

SCHEDE DI BUDGET 2011

SETTORE

UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE

SERVIZI

Ufficio Controllo di Gestione (8)

Dott. Silvano Longo

Responsabile

PROGRAMMA 8: UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE.

1.1 Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all'esercizio precedente:

Le attività svolte dall'Ufficio Controllo di Gestione trovano corrispondenza nei seguenti Progetti:

Progetto 1 "Controllo di gestione" e Progetto 2 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Progetto 1:

Il Controllo di Gestione (CDG) rappresenta uno degli strumenti di supporto interno più importanti per condurre gli Enti Locali ad operare in maniera sempre più efficace, efficiente ed economica.

Il Comune trova pertanto nel Controllo di Gestione lo strumento privilegiato in grado di aiutarlo allo stesso tempo ad erogare servizi di qualità in condizioni di massima efficienza e nel pieno rispetto dei numerosi vincoli di legge.

Il servizio negli anni ha modificato e definito la propria struttura per garantire il rispetto delle finalità che gli sono proprie nell'ambito della propria autonomia organizzativa e legislativa, così come stabilito dal D.Lgs. che riconosce espressamente ampi spazi di autonomia alle amministrazioni pubbliche ai fini della progettazione d'insieme del controllo interno.

Dopo la fase di strutturazione del sistema di CDG per la quale il comune si è avvalso della collaborazione di un consulente esterno finalizzata alla formazione puntuale del personale individuato, con determinazione del Direttore Generale n. 5 del 15.06.2009 è stato assegnato al Servizio un dipendente Istruttore Amministrativo-Contabile cat. C1 per l'espletamento di alcuni procedimenti, come la raccolta dei dati provenienti dai vari Settori e la redazione del referto sul CDG da inviare alla corte dei Conti ai sensi dell'art. 198 bis del D.Lgs. 267/2000.

Progetto 2:

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si è resa obbligatoria la redazione del DPS (Documento Programmatico sulla Sicurezza), relativo alla disciplina delle diverse operazioni di gestione dei dati, riguardanti la raccolta, l'elaborazione, il raffronto, la cancellazione, la modificazione, la comunicazione o la diffusione degli stessi.

Data la complessità della materia e la specializzazione richiesta nel trattamento in materia di sicurezza e protezione dei dati personali, il Comune ha affidato alla ditta Reggiani Consulting Sas di Bolzano l'incarico per il triennio 2009-2011 della redazione del DPS e dei servizi di formazione e controllo continuativo sul rispetto delle misure minime di sicurezza ai sensi dello stesso allegato tecnico B del D.Lgs. 196/2003.

1.2 Obiettivi degli organi gestionali:

Progetto 1:

Il Controllo di Gestione ha saputo diventare importante strumento di supporto nel lavoro quotidiano dei vari Settori dell'Ente locale e necessario elemento di raccordo tra attività che abbiano comunanza di obiettivi, grazie all'introduzione del Piano degli Indicatori di Performance e alla formalizzazione della scheda tecnica per il monitoraggio degli obiettivi strategici.

A seguito dei cambiamenti legislativi e di contesto che sono maturati e soprattutto alla luce del D.Lgs. 150/2009, obiettivo precipuo diventa la costruzione di una coerenza tra gli strumenti già in uso oggi dal Comune con le richieste espresse dalla riforma in materia di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Progetto 2:

Con determina n° 41 del 09/01/2009 è stato stipulato con la ditta Reggiani Consulting Sas un contratto triennale dal 2009 al 2011 che prevede per ciascun anno l'assistenza agli adempimenti obbligatori e alla gestione del DPS.

Dal momento che l'intento è quello di continuare con l'affidamento del servizio e considerato che l'incarico alla ditta in oggetto si concluderà con la redazione del DPS relativo all'anno 2011, si rende necessario procedere entro tale termine alle attività propedeutiche per l'affidamento del servizio.

1.3 Descrizione del programma:

Progetto 1:

Funzione principale del controllo di gestione è quella di guidare l'ente verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti nel PDO rilevando, attraverso il monitoraggio delle fasi di realizzazione degli stessi e attraverso la misurazione di appositi indicatori previsti dal Piano degli indicatori di Performance, lo scostamento tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti ed informando di tali scostamenti gli organi responsabili, affinché possano decidere ed attuare le opportune azioni correttive.

L'organizzazione del lavoro prevede pertanto una stretta collaborazione tra il servizio e tutti gli altri Settori del Comune che devono far confluire, con cadenza quadrimestrale, coincidente con la stesura delle Relazioni periodiche di cui all'art. 16 del Regolamento di Contabilità, i dati relativi agli indicatori e allo stato di realizzazione di quanto previsto nel PDO.

Progetto 2:

Il Progetto garantisce il rispetto della normativa in vigore, assicurando nel contempo la tutela necessaria all'operato del Comune.

1.4 Motivazione delle scelte:

Adempimenti previsti dalla normativa in vigore.

1.5 Finalità da conseguire:

Progetto 1:

Alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. 150/2009 in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, si rende necessaria una reinterpretazione e un completamento degli strumenti di pianificazione, controllo e valutazione attualmente esistenti che:

- li adegui al concetto di "performance", sia in termini di contenuti, sia in termini di tempistiche;
- ne consenta un rinnovamento in ottica di maggiore affidabilità e attendibilità
- introduca, nel rispetto dell'autonomia dell'Ente, elementi di confrontabilità, standardizzazione e semplificazione.

Progetto 2:

Ottenere oltre al DPS anche tutti gli altri documenti necessari previsti dalla normativa e mantenerli al contempo aggiornati; avere un servizio orientato a fornire celermente consulenze ed informazioni aggiuntive ricorrendo all'opera di specialisti che assicurino, per ciascuna soluzione adottata, il rispetto della normativa vigente.

Realizzazione di verifiche che attestino la correttezza e coerenza nel tempo delle soluzioni adottate ed in vigore per l'Ente.

1.5.1 Investimento:

Nessuno.

1.5.2 Erogazione di servizi di consumo:

Nessuno.

1.6 Risorse umane da impiegare:

Personale assegnato alla data del 24.01.2011 ai sensi dell'art. 4 del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi comunali.

DIPENDENTI

COGNOME e NOME

Milani Tiziana

QUALIFICA/PROFILO

CI istruttore amministrativo contabile

1.7 Risorse strumentali da utilizzare:

Oltre alla normale dotazione dell'ufficio si avvale delle seguenti apparecchiature:

- n° 1 Personal computer completo di stampante associata;
- collegamento ad Internet e munito di casella di posta elettronica;
- Utilizzo di fax, fotocopiatore e linee telefoniche;

1.8 Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Non vi sono piani regionali a cui attenersi.

PROGRAMMA 8: UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE

PROGETTO 1: CONTROLLO DI GESTIONE.

a) la spesa si riferisce al capitolo 19800 "Prestazioni di servizi - servizio Ufficio Controllo di Gestione"
1.01.02.03

1.1 Finalità da conseguire:

Con determinazione del Direttore Generale n. 5 del 15.06.2009, è stato assegnato al Servizio un dipendente Istruttore Amministrativo-Contabile cat. C1 per l'espletamento di alcuni procedimenti.

1.2 Risorse strumentali da utilizzare:

Oltre alla normale dotazione dell'ufficio si avvale delle seguenti apparecchiature:

- n° 1 Personal computer completo di stampante associata;
- collegamento ad Internet e munito di casella di posta elettronica;
- utilizzo di fax, fotocopiatore e linee telefoniche.

1.3 Risorse umane da impiegare:

Milani Tiziana

1.4 Motivazione delle scelte:

Anno	€ 2011	€ 2012	€ 2013
Importo	0,00	0,00	0,00

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali.

PROGRAMMA 8: UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE

PROGETTO 2: CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.

a) la spesa si riferisce al capitolo 19800 "Prestazioni di servizi - servizio Ufficio Controllo di Gestione"
1.01.02.03

2.1 Finalità da conseguire:

Conferimento incarico alla ditta specialistica esterna Reggiani Consulting Sas. per messa a norma, controllo e gestione degli obblighi di legge, nonché aggiornamento, consulenza e produzione DPS per l'anno 2011.

Considerato che l'incarico alla ditta in oggetto si conclude con la predisposizione del DPS per l'anno 2011, si rende necessario procedere entro tale termine alle attività propedeutiche per l'affidamento del servizio.

2.2 Risorse strumentali da utilizzare:

Oltre alla normale dotazione dell'ufficio si avvale delle seguenti apparecchiature:

- n° 1 Personal computer completo di stampante associata;
- collegamento ad Internet e munito di casella di posta elettronica;
- utilizzo di fax, fotocopiatore e linee telefoniche.

2.3 Risorse umane da impiegare:

Milani Tiziana

2.4 Motivazione delle scelte:

Anno	2011 €	2012 €	2013 €
Importo	5.700,00	5.700,00	5.700,00

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali.

SPESA OBBLIGATORIA (CONTRATTO IN ESSERE)

I capitoli assegnati col PEG 2010 a questo programma e non movimentati con le attuali schede di budget, sono da ritenersi comunque utilizzabili in corso d'anno.

Si da atto dell'inesistenza di debiti fuori bilancio.

Preso atto delle risorse assegnate.

Visto, letto e sottoscritto.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE
Dr. Silvano Longo**





Bilancio Pluriennale Capitoli

COMUNE DI MARTELLAGO

PARTE II - SPESA

Esercizio: 2011

Resp. Servizio 8 - LONGO dr. Silvano (8)(UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE)

Codice Numero	CAPITOLO		Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive	PREVISIONI BILANCIO PLURIENNALE		
	Denominazione Servizio - Progetto	2			2010	2011	2012
1			2009	2010	2011	2012	2013
			3	4	5	6	7.
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI							
Funzione 1.01 FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO							
Servizio 1.01.02 SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE							
Intervento 1.01.02.03 PRESTAZIONI DI SERVIZI							
19800	Prestazioni di servizi - servizio Ufficio Controllo di Gestione		15.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00
2011	UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE -- LONGO dr. Silvano (8)(UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE) -- LONGO dr. Silvano (8)(UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE)						
	Totale Intervento	1.01.02.03	15.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00
	Totale Servizio	1.01.02	15.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00
	Totale Funzione	1.01	15.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00
	Totale Titolo 1		15.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00
	Totale	Resp. Servizio	15.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00
	Totale		15.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00



Bilancio Pluriennale Capitoli

COMUNE DI MARTELLAGO

PARTE II - SPESA

Esercizio: 2011

Resp. Servizio 8 - LONGO dr. Silvano (8)(UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE)

CAPITOLO		Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive	PREVISIONI BILANCIO PLURIENNALE		
Codice Numero	Denominazione Servizio - Progetto			2010	2011	2012
1	2	3	4	5	6	7

Riepilogo dei Titoli - Spese

TITOLO 1	TITOLO I - SPESE CORRENTI	15.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00
Totale		15.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00
Disavanzo di Amministrazione		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Generale delle Spese		15.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00