



COMUNE DI SOLARINO

Provincia di Siracusa

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 321 req. delle pubblicazioni

affisso all'Albo Pretorio il

Prot. N. _____ dal 27-03-06 al 14-03-06

n. 10 del Reg.
Seduta del 07-02-06

~~IL SEGRETARIO COMUNALE~~
~~DOTTORESSA SPAGNA ANNA~~
SENZA RECLAMI
MESSO COMUNALE

Oggetto: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO STRATEGICO ED IL CONTROLLO DI GESTIONE.

L'anno duemilasei il giorno sette del mese di febbraio alle ore 13,30, nella sala delle adunanze del Comune di Solarino, in seguito ad inviti di convocazione diramati a domicilio, si e' riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori :

BURGIO PAOLO	SINDACO	P
SCORPO SEBASTIANO	ASS. ANZIANO	A
D'AQUINO GIUSEPPE	ASSESSORE	A
SCORPO EMANUELA	ASSESSORE	P
MORTELLARO SEBASTIANO	ASSESSORE	P
CILIO CARLO	ASSESSORE	P
CALAFIORE GIUSEPPE	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 2.

Presiede l'adunanza il SINDACO BURGIO PAOLO
Assiste il Segretario Capo DOTT.SSA SPAGNA ANNA

Il Presidente, riconosciuta la legalita' dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull' argomento in oggetto.

Si attesta l'esattezza della - [] imputazione [] prenotazione - della spesa - [] liquidata [] impegnata [] prenotata - con la presente deliberazione nonche' la capienza del relativo fondo di bilancio.

IL RAGIONIERE RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO

SERMANO CARMELO

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che l'Ordinamento EE.LL. vigente in Sicilia nonché lo Statuto fanno obbligo ai Comuni di espletare il controllo strategico ed il controllo di gestione;

CHE ciò è finalizzato a rispondere alle esigenze della collettività in merito al corretto utilizzo delle risorse impegnate e ai risultati conseguiti di modo che possa espletare un'analisi della programmazione della razionalizzazione dei costi e della verifica dei risultati;

CHE al fine di attuare quanto sopra si rende necessario procedere ad approvare apposito regolamento;

CHE con tale regolamento si intendono disciplinare il controllo strategico ed il controllo di gestione;

CHE il controllo strategico mira a verificare l'effettiva attuazione dell'indirizzo impartito dagli organi politici agli organi di vertice della struttura amministrativa;

CHE il 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;

VISTO l'allegato regolamento e ritenuto meritevole di approvazione;

VISTO il T.U. EE.LL., per come applicato in Sicilia;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO l'allegato parere tecnico;

RICONOSCIUTA la propria competenza;

AD unanimità di voti;

DELIBERA

- 1) Approvare l'allegato regolamento per il controllo strategico ed il controllo di gestione di questo Ente che si compone di 34 articoli.
- 2) Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla sua ripubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi dopo la sua esecutività.

COMUNE DI SOLARINO

- Provincia di Siracusa -

**REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO
STRATEGICO E IL CONTROLLO DI
GESTIONE**

Il presente regolamento, composto da n. 34 articoli , è stato approvato dalla giunta comunale il 07-02-2006 con atto n. 10

IL SEGRETARIO COMUNALE

La citata deliberazione è divenuta esecutiva il 15-03-06

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il presente regolamento è stato ripubblicato all'Albo Pretorio

Dal 27-02-2006 al 14-03-2006

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il presente regolamento è divenuto esecutivo il 15-03-2006

IL SEGRETARIO COMUNALE

REGOLAMENTO

PER

IL CONTROLLO STRATEGICO E IL CONTROLLO DI GESTIONE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo .1 - Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione di risorse e di strumenti adeguati al fine di garantire l'adeguatezza, conformità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa attraverso un sistema di controlli interni e specificatamente: il controllo strategico e il controllo di gestione.

I criteri di organizzazione a cui si attiene il presente regolamento sono quelli previsti nello Statuto comunale e nel vigente regolamento di organizzazione, di cui le presenti norme costituiscono esplicitazione.

I sistemi a cui si ispirano le norme da applicare per il controllo strategico e quello di gestione sono quelli dell'ordinamento EE.LL. vigente in Sicilia, del D.lgs n. 286 del 30 luglio 1999 e del decreto legislativo 267/2000.

I principi a cui si ispirano le presenti norme sono, oltre le norme statutarie, quelle contenute nel testo Unico dell'ordinamento degli EE.LL. come recepito integrato e modificato con le leggi Regionali e le norme contenute nel regolamento di organizzazione e in quello di contabilità.

Articolo .2 – Sistema integrato di controlli interni

Il presente regolamento fa parte di un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente, da implementare anche a seguito dell'entrata in vigore della legge costituzionale n°3 del 2001 e della conseguente abolizione del sistema dei controlli previgente.

L'Amministrazione, per poter rispondere alle esigenze della collettività, attribuisce al corretto utilizzo delle risorse impiegate e ai risultati conseguiti una rilevante importanza strategica e, a tal fine, adotta un sistema di controllo interni articolato sull'analisi della programmazione, sulla razionalizzazione dei costi, sulla verifica dei risultati, sul coinvolgimento dei soggetti interessati.

All'uopo, questo Ente implementa un sistema integrato di controlli interni, articolato nelle funzioni ed attività descritte nel D.lgs n. 286/1999, anche per il monitoraggio e la valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati.

Il sistema dei controlli interni è articolato in:

a) controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la conformità, regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa;

b) controllo contabile: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio;

c) controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;

d) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

e) valutazione della dirigenza: finalizzato a valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale e le loro competenze organizzative e gestionali.

Il raccordo di tutte queste funzioni di controllo è svolto dal Segretario Comunale che risponde direttamente al Sindaco.

Articolo 3 – Principi comuni

I controlli interni sono obbligatori, in quanto la gestione pubblica, intesa come impiego di risorse della comunità e svolte nell'interesse dei cittadini, non può essere sottratta a verifiche monitoraggio e valutazione.

I controlli, che non dovranno assumere carattere di auto referenzialità né costituire un appesantimento del procedimento, sono effettuati da soggetti, interni o esterni all'Ente, ma non coinvolti nella azione o nella attività da monitorare e/o valutare.

Il controllo, in ogni sua fase temporale, avviene sulla base di norme, di legge e di regolamentari, su regole organizzative o comportamentali prefissate, comunicate e, se del caso e possibile, condivise.

Le varie attività non possono comprendere controlli preventivi, se non nei casi espressamente previsti dalla legge e fatte salve, in ogni caso, le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto adottate dall'organo amministrativo responsabile.

Per ogni controllo effettuato vengono compilate relazioni e/o schede con l'indicazione sintetica delle attività rilevate o degli scostamenti monitorati, da utilizzare per la predisposizione dei rapporti periodici.

I risultati dei singoli controlli possono essere utilizzati dagli organi competenti per altri tipo di controlli e dal nucleo di valutazione per le valutazioni dei dirigenti.

TITOLO II IL CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 4 – Finalità del controllo strategico

Il controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei Competenti Organi, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico.

Assicura che le finalità prefissate siano raggiunte nel modo più efficiente ed efficace possibile, offrendo a coloro che hanno le responsabilità decisionali di vertice la possibilità di verificare ed, eventualmente, modificare nel modo più opportuno possibile attività e comportamenti, rimuovendo eventuali fattori ostativi.

Il Controllo strategico, quale strumento di supporto per gli organi di indirizzo politico, soddisfa all'esigenza di verificare l'efficacia delle attività poste in essere in attuazione delle Politiche Pubbliche Prioritarie fissate in sede di pianificazione strategica e di programmazione, attraverso una valutazione di conformità fra risultati conseguiti ed obiettivi predeterminati.

Il Controllo strategico assume pertanto il duplice ruolo di supporto all'indirizzo politico-amministrativo e di traino della pianificazione/programmazione, nonché di responsabilizzazione dell'apparato burocratico.

L'attività di valutazione e controllo strategico offre agli amministratori elementi di valutazione sullo stato di realizzazione delle indicazioni programmatiche e, a richiesta, proposte e indicazioni per le scelte programmatiche da effettuare.

Articolo 5 - Attività del controllo strategico

Il controllo strategico consiste nel processo di verifica sul grado di effettiva attuazione degli indirizzi politici contenuti negli strumenti di programmazione economico-finanziaria e nelle direttive dell'organo di governo.

L'attività si sviluppa attraverso l'analisi, preventiva e successiva, della congruenza delle scelte e/o degli eventuali scostamenti tra gli obiettivi generali prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nell'identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

All'uopo nella fase operativa sarà necessario indicare con precisione l'oggetto del Controllo strategico, l'organo responsabile, i parametri cui sarà ancorata la valutazione, gli strumenti utilizzabili, oltre che i soggetti su cui si esercita ed i "prodotti" finali. (Il controllo sarà effettuato secondo i parametri e con le schede allegate)

Articolo 6 - Modalità del controllo strategico

La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici da monitorare è effettuata mediante direttiva annuale della Giunta, sulla base delle linee programmatiche presentate con la R. P.P. approvata dal Consiglio e dei loro periodici adeguamenti.

La direttiva identifica i principali obiettivi da realizzare, per centri di responsabilità e funzioni-obiettivo, e determina, in relazione alle risorse assegnate, gli obiettivi di miglioramento, eventualmente indicando progetti speciali e scadenze intermedie.

La direttiva dovrà indicare i risultati attesi dall'attività di monitoraggio fra, per esempio:

- Chiarire e tradurre la visione e la strategia proposta dal Sindaco e dalla Giunta;
- Valutare i fattori critici di successo, ossia quelle aree del Comune i cui risultati, ove siano soddisfacenti, assicurano all'organizzazione un rendimento positivo.
- Valutare i fattori critici di insuccesso, ossia quelle aree di attività che devono ricevere costante attenzione da parte del management.
- Pianificare attività, fissare obiettivi e

- allineare le iniziative strategiche;
- Potenziare il feedback (rispetto ai risultati) e l'apprendimento strategico dell'Ente;
- Sviluppare consenso politico sulle azioni/iniziative messe in atto dal Comune.

La direttiva, avvalendosi del supporto del servizio, definisce altresì i meccanismi e gli strumenti di monitoraggio e valutazione dell'attuazione. Il Direttore generale e i Dirigenti forniscono alla Giunta elementi per l'elaborazione della direttiva annuale.

Ai sensi degli articoli 13 e 24, della legge 241/90, le disposizioni relative all'accesso ai documenti amministrativi non si applicano alle attività di controllo strategico.

Articolo 7 – Oggetto del controllo strategico

La direttiva indicherà anche l'oggetto dell'attività che il controllo strategico deve monitorare, per esempio:

- stato di attuazione delle linee programmatiche annuali e del programma elettorale;
- verifica sull'efficace gestione attuativa delle politiche delegate agli assessori.
- monitoraggio del conseguimento degli obiettivi strategici
- comunicazione delle strategie dell'Ente;
- verifica dell'adeguatezza della struttura organizzativa nei suoi aspetti di funzionamento e di governo rispetto agli obiettivi e di congruenza tra politiche e obiettivi
- individuazione delle politiche pubbliche prioritarie, dei macroobiettivi in genere

Inoltre la direttiva indicherà le diverse prospettive da presidiare:

- La prospettiva economia-finanziaria: al fine di verificare il grado di efficienza produttiva dell'Ente nel rispetto dei documenti di programmazione economico-finanziaria;
- La prospettiva dei cittadini: al fine di verificare il grado di soddisfazione dei cittadini;
- La prospettiva interna: al fine di verificare se il Comune sta svolgendo i processi interni secondo criteri di efficacia ed efficienza,
- La prospettiva dell'innovazione e dell'apprendimento: al fine di verificare qual è il grado di innovazione, conoscenza e apprendimento delle risorse umane

Articolo 8 - Organo responsabile del controllo strategico

L'organo deputato riferisce periodicamente agli organi di indirizzo politico sulle risultanze delle analisi effettuate ed annualmente presenterà una relazione generale con eventuali proposte per migliorare la funzionalità dell'Amministrazione.

Entro il mese di aprile di ciascun anno la relazione generale viene inviata al Sindaco, il quale la utilizzerà come elemento di valutazione del Rendiconto e come supporto nella definizione della relazione previsionale e programmatica e del Bilancio di previsione.

All'uopo gli atti d'indirizzo nonché le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione sono trasmessi all'organo deputato affinché verifichi quanto statuito al comma precedente del presente articolo.

Il servizio opera in posizione di autonomia e risponde direttamente al Sindaco al quale presenta le relazioni periodiche sull'attività svolta.

Il Sindaco può autonomamente attivare il servizio ai fini di specifici referti informandone la giunta. Ai fini dello svolgimento dei propri compiti esso ha accesso agli atti e ai documenti inerenti alle attività poste in essere dalle strutture interne.

Articolo 9 - Composizione dell'organo responsabile

La funzione e le attività di controllo strategico sono svolte da un collegio nominato dal Sindaco, e composto dal Segretario Comunale, dai responsabili di P.O. delle tre macrostrutture i quali saranno obbligati ad assentarsi nel momento in cui si tratterà di argomenti relativi al proprio settore e da un soggetto esterno esperto in materia di organizzazione, pianificazione strategica, tecniche di valutazione, analisi e controllo dei risultati, con funzione di presidente.

Tale sistema consente che nessuno dei capi settore risulti contemporaneamente controllore e controllato.

Al componente esterno del collegio è attribuito un compenso di 50 Euro per ciascuna seduta oltre al rimborso chilometrico commisurato ad un quinto della benzina per chilometro percorso se residente in altro Comune.

Il membro esterno del Collegio dura in carica tre anni e può essere rieletto.

TITOLO III IL CONTROLLO DI GESTIONE

CAPO I DEFINIZIONI

Articolo 10 - Oggetto

1. Il presente titolo disciplina l'organizzazione e lo svolgimento del Controllo di Gestione, previsto dal T.U. Ordinamento EE.LL. e dallo Statuto e dal regolamento di contabilità, come uno dei segmenti dei controlli interni previsti dal decreto legislativo 286/1999.

2. Nel presente titolo, all'interno dei processi di organizzazione amministrativa e gestionale, si individuano le finalità, gli obiettivi, la dimensione organizzativa, gli strumenti, le procedure ed i soggetti del Controllo di Gestione attivato nell'ente ai sensi delle norme dell'articolo seguente.

Articolo 11 - Norme di riferimento

1. sono norme di riferimento del controllo di gestione quanto disposto dal T.U. approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, per le parti applicabili in Sicilia, ed in particolare dagli articoli 196,197 e 198; quanto previsto in materia di competenza dal vigente Statuto Comunale e del vigente regolamento di contabilità in relazione agli aspetti gestionali

2. Le disposizioni qui contenute sono conformate ai principi generali contenuti nel Decreto Legislativo 18 agosto 1999 n. 286 "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche".

3. L'organizzazione rispecchia i principi generali previsti dallo statuto e dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi, a cui si deve adeguare.

Articolo 12 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;

- **"Centro di responsabilità"**, 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.

I centri di responsabilità 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..

- **“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.;

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

FINALITA', OGGETTO E CARATTERISTICHE DEL CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 13 Finalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente, rivolto al perfezionamento e migliore coordinamento dell'azione amministrativa, ai fini dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione e della economicità della spesa pubblica locale.

2. 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.

3. Il controllo di gestione è a supporto della struttura di vertice 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.

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

Articolo 14 Oggetto del controllo di gestione

1. Oggetto generale del controllo di gestione 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 Articolo 16.

3. L'attuazione del controllo di gestione presuppone l'assegnazione di obiettivi gestionali ai Responsabili dei centri di responsabilità che rispondono dei risultati raggiunti e del grado di efficienza e di efficacia nel perseguimento degli obiettivi loro assegnati. Risultati ed obiettivi devono essere espressi con misure omogenee per poter essere comparati.

4. L'economicità della gestione dell'ente corrisponde alla sua capacità di soddisfare i propri fini istituzionali, in rapporto alle risorse disponibili ed al loro efficiente impiego. Essa rappresenta condizione imprescindibile di equilibrio, in quanto attitudine alla realizzazione del fine istituzionale. L'economicità va verificata in relazione agli obiettivi fissati nei documenti programmatici e alle scelte espresse nel bilancio. L'economicità deve essere valutata sotto i profili dell'efficienza e dell'efficacia.

5. 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.

Articolo 15 Caratteristiche del controllo di gestione

1. Il Controllo interno, concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, è finalizzato a orientare l'attività stessa e a rimuovere eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento dei seguenti principali risultati:

- la corretta individuazione degli obiettivi per la collettività amministrata;
- il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi stabiliti sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili;
- l'economicità della azione amministrativa
- il buon andamento dell'azione amministrativa.

2. Il controllo di gestione così come disciplinato nel presente Regolamento ha come caratteristiche:

- la globalità, intesa come la sua diffusione sull'intera attività e 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;
- la rilevanza e la selettività, riguardanti rispettivamente la qualità e la quantità delle informazioni prodotte.

TITOLO III DIMENSIONE ORGANIZZATIVA, STRUMENTI E PROCESSO

Articolo 16 Dimensione Organizzativa

1. 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 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 Articolo 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., su proposta del Direttore Generale o del Segretario Comunale e eventualmente della Conferenza dei Dirigenti, previa istruttoria del Servizio Controllo di gestione e 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.

Articolo 17 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'articolo 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.

4. 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.

5. L'indicatore di "efficacia", misura il rapporto tra i risultati effettivi e gli obiettivi programmati, in termini fisici, temporali o finanziari.

6. L'indicatore di "qualità" misura il grado, anche potenziale, di soddisfazione degli utenti interni o esterni.

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

8. 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.

Articolo 18 Raccolta e trasmissione dei dati

1. I Dirigenti sono tenuti a mettere a disposizione, eventualmente 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.

3. 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 mensile considerando la natura dell'oggetto del controllo e le esigenze dei soggetti ad esso interessati.

4. Con periodicità trimestrale devono essere elaborate sintesi sui risultati qualitativi e quantitativi dell'attività e rilevati gli scostamenti dagli obiettivi, analizzandone le cause.

5. Entro gennaio dell'anno successivo deve essere prodotto il report finale.

Articolo 19 Le fasi del processo di controllo

1- Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

a) predisposizione ed analisi di un piano dettagliato di obiettivi;

b) elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai servizi ed ai centri di costo;

c) 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;

d) 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.

e) assunzione di funzione di impulso qualora per fenomeni di inerzia o inefficienza decisionale o funzionale si registrino ritardi rispetto ai tempi previsti per la formazione dei programmi o la realizzazione dei progetti.

f) 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;

g) misurazione dei risultati;

h) confronto obiettivi e risultati, analisi degli scostamenti e valutazione

Articolo 20 Programmazione degli obiettivi

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 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 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, di norma, un solo progetto.

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

8. Il Piano esecutivo di gestione, il piano degli obiettivi e il budget dell'ente costituiscono un unico documento di programmazione

9. La Giunta può individuare, tra gli obiettivi del PEG, 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.

Articolo 21 Monitoraggio e misurazione dei risultati

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, dei relativi costi e dei suoi risultati.

2. La misurazione dei risultati avviene per il tramite degli strumenti che costituiscono il sistema informativo di controllo, di cui all'articolo 17.

3. La rilevazione dei costi è tratta per ogni servizio dal conto del bilancio e dal conto economico. In riferimento ai singoli servizi il controllo è svolto verificando anche i mezzi finanziari acquisti ed i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti.

4. I parametri di riferimento del controllo sono esplicitati in termini numerici mediante idonei indicatori e sono stabiliti in accordo con i responsabili delle unità organizzative e dei centri di costo cui il controllo si riferisce.

5. Le conclusioni del controllo sono comunicate tempestivamente ai destinatari rispetto al periodo cui il controllo si riferisce.

6. Le conclusioni negative del Controllo di Gestione, debitamente motivate, qualora siano imputabili alla inosservanza delle direttive impartite o al comportamento dei responsabili delle unità organizzative o dei centri di costo, possono comportare l'adozione dei provvedimenti di revoca o di non conferma dell'incarico.

Articolo 22 Valutazione dei risultati e Reporting

1. Le attività di programmazione di cui al precedente articolo 20 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 o 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. Nel caso il PEG sia approvato dopo il 31 gennaio il primo referto è presentato entro il 30 giugno.

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 Direttore Generale, o il Segretario Comunale ove questi non è stato nominato 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

Articolo 23 I soggetti

1. Sono soggetti del controllo di gestione:

- il Sindaco,
- la Giunta,
- il Direttore Generale, o Segretario Comunale in assenza del primo,
- i Dirigenti o i responsabili apicali,
- il Servizio Controllo di gestione,

Articolo 24 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.

Articolo 25 La Giunta

1. La Giunta:

a) 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 16, i centri di responsabilità e le loro massime articolazioni operative;

b) assegna gli obiettivi e le risorse ai diversi Dirigenti responsabili dei centri di risultato e li adegua in corso di esercizio

c) valuta, di concerto con il Direttore Generale, o il Segretario Comunale 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;

d) valuta, di concerto con il Direttore Generale ove esistente o Segretario Comunale, le cause degli scostamenti tra preventivo e consuntivo, attribuendone la responsabilità alle diverse Unità di controllo.

e) verifica la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;

Articolo 26 – Il Segretario Comunale –

Predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e le sue modifiche-

Articolo 27 I Dirigenti e i responsabili apicali non dirigenti

1. Ai Dirigenti o responsabili apicali compete:

- negoziare con la giunta gli obiettivi da inserire nel Piano esecutivo di gestione e gli 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.

Articolo 28 Il Servizio Controllo di Gestione

1. Il Servizio controllo di gestione fa capo al setto Affari Finanziari e vi sono addette almeno due unità individuate dal capo settore con proprio provvedimento.

2. Competono al Servizio 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 performance dell'ente e di enti similari;
- asseverare la conformità tecnica degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione ai principi individuati nel presente regolamento del Piano;
- gestire il processo di controllo nelle sue varie fasi al fine di uniformare i criteri e le metodologie da impiegare;

- fornire alla Giunta ed ai responsabili di P.O., 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' Articolo 13, i referti inerenti l'attività di controllo;
- collaborare con il Nucleo di Valutazione fornendo i dati e le informazioni che tale organismo richiede;
- collaborare con il Collegio dei Revisori fornendo i dati e le informazioni che tale organismo richiede.

Articolo 29 I referenti per il controllo di gestione

1. I referenti, qualora nominati, per il controllo di gestione sono scelti dal dirigente tra il personale di categoria preferibilmente non inferiore alla C.
2. 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 interesse del centro di responsabilità;
 - collaborare con i titolare 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 PARTICOLARI

Articolo 30 Comunicazione dei referti

1. Il servizio di controllo di gestione cura la trasmissione dei referti, relazioni e report dallo stesso elaborati anche agli Enti e organismi esterni , a cui sono dovuti per disposizioni normative
2. In particolare, ai sensi dell'articolo 198 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267 e dell' Articolo 198 bis, il servizio fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi anche alla Corte dei conti.

Articolo 31 Collaborazioni e sinergie

1. 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: Organo di revisione, Nucleo di Valutazione, Ufficio preposto al controllo di regolarità amministrativa, ufficio preposto al controllo strategico
2. Il servizio di controllo di gestione, in relazione alle disposizioni in vigore afferenti i compiti e le attribuzioni dei predetti soggetti, li tiene periodicamente informati sullo svolgimento della propria attività ed, ove necessario, riferisce agli stessi sullo stato di realizzazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.

3. L'integrazione fra i vari sistemi per lo scambio di dati e 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.

4. Il sistema informativo, basato sul collegamento in rete, sarà organizzato in modo tale da rendere disponibili i dati così strutturati sia per il Servizio Ragioneria, sia per il servizio di controllo di gestione secondo le rispettive esigenze.

Articolo 32 Disposizioni transitorie

1. In sede di prima applicazione il controllo di gestione avverrà gradualmente. I servizi da controllare sono individuati dalla Giunta su proposta del Segretario generale di concerto con gli apicali dell'Ente.

2. Fino all'applicazione della contabilità economica il controllo di gestione sarà limitato al monitoraggio e alla verifica del raggiungimento degli obiettivi gestionali sotto il profilo dell'efficienza e dell'efficacia.

3. Entro dodici mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento il sistema contabile dell'ente deve essere indirizzato verso l'integrazione tra contabilità generale e contabilità analitica e, nell'ambito della prima, tra contabilità finanziaria e contabilità economica.

4. I supporti software saranno organizzati in funzione della gestione del controllo di gestione

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 33 - Norme di rinvio

1. Il servizio di controllo di gestione elaborerà le schede per l'implementazione, il monitoraggio e il sistema informatico per il loro report.

2. L'ufficio preposto al controllo strategico elaborerà le schede per l'implementazione, il monitoraggio e il sistema informatico per il loro report.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle norme vigenti in materia, già citate nei precedenti articoli come norme di riferimento.

Sono abrogate le eventuali norme organizzative in contrasto con il presente regolamento.

Articolo 34 - Pubblicità e diffusione 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.

Copia del presente regolamento, a cura del Segretario Generale, sarà consegnata a tutti gli Assessori, ai consiglieri, all'organo di revisione, nonché a tutti i dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi del Comune.

Articolo 35 - Entrata in vigore.

Il presente regolamento verrà pubblicato, successivamente alla esecutività della delibera di approvazione, all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

**REGOLAMENTO
PER
IL CONTROLLO STRATEGICO E IL CONTROLLO DI GESTIONE**

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

- Articolo .1 - Oggetto del Regolamento
Articolo .2 - Sistema integrato di controlli interni
Articolo 3 - Principi comuni

TITOLO II IL CONTROLLO STRATEGICO

- Articolo 4 - Finalità del controllo strategico
Articolo 5 - Attività del controllo strategico
Articolo 6 - Modalità del controllo strategico
Articolo 7 - Oggetto del controllo strategico
Articolo 8 - Organo responsabile del controllo strategico
Articolo 9 - Composizione dell'organo responsabile

TITOLO III IL CONTROLLO DI GESTIONE

CAPO I DEFINIZIONI

- Articolo 10 - Oggetto
Articolo 11 - Norme di riferimento
Articolo 12 - Definizioni

CAPO II FINALITÀ, OGGETTO E CARATTERISTICHE

- Articolo 13 - Finalità del controllo di gestione
Articolo 14 - Oggetto del controllo di gestione
Articolo 15 - Caratteristiche del controllo di gestione

TITOLO III DIMENSIONE ORGANIZZATIVA, STRUMENTI E PROCESSO

- Articolo 16 - Dimensione Organizzativa
Articolo 17 - Il Sistema informativo e gli indicatori
Articolo 18 - Raccolta e trasmissione dei dati
Articolo 19 - Le fasi del processo di controllo
Articolo 20 - Programmazione degli obiettivi
Articolo 21 - Monitoraggio e misurazione dei risultati
Articolo 22 - Valutazione dei risultati e Reporting

CAPO IV I SOGGETTI DEL CONTROLLO DI GESTIONE

- Articolo 23 - I soggetti
Articolo 24 - Il Sindaco
Articolo 25 - La Giunta
Articolo 26 - Il segretario Comunale
Articolo 27 - I Dirigenti e i responsabili apicali non dirigenti
Articolo 28 - Il Servizio Controllo di Gestione
Articolo 29 - I referenti per il controllo di gestione

CAPO V DISPOSIZIONI PARTICOLARI

- Articolo 30 - Comunicazione dei referti
Articolo 31 - Collaborazioni e sinergie
Articolo 32 - Disposizioni transitorie

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

- Articolo 33 - Norme di rinvio
Articolo 34 - Pubblicità e diffusione del regolamento.
Articolo 35 - Entrata in vigore.

COMUNE DI SOLARINO
- Provincia di Siracusa -
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: GIUNTA-CONSIGLIO
SETTORE SERVIZI GENERALI

Oggetto: Approvazione del regolamento per il controllo strategico ed il controllo di gestione

PARERE TECNICO

Ai sensi dell'art.53 della L. 142/90 e L.R. 48/91 il sottoscritto _____ esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica dell'adottando atto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO: IL CAPO SERVIZI GENERALI



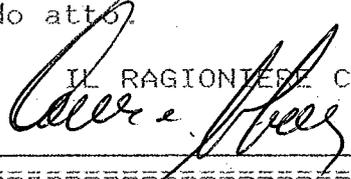
Solarino, 30-1-2006

PARERE CONTABILE

Ai sensi dell'art.53 della L. 142/90 e L.R. 48/91 il sottoscritto _____ esprime parere favorevole in merito alla regolarità contabile dell'adottando atto.

Solarino, 7/2/2006

IL RAGIONIERE CAPO

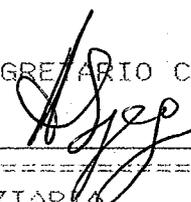


CONSULENZA GIURIDICA DEL SEGRETARIO

Il sottoscritto esprime parere favorevole in merito alla legittimità dell'adottando atto su, espressa richiesta della G.M., date le funzioni di consulente giuridico attribuite dall'art.97 comma 2° del D.lgs n° 267/2000.

Solarino, 7/2/06

IL SEGRETARIO CAPO

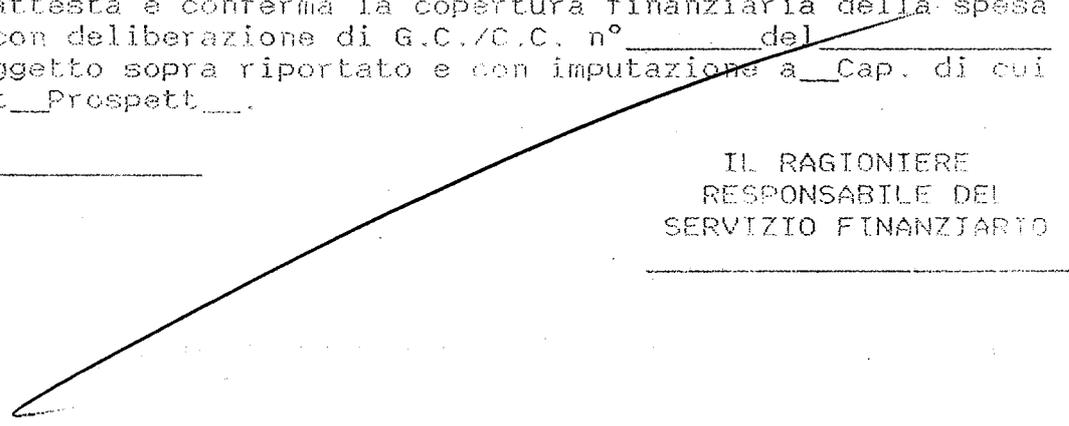


ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi dell'art.55 della L. 142/90 e L.R. 48/91 il sottoscritto Rag. Capo attesta e conferma la copertura finanziaria della spesa impegnata con deliberazione di G.C./C.C. n° _____ del _____ avente l'oggetto sopra riportato e con imputazione a _____ Cap. di cui a _____ allegat _____ Prospett _____.

Solarino, _____

IL RAGIONIERE
RESPONSABILE DEL
SERVIZIO FINANZIARIO



La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Presidente

BURGIO PAOLO

L'Assessore Anziano

SCORFO EMANUELA

Il Segretario comunale

DOTT.SSA

SPAGNA ANNA

Il presente atto e' in pubblicazione all'Albo comunale
| dal 26-02-06 al 26-02-06 col n. 155 del Reg. pubblicazioni.

IL MESSO

IL SEGRETARIO COMUNALE

TARANTELLO

D.ssa SPAGNA ANNA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo, che la presente deliberazione venne pubblicata all'Albo di questo Comune dal giorno 22-02-06 al giorno 26-02-06, a norma dell'art. 11 della L.R. 3/12/1991, n.44 e che contro la stessa ~~non~~ furono presentati reclami.

Dalla Residenza Municipale, li 22-02-06

IL MESSO

TARANTELLO

IL SEGRETARIO COMUNALE

D.ssa SPAGNA ANNA

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA :

a) ai sensi dell'art. 12, comma 1-2, della L.R. n.44/91; 22-02-06

Dalla Residenza Municipale, li 22-02-06

IL SEGRETARIO COMUNALE

D.ssa SPAGNA ANNA