



COMUNE DI LEVERANO

Provincia di Lecce

Criteria e modalità operative per il funzionamento dell'organo per il controllo di gestione e del nucleo di valutazione.

(approvati con delibera G.C.n. 37 del 16 febbraio 2000)

" ART. 1

Principi Generali

Il funzionamento del controllo interno (controllo strategico) e del nucleo di valutazione, vengono istituiti in applicazione della legge 8.6.1990, n.142, del decreto legislativo 3.2.1995, n.29, e successive modificazioni ed integrazioni , del decreto legislativo 25.2.1995, n.77 e successive modificazioni e integrazioni e del decreto legislativo n.286/99.

ART. 2

Individuazione dei responsabili degli uffici e dei servizi

Il Sindaco, con proprio provvedimento, attribuisce i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico di cui all'art. 51, comma 3, della legge 142/90 ai responsabili degli uffici e dei servizi.

I responsabili degli uffici e dei servizi curano la gestione delle risorse umane e finanziarie che vengono loro assegnate.

ART. 3

Competenze del servizio di ragioneria

La responsabilità del servizio finanziario e del servizio di ragioneria è affidata al Capo settore ragioneria.

Il responsabile del servizio finanziario dovrà segnalare fatti e valutazioni in ordine alla gestione delle entrate e delle spese che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio .

Il responsabile del servizio finanziario ha l'obbligo di apporre il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 55, comma 5, della legge 142/90 sugli atti di determinazione dei funzionari responsabili di servizio, oltre che sulle proposte di deliberazioni di Giunta e di Consiglio che comportano impegni di spesa.

Il visto di cui al comma precedente deve garantire l'equilibrio della gestione durante l'intero arco dell'anno e, in particolare, in sede di verifica consiliare al 30 settembre e al 30 novembre.

Il responsabile del servizio finanziario dà attuazione alle innovazioni relative alla tenuta della contabilità. Egli risponde direttamente delle irregolarità della gestione finanziaria e contabile.

CONTROLLO STRATEGICO

ART. 4

Oggetto del controllo strategico.

Il controllo strategico è la procedura diretta ad accertare lo stato di realizzazione degli obiettivi programmati affidati ai responsabili degli uffici e dei servizi e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra costi e la quantità e la qualità dei servizi offerti, verificare la funzionalità dell'organizzazione del Comune, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità dell'attività svolta.

Il controllo strategico assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente, rivolto al perfezionamento e migliore coordinamento dell'azione amministrativa e si avvale anche del controllo di gestione.

ART. 5

Finalità del controllo strategico

Il controllo strategico è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa ed è finalizzato a orientare l'attività stessa e a rimuovere eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento dei principali risultati di cui appresso:

- la corretta adesione al budget annuale programmato in termini monetari, articolato per servizi e centri di responsabilità;

- il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;

- l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

Le finalità principali del controllo strategico sono, pertanto, così determinate:

- rappresentare lo strumento di partecipazione inteso come perseguimento degli obiettivi concordati fra gli organi e i soggetti responsabili della gestione dei risultati;

- conseguire l'economicità quale impiego delle risorse il più possibile corrispondente al soddisfacimento delle esigenze dei soggetti amministrati;

- esercitare la funzione d'impulso qualora per fenomeni d'inerzia o inefficienza decisionale o funzionale si registrino ritardi rispetto ai tempi previsti per la formulazione dei programmi o la realizzazione dei progetti.

Il controllo strategico è svolto in riferimento ai singoli servizi, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari previsti dal

Il controllo strategico è svolto in riferimento ai singoli servizi, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari previsti dal

quelli spesi al momento del controllo, nonché i costi dei servizi produttivi, i risultati qualitativi ottenuti e, per i servizi

Il controllo strategico verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, rapportando le risorse acquisite e i costi dei servizi per unità di prodotto, ai parametri gestionali dei servizi pubblicati dal Ministero dell'Interno.

Il controllo di gestione è riferito ai seguenti principali contenuti dell'azione amministrativa:

rispetto ai programmi e ai progetti contenuti nei documenti programmatici del Comune;

rispetto alle risorse finanziarie disponibili;

rispetto alle modalità di attuazione prescelte rispetto alle alternative

rispetto ai processi di attivazione e di gestione dei servizi.

Il controllo strategico

Il controllo strategico è rappresentato dall'incaricato esterno, persona fisica o giuridica, esperto delle problematiche e dei servizi e delle tecniche di valutazione nel controllo strategico. Esso dura in carica tre anni e può essere rinnovato. La durata in carica è, comunque, legata alla durata del mandato del Sindaco, la cui amministrazione ha conferito l'incarico, e non può essere superiore a quella dell'incarico.

Il controllo strategico e diritto di accesso.

Gli incaricati del controllo strategico, nell'esercizio delle loro funzioni, hanno il diritto di accedere, verbalmente o per iscritto, notizie sullo stato delle pratiche e di ottenere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi relativi al controllo e di acquisire tutte le informazioni

Le informazioni richieste sono fornite con la massima completezza.

Il controllo strategico è svolto in riferimento ai singoli servizi, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari previsti dal budget,

quelli acquisiti e i costi dei servizi produttivi, i risultati qualitativi ottenuti e, per i servizi

Il controllo strategico verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, rapportando le risorse acquisite e i costi dei servizi per unità di prodotto, ai parametri gestionali dei servizi pubblicati dal Ministero dell'Interno.

In particolare, il controllo di gestione è riferito ai seguenti principali contenuti dell'azione amministrativa:

- la coerenza rispetto ai programmi e ai progetti contenuti nei documenti programmatici del Comune;

- l'adeguatezza delle risorse finanziarie disponibili;

- l'efficacia delle modalità di attuazione prescelte rispetto alle alternative

- l'efficienza dei processi di attivazione e di gestione dei servizi.

ART. 6

Organo preposto

L'organo di controllo strategico è costituito da una persona fisica o giuridica, esperta delle problematiche e dei servizi e delle tecniche di valutazione nel controllo strategico. Esso dura in carica tre anni e può essere rinnovato. La durata del mandato è legata alla durata del mandato del Sindaco, la cui amministrazione ha conferito l'incarico, e non può essere superiore a quella dell'incarico, ove di durata inferiore.

ART. 7

Svolgimento del controllo strategico

Gli incaricati del controllo strategico, nell'esercizio delle loro funzioni, hanno il diritto di accedere, verbalmente o per iscritto, notizie sullo stato delle pratiche e di ottenere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi relativi al controllo e di acquisire tutte le informazioni

- di richiedere, verbalmente o per iscritto, notizie sullo stato delle situazioni inerenti all'oggetto del controllo;

- di consultare e copiare, verbalmente o per iscritto, tutti gli atti e documenti amministrativi relativi all'oggetto del controllo e di acquisire tutte le informazioni disponibili.

Le notizie e le informazioni richieste sono fornite con la massima completezza ed esattezza.

Esse comprendono tutto quanto è a conoscenza dell'ufficio in merito all'oggetto della richiesta.

Quando la risposta è richiesta per via verbale, il dipendente interpellato comunica immediatamente quanto è di sua conoscenza.

Le notizie possono essere anche richieste mediante appositi questionari che ciascun responsabile di centro di responsabilità è tenuto a compilare e a restituire nei termini assegnati.

Al termine di ciascun esercizio ogni responsabile di centro di responsabilità presenta all'organo di controllo strategico una relazione nella quale dà conto del grado di coerenza tra gli indirizzi assegnati e l'attività svolta, l'entità e il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli scarti eventualmente registratisi e le misure adottate o che si intendono adottare per porvi rimedio.

ART. 8

Organi interni di collaborazione nelle operazioni di controllo strategico

Ogni responsabile di centro di responsabilità del Comune collabora con l'organo del controllo strategico nelle relative operazioni.

Per la parte attinente l'aspetto contabile, e specificatamente alle previsioni, accertamenti e riscossioni delle entrate e alle previsioni, impegni e pagamenti delle spese che si sono verificate nei singoli periodi di rilevazione, l'obbligo della collaborazione ricade sul responsabile del servizio di ragioneria. Per questa parte della relazione che verrà redatta dall'organo del controllo di gestione il responsabile del servizio di ragioneria apporrà la propria firma.

La relazione di cui al comma precedente evidenzierà i risultati di gestione conseguiti da ogni singola struttura nel periodo di rilevazione, gli eventuali ritardi e disfunzioni accertati e le possibili proposte operative atte a superare le difficoltà emerse.

ART. 9

Fasi del controllo strategico

Il controllo strategico si articola nelle seguenti fasi:

- predisposizione e analisi di un piano dettagliato di obiettivi;
- rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi;
- rilevazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa;
- elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai servizi;
- elaborazione di relazioni periodiche riferite all'attività complessiva del Comune, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o di singoli programmi e progetti.

ART. 10

Budget per il controllo strategico

Il controllo strategico è esercitato adottando la metodologia del budget per centri di responsabilità e per servizi. Ove ritenuto opportuno, il controllo di gestione sarà svolto per centri di costo, al fine di rilevare e conoscere i prodotti ottenuti e i servizi resi, elementi indispensabili per orientare le politiche dell'Amministrazione.

Col sistema budget l'Amministrazione definisce la programmazione annuale, assume decisioni coordinate sugli obiettivi e sull'allocazione delle risorse e stabilisce i parametri di riferimento per la guida e la valutazione della gestione, ivi compresi:

-una batteria di indicatori di economicità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, che permettano di valutare l'attività svolta e di stabilire il grado di conseguimento dei risultati e obiettivi;

-il sistema di reporting in cui i suddetti dati significativi dovranno essere riportati, prescrivendo opportuni moduli che possano dare un quadro chiaro dell'andamento della gestione, dove vengono evidenziati scostamenti ed anomalie.

ART. 11

Controllo operativo

Il controllo operativo consiste nella revisione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza della gestione. Esso si affianca ai sistemi di controllo di gestione per assistere il responsabile del centro di responsabilità nelle funzioni di coordinamento e controllo.

Il controllo operativo abbraccia tutte le attività del Comune al fine di migliorare i risultati ed è incentrato soprattutto sui problemi da risolvere.

ART. 12

Relazioni sull'attività di controllo

L'organo di controllo strategico esprime mediante relazioni semestrali le proprie considerazioni sull'andamento della gestione allo scopo di dare al Sindaco utili riferimenti per eventuali interventi di indirizzo alla struttura. Le stesse relazioni sono trasmesse al nucleo di valutazione.

A conclusione di ciascun esercizio l'organo di controllo di gestione formula una relazione finale sulla gestione che viene trasmessa al Sindaco, al nucleo di valutazione e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

NUCLEO DI VALUTAZIONE

ART. 13

Composizione

Il nucleo di valutazione si compone:

-dal Segretario del Comune, Presidente;

-dal rappresentante dell'organo di controllo strategico, componente.

ART. 14

Valutazione dei risultati e dei responsabili di settore

Il nucleo di valutazione valuta i responsabili degli uffici e dei servizi sulla base dei risultati conseguiti nel corso dell'esercizio ed evidenziati nelle relazioni dell'organo di controllo strategico e nella relazione annuale degli stessi responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 6.

Per la valutazione verranno adottati dal nucleo di valutazione preventivi criteri di applicazione ispirati a principi di oggettività, di trasparenza e a garanzia del contraddittorio, criteri che saranno portati a conoscenza degli interessati.

La valutazione attiene all'attività svolta da ciascun centro di responsabilità nell'esercizio di riferimento.

Il nucleo di valutazione formula la proposta di valutazione per ogni responsabile di ufficio e servizio, tenendo conto di quanto emerso dal controllo strategico anche sulla base del controllo di gestione. Può anche assumere dirette informazioni e acquisire documenti dagli uffici del Comune ad integrazione delle notizie fornite dall'organo di controllo strategico.

La proposta del nucleo di valutazione è trasmessa al Sindaco, agli Assessori, all'Organo di revisione e a ciascuno dei responsabili dei centri di responsabilità interessati.

Il Sindaco, con proprio provvedimento, esprime il giudizio di valutazione di cui ai commi precedenti non prima che siano trascorsi trenta giorni dalla data di ricevimento della proposta del nucleo di valutazione di cui al comma precedente. Entro tale termine ciascun responsabile di centro di responsabilità può far tenere al Sindaco eventuali osservazioni o memorie scritte in contraddittorio con i contenuti della proposta del nucleo di valutazione.

A ciascun responsabile è comunicata la valutazione definitiva.

ART. 15

Effetti di valutazione negative

L'inosservanza delle direttive generali impartite dall'Amministrazione mediante atti del Sindaco o dell'Assessore delegato al ramo e degli indirizzi espressi dall'organo politico o il risultato negativo annuale della gestione può comportare la revoca dell'incarico ovvero la riduzione del "quantum" dell'indennità attribuita per il personale assegnatario.

ART. 16

Compenso

All'organo incaricato del controllo strategico spetta un compenso annuo determinato dalla Giunta che viene liquidato semestralmente, nonché l'eventuale rimborso delle spese di viaggio secondo le norme stabilite dalla legge per gli amministratori e dipendenti pubblici.

ART. 17

Valutazione di servizio parziale

La valutazione non viene effettuata per i responsabili degli uffici e dei servizi che cessano dal servizio nel primo semestre dell'anno.

Il responsabile degli uffici e dei servizi che cessa dal servizio entro il secondo semestre dell'anno trasmette la propria relazione entro trenta giorni prima della data di cessazione ai fini della valutazione della prestazione individuale e per gli effetti giuridici ed economici.

ART. 18

Norma finale. Equivalenza di locuzioni

Ai fini del presente regolamento, le locuzioni "responsabili degli uffici e dei servizi" e "responsabili di centri di responsabilità" sono equivalenti a "responsabili di settore". "