



COMUNE DI SAN GIULIANO TERME
Provincia di Pisa

REGOLAMENTO CONTROLLO DI GESTIONE

**Approvato con deliberazione del
Consiglio Comunale n. 53 del 30.09.2013**

INDICE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 01 - Oggetto e finalità del Controllo di Gestione

Art. 02 - Definizioni

Art. 03 - Quadro di riferimento per il Controllo di Gestione – Sistema dei Centri di Costo, dei Centri di Spesa e dei Centri di Responsabilità – Rapporto con gli artt. 196 e 197 del D.Lgs. n. 267/2000

Art. 04 - Definizione del rapporto tra obiettivi, risorse e Controllo di Gestione nel PEG / Piano Esecutivo di Gestione – PRO / Piano delle Risorse finanziarie e degli Obiettivi

Art. 05 - Strumenti e metodologie per il Controllo di Gestione

CAPO II

IL SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 06 - Dimensione Organizzativa

Art. 07 - Informazioni e sistemi informativi

Art. 08 - Definizione e revisione periodica del sistema di indicatori

Art. 09 - Criteri organizzativi per il Controllo di Gestione

Art. 10 - Il processo di controllo

Art. 11 - Programmazione

Art. 12 - Confronto e Reporting

Art. 13 - Strumenti di reportistica per il controllo di gestione e soggetti referenti dei risultati

CAPO III

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14 - Struttura Operativa

Art. 15 - Rinvio dinamico

Art. 16 - Abrogazione

Art. 17 - Entrata in vigore

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 01

Oggetto e finalità del Controllo di Gestione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento ed i profili operativi del Controllo di Gestione nel Comune di San Giuliano Terme, integrando le disposizioni contenute nello Statuto, nel Regolamento di Contabilità ed assumendo a riferimento gli elementi configurativi stabiliti dagli articoli 196, 197 e 198 del d.lgs. n. 267/2000.

2. Il Controllo di Gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

3. L'Amministrazione attua il Controllo di Gestione al fine:

- a) di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa;
- b) di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

Art. 02

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 Primario", 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.

- "Centro di Responsabilità Secondario", indica un'unità organizzativa dell'Ente, semplice o complessa, costituita da persone e mezzi, interna al Centro di Responsabilità Primario, con a capo un Responsabile non apicale che risponde al Dirigente o al Responsabile apicale sovraordinato.

Anch'essa si caratterizza per :

- 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, Primario e Secondario, 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 organizzativo-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 o Secondario.

- "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.

Art. 03

Quadro di riferimento per il Controllo di Gestione – Sistema dei Centri di Costo, dei Centri di Spesa e dei Centri di Responsabilità – Rapporto con gli artt. 196 e 197 del D.Lgs. n. 267/2000

1. Il Controllo di Gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune ed è svolto con una cadenza periodica.

2. Il Controllo di Gestione si articola in tre fasi:

a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi, correlato agli / coincidente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria del Comune, con particolare riferimento al Piano Esecutivo di Gestione – PEG / Piano delle Risorse finanziarie e degli Obiettivi - PRO;

b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, rapportati all'organizzazione ed alle azioni dell'Amministrazione, nonché rilevazione dei risultati raggiunti;

c) valutazione dei dati acquisiti in rapporto al piano degli obiettivi, mediante confronto con un sistema di indicatori e targets, al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

3. Il Controllo di Gestione è svolto in riferimento:

a) ai singoli servizi, intesi come le aree omogenee / i settori, anche deputati allo svolgimento di più attività aggregate, definiti nell'organigramma / nello schema organizzativo dell'Amministrazione;

b) alle unità organizzative in cui sono ripartiti i servizi, secondo l'articolazione delle aree omogenee o dei settori definita dagli atti di organizzazione dell'Amministrazione / dei Dirigenti / Responsabili di Servizio;

c) ai Centri di Costo e ai Centri di Responsabilità, individuati con riferimento ai servizi e alle loro articolazioni organizzative mediante un sistema di contabilità analitica, nonché con riferimento agli atti di organizzazione e di definizione del ciclo della performance.

Art. 04

Definizione del rapporto tra obiettivi, risorse e Controllo di Gestione nel PEG / Piano Esecutivo di Gestione – PRO / Piano delle Risorse finanziarie e degli Obiettivi

1. L'Amministrazione definisce con propri atti di organizzazione e mediante il Piano Esecutivo di Gestione – PEG / Piano delle Risorse finanziarie e degli Obiettivi – PRO il rapporto del Controllo di Gestione con:

a) i propri programmi e piani, gli obiettivi definiti, le risorse correlate;

b) il ciclo della performance e le modulazioni di analisi ad esso riferibili.

2. Il Piano Esecutivo di Gestione – PEG / Piano delle Risorse finanziarie e degli Obiettivi – PRO esplicita la relazione tra:

a) articolazione organizzativa e sistema di contabilità analitica;

b) obiettivi, attività, risorse ed indicatori e targets.

Art. 05
Strumenti e metodologie per il Controllo di Gestione

1. Per organizzare e sviluppare il Controllo di Gestione l'Amministrazione definisce:
 - a) l'unità responsabile della progettazione e della gestione del Controllo di Gestione;
 - b) le unità organizzative a livello delle quali si intende misurare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
 - c) le procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;
 - d) l'insieme dei prodotti e delle finalità dell'azione amministrativa, con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;
 - e) le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;
 - f) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
 - g) la frequenza di rilevazione delle informazioni.

2. Il Controllo di Gestione è impostato per verificare in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

3. Il Controllo di Gestione è sviluppato anche per consentire la definizione dettagliata di costi unitari di attività, servizi o prodotti risultanti da processi complessi gestiti dall'Amministrazione, anche ai fini di attuazione del principio di trasparenza.

CAPO II

IL SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 06

Dimensione Organizzativa

1. La dimensione organizzativa dell'oggetto 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.
3. Tali unità organizzative, in rapporto agli obiettivi assegnati, possono essere articolate in Centri di Costo e Centri di Entrata.
4. La Giunta Comunale in sede di approvazione del P.E.G., su proposta del Segretario Generale, sentita la Conferenza dei Dirigenti, previa istruttoria dell'unità preposta al 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 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.

Art. 07

Informazioni e sistemi informativi

1. L'Amministrazione organizza un sistema informativo finalizzato ad assicurare adeguati flussi informativi per la rilevazione e l'elaborazione dei dati e delle informazioni da ricondurre al Controllo di Gestione.
2. Il sistema informativo ottimizza il rapporto tra i seguenti elementi:
 - a) le scelte organizzative adottate dall'Amministrazione in relazione al Controllo di Gestione;
 - b) i sistemi contabili adottati dall'ente, sia in relazione alla gestione del bilancio sia in relazione alla gestione della contabilità analitica;
 - c) gli strumenti di definizione degli obiettivi;
 - d) il sistema di indicatori e targets;
 - e) il sistema di reportistica dei risultati del Controllo di Gestione.
3. Il sistema informativo è strutturato in modo tale da consentire l'adeguamento e l'ottimizzazione delle sue funzionalità in rapporto alle fasi in cui vi sia maggiore intensità di attività per la realizzazione degli obiettivi e alle attività per le quali siano necessarie reportistiche specifiche.

Art. 08

Definizione e revisione periodica del sistema di indicatori

1. L'Amministrazione individua come indicatori di riferimento per il Controllo di Gestione:
 - a) gli elementi parametrici desumibili dall'ordinamento contabile degli enti locali;
 - b) gli indicatori e i parametri definiti in relazione al sistema dei costi standard rapportati alle funzioni fondamentali del Comune, come individuate in base alle disposizioni legislative vigenti;
 - c) gli indicatori e i parametri definiti in relazione al bilancio consolidato, in rapporto a quanto previsto dal D.Lgs. n. 118/2011;

d) gli eventuali indicatori elaborati da atti di direttiva, comunque denominati, adottati dalla Corte dei Conti;

e) gli indicatori ed i parametri rapportabili in relazione al ciclo della performance e ai singoli obiettivi, sulla base degli elementi di definizione degli stessi elaborati dalla Civit.

2. L'Amministrazione definisce periodicamente specifiche linee-guida per l'impostazione del sistema di indicatori da utilizzare per il Controllo di Gestione, anche tenendo conto delle indicazioni del Segretario Generale, del Responsabile del Servizio Finanziario, dell'Organismo Indipendente di Valutazione / del Nucleo di Valutazione e dell'unità preposta al Controllo di Gestione.

3. L'unità preposta al Controllo di Gestione attua sperimentazioni finalizzate ad ampliare il novero degli indicatori utilizzabili e ad affinarne le potenzialità.

4. Il sistema degli indicatori per il Controllo di Gestione è soggetto comunque a revisione periodica su base annuale, in corrispondenza con l'elaborazione e con la conseguente approvazione del Piano Esecutivo di Gestione – PEG / Piano delle Risorse finanziarie e degli Obiettivi – PRO.

Art. 09

Criteri organizzativi per il Controllo di Gestione

1. L'Amministrazione individua un'unità organizzativa deputata allo svolgimento delle attività di composizione, rilevazione, elaborazione, valutazione e comunicazione dei dati e delle informazioni relative al Controllo di Gestione, dotandola di risorse umane con adeguato profilo professionale, nonché di risorse strumentali specifiche.

2. L'unità organizzativa deputata al Controllo di Gestione svolge le attività specifiche ad essa attribuite dalla legge o, in base alla stessa, da specifici indirizzi, comunque denominati, di organismi di controllo esterno, salvo diversa definizione organizzativa dell'Amministrazione nell'ambito del proprio sistema di controlli interni.

Art. 10

Il processo di controllo

1. Il processo di Controllo di Gestione si articola nelle seguenti fasi:

- supervisione tecnica sulla definizione degli obiettivi, sulla individuazione degli indicatori e delle misurazioni espressive degli stessi ;
- monitoraggio periodico sul processo di attuazione degli obiettivi;
- misurazione dei risultati;
- confronto obiettivi e risultati, analisi degli scostamenti e definizione di interventi correttivi degli obiettivi e/o delle modalità operative di gestione;
- reporting

2. I Dirigenti / Responsabili apicali sono tenuti a mettere a disposizione, attraverso un referente, tutte le informazioni, gli atti e documenti loro richiesti che concernono direttamente l'esercizio delle funzioni di Controllo di Gestione.

Art. 11

Programmazione

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.

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

4. Le 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 e portatori di interesse in genere;
- la misurabilità;
- la congruità;
- l'annualità.

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

6. Un Centro di Costo o Centro di Entrata ha assegnato, di norma, un solo progetto.

7. Il Piano Esecutivo di Gestione costituisce lo strumento della programmazione operativa e contiene i piani di conferimento delle risorse e di impiego e combinazione dei fattori produttivi in coerenza con i contenuti della programmazione strategica.

8. Il contenuto del Piano Esecutivo di Gestione costituito dagli obiettivi di gestione e dall'affidamento degli stessi ai responsabili dei servizi unitamente alle necessarie dotazioni, deve essere riferito alla struttura organizzativa dell'ente nelle sue articolazioni, ognuna con il proprio responsabile.

9. In particolare gli obiettivi di gestione sono esplicitati in modo da consentire l'attivazione delle responsabilità di gestione e di risultato nei soggetti individuati nella struttura dell'ente favorendo nel contempo l'attività di Controllo di Gestione e costituendo elemento portante dei sistemi di valutazione del personale.

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

La struttura contabile del Piano Esecutivo di Gestione riconducibile alla disaggregazione in capitoli delle risorse e degli interventi previsti a bilancio è predisposta dal Servizio Finanziario.

11. Il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli Obiettivi e il budget dell'ente costituiscono un unico documento di programmazione.

12. La Giunta Comunale può individuare, tra gli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione, quelli che ritiene prioritari.

13. I budget, nel corso dell'esercizio, entro il termine previsto dalla legge per le variazioni al Piano Esecutivo di Gestione, 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.

14. I valori obiettivo (targets) 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 quali/quantitativi e devono essere definite le relative modalità di raccolta dati, che permettano la misurazione del risultato ottenuto.

15. Gli indicatori e i target da impiegare nel processo di misurazione vanno preventivamente concordati con i responsabili dei centri di risultato.

16. 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 sottobiettivi 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, appartenenti al centro medesimo.

17. Possono essere formulati obiettivi di carattere generale assegnati a tutti o anche a parte dei centri di risultato.

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

Art. 12 Confronto e Reporting

1. Le attività di programmazione di cui al precedente art. 11 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 dell'unità preposta al Controllo di Gestione.

5. Detta unità 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 Segretario Generale ed ai Dirigenti / Responsabili apicali, 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 al 15 febbraio, 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 dall'unità preposta al 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 Segretario Generale, in merito all'eventuale adeguamento degli obiettivi e/o delle relative risorse.

8. L'unità preposta al 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 dall'unità organizzativa e sulle metodologie di controllo e di monitoraggio adottate.

Art. 13

Strumenti di reportistica per il controllo di gestione e soggetti referenti dei risultati

1. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del Controllo di Gestione fornisce i risultati e le valutazioni del controllo stesso agli Amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai Dirigenti / Responsabili apicali affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

2. I risultati e le valutazioni del Controllo di Gestione sono riportati in un documento unitario, configurato come referto complessivo ai sensi dell'art. 198 del D.Lgs. n. 267/2000, elaborato secondo i principi di completezza, veridicità e trasparenza, con riferimento all'articolazione organizzativa dell'Amministrazione ed al sistema di contabilità analitica.

3. Il referto del Controllo di Gestione può contenere elaborazioni specifiche, finalizzate ad evidenziare elementi particolari inerenti singoli programmi, obiettivi o attività.

4. Il referto del Controllo di Gestione è elaborato con cadenza periodica, stabilita in rapporto alle dinamiche economico-finanziarie dell'Amministrazione e comunque è formalizzato in relazione a ciascun esercizio finanziario.

5. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del Controllo di Gestione fornisce i risultati e le valutazioni del controllo stesso, mediante il referto di cui ai precedenti commi, oltre che agli Amministratori ed ai Dirigenti / Responsabili apicali, anche alla Corte dei Conti, secondo quanto stabilito dall'art. 198-bis del D.Lgs. n. 267/2000 e all'Organismo Indipendente di Valutazione / Nucleo di Valutazione.

6. La Giunta Comunale, i Dirigenti / Responsabili apicali e l'Organismo Indipendente di Valutazione / Nucleo di Valutazione possono richiedere all'unità organizzativa preposta al Controllo di Gestione l'elaborazione di referti specifici, con cadenza periodica, finalizzati a consentire la verifica delle dinamiche gestionali ed economico-finanziarie anche di singole attività.

7. Le fasi operative del Controllo di Gestione sono integrate con la pianificazione strategica ed unificate con quelle previste nel ciclo della performance di cui al D.Lgs. 150/2009.

8. Agli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione può essere direttamente collegato il sistema degli incentivi, mentre le risultanze del Controllo di Gestione sono utilizzate dall'Organismo Indipendente di Valutazione / Nucleo di Valutazione per la valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili apicali ed anche per la redazione del referto strategico.

CAPO III

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14 Struttura Operativa

1. Il Controllo di Gestione è assicurato, da apposita Unità Organizzativa, quale struttura autonoma rispetto alla restante configurazione organizzativa dell'ente, alla quale è assegnato apposito contingente e a cui è preposto un Responsabile, sotto la direzione ed il coordinamento del Segretario Generale dal quale dipende funzionalmente ed a supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione / Nucleo di Valutazione.

Articolo 15 Rinvio dinamico

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti di rango superiore.

2. In tale caso, in attesa della formale modificazione del regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Articolo 16 Abrogazione

1. Il presente regolamento abroga e sostituisce interamente il precedente approvato con atto di Consiglio Comunale n. 50 del 29 maggio 2003.

Art. 17 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on line e nel rispetto delle procedure stabilite dall'articolo 6 dello Statuto Comunale.

2. L'entrata in vigore del presente regolamento determina l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.