



Unione di Comuni montana Colline Metallifere

Comuni di Massa Marittima, Monterotondo Marittimo, Montieri

Regolamento per i controlli interni

Approvato con deliberazione di Consiglio n° 6 del 18/03/2013

Sommario

| | | |
|----------|---|---|
| CAPO I | PRINCIPI GENERALI..... | 2 |
| Art. 1 | Finalità e Ambito di applicazione..... | 2 |
| Art. 2 | Sistema dei Controlli Interni..... | 2 |
| CAPO II | CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE..... | 3 |
| Art. 3 | Controllo Preventivo | 3 |
| Art. 4 | Controllo Successivo..... | 3 |
| CAPO III | CONTROLLO DI GESTIONE E DI QUALITÀ DEI SERVIZI..... | 4 |
| Art. 5 | Definizione, strumenti, soggetti e pubblicità..... | 4 |
| Art. 6 | Il processo di funzionamento..... | 6 |
| Art. 7 | Definizione degli indicatori di Ente..... | 6 |
| Art. 8 | Sistema di rendicontazione..... | 7 |
| CAPO V | NORME FINALI | 7 |
| Art. 9 | | 7 |

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Finalità e Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento dei sistemi di controlli interni dell'Unione in ragione del numero degli abitanti, secondo quanto stabilito dall'art.147 e ss. del D.Lgs. n. 267/2000 e dallo statuto, restano ferme le altre forme di controllo esercitate dal Revisore Contabile, dall'Organismo di Valutazione e dal Segretario generale stabilite da norme di legge o di regolamento.

2. Il regolamento disciplina organizzazione, metodi e strumenti adeguati, in proporzione alle risorse disponibili, per garantire conformità, regolarità e correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni. Qualora i comuni costituenti decidano di espletare i controlli interni in forma associata l'Unione provvede ad uniformare il presente regolamento per realizzare un unico sistema di controllo interno che includa armonicamente in strutture comuni anche le risorse professionali dei Comuni.

3. Nell'attuazione delle disposizioni statutarie che, progressivamente nel tempo, affidano all'Unione l'esercizio associato delle funzioni fondamentali comunali in materia di controllo e di valutazione, l'unione provvede ad uniformare il presente regolamento per realizzare un unico sistema di controllo interno che impieghi in strutture comuni anche le risorse professionali dei Comuni.

Art. 2 Sistema dei Controlli Interni

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:

a) *controllo di gestione e di qualità*: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;

b) *controllo di regolarità amministrativa*: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

c) *controllo di regolarità contabile*: per garantire la regolarità contabile degli atti e la loro copertura finanziaria;

d) *controllo sugli equilibri finanziari*: volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa.

2. Il sistema dei controlli interni ha come riferimento principale il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) ed è disciplinato secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. Compete alla Giunta Esecutiva definire il piano annuale dei controlli interni anche ai fini del SGQ.

3. Al sistema dei controlli interni si deve aggiungere l'attività di valutazione dei dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti dei responsabili titolari di posizione organizzativa). Tale attività è direttamente connessa con il sistema dei controlli interni con le modalità previste nel presente regolamento e nel regolamento specifico.

4. Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. Le modalità sono disciplinate nel piano anticorruzione, di cui alla legge n. 190/2012. In ogni caso, le attività che saranno individuate a maggiore rischio di corruzione sono impegnate a trasmettere informazioni aggiuntive al controllo interno.

5. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni gli Organi rappresentativi, il Revisore contabile, l'Organismo di Valutazione, il Segretario generale dell'Ente, i responsabili dei servizi, ciascuno secondo le rispettive competenze.

CAPO II

CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 3 Controllo Preventivo

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è esercitato dal Responsabile del Servizio, nella cui competenza funzionale rientra la materia alla quale l'atto fa riferimento, sulle proprie determinazioni e su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo. Per quanto concerne le proposte di deliberazione il controllo preventivo di regolarità amministrativa consiste nell'attestazione, con apposito parere di regolarità tecnica, della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa. Per quanto concerne le determinazioni, il soggetto che le adotta attesta la regolarità amministrativa nel contesto dell'atto stesso.
2. Il controllo di regolarità contabile è effettuato dal Responsabile del Servizio Finanziario sulle proposte di deliberazione per la Giunta e per il Consiglio attraverso il rilascio, di norma entro tre giorni dal ricevimento della proposta completa del parere di regolarità tecnica, del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
3. I pareri di regolarità amministrativa e contabile sono inseriti nella deliberazione. I responsabili rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. Se la Giunta o il Consiglio non intendono conformarsi ai pareri rilasciati devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
4. Il controllo preventivo di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali, con l'attestazione di copertura finanziaria, ove del caso, è effettuato dal Responsabile del Servizio Finanziario anche al fine di rendere efficace l'atto che ha riflessi contabili sul bilancio dell'Ente.
5. Spetta in ogni caso al Responsabile dei servizi finanziari effettuare in via preventiva il controllo contabile in modo che gli atti di spesa non possano avere corso qualora:
 - a. siano pervenuti oltre il termine dell'esercizio finanziario cui si riferisce la spesa;
 - b. la spesa ecceda lo stanziamento del capitolo di bilancio;
 - c. l'imputazione della spesa sia errata rispetto al capitolo di bilancio o all'esercizio finanziario, o alla competenza piuttosto che ai residui;
 - d. siano violate le disposizioni che prevedono specifici limiti a talune categorie di spesa;
 - e. non sussista la compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio ai sensi dell'articolo 40-bis del decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165;
 - f. non siano salvaguardati gli equilibri di bilancio.

Art. 4 Controllo Successivo

1. Il controllo successivo è riferito alla regolarità amministrativa ed è svolto sulle determinazioni dirigenziali, sui contratti e sul rispetto dei termini procedurali secondo un campione significativo definito annualmente dalla Giunta, di norma contestualmente all'adozione del P.E.G. E' effettuato dalla struttura operativa definita e nominata dalla Giunta esecutiva che approva anche la scheda di controllo per la verifica degli standards di cui al comma 3. La Giunta ha riguardo che i soggetti incaricati del controllo successivo siano diversi da quelli che hanno adottato gli atti da controllare.
2. Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa hanno le seguenti finalità:
 - monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
 - rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie, regolamentari;
 - sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del dirigente ove vengano ravvisate patologie;
 - migliorare la qualità degli atti amministrativi;

- indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
- costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

3. La metodologia del controllo di regolarità amministrativa deve tendere a misurare e verificare la conformità e la coerenza degli atti e/o dei procedimenti controllati agli standards di riferimento. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- regolarità delle procedure e rispetto dei tempi;
- correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
- rispetto della normativa in generale, delle norme statutarie e regolamentari;
- conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo, ove esistenti e pertinenti.

4. Gli atti da esaminare sono estratti in modo da formare un campione significativo delle tipologie di atti e di procedimenti indicate nella delibera della Giunta che definisce il piano annuale dei controlli. Gli uffici, oltre alle determinazioni, dovranno consegnare all'organismo tutta la documentazione che sarà loro richiesta, fermi restando i termini di chiusura della fase di controllo sulla determinazione.

5. Le schede elaborate sui controlli a campione formano oggetto di relazioni periodiche dalle quali risulti:

- a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- b) i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
- c) i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno della scheda di verifica utilizzata dall'organismo durante l'attività;
- d) le osservazioni dell'organismo di controllo relative ad aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica non espressamente previsti ma che l'organismo ritenga opportuno portare all'attenzione dei soggetti destinatari dell'attività di controllo.

6. Le citate relazioni sono trasmesse periodicamente in modalità digitale dal Segretario Generale al Presidente, anche ai fini della presa d'atto da parte della Giunta e per l'informazione del Consiglio, ai Responsabili dei Servizi, al Revisore dei Conti e all'Organismo di Valutazione. Una parte del rapporto è dedicata in modo specifico agli esiti delle verifiche per le attività che sono state individuate a rischio di corruzione.

7. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta al competente Responsabile al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.

8. I risultati di audit interni o di organismi esterni di certificazione, effettuati per il controllo del SGQ, ove esistenti e pertinenti, contribuiscono, anche dal punto di vista quantitativo, al controllo di cui al presente articolo. La verifica di atti e contratti, rispetto alle prescrizioni normative applicabili, effettuata nel corso dell'audit è resa evidente nelle relazioni di cui al comma 6.

CAPO III

CONTROLLO DI GESTIONE E DI QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 5 Definizione, strumenti, soggetti e pubblicità

1. Il controllo di gestione è un processo attraverso il quale l'Amministrazione verifica che le risorse vengano acquisite ed impiegate con efficienza ed efficacia nel perseguimento degli obiettivi

dell'organizzazione. Il controllo di gestione ha come riferimento gli obiettivi affidati alle strutture gestionali con il P.E.G., esso è strutturalmente integrato nel Sistema di Gestione della Sicurezza e della Qualità definito dall'Amministrazione anche al fine di certificare le proprie attività secondo standard di certificazione europea ed internazionale.

2. Gli elementi che costituiscono il controllo di gestione sono: la struttura delle responsabilità, il processo di funzionamento e la struttura tecnico-contabile. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni mediante una corretta programmazione degli obiettivi e delle risorse necessarie a perseguirli, il regolare monitoraggio dello stato di avanzamento, la verifica delle cause ostative e la conseguente riprogrammazione delle azioni correttive da realizzare.

3. La struttura delle responsabilità è definita dalla Giunta esecutiva e consiste nell'articolazione dell'organigramma in centri di responsabilità dotati di autonomia gestionale, di norma coincidenti con le strutture di massima dimensione dell'Ente come definite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi e dai relativi atti di attuazione.

4. Il processo di funzionamento, definito dal successivo articolo 6, è strettamente correlato con i processi di programmazione e con gli strumenti del Sistema di gestione della Qualità e della Sicurezza.

5. La struttura tecnico - contabile del controllo di gestione è costituita: dagli strumenti di programmazione, dalla struttura dei centri di costo, da un sistema di indicatori e di reportistica, dal conseguente piano delle rilevazioni extra contabili dei dati fisici di interesse dell'Amministrazione. Il sistema degli indicatori è definito unitariamente nell'ambito del Sistema di gestione della Sicurezza e della Qualità.

6. Il controllo di gestione è supportato dal Servizio Finanziario e vi partecipano i Responsabili dei Servizi, il responsabile del SGQ, il Segretario, l'Organismo di Valutazione e la Giunta esecutiva, secondo le rispettive competenze. Le analisi ed i reports del controllo di gestione sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili di Servizio in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

7. I dirigenti di servizio sono responsabili della qualità della erogazione dei servizi ai cittadini. Sulla base del contenuto del P.E.G., essi dovranno rendere evidenti alla loro struttura annualmente, ex ante, i parametri qualitativi da raggiungere e, a consuntivo, i risultati ottenuti rispetto agli standard definiti. Al fine di promuovere la cultura del controllo di gestione e di qualità e l'attiva partecipazione di tutti i dipendenti al raggiungimento degli obiettivi, dovranno essere resi evidenti i tempi medi del rilascio delle autorizzazioni, dei certificati, delle risposte date all'utenza, la correttezza delle risposte fornite e quant'altro ritenuto utile per la misurazione della performance qualitativa.

8. Al fine della trasparenza, ogni Responsabile avrà cura di indicare sul sito web istituzionale tutte le informazioni necessarie affinché gli utenti esterni, a cui sono rivolti i servizi, abbiano le indicazioni utili per la corretta implementazione delle procedure, indicando il responsabile del procedimento, il responsabile dell'adozione dell'atto finale, i tempi previsti di conclusione del procedimento, il trattamento di eventuali dati sensibili, la modulistica per ogni procedimento aggiornata in funzione della normativa vigente.

9. Al medesimo fine di cui al comma precedente, il servizio controllo di gestione e ogni servizio dell'Ente dovranno evidenziare e rendere pubblico il costo delle attività gestite, mediante la compilazione di apposite schede riassuntive, nelle quali sono evidenziati il costo del personale, i costi esterni (consulenze, acquisti di materiale ecc.) ed indiretti per servizio e/o centro di costo. Per la contabilizzazione dei costi indiretti (affitti, illuminazione, riscaldamento, manutenzione, pulizie, spese generali ecc.) sono definiti, con la Relazione Previsionale e Programmatica e/o con il

P.E.G., parametri comuni che possono avere a riferimento il numero o il costo di persone addette, le quote di immobile utilizzato o altri indicatori analoghi, in modo da definire la percentuale delle spese generali o dei costi comuni da attribuire ad ogni servizio o centro di costo.

Art. 6 Il processo di funzionamento

1. Il processo di funzionamento del controllo di gestione è il processo circolare della programmazione e controllo riguardante la fase della programmazione, della realizzazione, del controllo e delle eventuali azioni correttive da realizzare. Tale processo assume il Piano Esecutivo di Gestione, come piano integrato di obiettivi e performance organizzativa. Gli obiettivi di miglioramento del SGQ fanno parte del P.E.G. e, di norma, costituiscono il principale riferimento per le attività di monitoraggio e misurazione.

2. Il processo di cui al comma precedente si articola nelle seguenti fasi:

- a) predisposizione nel Piano esecutivo di gestione, con la previsione di obiettivi, indicatori di qualità e quantità, *target* e parametri economici-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi;
- b) rilevazioni dei dati relativi ai costi/proventi e agli indicatori individuati per la misurazione dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia e l'efficienza delle azioni intraprese;
- d) elaborazione di almeno una relazione infrannuale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi, di norma elaborata in occasione delle verifiche intermedie dell'organismo di valutazione e prima della verifica in Consiglio sullo stato di attuazione dei programmi;
- e) elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per Servizio;
- f) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- g) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

2. Oltre all'utilizzazione dei dati contabili, il sistema si avvale anche della elaborazione di eventuali dati extracontabili, al fine della misurazione dei parametri ed obiettivi e del loro stato di avanzamento, forniti da ogni Responsabile di Servizio, il quale dovrà individuare all'interno del proprio Servizio uno o più referenti per la rilevazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie per l'efficiente gestione del sistema del controllo di gestione e per la realizzazione di report o referti.

3. Sulla base degli obiettivi strategici per le funzioni fondamentali dell'amministrazione declinati dalla Relazione Previsionale e Programmatica, la Giunta definisce nel P.E.G. gli obiettivi operativi e i relativi target di riferimento per misurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa ed i parametri e gli indicatori di misurazione atti a monitorare il loro stato di avanzamento. Sulla proposta di P.E.G. è acquisito il parere dell'Organismo di Valutazione, con particolare riguardo alla chiarezza, alla effettiva misurabilità e congruità degli indicatori in rapporto ai risultati da misurare.

Art. 7 Definizione degli indicatori di Ente

1. Il Servizio Finanziario ha cura di pubblicare annualmente sul sito web dell'Ente il bilancio preventivo, il rendiconto dell'anno precedente ed i seguenti indicatori di Ente, desunti dal rendiconto di gestione, e la loro evoluzione negli anni unitamente ad una breve relazione annuale esplicativa:

- Indicatori di composizione delle entrate correnti . Quattro indicatori : 1. Indice di autonomia finanziaria = rapporto percentuale tra (Entrate tributarie, tit. I + Entrate extratributarie, tit. III) e Totale entrate correnti (tit. I, II, III); 2. Indice di dipendenza finanziaria = rapporto percentuale tra Trasferimenti correnti (tit. II) e Totale entrate correnti; 3. Indice di autonomia impositiva = rapporto percentuale tra Entrate tributarie e Totale entrate correnti; 4. Indice di autofinanziamento = rapporto percentuale tra Entrate extratributarie e Totale entrate correnti);
- Indicatori di composizione delle spese correnti. Due indicatori : 1) Indice di copertura = rapporto tra Entrate correnti / Spese correnti; 2) Indice di rigidità (strutturale) della spesa corrente = rapporto percentuale tra (Spese per il personale + Quote di ammortamento mutui) e Totale entrate correnti (tit. I + II + III);
- Indicatori di modalità di finanziamento degli investimenti. Quattro Indicatori di modalità di finanziamento degli investimenti: 1. Rapporto tra Avanzo di amministrazione utilizzato e Spese in conto capitale (tit. II); 2. Rapporto tra Assunzione di mutui e prestiti (tit. V, cat. 3 e 4) e Spese in conto capitale; 4. Rapporto tra Trasferimenti ricevuti (tit. IV) e Spese in conto capitale;
- Indice di pressione finanziaria = Rapporto tra Entrate tributarie ed extra tributarie (tit. I e III) e popolazione;
- Indice di pressione tributaria = Rapporto tra Entrate tributarie (tit. I) e popolazione;
- Indice di intervento regionale = Rapporto tra Trasferimenti regionali tit. II, cat. 2) e popolazione;
- Indice di realizzazione delle previsioni definitive = rapporto tra Accertamenti/Impegni e rispettive previsioni definitive;
- Indice di realizzazione delle entrate e delle spese = rapporto tra Riscossioni/Pagamenti e i rispettivi Accertamenti/Impegni;
- Indice di formazione dei residui = rapporto tra (Differenza tra accertamenti e riscossioni/Differenza tra impegni e pagamenti) e Accertamenti/Impegni;
- Indice di smaltimento dei residui = rapporto tra Riscossioni in conto residui/Pagamenti in conto residui e Residui iniziali;
- Indice di incidenza dei residui = rapporto (percentuale) tra Residui finali e Stanziamenti in conto competenza.

Art. 8 Sistema di rendicontazione

1. I documenti dell'articolo 6, comma 2, lett. d) ed e) sono elaborati in collaborazione tra il Servizio Finanziario e gli altri Servizi operativi, con la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario; sono di volta in volta trasmessi ai Responsabili di Servizio, all'Organismo di Valutazione e al Presidente, il quale provvede ad informare la Giunta e il consiglio.
2. Il referto conclusivo annuale del controllo di gestione è trasmesso anche al Revisore dei Conti ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti.

CAPO V

NORME FINALI

Art. 9

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno nel quale diviene esecutiva la deliberazione di approvazione.
2. Le norme del presente regolamento integrano quelle del regolamento di contabilità.
3. Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito istituzionale e trasmessa al Prefetto e alla Sezione Regionale della Corte dei Conti.