

Art.3

SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il sistema dei controlli interni si riferisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'Ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.
2. Gli strumenti di pianificazione della Città di Capri, disciplinati nel Regolamento comunale sul ciclo della performance e sull'organismo indipendente di valutazione, sono redatti in modo da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui agli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, 147 quinquies del Decreto Legislativo n. 267/2000.
3. Sono disciplinate dal presente Regolamento, anche mediante rinvio al regolamento sul ciclo della performance e sull'organismo indipendente di valutazione, le seguenti tipologie di controllo:
 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - Controllo sugli equilibri finanziari;
 - Controllo di gestione.

Art.4

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Il parere di regolarità tecnica previsto dall'art. 49 nel combinato disposto con l'art. 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni è apposto dal dirigente o dal responsabile di servizio competente per materia, secondo le regole organizzative adottate dall'Ente.
2. Al Segretario Comunale spetta un controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, nei limiti previsti dall'articolo 97 del decreto legislativo n. 267/2000 ed esclusivamente per le materia a contenuto tecnico giuridico o ordinamentale, secondo gli orientamenti della Corte dei Conti.
3. Ferma restando la responsabilità del responsabile del servizio per i pareri di cui all'art. 49 e 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000, e del responsabile del procedimento per gli aspetti istruttori ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il Segretario Comunale, nelle materie indicate al comma precedente può far constatare a verbale il suo parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
4. In sede di conferenza dei servizi sono stabiliti:
 - Il termine entro cui la proposta di deliberazione predisposta dal responsabile di procedimento deve pervenire al dirigente o al responsabile di servizio;
 - il termine entro cui deve pervenire al responsabile del servizio finanziario per l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile di cui all'articolo 49 del decreto legislativo n. 267/2000;
 - il termine entro cui il parere deve essere espresso;
 - il termine entro cui la proposta deve pervenire al Segretario Comunale per la verifica della conformità all'azione amministrativa di cui all'articolo 97 del decreto legislativo n. 267/2000;
 - il termine entro cui il Segretario può formulare rilievi.
5. Il parere negativo va motivato.
6. Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni è responsabile della completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.
7. Il visto attestante la copertura finanziaria è apposto dal responsabile del servizio finanziario o da chi legalmente lo sostituisce, su ogni atto di impegno di spesa ai sensi degli articoli 147 bis, 153 comma 5 del decreto legislativo n. 267/2000.
8. In sede di conferenza di servizio sono stabiliti il termine entro cui le determinazioni e gli altri atti di impegno di spesa devono pervenire al servizio finanziario per l'apposizione del visto e il termine entro cui il visto va apposto.
9. Il Segretario Comunale, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ai regolamenti, può emanare circolari e direttive agli uffici.

Art.5

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sugli atti dirigenziali indicati nell'articolo 147 bis comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Il controllo è effettuato dal Segretario Generale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati. L'estrazione degli atti viene svolta presso l'ufficio "segreteria" con la partecipazione di un dipendente per ciascuno dei settori organizzativi dell'Ente. Il verbale di estrazione viene sottoscritto da tutti i presenti. Prima di procedere all'estrazione il Segretario adotta un atto di programmazione in cui illustra per iscritto i criteri a cui si atterrà nell'effettuare i controlli di regolarità amministrativa, anche tenuto conto di quanto rilevato nell'anno precedente e li comunica ai dirigenti ed ai responsabili di procedimento. L'atto di programmazione può essere inserito nel piano esecutivo di gestione.
4. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale ogni semestre. Le copie degli atti estratti corredate dai principali atti istruttori vengono consegnate al segretario con verbale di consegna sottoscritto dal segretario e dal dipendente dell'ufficio di segreteria che ha svolto l'estrazione.
5. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000.

Art.6

CONTROLLI SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI E SUGLI ORGANISMI GESTIONALI INTERNI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'articolo 147 quinquies del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni è svolto dagli organi ed uffici ivi indicati ed è disciplinato dal regolamento di contabilità secondo quanto previsto dall'articolo 147 quinquies sopra citato e dalle norme dell'ordinamento finanziario degli enti locali.
2. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del servizio finanziario sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione.
3. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'articolo 153 comma 6 del decreto legislativo n. 267/2000 e secondo le disposizioni del regolamento di contabilità.
4. Il Responsabile del servizio finanziario effettua costantemente il controllo sull'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni, nei limiti di cui al comma 3 dell'articolo 147 quinquies del decreto legislativo n. 267/2000, e di cui al comma 6 dell'articolo 170 del decreto legislativo n. 267/2000 e con l'esclusione delle società quotate ai sensi dell'articolo 147 quater del medesimo decreto legislativo.
5. Il Responsabile del servizio finanziario segnala tempestivamente al Sindaco, all'Assessore al Bilancio ed al Segretario Generale il verificarsi presso gli organismi gestionali esterni situazioni di disequilibrio tali da:
 - a. produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi del Comune di Capri;
 - b. porre a rischio il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica assegnati al Comune.
6. La segnalazione di cui al comma precedente è accompagnata da una identificazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.
7. Il Comune controlla che gli organismi gestionali esterni rispettino le norme statali che impongono vincoli alle società partecipate ed agli altri organismi gestionali esterni.
8. I controlli sul rispetto delle norme statali da parte degli organismi partecipati, escluse le società quotate, sono coordinati dal Responsabile del servizio finanziario e sono svolti da ciascun dirigente in relazione alla materia di competenza, con il supporto del servizio di controllo di gestione.
9. I controlli sugli organismi gestionali esterni che gestiscono servizi d'ambito, sono svolti nel rispetto delle normative di settore, dalle strutture d'ambito appositamente costituite.
10. Per i controlli sugli organismi gestionali esterni è consentito agli uffici di controllo sopra individuati:
 - a. l'accesso a qualunque documento di proprietà o in possesso degli organismi gestionali

- esterni mediante semplice richiesta informale;
- b. chiedere la convocazione degli organismi di amministrazione degli organismi gestionali esterni per l'acquisizione di informazioni utili al controllo;
 - c. rapportarsi con consulenti dell'organismo gestionale esterno.

Art.7

CONTROLLO DI GESTIONE E STRATEGICO

1. Le funzioni di controllo di gestione sono affidate alla struttura di supporto dell'organismo indipendente di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150/2009 integrata con l'ufficio ragioneria, che in tale veste è in funzione di supporto ed anche al Responsabile del servizio finanziario.
2. Il controllo di gestione è disciplinato dall'articolo 147 lettera a) del decreto legislativo n. 267/2000, nonché dai vigenti regolamenti di contabilità e sul ciclo di gestione della performance e l'organismo indipendente di valutazione.
3. A coordinamento delle norme dei regolamenti di cui al comma precedente, è stabilito che la struttura del controllo interno di gestione per le funzioni di cui all'articolo 147 lettera a) è integrata con il servizio finanziario e gli uffici di ragioneria e che i report relativi ai dati finanziari e contabili sono sottoscritti anche dal responsabile del servizio finanziario.
4. Il servizio di controllo di gestione svolge anche funzioni di controllo strategico nei limiti disciplinati dal vigente regolamento sul ciclo della performance e sull'organismo indipendente di valutazione.

Art.8

MODIFICHE AI REGOLAMENTI VIGENTI

I vigenti Regolamenti Comunali, nelle parti incompatibili con il presente Regolamento o con le disposizioni di legge sopravvenute immediatamente applicabili, si intendono modificati di conseguenza.