

COMUNE di COMELICO SUPERIORE

Provincia di Belluno

Via Sei Novembre, n. 43 – 32040 Comelico Superiore (BI)
(Tel. 0435/68813 – Fax 0435/68404 – E-mail: rag1.comelico@cmcs.it)

REFERTO MONITORAGGIO PERIODICO CONTROLLO DI GESTIONE

Premesse

Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, 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.

Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale ed è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando 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.

Ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 198 e 198 bis del D.lgs 267/2000 la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione è incaricata, al termine dell'esercizio finanziario, di trasmettere le conclusioni del predetto controllo mediante uno specifico referto agli amministratori (ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati), ai responsabili dei servizi (per la valutazione dell'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili), nonché alla Corte dei Conti.

Nel Comune di Comelico Superiore, salvo diversa deliberazione di Giunta comunale, la struttura operativa deputata a svolgere il controllo di gestione è il Servizio finanziario dell'Ente, al cui soggetto preposto è demandata la responsabilità del controllo di gestione.

Il controllo periodico nel Comune di Comelico Superiore

Accanto alla verifica ed al monitoraggio attivati dal controllo di gestione afferenti l'intera attività amministrativa e gestionale dell'Ente, di cui è dato conto nel referto (finale) previsto ai sensi dei citati artt. 198 e 198-bis TUEL, il vigente Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 in data 21.01.2013, prevede agli artt. 12 e 13 una verifica periodica, almeno semestrale, sull'andamento della gestione operativa dell'Ente limitatamente ai contenuti del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) approvato all'inizio dell'esercizio finanziario da parte della Giunta comunale.

Degli esiti di tale verifica periodica, il Responsabile del servizio finanziario deve darne conto con uno specifico referto che, sottoscritto unitamente al Segretario comunale, deve essere trasmesso ai singoli responsabili dei servizi dell'Ente, nonché alla Giunta comunale, la quale con propria deliberazione, nella prima seduta utile, deve prenderne formalmente atto.

Al Segretario comunale è demandato il compito, a seguito della verifica del grado di realizzazione degli obiettivi, di concordare assieme ai responsabili di servizio gli eventuali interventi correttivi che si dovessero rendere necessari durante l'esercizio finanziario, nonché, al termine di quest'ultimo, di predisporre la proposta di PDO per l'anno successivo sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati.

Analisi della gestione: periodo 1.01.2015 – 30.06.2015

Rilevato che, con deliberazione n. 28 del 1° aprile 2015 recante “Approvazione Piano Dettagliato degli Obiettivi – anno 2015”, la Giunta comunale, in ottemperanza alle indicazioni operative di cui all'art. 14 del predetto regolamento comunale, ha elaborato per il corrente esercizio finanziario il PDO di seguito sintetizzato:

a) Area Amministrativa

Obiettivi gestionali:

- 1) Contrattazione, in sede decentrata, delle modalità e criteri delle modalità di ripartizione del fondo per la progettazione e l'innovazione ed elaborazione del regolamento di cui all'art. 93, commi da 7-bis a 7-quinquies, del D.lgs. 163/2006 (tale obiettivo ricomprende: approvazione, da parte della Giunta, delle direttive alla delegazione trattante per attivare la contrattazione; avvio delle trattative e sottoscrizione della pre-intesa; acquisizione della positiva certificazione da parte dell'organo di revisione; autorizzazione, da parte della Giunta, al Presidente della delegazione trattante per la sottoscrizione definitiva dell'accordo; sottoscrizione definitiva del contratto decentrato; invio del contratto all'ARAN e al CNEL e sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione Amministrazione trasparente; approvazione del regolamento da parte della Giunta comunale).
- 2) Predisposizione di schema di regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

Procedimenti amministrativi:

- 1) Monitoraggio dei tempi procedurali relativi all'Area Amministrativa sulla base di schede operative predisposte dal Segretario comunale.
- 2) Pubblicazione dei dati attinenti l'Area Amministrativa in conformità alle indicazioni contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- 3) Elaborazione modulistica aggiornata attinente ai procedimenti di competenza dell'Area amministrativa e messa a disposizione dell'utenza sul sito telematico comunale.

b) Area Tecnica

Obiettivi gestionali:

- 1) Informatizzazione PRG e varianti urbanistiche (tale obiettivo ricomprende tutte le operazioni necessarie all'inserimento degli strumenti urbanistici adottati e approvati dall'Ente nel sito telematico comunale).
- 2) Realizzazione delle opere relative al progetto “Lavori di implementazione area turistico ricreativa denominata Kral Ladin”
- 3) Realizzazione degli interventi di consolidamento fondazionali e di restauro delle parti ammalorate delle strutture in calcestruzzo inerenti la scuola materna di via Giovanni Paolo I
- 4) Realizzazione delle opere relative ai progetti finanziati con il cd “Fondo Letta” (Costone Roccioso; Strada Padola-Sopalù; Passerella via Roma; Strada via Calvi; Strada Cianei; Ristrutturazione viabilità comunale/asfaltature)
- 5) Realizzazione delle opere relative al progetto “Grande Guerra”
- 6) Realizzazione delle opere relative al progetto “Protezione dalle valanghe”
- 7) Realizzazione delle opere relative al progetto “PAES”
- 8) Realizzazione delle opere relative al progetto “Cimitero Candide”
- 9) Realizzazione delle opere relative al progetto “Sistemazione fontane” nelle frazioni comunali;

Procedimenti amministrativi:

- 1) Monitoraggio dei tempi procedurali relativi all'Area Tecnica sulla base di schede operative predisposte dal Segretario comunale
- 2) Pubblicazione dei dati attinenti l'Area Tecnica in conformità alle indicazioni contenute nel

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

3) Definizione del 50% delle procedure espropriative avviate nell'ultimo decennio

4) Elaborazione modulistica aggiornata attinente ai procedimenti di competenza dell'Area tecnica e messa a disposizione dell'utenza sul sito telematico comunale.

c) Area Finanziaria

Obiettivi gestionali:

1) Implementazione del nuovo sistema "armonizzato" di contabilità pubblica

2) Aggiornamento banca dati Tosap

3) Elaborazione e trasmissione ai contribuenti di modelli precompilati per il pagamento di tributi comunali (IMU e TASI)

Procedimenti amministrativi:

1) Monitoraggio dei tempi procedurali relativi all'Area Finanziaria sulla base di schede operative predisposte dal Segretario comunale.

2) Pubblicazione dei dati attinenti l'Area Finanziaria in conformità alle indicazioni contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

3) Elaborazione modulistica aggiornata attinente ai procedimenti di competenza dell'Area finanziaria e messa a disposizione dell'utenza sul sito telematico comunale.

All'esito delle analisi effettuate sui dati amministrativi, gestionali ed economici riportati dell'Ente durante il periodo **1.01.2015 – 30.06.2015**, con riferimento ai singoli obiettivi gestionali e procedimenti amministrativi sopra evidenziati, sono stati rilevati i risultati indicati nei quadri riassuntivi di seguito indicati:

OBIETTIVI GESTIONALI

Responsabilità servizio/ufficio	Obiettivo /tipologia	Indicatori	Target percentuale
Segretario comunale	n. 1 Area Amm.va tipologia: miglioramento efficacia/efficienza dei procedimenti	Contrattazione, in sede decentrata, delle modalità e criteri delle modalità di ripartizione del fondo per la progettazione e l'innovazione ed elaborazione del regolamento di cui all'art. 93, commi da 7-bis a 7-quinquies, del D.lgs. 163/2006	25,00%
Segretario comunale	n. 2 Area Amm.va tipologia: miglioramento efficacia/efficienza dei procedimenti	Predisposizione di schema di regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.	10,00%
Ufficio LL.PP - P.O:	n.n 1-9 Area Tecnica tipologia: sviluppo	1) Informatizzazione PRG e varianti urbanistiche (tale obiettivo ricomprende tutte le operazioni necessarie all'inserimento degli strumenti urbanistici adottati e approvati dall'Ente nel sito telematico comunale). 2) Realizzazione delle opere relative al progetto "Lavori di implementazione area turistico ricreativa denominata Kral Ladin" 3) Realizzazione degli interventi di consolidamento fondazionali e di restauro delle parti ammalorate delle strutture in calcestruzzo inerenti la scuola materna di via Giovanni Paolo I	60,00%

		<p>4) Realizzazione delle opere relative ai progetti finanziati con il cd "Fondo Letta" (Costone Roccioso; Strada Padola-Sopalù; Passerella via Roma; Strada via Calvi; Strada Ciane; Ristrutturazione viabilità comunale/asfaltature)</p> <p>5) Realizzazione delle opere relative al progetto "Grande Guerra"</p> <p>6) Realizzazione delle opere relative al progetto "Protezione dalle valanghe"</p> <p>7) Realizzazione delle opere relative al progetto "PAES"</p> <p>8) Realizzazione delle opere relative al progetto "Cimitero Candide"</p> <p>9) Realizzazione delle opere relative al progetto "Sistemazione fontane" nelle frazioni comunali;</p>	
P.O. Area Finanziaria	n. 1 Area Finanziaria tipologia: sviluppo dei procedimenti, miglioramento efficienza/efficacia	Implementazione del nuovo sistema "armonizzato" di contabilità pubblica	100,00%
Ufficio Tributi	n. 2 Area Finanziaria tipologia: miglioramento efficienza/efficacia dei procedimenti	Aggiornamento banca dati Tosap	10,00%
Ufficio Tributi	n. 3 Area Finanziaria tipologia: miglioramento efficienza/efficacia dei procedimenti	Elaborazione e trasmissione ai contribuenti di modelli precompilati per il pagamento di tributi comunali (IMU e TASI)	0,00%

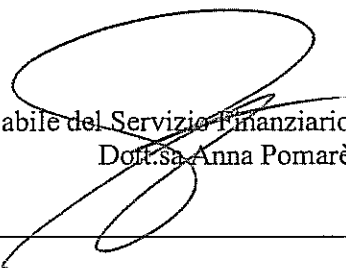
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Responsabilità servizio/ufficio	Procedimento	Indicatori	Target adempimento (SI/NO)
Segretario comunale	n. 1 Area Amm.va	Monitoraggio dei tempi procedurali relativi all'Area Amministrativa sulla base di schede operative predisposte dal Segretario comunale.	NO
Ufficio Protocollo/segreteria	n. 2 Area Amm.va	Pubblicazione dei dati attinenti l'Area Amministrativa in conformità alle indicazioni contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	SI
Ufficio Anagrafe/Stato civile/Elettorale e Protocollo/segreteria	n. 3 Area Amm.va	Elaborazione modulistica aggiornata attinente ai procedimenti di competenza dell'Area amministrativa e messa a disposizione dell'utenza sul sito telematico comunale.	SI
P.O. Area Tecnica	n. 1 Area Tecnica	Monitoraggio dei tempi procedurali relativi all'Area Tecnica sulla base di schede operative predisposte dal Segretario comunale	NO
Ufficio Lavori Pubblici	n. 2 Area Tecnica	Pubblicazione dei dati attinenti l'Area Tecnica in conformità alle indicazioni contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza e	SI

		l'Integrità	
Ufficio Edilizia/Urbanistica, Lavori Pubblici	n. 3 Area Tecnica	Definizione del 50% delle procedure espropriative avviate nell'ultimo decennio	SI
Ufficio Edilizia/Urbanistica, Lavori Pubblici	n. 4 Area Tecnica	Elaborazione modulistica aggiornata attinente ai procedimenti di competenza dell'Area tecnica e messa a disposizione dell'utenza sul sito telematico comunale.	SI
P.O. Area Finanziaria	n. 1 Area Finanziaria	Monitoraggio dei tempi procedurali relativi all'Area Finanziaria sulla base di schede operative predisposte dal Segretario comunale.	NO
Ufficio Ragioneria	n. 2 Area Finanziaria	Pubblicazione dei dati attinenti l'Area Finanziaria in conformità alle indicazioni contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	SI
Ufficio Ragioneria, Ufficio Tributi	n. 3 Area Finanziaria	Elaborazione modulistica aggiornata attinente ai procedimenti di competenza dell'Area finanziaria e messa a disposizione dell'utenza sul sito telematico comunale.	SI

Comelico Superiore, lì 29 luglio 2015

La Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Anna Pomarè



Il Segretario comunale
Dott. Mirko Bertolo