



PROVINCIA
DI ROMA

Regolamento per il Controllo di Gestione

Adottato con delibera della Giunta Provinciale

n. 498/23 del 09/04/2003

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, in conformità con lo Statuto e le leggi in vigore, le regole per l'attuazione del Controllo di gestione, nell'ambito del sistema complessivo di programmazione e controllo adottato dall'Amministrazione.

2. Destinatari del regolamento sono tutti i dirigenti dell'ente, i funzionari ed il personale dipendente.

Art.2 Oggetto

1. Il Controllo di gestione è l'insieme di tecniche e strumenti diretti a verificare le procedure d'attuazione degli obiettivi gestionali dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi, nonché la quantità e qualità dei servizi offerti.

2. Sono preposti a tale attività:

- Il servizio Controllo di Gestione relativamente alla predisposizione di metodologie adeguate e strumenti efficaci in modo che siano garantite l'omogeneità delle rilevazioni e la condivisione delle tecniche utilizzate;
- Ciascun Dirigente, e l'unità di personale da prescegliersi per il Controllo di gestione presso il Servizio (cd. controller), relativamente al monitoraggio degli obiettivi del proprio Piano Esecutivo di Gestione ed al controllo sulle attività di competenza del Servizio;
- I Direttori di Dipartimento/Unità Organizzativa, e l'unità di personale da prescegliersi per il Controllo di gestione presso il Dipartimento, con riferimento al monitoraggio degli obiettivi di Dipartimento.

Art. 3 Principi

1. Il Controllo di gestione si ispira al criterio dell'autocontrollo, promuove la circolazione dei dati ed il collegamento tra i diversi cicli di programmazione di cui si compone il modello di programmazione e controllo adottato dalla Provincia, sostiene i procedimenti innovativi ed attua la trasparenza e la comunicazione tra i soggetti dell'Amministrazione.

2. L'attività del Controllo di gestione è ispirata a criteri di tempestività ed infrannualità delle informazioni, utilizza criteri e tecniche aziendalistiche per il monitoraggio dei risultati, ivi compresi metodi di rilevazione a confronto con altre amministrazioni (benchmarking) o con la serie storica relativa all'amministrazione di appartenenza e/o tra attività comparabili della stessa amministrazione e incentiva l'uso delle best practices.

3. Le strutture preposte al Controllo di gestione favoriscono l'operatività a rete del sistema, la loro integrazione e il supporto reciproco.

4. Ai fini del monitoraggio della qualità dei servizi offerti si utilizzano metodi di rilevazione del grado di soddisfacimento dell'utenza.

Art.4 Finalità

1. Il Controllo di gestione è finalizzato a verificare la realizzazione degli obiettivi gestionali programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ai dirigenti, allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

2. I rapporti e le rilevazioni provenienti dal Controllo di gestione contribuiscono ad alimentare l'attività del Controllo Strategico e sono utilizzati per lo svolgimento della valutazione di coerenza tra gli indirizzi della direzione politica ed i risultati progressivamente raggiunti dalla struttura amministrativa.

TITOLO II COMPETENZE

Art.5 Definizione

1. Il Controllo di gestione ha ad oggetto l'analisi ed organizzazione dei risultati dell'attività di tutti i centri di responsabilità / di costo dell'Amministrazione, in termini di misurazione e valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità della gestione amministrativa e della gestione finanziaria.

2. L'efficacia misura il raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il confronto tra i risultati previsti e quelli ottenuti.

3. L'efficienza misura il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti, nel perseguimento dell'obiettivo programmato.

4. L'economicità è intesa come la propensione ad erogare prodotti/servizi con uguali standards qualitativi, al minor costo possibile per la collettività e per l'Amministrazione.

5. L'accertamento è svolto in tempo utile per consentire l'autocorrezione.

Art.6 Direttore generale

1. Il Direttore generale sovrintende all'attività gestionale dell'Ente al fine di garantire il perseguimento di livelli ottimali di efficacia ed efficienza. A tal fine predisponde, entro il mese di aprile di ciascun anno, il piano dettagliato degli obiettivi, ed elabora la proposta di Piano esecutivo di Gestione.

2. Il Direttore generale, anche attraverso il Vice Direttore Generale, indirizza e condivide le attività espletate in materia di Controllo di gestione; a tal fine formula proposte, indicazioni ed adotta le misure organizzative ritenute idonee.

Art.7

Competenze del Servizio Controllo di gestione

1. Il Servizio Controllo di gestione, di seguito denominato Servizio, è responsabile della progettazione e dell'attuazione del Controllo di gestione, le cui finalità sono individuate dall'articolo 147 comma 1 e dal titolo III Capo IV del D.Lgs.267/2000.

2. Il Servizio si configura come una struttura tecnica, la cui azione è ispirata ai metodi propri delle scienze aziendali, finalizzata al controllo e al monitoraggio del rapporto costi-benefici e dei rendimenti, nonché alla valutazione del grado di implementazione del piano esecutivo di gestione.

3. La missione del servizio consiste nel fornire alla dirigenza i dati necessari, organizzati in rapporti conoscitivi, finalizzati a consentire il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, ottimizzando progressivamente l'uso delle risorse assegnate.

4. A tali fini, nel rispetto dell'autonomia gestionale del Dirigente, al Servizio è demandata l'organizzazione della verifica circa l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa. Il servizio sviluppa e diffonde, altresì, standards di valutazione quali-quantitativa dell'azione amministrativa e collabora alla gestione della contabilità analitica direzionale per centri di costo.

5. Il Servizio, nell'esercizio della propria funzione collaborativa, opera in stretto rapporto con i dirigenti dell'Ente, anche ai fini della promozione e diffusione di una cultura di consapevole autovalutazione.

6. Il Servizio assiste i Dirigenti nell'elaborazione del PEG; predispone, entro il mese di febbraio di ciascun anno, un rapporto consuntivo illustrante l'implementazione del PEG relativo all'esercizio precedente, ad uso del Direttore Generale e del Consiglio di Direzione Strategica, elabora due rapporti a cadenza quadrimestrale (entro il 30 aprile ed il 31 agosto) e due rapporti bimestrali (entro il 31 ottobre ed il 31 dicembre) sullo stato di attuazione del PEG per l'esercizio in corso.

Art.8

Referenti locali e struttura a rete del Controllo di gestione

1. Presso ciascun Dipartimento/Unità Organizzativa opera una unità addetta al Controllo di gestione.

2. Con riferimento all'art. 2, ogni Dirigente di Dipartimento e di Servizio può avvalersi, al fine di dotarsi degli strumenti opportuni e sviluppare le capacità indispensabili per il controllo della propria gestione, di una unità da prescegliersi tra il personale assegnato.

3. I referenti Dipartimentali e di Servizio supportano i Dirigenti nelle attività finalizzate al Controllo di gestione.

Art.9

Segnalazione annuale

1. Entro il mese di febbraio di ciascun anno, il Servizio Controllo di gestione segnala al Direttore Generale le migliori procedure adottate dagli uffici dell'Amministrazione in termini di innovatività, trasparenza, servizio ai cittadini, utilizzo di tecnologie informatiche e qualità dei processi, al fine di darne idonea pubblicità ed estenderne l'utilizzo da parte dell'Ente.

Art.10

Relazioni con il Servizio Sistemi informativi

1. Il Servizio Sistemi Informativi collabora con il Servizio Controllo di gestione ai fini dell'adozione di un sistema informativo-statistico unitario, idoneo alla rilevazione, presso le principali strutture organizzative dell'Amministrazione, di grandezze quantitative a carattere economico-finanziario e di misuratori significativi ai fini del controllo e del monitoraggio, con particolare riguardo alle procedure connesse alla predisposizione del PEG, alla rendicontazione, alla rilevazione delle attività (erogazione prodotti / servizi, sviluppo delle procedure amministrative, analisi delle spese di funzionamento e del personale, sistemi e procedure per la contabilità analitica e per la contabilità economica).

2. A questi scopi, oltre che a sostegno operativo della struttura decentrata a rete del Controllo di gestione di cui all'art.8, il Servizio Sistemi Informativi cura l'implementazione, la funzionalità, la capacità e la sicurezza della rete interna di collegamento informatico.

Art.11

Relazioni con il Dipartimento finanziario

1. Il Servizio Controllo di gestione collabora con il Dipartimento Programmazione finanziaria, bilancio e tributi, al fine di creare le necessarie relazioni tra gli strumenti economico-finanziari e quelli della contabilità analitica direzionale, concorda le connessioni tra le diverse rilevazioni e contribuisce alla loro integrazione e supporto reciproco, consente la corretta trasposizione e verifica dei dati finanziari negli strumenti informatizzati del Peg e della contabilità analitica direzionale.

Art.12

Relazioni con i Dirigenti dell'Ente

1. Il servizio Controllo di Gestione collabora con la Dirigenza al fine di rendere possibile la rilevazione, il confronto e - dove occorra - l'emendabilità dell'attività della Dirigenza stessa nell'ambito di un sistema dettagliato di obiettivi.

2. Il Servizio sviluppa la propria attività verso la Dirigenza per la corretta predisposizione degli atti di programmazione e controllo, per l'attuazione e l'implementazione degli strumenti di rilevazione delle attività; propone modalità innovative per il controllo ed il monitoraggio dei risultati, promuove le attività formative a ciò finalizzate.

TITOLO III

L'ESERCIZIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE

Art.13

Modalità del Controllo di gestione

1. Le rilevazioni del Controllo di gestione hanno cadenza periodica, infrannuale, e sono finalizzate alla predisposizione dei rapporti periodici di cui all'art.7, ultimo capoverso, sull'andamento complessivo della gestione

2. Nell'ambito dello sviluppo del proprio autocontrollo, ciascun dirigente individua, secondo le necessità, in relazione all'attività svolta ed alla disponibilità di aggiornamenti dei dati contabili ed extra contabili, la cadenza temporale per l'estrapolazione di report sull'andamento della gestione.

3. Il Servizio Controllo di gestione fornisce, su richiesta dei Dirigenti interessati, report intermedi sulla gestione dei singoli centri di costo/responsabilità.

4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta 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.

5. Ai fini della valutazione dei risultati della gestione, si fa ricorso ad una pluralità di strumenti analitici derivanti dalle scienze economiche, statistiche, aziendalistiche, politologiche e sociologiche aventi ad oggetto l'attività dei pubblici poteri.

Art.14

Strumenti per l'esercizio del Controllo di gestione

1. Ai fini del corretto esercizio del Controllo di gestione si utilizzano i seguenti strumenti:

- il Piano esecutivo di gestione;
- la contabilità analitica direzionale;
- la reportistica;
- sistemi di indicatori tecnico fisici per la valutazione delle prestazioni;
- sistema di monitoraggio di procedimenti trasversali.

Art.15

Il Piano esecutivo di gestione

1. Il Piano esecutivo di gestione, secondo le disposizioni dell'art.169 del D.Lgs.267/2000, determina gli obiettivi di gestione affidati a ciascun dirigente, sulla base degli obiettivi specifici individuati dal Direttore di Dipartimento/Unità Organizzativa riferibili agli obiettivi programmatici di mandato.

2. Ogni obiettivo gestionale contiene l'indicazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie al suo perseguimento, le attività programmate e da porre in essere

nell'anno (cd. calendarizzazione), gli atti formali da adottarsi nel corso della gestione, nonché gli indicatori di riferimento ed il relativo valore atteso.

3. L'obiettivo gestionale possiede le seguenti caratteristiche:

- significatività (gli obiettivi riguardano aspetti rilevanti dell'attività del Servizio/U.O.);
- misurabilità in base a criteri oggettivi (gli obiettivi sono espressi in termini quantitativi o comunque altrimenti misurabili);
- diretta controllabilità (relativa indipendenza da fattori esogeni o da soggetti esterni).

4. L'obiettivo è raggiungibile sia tramite una programmazione annuale sia pluriennale.

5. Ad ogni obiettivo possono essere associate una o più schede di bilancio. Al fine di consentire la lettura della distribuzione delle risorse finanziarie su ogni obiettivo, ciascuna scheda di bilancio può essere associata ad un solo obiettivo.

6. Il Piano esecutivo di gestione viene monitorato attraverso un programma informatizzato, ad uso dei dirigenti dell'Amministrazione.

Art.16

La contabilità analitica direzionale

1. Ai fini del Controllo di gestione la struttura organizzativa della Provincia è ripartita in centri di responsabilità ed in centri di costo.

2. Ogni centro di costo è preordinato all'erogazione di un prodotto/servizio, ed è individuato dal consumo di risorse reso necessario dalla erogazione del prodotto/servizio stesso.

3. I centri di responsabilità sono titolari del procedimento di spesa (Peg); ogni centro di costo fa riferimento a un solo centro di responsabilità.

4. Il sistema di rilevazione dei costi che alimenta la contabilità analitica direzionale, è gestito dal Servizio Controllo di Gestione, in coerenza ed in rapporto con la contabilità propria del dipartimento finanziario.

5. Le procedure informatiche seguite sono concordate con il Servizio dei Sistemi Informativi, anche in riferimento all'aggiornamento periodico dei fattori produttivi.

6. La definizione dei singoli centri di costo sono concordati dal Servizio Controllo di gestione, con i Dirigenti dell'Ente. L'albero dei centri di costo è articolato su più livelli gerarchici, segmentabile in più viste logiche, attraverso la definizione di variabili trasversali indipendenti.

Art.17

La reportistica

1. La reportistica viene promossa dal servizio Controllo di Gestione e gestita con il supporto dei Dirigenti, coadiuvati dai controller periferici. Essa si configura come un prodotto informativo di supporto alle decisioni dei centri di responsabilità.

Art.18 **Gli indicatori**

1. Gli indicatori sono modalità di rappresentazione della realtà; ove rapportati a diverse scadenze temporali, possono costituire una base dati seriale.
2. L'indicatore di risultato o di performance può essere inserito in atti di programmazione (es. Peg) al fine di costituire un elemento per la valutazione della gestione.
3. Gli indicatori di risultato possono essere di tempo, di quantità, di qualità, anche associati tra loro, essi costituiscono il riferimento per il raggiungimento del risultato e sono collegati a specifici obiettivi gestionali.

Art.19 **Il monitoraggio dei procedimenti trasversali**

1. Per il controllo di attività che cointeressano Dirigenti di più Servizi (costruzione di opere pubbliche, programmazione negoziata, etc.) si istituiscono, preferibilmente, sistemi unitari per il monitoraggio dei relativi procedimenti.
2. La conferenza interna dei Servizi, istituita tra i Dirigenti interessati ed il Servizio Controllo di Gestione, presceglie la metodologia più adeguata e, con il supporto conoscitivo del dirigente dei Servizi Informatici, si dota degli strumenti informatici a ciò preposti.

Art.20 **La consuntivazione ed i risultati del Controllo di gestione. Referti.**

1. Entro il mese di settembre di ciascun anno il Servizio Controllo di Gestione predisponde, per il successivo inoltrato all'Organo Consiliare, la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi dell'ente, dettagliati per obiettivo (rif. Art.193, co.2 T.U. Enti Locali).
2. I risultati di gestione concorrono alla formazione del rendiconto, attraverso una relazione illustrativa adottata dalla giunta e predisposta dal servizio Controllo di Gestione, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti (rif. Art.151, co.6 T.U. Enti Locali).
3. Ai fini della predisposizione del rendiconto della gestione, la Provincia adotta il sistema di contabilità analitica (rif. Art.232 T.U. Enti Locali).
4. Il Servizio Controllo di gestione fornisce al Consiglio di Direzione Strategica (ai fini della verifica degli obiettivi programmati) ed ai responsabili dei Servizi (affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei Servizi di cui sono responsabili) rapporti periodici sullo stato di attuazione del PEG per l'esercizio in corso, da predisporre secondo le scadenze già indicate all'art.7, ultimo capoverso (rif. Art.198 T.U. Enti Locali).
5. A tal fine ciascun Dirigente collabora attraverso le attività di propria competenza garantendo l'immissione tempestiva dei dati relativi alla gestione del Servizio.

TITOLO IV RAPPORTI CON GLI ALTRI ORGANI DI CONTROLLO

Art.21

Rapporti con il Controllo Strategico

1. I dati elaborati dal Controllo di gestione sono messi a disposizione del Consiglio di Direzione Strategica perché concorrano all'espletamento dei compiti del Consiglio stesso.

2. Spetta al Consiglio di Direzione Strategica la valutazione ed il controllo strategico a supporto dell'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione dei dirigenti, nonché le verifiche di adeguatezza della macchina amministrativa.

3. A tali fini, il Consiglio di Direzione Strategica verifica 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 e promuove, altresì, l'analisi preventiva e successiva della corrispondenza e/o degli eventuali scostamenti tra gli obiettivi e i risultati, le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, identificando eventuali fattori ostativi e responsabilità per il mancato o parziale conseguimento dei risultati e suggerendo i possibili rimedi.

Art.22

Relazioni con il Collegio dei revisori dei conti

1. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni previste dall'art.239 del D.Lgs. 267/2000, l'Organo di Revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione anche con tecniche motivate di campionamento, avanza rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, efficacia ed economicità della gestione.

2. A tale scopo riceve le informazioni necessarie in materia di avanzamento dei controlli interni.

Art.23

Relazioni con il Difensore Civico

1. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Difensore Civico ha accesso a tutti i dati e a tutte le attività del Servizio Controllo di Gestione.

2. Il Difensore Civico riceve i report elaborati dal servizio Controllo di Gestione sullo stato di attuazione dei Peg.

TITOLO V
NORME FINALI

Art.24

Consulenza e supporto agli enti locali

1. La Provincia di Roma, previa la stipula di apposite convenzioni, presta la propria attività di consulenza agli Enti locali che ne facciano richiesta, ai fini dell'esercizio diretto del Controllo di gestione, così come disciplinato dal presente regolamento.