



CITTA' DI SALUZZO

Provincia di Cuneo

----*----

REGOLAMENTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 118 del 29.11.2001

CAPITOLO I

CONTENUTO DEL REGOLAMENTO

Art. 1

Norme generali

Il presente regolamento disciplina il controllo di gestione dell'Ente nel rispetto delle norme e dei principi di legge contenuti nel D. Lgs. 03 febbraio 1993, n. 29, nella legge 59 del 15 marzo 1997, nel D. Lgs. 30 luglio 1999 n. 286, nel D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nello statuto e nel regolamento di contabilità.

Oggetto del presente regolamento sono i principi generali, le finalità, l'organizzazione, il funzionamento nonché le procedure e gli strumenti del servizio di controllo di gestione.

CAPITOLO II

PRINCIPI GENERALI E FINALITA' DEL SERVIZIO

Art. 2

Caratteristiche generali

Il controllo di gestione rappresenta lo strumento con cui l'ente verifica i livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa al fine di migliorare i servizi resi e di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, ovvero un sistema in grado di monitorare le diverse attività che utilizzano risorse finanziarie, umane e strumentali per il perseguimento degli obiettivi programmati dall'ente.

Oltre a tale attività di verifica, il controllo di gestione deve svolgere un'attività di guida dei processi gestionali ed in tal senso deve divenire uno strumento utilizzato dalla Giunta, dal Segretario generale, dai dirigenti e dai responsabili dei servizi per operare scelte strategiche

e gestionali, per adottare tempestivamente eventuali interventi correttivi e per migliorare i risultati da conseguire. Può inoltre svolgere una funzione di impulso qualora per fenomeni di inerzia o inefficienza decisionale o funzionale si registrino ritardi rispetto ai tempi previsti per la formulazione dei programmi o la realizzazione dei progetti.

Può coinvolgere l'intera attività organizzativa dell'Ente, ovvero può comprendere singole attività, servizi, o centri di costo, ponendo particolare attenzione alla gestione dei servizi produttivi e di quelli a domanda individuale, per i quali è possibile confrontare costi e ricavi ed ottenere elementi utili ai fini del corretto adeguamento delle tariffe tale da assicurare l'equilibrio economico-finanziario della gestione.

Deve consistere in un processo continuativo di rilevazione ed acquisizione delle informazioni in grado di consentire l'analisi dei dati raccolti, attraverso periodici "report" che confrontino gli indicatori dell'ente con precostituiti parametri quantitativi e qualitativi.

CAPITOLO III

PROCEDURE STRUMENTI E ORGANIZZAZIONE

Art. 3

Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
 - a) **PREVENTIVA**: comprende le attività di definizione e formalizzazione degli obiettivi operativi dell'Ente, in relazione alle indicazioni fornite dal bilancio di previsione e dalla relazione previsionale e programmatica.
Consiste nella definizione di un piano degli obiettivi approvati con il piano esecutivo di gestione, nell'attribuzione di risorse umane, strumentali e finanziarie, nella fissazione di indicatori e standard di riferimento, nella definizione dei tempi, delle scadenze e delle responsabilità.

b) **CONCOMITANTE**: rappresenta quel momento del processo di controllo che si sviluppa nel corso di attuazione del programma al fine di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi preventivamente stabiliti, e di orientare l'attività futura anche rimuovendo eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento degli obiettivi fissati nella fase preventiva.

c) **CONSUNTIVA**: concerne la rilevazione dei risultati effettivamente conseguiti, con la conseguente verifica dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità nonché dell'adeguatezza e della qualità dei servizi comunali resi.

Art. 4

Le competenze del servizio

Al servizio controllo di gestione competono le seguenti compiti:

- Rilevare e valutare sistematicamente i costi sostenuti dall'Ente in tutte le sue articolazioni, secondo i principi della contabilità finanziaria ed economica, allo scopo di determinarne la competenza, la responsabilità e la destinazione.
- Verificare l'efficienza gestionale raffrontando i fattori produttivi impiegati ed i risultati conseguiti, attraverso l'elaborazione di indicatori che rapportino i costi delle risorse impiegate e le quantità di servizi prodotti.
- Verificare l'efficacia gestionale valutando il grado di raggiungimento degli obiettivi previsti, rapportando gli obiettivi programmati a quelli conseguiti;
- Promuovere il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini misurando, attraverso indicatori, le variazioni qualitative dei servizi erogati, ed assicurando la tutela degli utenti anche attraverso la loro partecipazione alle procedure di valutazione e di definizione degli standard qualitativi.

- Operare una costante raccolta di serie storiche di indicatori e grandezze, ed ove possibile confrontare tali dati con realtà analoghe o con standard regionali o nazionali, fine di poter meglio sfruttare le informazioni che scaturiscono dagli indicatori finanziari economici e patrimoniali previsti per legge e da tutti gli indicatori generalmente elaborati dal servizio controllo di gestione.
- analizzare gli indirizzi strategici del medio periodo inseriti nella relazione previsionale e programmatica;
- supportare il servizio finanziario nell'elaborazione del Piano Esecutivo di Gestione, sulla base delle indicazioni ottenute dai vari responsabili dei servizi, che nella fase di contrattazione degli obiettivi con gli organi di governo, sono assistiti dal responsabile del controllo di gestione al fine di pervenire alla formulazione di piani e mete realizzabili;
- definire un dettagliato piano degli obiettivi attingendo gli stessi dal Piano Esecutivo di Gestione, e aggiungendo eventuali obiettivi gestionali in modo da fornire un quadro esaustivo degli intendimenti dell'organo politico; corredare tale piano degli obiettivi della tabella dei parametri gestionali previsti per legge e di tutti quei parametri e standard di riferimento che consentano una analisi degli scostamenti durante la gestione ed a consuntivo.
- Sollecitare i responsabili dei servizi affinché relazionino quadrimestralmente sullo stato di attuazione dei programmi ed attraverso l'attivazione delle procedure per la rilevazione dei dati relativi agli indicatori definiti nella fase precedente, confrontare i risultati intermedi con quelli programmati. Qualora dovessero emergere da tali analisi deviazioni rilevanti, il servizio di controllo di gestione ha il compito non solo di ricercarne le cause e le eventuali responsabilità, ma soprattutto di attivare eventuali azioni correttive o avviare un processo di revisione degli obiettivi.
Entro 30 giorni dalla comunicazione delle relazioni periodiche dei responsabili dei servizi, il responsabile del controllo di gestione riferisce al Sindaco, alla Giunta ed al

segretario generale sulle valutazioni, comparazioni e verifiche eseguite, dandone comunicazione ai responsabili dei servizi.

- Fornire al nucleo di valutazione gli obiettivi che l'organo esecutivo attribuisce ai dirigenti e responsabili dei servizi, nonché i suddetti rapporti quadrimestrali dell'attività svolta.
- Presentare un referto annuale al Sindaco ed alla Giunta ed al Collegio dei Revisori sui risultati del controllo di gestione riferito all'intero esercizio precedente.
- Anche al di fuori delle scadenze stabilite nel presente regolamento, fornire un adeguato supporto informativo all'organo esecutivo ed ai dirigenti e responsabili dei servizi, qualora richiesto.

Art. 5

Organizzazione del controllo di gestione

Il controllo di gestione, viene effettuato da apposita unità organizzata inserita all'interno del Servizio finanziario, pur mantenendo la propria autonomia di valutazione e di indipendenza nell'azione. Tale collocazione del servizio controllo di gestione è motivata dalla preminente importanza che il sistema informativo contabile riveste nel reperimento dei dati e delle informazioni.

Art. 6

Il responsabile del servizio

Il controllo di gestione è affidato al responsabile del servizio controllo di gestione.

Art. 7

Strumenti del controllo di gestione

Il servizio controllo di gestione opera in stretta connessione con i sistemi informativi già disponibili all'interno dell'ente. Per il reperimento delle informazioni utilizza principalmente i dati della gestione informatica della contabilità dell'ente, (bilancio di previsione, rilevazione di impegni, accertamenti, pagamenti riscossioni, fatture, rendiconto), nonché le informazioni economico - patrimoniali e tutti i dati extra - contabili ed i documenti amministrativi dell'amministrazione di appartenenza; può inoltre richiedere ai vari servizi dell'ente elaborazioni di dati necessarie alle proprie esigenze, e spetta a ciascun responsabile di Servizio fornire i dati richiesti ed ogni notizia utile.

Ai fini della elaborazione e della rappresentazione dei dati, il servizio controllo di gestione utilizza i sistemi informatici a disposizione dell'ente (Word, Excel), e qualora il responsabile del servizio lo ritenga necessario, potrà dotarsi di una specifica procedura informatica.

Art. 8

Tutela della riservatezza

I report prodotti, qualora riguardino l'attività gestionale dei singoli settori dell'ente e contengano informazioni sui dipendenti, sono soggetti alla tutela della riservatezza dei dati. Pertanto il singolo dirigente o responsabile del servizio potrà avere visione delle sole informazioni riguardanti il suo settore e le attività di sua competenza.

CAPITOLO IV

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 9

Disposizioni transitorie

L'attuazione delle disposizioni del presente regolamento avverrà pienamente dal momento dell'effettiva attivazione dell'unità organizzativa di cui al precedente art. 5, anche in relazione alla disponibilità di risorse strumentali specifiche.

Art. 10

Norma di rinvio

Per quanto non e' espressamente previsto dal presente Regolamento saranno osservati, in quanto applicabili:

- a) i Regolamenti comunali;
- b) le leggi ed i Regolamenti regionali;
- c) le leggi ed i Regolamenti statali vigenti in materia.

Art. 11

Pubblicità del regolamento

Copia del presente Regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 12

Entrata in vigore del presente Regolamento

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'adozione da parte del Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, e la sua pubblicazione all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi, munito degli estremi di esecutività della deliberazione di approvazione.

INDICE

CAPITOLO I – CONTENUTO DEL REGOLAMENTO

Art. 1 Norme generali

CAPITOLO II – PRINCIPI GENERALI E FINALITA' DEL SERVIZIO

Art. 2 Caratteristiche generali

CAPITOLO III – PROCEDURE STRUMENTI E ORGANIZZAZIONE

Art. 3 Fasi del controllo di gestione

Art. 4 Le competenze del servizio

Art. 5 Organizzazione del controllo di gestione

Art. 6 Il responsabile del servizio

Art. 7 Strumenti del controllo di gestione

Art. 8 Tutela della riservatezza

CAPITOLO IV -_NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 9 Disposizioni transitorie

Art. 10 Norma di rinvio

Art. 11 Pubblicità del regolamento

Art. 12 Entrata in vigore del presente Regolamento