

*Provincia*  
*Barletta Andria Trani*

Regolamento  
del  
Servizio Controllo di Gestione

*Ai sensi dell'art. 196, del D.lgs. n. 267/2000*



## INDICE

### TITOLO I – Oggetto e finalità del controllo di gestione

Art. 1 Istituzione del servizio controllo di gestione.....	3
Art. 2 Definizioni.....	3
Art. 3 Caratteristiche del controllo di gestione.....	3
Art. 4 Finalità del controllo di gestione.....	4
Art. 5 Struttura operativa.....	4
Art. 6 Incompatibilità.....	4
Art. 7 Oggetto del controllo di gestione.....	4

### TITOLO II – Dimensione organizzativa, strumenti e processo

Art. 8 Dimensione organizzativa.....	5
Art. 9 Il sistema informativo e gli indicatori.....	5
Art. 10 Raccolta e trasmissione dei dati.....	6
Art. 11 Le fasi del processo di controllo.....	6
Art. 12 Programmazione degli obiettivi.....	6
Art. 13 Valutazione dei risultati e dei reporting.....	7
Art. 14 Dati extracontabili.....	8

### TITOLO III – I soggetti del controllo di gestione

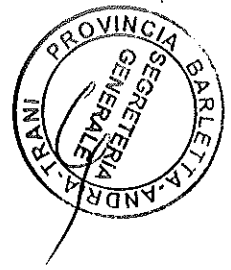
Art. 15 I soggetti del controllo di gestione.....	8
Art. 16 Il Presidente della Provincia.....	8
Art. 17 La Giunta.....	9
Art. 18 Il Segretario Generale.....	9
Art. 19 I Dirigenti.....	9
Art. 20 Il servizio controllo di gestione.....	10

### TITOLO IV – Collaborazioni e sinergie

Art. 21 Comunicazione dei referti.....	10
Art. 22 Collaborazioni e sinergie.....	10

### TITOLO V – Disposizioni finali e transitorie

Art. 23 Disposizioni transitorie.....	10
Art. 24 Norme di rinvio.....	11
Art. 25 Entrata in vigore.....	11



## TITOLO I

### OGGETTO E FINALITA' DEL CONTROLLO DI GESTIONE

#### Art. 1 Istituzione Servizio controllo di gestione

La Provincia istituisce il Servizio controllo di gestione per le finalità previste dal D.lgs. n. 286/99 nonché ai sensi degli artt. 147, 196, 197 e 198 del D.lgs. n. 267/00.

Il presente Regolamento definisce principi e modalità per l'organizzazione ed il funzionamento del controllo interno di gestione in conformità ai principi generali previsti dallo Statuto e dai vigenti Regolamenti di contabilità, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'istituzione ed il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance, ai quali si adegua.

#### Art. 2 Definizioni

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 dirette a guidare l'Ente, nei modi più efficaci ed efficienti, verso il perseguimento degli obiettivi programmati.
- "Indicatore" indica un quoziente fra quantità e/o valori tratti dai documenti gestionali e contabili e capaci di misurare i risultati e gli obiettivi raggiunti.
- "Dimensione organizzativa del controllo di gestione" indica il complesso delle unità organizzative a livello delle quali si intende misurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa.
- "Centro di responsabilità", indica un'unità organizzativa dell'Ente, preposta alla realizzazione di determinati obiettivi e che è posta alle dipendenze di un Dirigente/Responsabile del servizio che risponde dei risultati raggiunti. Essa si caratterizza per i seguenti elementi:
  - 1) omogeneità dell'attività ad essa riferibile;
  - 2) disponibilità di mezzi e risorse finalizzate;
  - 3) presenza della figura di un responsabile del complesso delle attività svolte.

I centri di responsabilità oltre che coincidere con unità organizzative di carattere strutturale, così come 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 unità organizzativa di carattere strutturale o un'unità di progetto, configura un centro di risultato e, pertanto, le due espressioni "centro di responsabilità" e "centro di risultato" assumono lo stesso significato.

- "Centro di spesa/costo", 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.. Si tratta, dunque, delle unità organizzative cui possono essere ricondotte le decisioni di spesa. I centri di costo ed i centri di spesa, come sopra definiti, differiscono unicamente per la natura della rilevazione contabile, economica per i primi, finanziaria per i secondi. In genere più centri di costo fanno capo ad un solo centro di responsabilità ma può anche accadere che i costi di un singolo centro di costo siano ripartiti fra più centri di responsabilità.
- "Centro di ricavo/entrata", rappresenta, ai fini del controllo, l'unità organizzativo - contabile elementare nell'ambito dei centri di responsabilità, preposto al conseguimento di obiettivi di entrata tramite la rilevazione dei ricavi, gli accertamenti e le riscossioni di natura finanziaria, gli incassi.

#### Art. 3 Caratteristiche del controllo di gestione

Il controllo interno di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'ente, rivolto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione (feedback), il rapporto tra costi e risultati in termini di efficienza e obiettivi programmati e risultati raggiunti in termini di efficacia, mentre per quanto attiene l'economicità indica il conseguimento degli obiettivi con il minor dispendio di risorse.

E' un controllo di tipo interno e concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, finalizzato ad orientare l'attività stessa ed a rimuovere eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento dei seguenti principali risultati:

- a) La corretta individuazione degli obiettivi per la collettività amministrata;
- b) Il perseguimento degli obiettivi nei tempi e nei modi stabiliti sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili;
- c) L'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.



#### **Art. 4 Finalità del controllo di gestione**

Finalità del controllo di gestione è verificare il raggiungimento degli obiettivi riportati nei documenti programmatici (R.P.P. e P.D.O), la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa nonché la convenienza delle alternative prescelte e promuovendo interventi volti alla formazione di nuovi e più adeguati programmi.

Il controllo di gestione è a supporto degli Organi di direzione politica, della struttura dirigenziale, del Segretario Generale, del Direttore Generale, se nominato, dell'Organismo Indipendente di Valutazione:

- 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.

#### **Art. 5 Struttura operativa**

Il Servizio di controllo di gestione è individuato all'interno del Settore Finanziario e Tributi, in conformità a quanto previsto dall'art. 5, del Regolamento degli Uffici e dei Servizi. La struttura operativa del Servizio di Controllo di Gestione è composta da 3 (tre) componenti:

1. Dirigente del Settore Finanziario e Tributi che presiede e coordina;
2. Dirigenti interni individuati dal Dirigente del Settore Finanziario e Tributi di concerto con i Dirigenti interessati.

L'organo dura in carica tre anni e può essere prorogato.

Ai componenti del Servizio non può essere corrisposta alcuna indennità di funzione, né gettone di presenza in applicazione del principio di omnicomprensività di cui al D. Lvo 165/2001 e smi.

Ciascun Dirigente o, comunque, titolare di posizione organizzativa - in conformità a quanto disposto dall'art.14, co.3, Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi -in riferimento alle attività organizzative e gestionali cui è preposto ed agli obiettivi del cui raggiungimento è responsabile, opera in sinergia con la struttura operativa di cui sopra, rilevando e trasmettendo alla stessa i dati e le informazioni necessarie per la realizzazione dei reports e dei referti.

#### **Art. 6 Incompatibilità**

Le cause di incompatibilità relative ai Dirigenti ed ai componenti assegnati al Servizio di controllo di gestione sono disciplinate dalla legge.

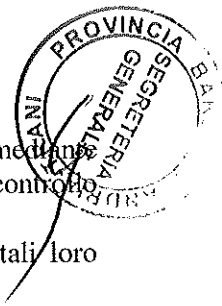
Qualora, per esigenze dell'Amministrazione Provinciale, i Dirigenti facenti parte del Servizio Controllo Interno svolgano tale funzione congiuntamente a quella di responsabile di altro Settore dell'Ente, gli atti e le valutazioni inerenti il controllo interno su tale settore, sono assunti direttamente dal Segretario Generale.

#### **Art. 7 Oggetto del controllo di gestione**

Oggetto del controllo di gestione è l'attività amministrativa e gestionale dell'Ente nel suo complesso.

Il Servizio di Controllo di gestione, per l'espletamento delle funzioni ad esso assegnate svolge principalmente le seguenti attività:

- Definisce gli indicatori di efficienza ed efficacia per le singole attività secondo gli obiettivi e le priorità individuate dalla Giunta in sede di approvazione del Peg e del Piano Dettagliato degli Obiettivi;



- Analizza i risultati della gestione in relazione agli obiettivi per i centri di responsabilità mediante gli indicatori di risultato di cui all'art. 9 del presente Regolamento, al fine del referto del controllo di gestione circa l'efficienza e l'efficacia dell'azione svolta;
- Monitora lo stato di avanzamento degli obiettivi e dell'impiego delle risorse strumentali loro attribuite anche nella fase ;
- Svolge, su richiesta dell'Amministrazione, analisi e studi specifici sulla economicità della gestione dei Servizi e fornisce informazioni in merito;
- Garantisce la coerenza con i sistemi di valutazione di cui agli artt. 6, 7 e 8 del Regolamento transitorio per l'Istituzione ed il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione e del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, per lo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative sulla base dei risultati del controllo di gestione;
- Collabora con l'Organismo Indipendente di Valutazione al fine di fornire elementi utili per la valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei Dirigenti, tenendo conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione, nonché del personale che ricopre incarichi di posizione organizzativa secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Il Servizio di controllo di gestione fornisce al Presidente della Provincia, agli Amministratori, al Direttore Generale, se nominato, ai Responsabili dei Settori, al Segretario Generale, al Collegio dei Revisori dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione, una relazione di valutazione a consuntivo sui risultati della gestione in termini di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. Ai sensi dell'art. 198 bis del D.lgs. n. 267/2000, la relazione suddetta è trasmessa anche alla Corte dei Conti.

## **TITOLO II**

### **DIMENSIONE ORGANIZZATIVA, STRUMENTI E PROCESSO**

#### **Art. 8 Dimensione organizzativa**

La dimensione organizzativa del processo di controllo di gestione, prescindendo da ulteriori, specifiche articolazioni di natura contabile che si renderanno necessarie ed opportune in relazione all'introduzione del sistema di contabilità analitica di cui all'art. 45 del Regolamento di contabilità, è strutturata in centri di responsabilità, ognuno dei quali costituisce un centro di risultato.

Ciascun centro di risultato è diretto da un Responsabile di Settore, cui è affidata la realizzazione degli obiettivi nell'ambito del processo di programmazione di cui al successivo art. 12, del presente Regolamento.

Tali unità organizzative, in rapporto agli obiettivi assegnati, possono essere articolate in centri di costo, centri di entrata e centri di spesa.

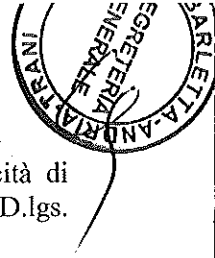
Centri di spesa/costo, e centri di ricavo/entrata sono aggregati per centri di responsabilità sulla base della struttura organizzativa dell'Ente di cui al Regolamento degli Uffici e dei servizi e della struttura finanziaria del bilancio di previsione.

#### **Art. 9 Il sistema informativo e gli indicatori**

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 sociale in cui l'ente opera attraverso indagini, questionari, od altri strumenti di ricerca oppure dall'attività di altri Enti.

Il Sistema comprende i seguenti strumenti:

- La contabilità finanziaria afferente rilevazioni relative al bilancio di previsione, rendiconto della gestione e rielaborazioni di bilancio;
- La contabilità analitica-economica afferente 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 graduale e comunque successiva ad una specifica analisi di fattibilità elaborata dal Settore Finanziario e Tributi dell'Ente;
- I dati relativi agli indicatori di efficienza, efficacia, economicità, qualità, attività. Nella



costruzione e gestione del sistema degli indicatori, che dovranno rispettare le specificità di ciascun settore, si terrà conto anche dei parametri gestionali di cui all'art. 228, co. 7, del D.lgs. 267/00.

Gli indicatori di risultato elaborati per l'effettivo sviluppo del controllo di gestione, fatto salvo l'utilizzo di altri tipi di indicatore, sono i seguenti:

- Indicatore di "economicità": esprime il grado di copertura dei costi di gestione del servizio attraverso un determinato ammontare di proventi generati dalla gestione del servizio stesso.
- Indicatore di "efficienza": esprime il rapporto tra il costo ed il prodotto di una determinata attività. Misura, pertanto, 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.
- Indicatore di "efficacia": misura il rapporto tra i risultati effettivi e gli obiettivi programmati, in termini fisici, temporali o finanziari.
- Indicatore di "qualità": misura il grado, anche potenziale di soddisfazione degli utenti interni o esterni.
- Indicatore di "attività": misura l'attività fornita in termini di quantità del prodotto.

#### **Art. 10 Raccolta e trasmissione dei dati**

I Dirigenti sono tenuti a mettere a disposizione, eventualmente attraverso un referente, tutte le informazioni, gli atti ed i documenti loro richiesti che concernono direttamente l'esercizio delle funzioni di controllo di gestione.

Qualora la richiesta sia predisposta per iscritto, la risposta deve essere di norma effettuata entro 5 giorni, a meno di diversa indicazione che andrà specificatamente motivata.

La raccolta, la selezione e la classificazione dei dati per l'ottenimento delle necessarie informazioni e l'attuazione del controllo di gestione devono essere realizzate sistematicamente e con una periodicità semestrale considerando la natura dell'oggetto del controllo e le esigenze dei soggetti ad esso interessati. Entro il termine di approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente deve essere prodotto il report finale.

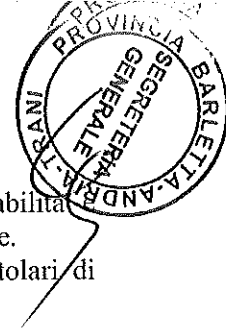
#### **Art. 11 Le fasi del processo di controllo**

Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

- Predisposizione ed analisi di un piano dettagliato degli obiettivi;
- Elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai servizi ed ai centri di costo coerenti con i singoli obiettivi;
- Rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti;
- Elaborazione di relazioni periodiche riferite all'attività complessiva dell'ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi e progetti;
- Assunzione di funzione di impulso qualora per fenomeni di inerzia o inefficienza decisionale o funzionale si registrino ritardi rispetto ai termini previsti per la formazione dei programmi o la realizzazione dei progetti;
- Valutazione finale 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;
- Misurazione dei risultati;
- Confronti obiettivi e risultati, analisi degli scostamenti.

#### **Art. 12 Programmazione degli obiettivi**

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.

Gli obiettivi sono oggetto di negoziazione con i Dirigenti, titolari dei centri di responsabilità costituiscono, insieme 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 a titolari di posizione organizzativa e, attraverso di loro, con il resto della struttura.

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

Caratteristiche degli obiettivi sono:

- la selettività e significatività;
- l'apertura all'esterno e l'orientamento alla soddisfazione del cittadino;
- la chiarezza e misurabilità;
- la congruità;
- la raggiungibilità;
- la temporalità.

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

La formalizzazione degli obiettivi e la loro assegnazione ai responsabili dei centri di responsabilità avviene, su proposta del Direttore Generale o in mancanza del Segretario Generale, previo conferimento di specifico incarico, con l'approvazione del Piano degli Obiettivi e del Piano Esecutivo di Gestione, da parte della Giunta Provinciale.

Il Piano degli Obiettivi ed il Piano Esecutivo di Gestione costituiscono, ai sensi dell'art. 15, del Regolamento di contabilità, un unico documento di programmazione.

La Giunta può individuare tra gli obiettivi del PEG, distinti tra obiettivi strategici ed obiettivi operativi in base al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance, quelli che ritiene prioritari.

I budget, nel corso dell'esercizio possono essere modificati dalla Giunta secondo le modalità previste dall'art. 17, del Regolamento di contabilità.

Nell'ipotesi di cui al comma precedente, la Giunta provinciale può, eventualmente, adeguare gli obiettivi e/o le risorse necessarie al loro raggiungimento nonché posticipare i termini stabiliti per il raggiungimento degli obiettivi o delle fasi intermedie.

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 essere necessariamente espressi e tradotti in valori quantitativi, che permettano la misurazione del risultato ottenuto.

Gli indicatori da impiegare nel processo di misurazione vanno preventivamente concordati con i Dirigenti.

Qualora al raggiungimento di uno o più obiettivi dovessero concorrere unità organizzative appartenenti a centri di responsabilità diversi, si dovrà articolare il flusso del processo in modo 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, dovessero partecipare al raggiungimento di uno o più obiettivi, più centri di costo, di spesa o di ricavo/entrata, appartenenti al centro medesimo.

Possono essere formulati obiettivi di carattere generale assegnati a tutti i centri di risultato definendo le modalità di conseguimento e percentuali di concorso al raggiungimento dei medesimi.

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

### **Art. 13 Valutazione dei risultati e dei reporting**

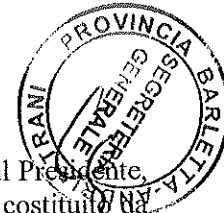
Le attività di programmazione di cui al precedente articolo e quella di controllo dei risultati sono tra loro complementari. La presenza di prefissati obiettivi è condizione imprescindibile per l'attività di controllo dei risultati.

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

Dal confronto attuato nel periodo di riferimento, tra valori preventivati e valori effettivi, si determina:

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

L'attività di controllo e confronto si basa sui reporting dei centri di responsabilità e/o centri di costo e sull'attività autonoma di monitoraggio del servizio controllo di gestione.



Il Servizio Controllo di gestione presenterà con periodicità adeguata, comunque semestrale, al Presidente, agli Assessori, al Segretario Generale ed ai Dirigenti, i referti di gestione, il cui contenuto è costituito da un'illustrazione dettagliata, sulla base dei dati forniti da ciascun Settore, 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 rilevanti in ciascuna fase e degli eventuali scostamenti accertati rispetto agli indicatori finali prefissati o i target intermedi.

Ai fini del referto, i Dirigenti dovranno provvedere a compilare ed a trasmettere nel termine fissato dal Servizio di controllo, specifici rapporti il cui schema è predisposto dal Servizio stesso, esprimendo, altresì, in tali documenti tutte le considerazioni ritenute utili per un'esatta comprensione dei risultati raggiunti nel periodo di riferimento.

Ciascun Dirigente trasmetterà, unitamente ai rapporti di cui al comma precedente, una relazione sui risultati conseguiti corredata dei dati quantitativi e qualitativi risultanti dall'attività posta in essere ponendoli in relazione con gli obiettivi dati e le risorse assegnate.

In caso di rilevazione di scostamenti negativi, tale relazione dovrà contenere un'analisi dettagliata delle cause degli stessi ed indicare gli opportuni interventi correttivi che si propongono per eliminare le non conformità rilevate.

La Giunta provinciale, in apposite sessioni, esamina i referti e delibera, con l'ausilio del Segretario Generale, in merito all'eventuale adeguamento degli obiettivi e/o delle relative risorse.

Successivamente, il Servizio Controllo di gestione, presenta il referto conclusivo entro il termine di approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente. 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.

#### **Art. 14 Dati extracontabili**

Le notizie ed i dati necessari al controllo di gestione, vengono forniti dal sistema contabile dell'Ente. Per consentire una più valida ed approfondita analisi, si possono integrare i dati contabili con i dati extracontabili.

Sulla base di opportune intese e segnalazioni con i responsabili, il servizio di controllo di gestione può realizzare una mappa di dati extracontabili ritenuti necessari per il controllo di gestione.

### **TITOLO III I SOGGETTI COINVOLTI NEL CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **Art. 15 I soggetti coinvolti nel controllo di gestione**

Sono soggetti del controllo di gestione:

- a) Il Presidente della Provincia;
- b) La Giunta;
- c) Il Direttore Generale, se nominato;
- d) Il Segretario Generale;
- e) Il Servizio controllo di gestione;
- f) I Dirigenti.

#### **Art. 16 Il Presidente della Provincia**

Il Presidente della Provincia, 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 Dirigenti.
- Conferma o revoca gli incarichi.
- Comunica al Consiglio il referto annuale del controllo interno di gestione.



## **Art. 17 La Giunta Provinciale**

Alla Giunta, sulla base delle indicazioni programmatiche espresse con il bilancio di previsione annuale, deliberato dal Consiglio spetta, di definire il "Piano Esecutivo di Gestione" determinando per ogni Settore dell'amministrazione provinciale, gli obiettivi e le risorse assegnate. Gli obiettivi dovranno essere espressi in forma misurabile e, qualora si rendesse necessario modificarli nel corso dell'anno, dovranno essere rideterminati in forma esplicita adeguando, in aumento o in diminuzione, le risorse assegnate per il loro conseguimento.

La Giunta, inoltre, sulla base delle risultanze del controllo di gestione:

- Valuta, con l'ausilio del Segretario 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;
- Valuta, con l'ausilio dell'O.I.V., le cause degli scostamenti tra preventivo e consuntivo, ai fini della valutazione dei Dirigenti dei settori coinvolti;
- Verifica la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

## **Art. 18 Il Direttore Generale, e ove manchi, il Segretario Generale**

Il Direttore Generale o in caso di mancata nomina, il Segretario Generale, previo conferimento di apposito incarico, nel suo ruolo di attiva collaborazione rispetto ai diversi organi della Provincia, siano essi politici o burocratici, così come stabilito dall'art.7 e 8, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sovrintende a tutte le fasi del processo di controllo come precedentemente definito, ed in particolare:

- Predisporre la proposta del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano Dettagliato degli Obiettivi nonché quelle di modificazione dei medesimi;
- Nel perseguimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia dell'attività dell'Ente stimola tutte le azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

## **Art. 19 I Dirigenti**

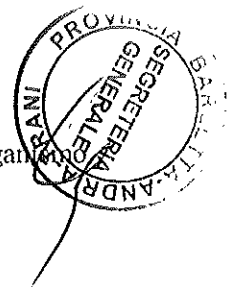
Ai Dirigenti, che sono responsabili del raggiungimento degli obiettivi ad essi assegnati e rispondono del risultato conseguito, ai fini del controllo di gestione, compete:

- Progettare, in coerenza con gli obiettivi generali fissati dalla Giunta e con il supporto del Servizio del Controllo di gestione, il sistema di controllo di settore;
- Scomporre gli obiettivi in azioni da assegnare alle diverse unità di cui il settore si compone, secondo quanto previsto nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance;
- Individuare in collaborazione con il Servizio del Controllo di Gestione i fattori assunti a riferimento per la valutazione e il loro peso relativo, gli indicatori per la valutazione dei risultati nonché i valori relativi al raggiungimento degli obiettivi, in coerenza con quanto previsto nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance;
- Valutare periodicamente, ed in ogni caso, alla fine di ogni esercizio, il grado di realizzazione degli obiettivi fissati, in relazione alle risorse assegnate e riferirne alla Giunta;
- Segnalare alla Giunta l'esigenza di modificare gli obiettivi dalla stessa assegnati al settore, in caso di significative modifiche intervenute nell'ambiente esterno o nelle risorse a disposizione o in altre circostanze ritenute rilevanti ai fini gestionali.

I Dirigenti individueranno, nelle strutture di rispettiva competenza, soggetti ai quali compete:

- Rilevare i dati necessari all'attività di controllo;
- Predisporre i rapporti di gestione per il Dirigente del settore medesimo avendo concordato con il medesimo la frequenza ed i contenuti degli stessi;
- Rilevare e trasmettere al Servizio del controllo di gestione i dati necessari per consentire al medesimo di elaborare le sintesi informative per il controllo da trasmettere alla Giunta.

Il ritardo o l'inerzia nel fornire gli elementi sopraindicati sarà oggetto di comunicazione all'Organismo Interno di Valutazione per le iniziative di propria competenza.



## **Art. 20 Il servizio controllo di gestione**

Competono al Servizio le seguenti funzioni:

- progettare il sistema di controllo gestionale dell'Ente 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;
- asseverare la conformità tecnica degli obiettivi del Piano esecutivo di Gestione ai principi individuati nel presente Regolamento;
- gestire il processo di controllo, assistendo i Dirigenti nelle sue varie fasi e collaborando con gli stessi nello sviluppo delle tecniche di controllo, al fine di uniformare i criteri e le metodologie da impiegare;
- fornire alla Giunta ed ai Dirigenti, su richiesta, assistenza e pareri sull'utilizzo e sulle modalità di interpretazione delle informazioni prodotte dal sistema di controllo;
- collaborare con l'Organismo Interno di Valutazione fornendo i dati e le informazioni che tale organismo richiede se rilevabili dai dati forniti;
- collaborare con il Collegio dei Revisori fornendo i dati e le informazioni che tale organismo richiede se rilevabili dai dati forniti dai vari Settori.

Il servizio di controllo di gestione, in conformità a quanto disposto dagli artt. 45-46 del Regolamento di contabilità, si avvale nelle varie fasi di gestione del processo - con particolare riferimento alle funzioni di contabilità analitica di cui all'art. 8 del presente Regolamento - del supporto del Settore Finanziario e Tributi.

## **TITOLOIV COLLABORAZIONI E SINERGIE**

### **Art. 21 Comunicazione dei referti**

Ai sensi degli artt. 198e 198 bis, del D.lgs. 267/2000, il Servizio di Controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che al Presidente della Provincia, agli Amministratori, ai Dirigenti, anche alla Corte dei Conti.

### **Art. 22 Collaborazioni e sinergie**

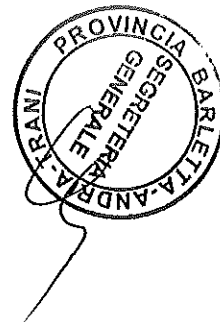
Il Servizio di controllo di gestione, collabora, al fine di implementare valutazioni comparative da indicare nei diversi rapporti e/o relazioni con gli altri organi deputati agli altri processi di controllo interno quali:

- il Segretario Generale, nello svolgimento del controllo di tipo collaborativo teso a verificare la conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo Statuto ed al regolamento, di cui all'art. 8, del Regolamento per l'adozione delle determinazioni dirigenziali;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione;
- il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Servizio di controllo di gestione, in relazione alle disposizioni in vigore afferenti i compiti e le attribuzioni dei predetti organi, tiene periodicamente informati gli stessi sullo svolgimento della propria attività e, ove necessario, riferisce agli stessi sullo stato di realizzazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.

L'integrazione fra i vari sistemi per lo scambio di dati ed informazioni è finalizzata 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.

Il servizio di controllo di gestione può attivare sistemi informatici per il coordinamento dell'attività di monitoraggio degli obiettivi e per la rilevazione di informazioni necessarie per le finalità affidate.



## TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

### **Art. 23 Disposizioni transitorie**

In sede di prima applicazione, il controllo di gestione avverrà gradualmente e sarà limitato al monitoraggio ed alla verifica del raggiungimento degli obiettivi gestionali sotto il profilo dell'efficienza e dell'efficacia.

Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento, il sistema contabile dell'Ente nonché i supporti software saranno indirizzati ed organizzati in funzione del controllo di gestione.

### **Art. 24 Norme di rinvio**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alle vigenti norme in materia. Eventuali norme organizzative in contrasto con il presente regolamento sono da ritenersi abrogate.

### **Art. 25 Entrata in vigore**

Il presente Regolamento verrà pubblicato, successivamente alla esecutività della delibera di approvazione, all'Albo Pretorio On-Line della Provincia per quindici giorni esecutivi, ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.