

COPIA

N. 5556 prot.

N. 87 reg. del 04-07-2017



COMUNE DI FARA VICENTINO
PROVINCIA DI VICENZA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE ANNUALITA' 2016 - ART. 4
REGOLAMENTO PER I CONTROLLI INTERNI.**

Il giorno **quattro luglio duemiladiciassette**

Nella solita sala delle adunanze, dietro invito del Sindaco, si è convocata la Giunta Comunale nelle persone dei Signori :

	Cognome Nome	Presente/Assente
SINDACO	MARIA TERESA SPEROTTO	(P)
VICE SINDACO-ASSESS	MAURI TIMOTEO	(P)
ASSESSORE	CANAGLIA ARFEO	(P)
ASSESSORE	LAIN SABINA	(P)
	SEGRETARIO CECCHETTO dr.ssa Maria Teresa	(P)

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, invita la Giunta a deliberare sull'oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto e richiamato l'art. 4 del Regolamento Comunale per i controlli interni, in particolare il comma 3 che stabilisce che la verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione si svolge con cadenza semestrale; entro 5 gg dalla chiusura della verifica il Segretario Comunale trasmette il referto ai Responsabili di Servizio, al Sindaco, al Nucleo di valutazione ed alla Giunta Comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto; alla fine dell'esercizio il Segretario Comunale trasmette il referto conclusivo dell'annualità alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti;

Rilevato come in tal senso sia pervenuto detto referto quale si allega al presente atto sotto la lettera a) e viste le risultanze espresse ai sensi e per gli effetti di cui al citato regolamento per i controlli interni;

Dato atto che, a norma del comma 1 del citato art. 4, al controllo di gestione ha provveduto il Servizio Finanziario dell'Ente con la collaborazione dei vari settori ed il coordinamento del Direttore Generale/ Segretario Comunale;

Dovendo in materia operare in presa d'atto rilevando la coerenza dei dati espressi e l'articolazione espressa nel rispetto del dettato regolamentare;

Assunti i pareri favorevoli di regolarità tecnica del Responsabile del Servizio Finanziario e di legittimità del Segretario comunale;

Ad unanimità di voti, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 4 comma 3 del Regolamento Comunale per i controlli interni "Controllo di Gestione", di prendere atto del referto relativo all'annualità 2016 come pervenuto dal Segretario Comunale ed allegato al presente atto sotto la lettera a), il tutto secondo quanto in premessa esposto e qui da intendersi integralmente riportato.
- 2) di non allegare all'atto, data la corposità dei documenti, gli allegati del referto e cioè P.E.G. e reports nonché relazione di customer satisfaction che resteranno agli atti dell'Ufficio per i Controlli Interni presso l'Ufficio Segreteria.



Comune di Fara Vicentino

Provincia di Vicenza

Piazza Arnaldi, 1 CAP. 36030 - P.I. 00452380249 Cod. Fisc. 93004390246

Ufficio del Segretario Comunale

Telefono 0445 / 375 055-58 - Telefax 0445 / 375 030
E-mail: faravicentino.vi@cert.ip-veneto.net

Orario di Apertura al Pubblico: da Lunedì a Venerdì 9.00 - 12.30
Giovedì 17.00 - 18.30

Fara Vicentino, li - 4 LUG. 2017

**OGGETTO: Controllo di gestione annualità 2016.- art. 4 Regolamento per i Controlli Interni-
Referto conclusione annualità.**

Il controllo interno di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ad ottimizzare ed eventualmente correggere il rapporto obiettivi/ azioni svolte e costi/ risultati.

Ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. 174/2012, convertito in L. 213/ 2012, art. 3 "Rafforzamento dei controlli in materia degli Enti Locali, il Comune di Fara Vicentino con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 20.12.2012 ha approvato il Regolamento sui Controlli Interni.

Al controllo di gestione provvede il Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 4 del citato regolamento con la collaborazione dei vari settori e il coordinamento del Segretario Comunale.

Il controllo si articola e si è articolato secondo le seguenti fasi:

- la predisposizione e l'analisi del PEG, come approvato;
- la rilevazione dei dati relativi ai costi dei servizi per centro di costo ove possibile e la rilevazione dei risultati raggiunti per servizi e centri di costo;
- valutazione dei dati predetti in rapporto al PEG per verificarne lo stato di attuazione e misurarne l'efficacia, efficienza e economicità dell'azione al fine di eventuali azioni correttive se necessario;
- sulla scorta delle relazioni analitiche riferibili al servizio/ centro di costo sono elaborati indicatori di efficienza, efficacia e, se possibile, efficacia qualitativa;
- elaborazione di reports sull'attività complessiva dell'Ente, la gestione dei servizi/ centri di costo o per singoli programmi o progetti in cui si rende conto dell'attività esercitata ai sensi dei punti precedenti.

Ogni attività di verifica sull'andamento della gestione avviene attraverso il controllo di gestione con cadenza semestrale e conclusiva alla fine dell'annualità.

Conclusa l'attività citata, il Segretario Comunale trasmette il referto a:

- Responsabili di Servizio
- Sindaco
- Nucleo di Valutazione
- Giunta Comunale

Tale ultimo organo, nella prima seduta utile, prende atto di tale referto con propria deliberazione.

Al termine dell'esercizio, il Segretario Comunale trasmette il referto conclusivo alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti, nel caso di specie, del Veneto.

In tal senso apposita riunione è tenuta tra il Responsabile del Servizio Finanziario, unitamente ai Responsabili di Settore, tutti coordinati dal Segretario Comunale.

L'articolazione del controllo di gestione, a norma del Regolamento per i Controlli Interni, avviene ed è avvenuta con attività costante, unitamente all'intervento del Nucleo di valutazione, nelle seguenti fasi:

PEG:

- il PEG provvisorio è stato approvato con delibera G. C. n. 200 del 22.12.2015. Il piano dettagliato degli obiettivi rispetta il bilancio di previsione 2016/2018 approvato con delibera C.C. n. 10 del 25.02.2016 e tutte le norme vigenti. Lo strumento pone le linee operative guida per la gestione dell'Ente in linea con le norme d'esercizio previste dalle leggi interne in vigore. Lo strumento è stato reso operativo per forma e modalità di gestione.

(Allegato A)

Elaborazione dei reports periodici che tengono conto e relazionano sull'attività complessiva svolta, sulla gestione delle singole attività o centri di costo o di singoli programmi e progetti.

L'elaborazione rendiconta in merito a:

- rilevazione dei dati relativi ai costi dei servizi per centri di costo, nonché la rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo.
- valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare la loro attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione anche al fine di individuare eventuali azioni correttive se necessario.

Il tutto è compiutamente verificato ed analizzato nonché rendicontato ai sensi del documento allegato sotto al presente atto.

(Allegato B)

Customer satisfaction

Ugualmente si allegano al presente atto le risultanze del customer satisfaction, ovvero le risultanze della misurazione sulla soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi erogati. Detta rilevazione, effettuata su apposito modello ugualmente allegato al presente atto, è avvenuta nel periodo dal 01/03/2016 al 31/05/2016.

Apposito rendiconto viene contestualmente allegato, unitamente alla modulistica.

(Allegato C)

Il referto conclusivo dell'annualità 2016 denota coerente e consona attività gestionale, frutto di adeguati interventi misurati sotto il profilo:

- dell'efficacia
- dell'efficienza
- dell'economicità

nel rapporto obiettivi/risultati della gestione.

La verifica, i monitoraggi, ogni analisi in tema e materia sono avvenuti nel rispetto del Regolamento vigente.

Di quanto sopra si espone il citato referto conclusivo.



Il Ragioniere Comunale



con la collaborazione dei Responsabili di Servizio



con il coordinamento del Segretario Comunale

- Allegato A) Peg
- B) Reports
- C) Customer satisfaction

UFFICIO RAGIONERIA //	UFFICIO RAGIONERIA/SEGRETERIA/TRIBUTI/ SOCIALE/SPORT VISTO: parere favorevole per la Regolarita' tecnica Il Segretario Generale f.to CECCHETTO MARIA TERESA	UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE VISTO: parere favorevole sotto il profilo della legittimità Il Segretario Generale f.to CECCHETTO DOTT. MARIA TERESA
------------------------------	---	--

IL SINDACO

F.to MARIA TERESA SPEROTTO

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to CECCHETTO MARIA TERESA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione per quindici giorni da oggi all'albo pretorio

Fara Vicentino, li 26 LUG. 2017.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to CECCHETTO MARIA TERESA

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

IL FUNZIONARIO INCARICATO



PUBBLICAZIONE

Publicata per 15 giorni dal 26 LUG. 2017.
e contestualmente comunicata ai capi gruppi consiliari

DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva per decorrenza di 10 giorni dalla pubblicazione.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to CECCHETTO MARIA TERESA

