



Presentato alla deliberazione
del GC n. 130 del 13/07/2016
IL SINDACO IL SEGRETARIO

F.to Roberto Berti F.to Cecchetto dott.ssa Maria Teresa

COMUNE DI ZANÈ

PROVINCIA DI VICENZA

Ufficio del Segretario Comunale

Tel. 0445/385112- 385110

FAX 0445/385100

indirizzo e-mail : ufficio.segreteria@comune.zane.vi.it

Per copia conforme all'originale ad uso
amministrativo.

Il Funzionario Incaricato

Zanè, li 6 LUG. 2016

OGGETTO: Referto controllo di gestione primo periodo 2016 - art. 4 Regolamento per i Controlli Interni.

L'attività per il Controllo Interno di Gestione è finalizzata 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 Zanè con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 31.12.2012 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 in fasi:

- la predisposizione e l'analisi del PEG
- 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.

La verifica sull'andamento della gestione operativa avviene con il controllo di gestione e con cadenza semestrale.

Entro pochi giorni successivi alla verifica, 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.

A conclusione del I semestre 2016 si opera, quindi, a mezzo del Responsabile del Servizio Finanziario, unitamente ai Responsabili di Settore, tutti coordinati dal Segretario Comunale.

L'articolazione del controllo di gestione avviene ed è avvenuta con le seguenti fasi per il periodo di riferimento:

PEG

- Il Peg definitivo, con il Piano della Performance, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 283 del 23/12/2015. Il piano dettagliato degli obiettivi rispetta il bilancio di previsione 2016/2018 approvato con delibera C.C. n. 47 del 22/12/2015. Lo strumento pone le linee operative guida per la gestione dell'Ente in linea con le norme d'esercizio.

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

Tale elaborazione rendiconta in merito a:

- rilevazione dei dati relativi ai costi dei servizi per centri di costo ove possibile, 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 il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità rispetto all'azione intrapresa e ciò 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 **la lettera A)** al presente atto. Per singola Area è allegata la quota dei PEG pertinente.

Customer satisfaction

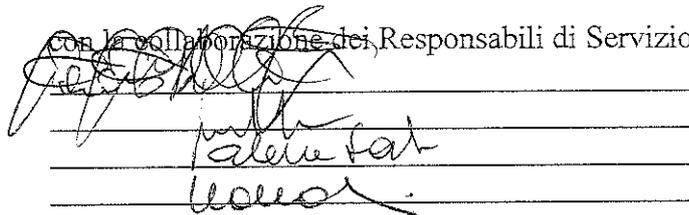
Uguualmente si allegano al presente atto le risultanze del Customer Satisfaction, pertinenti alla misurazione sulla soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi erogati. Detta rilevazione, effettuata su apposito modello ugualmente allegato al presente atto, è avvenuta nel periodo marzo/maggio 2016. Apposito rendiconto viene contestualmente allegato, unitamente alla modulistica di riferimento. Dai dati rilevati risulta una concreta e consona rilevazione da parte degli utenti.

La verifica effettuata sull'andamento della gestione operativa, alla data odierna, non denota necessità di azioni correttive e misura correttamente lo status di attuazione dell'attività sia complessiva che per singole azioni svolte; denota i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi posti misurandone efficacia, efficienza ed economicità d'azione.

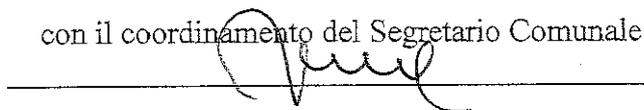
Il Ragioniere Comunale



con la collaborazione dei Responsabili di Servizio



con il coordinamento del Segretario Comunale



Allegato A) Peg e Reports

Allegato B) Customer satisfaction

depositati, data la mole di documenti, presso l'Ufficio per i Controlli Interni di questo Comune.