



**Comune di Pignataro Maggiore  
Provincia di Caserta**

***Regolamento Comunale del  
Controllo di Gestione***

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 10.07.2016

# **I N D I C E**

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Articolo 1 – Istituzione del servizio

Articolo 2 – Finalità

Articolo 3 – Obiettivi

## **TITOLO II - SERVIZIO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE**

Articolo 4 – Attuazione e composizione

Articolo 5 – Funzioni

Articolo 6 – Coordinamento con gli organi o uffici

Articolo 7 - Collaborazione con l'organo di revisione contabile

Articolo 8 – Svolgimento del controllo di gestione

Articolo 9 – Programmazione e budgeting

Articolo 10 – Valutazione dell'azione amministrativa

Articolo 11 – Controllo dei risultati

Articolo 12 – Reporting

Articolo 13 – Referto

Articolo 14 – Disposizione finale

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 Istituzione del servizio

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 del D. Lgs. 267/2000 è istituito presso il Comune di Pignataro Maggiore il servizio "Controllo di gestione".
2. Ai fini del presente regolamento hanno uguale significato le espressioni "controllo interno" e "controllo di gestione".

### Art. 2 Finalità

1. Il controllo interno, inteso quale strumento di lavoro, di guida e di stimolo, è finalizzato a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati attraverso la comparazione fra costi sostenuti e la qualità e quantità dei servizi offerti, senza assumere caratteri fiscali o ispettivi.
2. Esso è ispirato al pieno rispetto di ruoli e funzioni (di amministratori, funzionari, componenti del nucleo di valutazione, organo di revisione contabile), in una prospettiva aziendale con finalità convergenti ed è strumento di supporto informativo al Sindaco, agli assessori, al Segretario Comunale, al nucleo di valutazione, all'organo di revisione contabile ed ai singoli responsabili della gestione.

### Art. 3 Obiettivi

Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare:

- a) nel corso ed al termine della gestione, la realizzazione dei programmi e dei progetti varati dall'ente e dei risultati raggiunti;
- b) la corretta ed efficiente gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali impiegate, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti;
- c) la congruenza fra il valore economico delle risorse utilizzate ed i bisogni soddisfatti, in termini di costi e ricavi;
- d) le azioni esecutive dei responsabili di settore che, al fine di indirizzarle verso il perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione, potranno adottare, sulla base dei report periodici, tutte le misure correttive di competenza per riportare la gestione nell'ambito dei limiti previsti e degli obiettivi programmati.

## TITOLO II SERVIZIO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE

### Art. 4 Attuazione e composizione

1. Il controllo di gestione si attua secondo le modalità di legge che prevedono, fra l'altro,

l'istituzione del servizio "controllo di gestione".

2. Il servizio è svolto da n. 3 componenti esterni, scelti dal Sindaco, in possesso di diploma di laurea, preferibilmente in materie giuridico/economiche.

Valgono per tali componenti la struttura "controllo di gestione" le ipotesi di incompatibilità ed ineleggibilità dei revisori dei conti (art. 236 del D.Lgs. n.267/2000).

3. l'incarico non può durare, comunque, oltre il mandato elettivo del Sindaco, salvo motivata revoca. Ai tre componenti esterni, come innanzi individuati, di cui uno con funzione di coordinatore, sarà erogato un compenso complessivamente pari all'indennità effettivamente corrisposta al Nucleo di Valutazione. Il Comune pone a proprio carico ogni altro onere stabilito dalla legge. Alla liquidazione del compenso da erogare si provvede con atti del competente ufficio, trimestralmente, in via posticipata e su presentazione, da parte del professionista, della relativa richiesta (fattura o specifica).

4. L'incaricato del "controllo di gestione" ha l'obbligo di rispettare la riservatezza nel compimento dell'attività affidata e a non fornire a terzi alcuna informazione acquisita in sede di espletamento dell'incarico.

5. Il Sindaco, previa motivata deliberazione della Giunta, per assicurare anche un risparmio di spesa all'Ente, potrà conferire l'incarico per il controllo di gestione e l'incarico per l'Organismo di valutazione del personale ad uno stesso soggetto, se in possesso dei requisiti, previsti dai rispettivi regolamenti; in tal caso si attiverà un'unica procedura di nomina e il compenso, di cui al comma 3, è ridotto del 50%.

#### Art. 5 Funzioni

1. Le funzioni assegnate al controllo di gestione riguardano:

- a) il supporto ai responsabili di settore, se da questi richiesto, alla definizione della proposta degli obiettivi;
- b) l'esame e la valutazione, in base a tecniche di norma standardizzate di giudizio, dei risultati conseguiti;
- c) le valutazioni in merito alle attività gestionali dell'intera organizzazione;
- d) ogni altra attività di controllo prevista da specifica norma di legge.

2. L'azione del servizio "controllo di gestione" riguarda in particolare le attività e gli adempimenti esplicitati dal D. Lgs. 267/2000, rispettivamente agli artt. 197, 198 e 198 bis, dallo statuto e dal regolamento comunale vigenti, in applicazione del principio di buon osservanza di cui all'art. 97 della Costituzione.

3. Nell'espletamento delle attività di cui al comma 2 ed ai fini della migliore realizzazione dei propri compiti, il lavoro del servizio "controllo di gestione" è espletato dall'incaricato in piena autonomia, senza vincoli di orario e risponde solo agli organi di vertice del Comune.

4. Il servizio "controllo di gestione" non è inserito nell'organizzazione del Comune ed è condotto senza vincolo di subordinazione nei confronti dello stesso.

5. Le attività del servizio "controllo di gestione" sono svolte durante il normale orario d'ufficio, presso la sede municipale del Comune di Pignataro Maggiore, almeno una volta alla settimana e comunque ogni qual volta si palesano necessarie.

6. Il servizio "controllo di gestione" si avvale delle strumentazioni, anche informatiche, in dotazione agli uffici comunali, con la diligenza e la cautela necessarie al corretto utilizzo delle stesse.

7. Il servizio "controllo di gestione" ha accesso a tutti i documenti amministrativi del Comune e può chiedere informazioni verbali o scritte, nel rispetto della normativa di cui al D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 e successive modifiche ed integrazioni.

## Art. 6

### Coordinamento con gli altri organi o uffici

1. Il servizio “controllo di gestione” espleta le proprie funzioni senza interferire né sovrapporsi alle attività di controllo di altri organi o uffici interni ed esterni.
2. Il servizio “controllo di gestione” si avvale del personale del settore finanziario e, al fine di agire in modo coordinato ed integrato, del personale di altri settori definiti “referenti di settore”. Questi ultimi sono individuati dal Responsabile di ciascun settore ed hanno il compito di rilevare e trasmettere al “controllo di gestione” i dati e le informazioni necessarie per la realizzazione dei report e dei referti.
3. Il settore finanziario fornisce al servizio “controllo di gestione” i dati della gestione economico-finanziaria della parte di bilancio assegnata a ciascun responsabile di settore.

## Art. 7

### Collaborazione con l'organo di revisione contabile

Il servizio “controllo di gestione”, ove necessario, riferisce all'organo di revisione contabile su fatti ed atti che possono compromettere la sana gestione finanziaria dell'ente.

## Art. 8

### Svolgimento del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è condotto nel rispetto delle disposizioni dettate dagli artt. 196, 197 e 198 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e, in ogni caso, con riferimento ai settori, servizi ed uffici comunali.
2. Gli aspetti sottoposti all'analisi del “controllo di gestione” riguardano in particolare:
  - la gestione finanziaria dell'ente, con specifico riferimento alla gestione delle entrate e delle spese nel loro complesso;
  - l'andamento complessivo della gestione finanziaria, attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori finanziari ed economici generali;
  - la gestione dei servizi istituzionali, dei servizi a domanda individuale e dei servizi a carattere produttivo;
  - il grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali;
  - lo stato di realizzazione dei programmi dell'ente;
  - la gestione degli automezzi;
  - la gestione delle utenze (telefoni, energia elettrica, riscaldamento, acqua);
  - gli acquisti effettuati in maniera autonoma rispetto alle convenzioni Consip;
  - gli incarichi conferiti a professionisti esterni;
  - le spese per relazioni pubbliche, convegni, giornate di studio, manifestazioni;
  - le misure adottate per la razionalizzazione delle spese di funzionamento;
  - ogni altra materia espressamente stabilita dalla legge.
3. Soggetti responsabili del conseguimento degli obiettivi, in ordine ai quali il servizio “controllo di gestione” dovrà misurare la congruità delle azioni di gestione, sono i responsabili delle posizioni organizzative se nominati o, in assenza di tali figure professionali, i responsabili di ufficio o di servizio assegnatari di budget di entrata e/o di spesa nel piano esecutivo di gestione.
4. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione la Giunta, sentiti i responsabili della gestione, provvede con il piano esecutivo di gestione a definire, in sintonia con le previsioni di bilancio e con la relazione previsionale e programmatica:
  - a) le unità organizzative per le quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità

dell'azione amministrativa;

b) gli obiettivi gestionali, espressi in forma misurabile;

c) gli indicatori specifici dell'attività gestionale;

d) gli indicatori specifici per misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.

5. I responsabili dei settori, attraverso i rispettivi referenti, prestano la massima diligenza e tempestività nel fornire al servizio "controllo di gestione" (quando necessario anche per iscritto) dati e documentazione completi e veritieri riguardo ai servizi gestiti ed alle attività svolte. Tale adempimento, per gli stessi, costituisce preciso ed inderogabile dovere d'ufficio la cui inosservanza comporta responsabilità disciplinare.

6. Il controllo di gestione si svolge in tre fasi:

a) supporto alla predisposizione della relazione previsionale e programmatica, del piano della performance, del piano esecutivo di gestione o del piano dettagliato degli obiettivi;

b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati effettivamente raggiunti, attraverso supporti informatici sia contabili che extra contabili;

c) confronto dei dati predetti con la relazione previsionale e programmatica, con il piano della performance e con il PEG oppure con il piano dettagliato degli obiettivi al fine di verificare lo stato di attuazione.

#### Art. 9

##### Programmazione e budgeting

Il budgeting rappresenta la formalizzazione degli obiettivi nonché delle risorse assegnate e si formalizza attraverso il Piano della performance ed il PEG. In assenza del PEG la Giunta delibera il Piano degli obiettivi e delle risorse. Gli obiettivi devono essere formulati in forma chiara, descrittiva (programmi, attività, risorse) e comunque sintetizzati attraverso misurazioni omogenee rispetto a quelle che saranno utilizzate in sede di controllo.

#### Art. 10

##### Valutazione dell'azione amministrativa

Il servizio "controllo di gestione" verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'art. 228 – comma 7 – del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### Art. 11

##### Controllo dei risultati

1. Il controllo di gestione mira a verificare l'attendibilità della programmazione deliberata dall'Amministrazione attraverso il confronto con quanto realizzato.

2. Il risultato deve essere espresso, di norma, attraverso gli stessi valori economico- finanziari ed indicatori utilizzati per formalizzare gli obiettivi.

3. La rilevazione degli scostamenti deve essere sempre accompagnata dall'analisi, a cura di ciascun responsabile di settore, delle cause degli stessi e dalla indicazione dei correttivi introdotti.

#### Art. 12

##### Reporting

1. I diversi livelli decisionali si avvalgono di norma 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. Il reporting è costituito dall'insieme di rapporti periodici predisposti dai responsabili di settore. Accanto ai rapporti tipici, al servizio "controllo di gestione" viene inviato in copia ogni altro eventuale report predisposto dal responsabile del settore.
3. La struttura del report finalizzato al controllo rispecchia l'articolazione dei centri di responsabilità e dei centri di costo definiti nell'ambito della programmazione.
4. La definizione della "reportistica" rispetta i seguenti requisiti:
  - a) significatività: le voci individuate ed i loro raggruppamenti devono essere inerenti a risorse i cui costi sono significativi ai fini della gestione economica (entrate, spese, costi, ricavi, ecc...);
  - b) rilevanza: la quantità delle informazioni esposte devono fornire un contributo utile nelle valutazioni dei risultati in relazione all'entità (gestione complessiva, singole attività esercitate) che si ritiene utile monitorare;
  - c) confrontabilità: i report devono dare visibilità al budget come termine di paragone rispetto al quale valutare i risultati effettivamente conseguiti, quantificati nel consuntivo.
5. Le valutazioni inerenti al reporting devono condurre a:
  - a) valutazione dell'operato dei singoli responsabili di settore;
  - b) azioni correttive delle modalità di gestione.

#### Art. 13

##### Referto

Il servizio "controllo di gestione" fornisce annualmente le conclusioni annuali della sua attività, mediante l'inoltro dei reporting gestionali al capo dell'amministrazione ed agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, al Segretario comunale ed ai responsabili della gestione perché abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili, nonché al nucleo di valutazione e, ai sensi dell'art. 198 bis del TUEL, alla Corte dei Conti per quanto di rispettiva competenza.

#### Art. 14

##### Disposizione finale

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa espresso richiamo alle norme di legge vigenti, con particolare riferimento a:

D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 (articolo 20);

D. Lgs. 30.12.1992, n. 502 (articolo 10);

D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 (artt. 196, 197, 198 e 198 bis).