tenuti a mettere a disposizione, attraverso un referente, tutte le informazioni, gli atti e documenti loro richiesti che concernono direttamente l'esercizio delle funzioni di controllo di gestione.

2. Qualora la richiesta sia predisposta per iscritto il responsabile in questione deve rispondere di norma entro 5 gg. a meno di diversa indicazione che andrà specificatamente motivata.

Art. 10

Il processo di controllo

1. Il processo di controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

- supervisione tecnica sulla definizione degli obiettivi, sulla individuazione degli indicatori e delle misurazioni espressive degli stessi;
- monitoraggio periodico sul processo di attuazione degli obiettivi;
- misurazione dei risultati;
- confronto obiettivi e risultati, analisi degli scostamenti e definizione di interventi correttivi degli obiettivi e/o delle modalità operative di gestione;
- reporting.

Art. 11

Programmazione

1. La programmazione costituisce la fase in cui, in coerenza con gli indirizzi e la dimensione strategica dell'ente, si definiscono gli obiettivi da assegnare ai centri di responsabilità e da raggiungere in un dato periodo con le relative modalità attuative.

2. Gli obiettivi sono oggetto di negoziazione con i titolari dei centri di responsabilità primari e costituiscono, assieme alle risorse messe a disposizione, il budget o programma di azione dell'ente. Detti titolari a loro volta verificano le condizioni di congruità degli obiettivi assieme ai titolari dei centri di responsabilità secondari (ove esistenti) e, attraverso di loro, con il resto della struttura.

3. Gli obiettivi, dettagliatamente indicati, sono riferiti ai singoli centri di costo, di spesa o di entrata, e possono avere natura contabile e/o più strettamente gestionale.

4. Caratteristiche degli obiettivi sono:

- la selettività e significatività;
- la coerenza con gli indirizzi strategici;
- l'apertura all'esterno e l'orientamento alla soddisfazione del cittadino;
- la misurabilità;
- la congruità;
- l'annualità.

5. L'insieme tra obiettivo/i, relative modalità e tempi di attuazione, indicatori e risorse costituisce il progetto o singolo programma di azione.

6. Un centro di costo, centro di spesa o centro di entrata ha assegnato, eventualmente, anche più di un progetto.

7. La formalizzazione degli obiettivi e la loro assegnazione ai responsabili dei centri di responsabilità avviene, su proposta del Direttore Generale, ove esistente, con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione o del Piano delle risorse e degli obiettivi, di cui all'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, da parte della Giunta Comunale.

8. Il Piano esecutivo di gestione o il piano delle risorse e degli obiettivi costituiscono un unico documento di programmazione

9. La Giunta può individuare, tra gli obiettivi del PEG o del PRO, quelli che ritiene prioritari.

10. I budget, nel corso dell'esercizio, entro il termine previsto dalla legge per le variazioni al PEG, possono essere modificati dalla Giunta che, eventualmente, adegua gli obiettivi e/o le risorse necessarie al loro raggiungimento.

Possono essere anche posticipati i termini stabiliti per il raggiungimento degli obiettivi o delle fasi intermedie. L'intero progetto non può comunque essere prorogato oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

11. I valori obiettivo devono essere formulati in modo da permetterne la verificabilità ovvero l'accertamento del loro grado di raggiungimento. Allo scopo gli obiettivi devono necessariamente essere espressi e tradotti in valori quantitativi, che permettano la misurazione del risultato ottenuto.

12. Gli indicatori da impiegare nel processo di misurazione vanno preventivamente concordati con i responsabili dei centri di risultato.

13. Qualora al raggiungimento di uno o più obiettivi concorressero unità organizzative appartenenti a centri di responsabilità diversi, si dovrà articolare il flusso del processo così da definire sottobiettivo e sottoindicatori riferiti a ciascuna di tali unità. Tale procedura si renderà necessaria anche nel caso in cui, nell'ambito dello stesso centro di responsabilità, concorressero al raggiungimento di uno o più obiettivi, più centri di costo, di spesa o di entrata, di cui all'articolo 7 comma 3 del presente regolamento, appartenenti al centro medesimo.

14. Possono essere formulati obiettivi di carattere generale assegnati a tutti i centri di risultato.

15. Fermo restando il principio di annualità degli obiettivi, questi possono costituire obiettivi intermedi rivolti a risultati finali da conseguire con un'azione pluriennale.

16. Agli obiettivi del Peg o del PRO può essere direttamente collegato il sistema degli incentivi.

Art. 12

Misurazione dei risultati

1. La misurazione dei risultati avviene per il tramite degli strumenti che costituiscono il sistema informativo di controllo, di cui all'art. 8.

Art. 13

Confronto e Reporting

1. Le attività di programmazione di cui al precedente art. 11 e quella di controllo dei risultati sono tra loro complementari. La presenza di prefissati obiettivi è condizione imprescindibile per l'attività di controllo dei risultati.

2. Il risultato deve essere espresso attraverso le stesse grandezze utilizzate per formalizzare gli obiettivi.

3. Dal confronto attuato nel periodo di riferimento tra valori preventivati e valori effettivi si alimenta un processo che determina:

- l'accertamento del raggiungimento dell'obiettivo;
- l'intervento correttivo in corso di esercizio, con azione retroattiva, sulle singole modalità operative o sugli stessi obiettivi.

4. L'attività di controllo e confronto si basa sul reporting dei centri di responsabilità e sull'autonoma attività di monitoraggio del Servizio Controllo di gestione.

5. Il Servizio Controllo di gestione con riferimento ai periodi che scadono il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre attuerà i confronti e nei successivi 30 giorni presenterà al Sindaco, agli Assessori, al Direttore Generale ove esistente, al segretario comunale ed ai Dirigenti i referti di gestione, il cui contenuto è costituito da un'illustrazione dettagliata, condotta per ogni centro di responsabilità e sua articolazione, centro di costo/di spesa/di entrata e per progetto, dei valori e dei fatti amministrativi rilevati in ciascuna fase e degli eventuali scostamenti accertati rispetto agli indicatori finali prefissati o i target intermedi.

6. Ai fini del referto, i titolari dei centri di responsabilità, dovranno provvedere a compilare ed a trasmettere entro 15 giorni dalle date sopra indicate specifici rapporti, il cui schema è predisposto dal Servizio Controllo di gestione, esprimendo altresì in tali documenti tutte le considerazioni ritenute utili per un'esatta comprensione dei risultati raggiunti nel periodo di riferimento. In caso di rilevazione di scostamenti negativi, dovranno comunque accompagnare ai sopraindicati report un'analisi dettagliata delle cause degli stessi, ed indicare gli opportuni interventi correttivi che si propongono per eliminare le non conformità rilevate.

7. La Giunta Comunale in apposite sessioni da concludersi entro 45 giorni dalle date indicate al precedente comma 5, esamina i referti e delibera, sentito il segretario comunale o il Direttore Generale ove esistente, in merito all'eventuale adeguamento degli obiettivi e/o delle relative risorse.

8. Il Servizio Controllo di gestione, con le modalità di cui al precedente comma 5, presenta il referto conclusivo entro il 15 febbraio dell'anno successivo o, comunque, entro 45 giorni dal termine prefissato per il raggiungimento dei risultati. Tale referto, oltre all'illustrazione dettagliata dei risultati accertati, in confronto con quelli prefissati, dovrà contenere una relazione sull'attività svolta dal Servizio e sulle metodologie di controllo e di monitoraggio adottate.

CAPO IV

I SOGGETTI DEL CONTROLLO DI GESTIONE E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 14

I soggetti

1. Sono soggetti del controllo di gestione:

- il Sindaco,
- la Giunta,
- il Direttore Generale,
- i Dirigenti e i responsabili apicali,
- i responsabili delle unità organizzative di secondo livello,
- il Servizio Controllo di gestione,
- i referenti per il controllo di gestione presso i centri di responsabilità primari

Art. 15

Il Sindaco

1. Il Sindaco sulla base degli elementi emersi nel processo di controllo:

- verifica l'osservanza degli indirizzi impartiti;
- verifica lo stato di attuazione dei programmi;
- verifica il conseguimento degli obiettivi gestionali assegnati dalla Giunta ai vari Responsabili.

Art. 16

La Giunta

1. La Giunta:

- conformemente a quanto disposto nella pianta organica e sulla base delle esigenze organizzative e di funzionalità dell'Ente, individua, con le modalità indicate al precedente articolo 7 comma 5, i centri di responsabilità e le loro massime articolazioni operative;
- assegna gli obiettivi e le risorse ai diversi Dirigenti responsabili dei centri di risultato e li adegua in corso di esercizio

Art. 17

Il Direttore Generale

1. Il Direttore Generale, ove esistente, nella sua funzione di responsabile dell'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi politici di governo dell'Ente, sovrintende a tutte le fasi del processo di controllo come precedentemente definito ed in particolare:

- predisporre la proposta di Piano Esecutivo di Gestione o di PRO e quelle di modificazione al medesimo;
- definisce gli obiettivi di ciascun centro di risultato di concerto con i rispettivi responsabili;
- persegue livelli ottimali di efficienza ed efficacia nell'attività dell'Ente stimolando al riguardo tutte le azioni necessarie al raggiungimento dei prefissati obiettivi;
- predisporre per il Sindaco con periodicità annuale, una relazione che, tenuto conto delle relazioni sullo stato di avanzamento dei programmi nonché dei referti di gestione, definisca l'efficienza e l'efficacia della gestione nel suo complesso, individuando le eventuali criticità emerse nel perseguimento degli obiettivi fissati e le possibili aree di miglioramento.

Art. 18

I Dirigenti e i responsabili apicali non dirigenti

1. Ai Dirigenti o responsabili apicali compete:

- negoziare con la giunta, sentiti i responsabili dei centri di responsabilità secondari, gli obiettivi da inserire nel Piano esecutivo di gestione o nel piano delle risorse e degli obiettivi;
- articolare, con il Direttore Generale ove esistente, o con il segretario comunale e con il Servizio Controllo di gestione, gli obiettivi assegnati dalla Giunta con il P.r.o. in eventuali sotto-obiettivi;
- individuare, di concerto con il Servizio Controllo di gestione, gli indicatori più idonei per misurare l'attività ed i risultati;
- valutare con la periodicità ritenuta opportuna, e in ogni caso alla fine di ogni periodo di rilevazione, il grado di efficienza ed efficacia nella realizzazione degli obiettivi loro assegnati dalla Giunta.

2. I Dirigenti o responsabili apicali, entro 20 giorni dall'approvazione del P.E.G o P.R.O. predispongono i piani operativi di progetto, contenenti le modalità operative, le fasi di dettaglio e le misure organizzative occorrenti per il raggiungimento degli obiettivi. Con il P.O.P essi assegnano gli obiettivi ai responsabili dei servizi o del procedimento e individuano il personale impegnato in ciascun progetto. I P.O.P. sono trasmessi all'Assessore competente, al Servizio Controllo di gestione e, nel caso in cui agli obiettivi del P.E.G. o del P.R.O., sia connesso il sistema degli incentivi, al Servizio personale.

Art. 19

I dirigenti o i responsabili apicali non dirigenti

1. I dirigenti o i responsabili apicali ovvero centri di responsabilità provvedono a:

- collaborare con la Giunta Comunale nella negoziazione degli obiettivi;
- assicurare il coinvolgimento dei dipendenti appartenenti alla propria unità organizzativa nel processo di formulazione degli obiettivi;
- attuare i piani operativi dei progetti loro assegnati, rispondendone operativamente al Sindaco ed alla Giunta Comunale ed al direttore generale, ove esistente;
- coordinare il personale e distribuire i compiti e gli speciali incarichi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi tra il personale dell'unità organizzativa.;
- trasmettere al referente interno del controllo di gestione tutti i dati e le rilevazioni necessarie alla predisposizione del report di cui al precedente articolo 13;
- rilevare, tempestivamente, gli eventuali fattori di criticità nell'andamento del progetto e produrre eventuali report intermedi su richiesta dei soggetti di cui sopra;
- predisporre e trasmettere al segretario comunale, al direttore generale, ove esistente, al Sindaco, un report finale per ogni progetto loro assegnato, illustrante anche le misure organizzative adottate e la suddivisione dei compiti tra il personale coinvolto in ciascun progetto.

Art. 20

Il Servizio Controllo di Gestione

1. Il Servizio Controllo di gestione è costituito come struttura autonoma rispetto alla restante configurazione organizzativa dell'Ente. Il regolamento degli uffici e dei servizi può organizzare il servizio in posizione di staff alla direzione generale, ove esistente.

2. Il Servizio è svolto da nucleo di valutazione, il quale opera in piena autonomia e risponde direttamente al Sindaco. Nessun compenso aggiuntivo è dovuto ai componenti del nucleo di valutazione per dette funzioni, oltre quello già stabilito nel regolamento comunale recante la relativa disciplina.

3. Competono al Nucleo di valutazione le seguenti funzioni:

- progettare il sistema di controllo gestionale ed adeguarlo in relazione al divenire delle esigenze dell'Ente ed alle indicazioni degli organi di vertice;
- definire la struttura informativa, costituendo il set degli indicatori e la banca dati dei valori e delle performances dell'ente e di enti similari;
- asseverare la conformità tecnica degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione o del p.r.o. ai principi individuati agli articoli 8 e 11 del presente regolamento, prima dell'approvazione del Piano;
- gestire il processo di controllo, assistendo i Dirigenti o i funzionari responsabili nelle sue varie fasi e collaborando con essi nello sviluppo delle tecniche di controllo, al fine di uniformare i criteri e le metodologie da impiegare;
- fornire alla Giunta ed ai Dirigenti o responsabili apicali, su richiesta, assistenza e pareri sull'utilizzo e sulle modalità di interpretazione delle informazioni prodotte dal sistema di controllo;
- predisporre e presentare entro i termini e con le modalità di cui all'art. 13, i referti inerenti l'attività di controllo;
- collaborare con il Collegio dei Revisori fornendo i dati e le informazioni che tale organismo richiede.

4. Il Servizio, attesa la specificità dei compiti e delle funzioni ad esso attribuite, con particolare riguardo agli aspetti di natura contabile ed organizzativa, si avvale nelle varie fasi di gestione del processo, del supporto delle strutture competenti in materia di bilancio ed organizzazione.

Art. 21

I referenti per il controllo di gestione

1. I referenti per il controllo di gestione presso i centri di responsabilità sono individuati dai rispettivi titolari tra il personale di categoria preferibilmente non inferiore alla C. La funzione di referente interno risponde esclusivamente ad esigenze organizzative e ad obiettivi di funzionalità dell'unità di controllo, viene quindi assegnata indipendentemente dall'inquadramento contrattuale e retributivo. Spetta ai referenti, sotto la diretta supervisione dei titolari dei centri di responsabilità suddetti:

- reperire, organizzare e gestire i dati e le informazioni di origine interna, di cui al precedente articolo 8, di interesse del centro di responsabilità;
- collaborare con i titolari dei centri di responsabilità nell'attività di individuazione degli indicatori di risultato;
- fornire al Servizio Controllo di Gestione i dati e le informazioni richieste;
- monitorare l'andamento dell'attività dei centri di costo in relazione agli obiettivi da raggiungere e alle scadenze temporali intermedie, rapportandosi con i responsabili dei centri di responsabilità secondari e/o di progetto;
- collaborare con i titolari dei centri di responsabilità primari nella predisposizione dei report, sottoscrivere i report assieme agli stessi ed inviarli tempestivamente al Servizio Controllo di Gestione.

CAPO V
DISPOSIZIONI FINALI
Art. 22

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data della sua pubblicazione ai sensi dell'art. 8 del vigente Statuto Comunale.
2. I risultati del controllo di gestione possono essere utilizzati ai fini della valutazione dell'operato dei dirigenti o responsabili apicali.