



COMUNE DI CAPALBIO
PROV. DI GROSSETO



REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con Delibera di Consiglio n. 2 del 08/02/2013 esecutiva in data 08/02/2013
Modificato con Delibera di Consiglio in data n. 28 del 23/09/2016



Schema regolamento controlli interni

Capo I – Inquadramento generale

Art. 1 - Oggetto e riferimenti

Art. 2 - Impostazione e Finalità

Art. 3 - Sistema dei controlli interni

Art. 4 - Principi di applicazione del sistema dei controlli interni

Capo II – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 5 - Sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile

Art. 6 - Finalità ed oggetto del controllo di regolarità amministrativa

Art. 7 - Riferimenti normativi e principi per il controllo di regolarità amministrativa

Art. 8 - Organo preposto al controllo di regolarità amministrativa

Art. 9 - Modalità di svolgimento del controllo di regolarità amministrativa

Capo III – Controllo di gestione

Art.10 - Sistema di programmazione, monitoraggio e controllo di gestione – riferimenti operativi

Capo IV - Controllo sugli equilibri finanziari

Art.11 - Finalità ed oggetto del controllo sugli equilibri finanziari

Art.12 - Organizzazione del controllo sugli equilibri finanziari

Art.13 - Strumenti e procedure integrative per il controllo sugli equilibri finanziari

Art.14 - Articolazione dei vincoli di finanza pubblica

Art.15 - Collocazione del controllo sugli equilibri finanziari nel sistema integrato dei controlli interni

Capo V- Controllo sulla qualità dei servizi

Art.16 - Principi per l'erogazione dei servizi dell'ente

Art.17 - Sistema e strumenti di misurazione della qualità dei servizi erogati

Art.18 - Controllo della qualità dei servizi erogati tramite soggetti terzi

Art.19 - Il controllo della qualità dei servizi nell'ambito del sistema dei controlli interni

Capo VI –Controlli interni e integrazione con sistema della performance

Art.20 - Ottimizzazione delle procedure per la misurazione e la valutazione della performance

Capo VII – Disposizioni finali

Art.21 - Ricognizione dell'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni

Art.22 - Entrata in vigore



Capo I – Inquadramento generale

Art. 1 - Oggetto e riferimenti

Il presente regolamento disciplina gli strumenti e le modalità applicative del sistema integrato dei controlli interni del Comune di Capalbio ai sensi di quanto previsto dal c. 2 dell'art. 3 del DL 174/2012 conv. con L. 213/2012, in applicazione dell'art. 147 Testo unico enti locali, Dlgs 267/2000 e smi, come modificato da DL 174/2012 art. 3 comma 1 lettera d).

I riferimenti normativi relativi all'impostazione del presente regolamento sono rappresentati dagli articoli 147, 147 bis, 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000 e smi, dal D. Lgs. 150/2009 e smi e dal D. Lgs. 286/1999 e smi.

Art. 2 – Impostazione e finalità

L'impostazione del presente regolamento è finalizzata a coordinare i criteri di organizzazione, il sistema degli strumenti e le modalità procedurali impiegati presso il Comune di Capalbio nei vari ambiti del controllo amministrativo contabile, del controllo sugli equilibri finanziari di bilancio, del controllo di gestione, del raccordo con la procedura di verifica delle performances attese, del controllo di qualità, assicurando altresì la funzionalità nell'interscambio dei flussi informativi tra le diverse unità organizzative coinvolte e l'efficacia segnaletica dei dati rielaborati.

Art. 3 – Sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni del Comune di Capalbio, si articola nei seguenti elementi:

- Controllo amministrativo e contabile, finalizzato a garantire, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e nell'ambito del più ampio sistema di controllo di regolarità amministrativa e contabile, il perseguimento della regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa;
- Controllo di gestione, finalizzato a supportare, ai sensi degli art. 196 e 197 del D. Lgs. 267/2000, il processo decisionale dei responsabili della gestione amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità delle azioni dagli stessi condotte, nonché a supportare il processo di pianificazione, programmazione, monitoraggio degli obiettivi scaturenti dagli indirizzi politici e conseguente verifica dei risultati raggiunti, oltre che l'analisi dell'impatto socio economico delle politiche pubbliche;
- Controllo sugli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, finalizzato a conciliare, ai sensi dell'art. 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000, il perseguimento degli obiettivi strategici ed operativi nonché la conduzione dell'azione amministrativa con il rispetto degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica;
- Controllo della qualità dei servizi erogati, finalizzato a monitorare il livello di soddisfazione degli utenti in merito alle attività ed agli interventi condotti direttamente o indirettamente dall'ente.

Le procedure e l'insieme di dati ed informazioni raccolte, analizzate e rielaborate dal sistema dei controlli interni integra e supporta il sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al D. Lgs. 150/2009 in vigore presso l'ente.

Art. 4 - Principi di applicazione del sistema dei controlli interni

L'applicazione del sistema dei controlli interni, nel rispetto delle finalità generali e delle indicazioni previste dalla normativa, avviene secondo un approccio finalizzato al miglioramento continuo, tenendo altresì conto della sostenibilità finanziaria ed organizzativa, degli strumenti e delle procedure da impiegare.

L'attuazione operativa del sistema dei controlli interni, nel rispetto delle previsioni di cui al presente regolamento, persegue obiettivi di ottimizzazione delle ricadute procedurali, adottando soluzioni in grado di favorire lo sviluppo di sinergie informative tra le diverse tipologie di controlli.

Capo II – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 5 - Sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile

Il sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile si articola in verifiche preventive e successive alla fase di formazione degli atti.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e delle indicazioni contenute al c. 3 dell'art. 2 del D. Lgs. 286/1999, nella fase preventiva di formazione degli atti, il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio, da parte di ogni responsabile del servizio, del parere di regolarità tecnica attestante, anche con riferimento ai vincoli di finanza pubblica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ed attraverso il rilascio, da parte del responsabile del servizio finanziario, del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il controllo di regolarità amministrativa disciplinato nell'ambito del presente regolamento dei controlli interni, in accordo con quanto previsto dal c. 2 dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000, si incentra sulla verifica successiva degli atti assunti dai responsabili apicali della struttura amministrativa.

Art. 6 - Finalità ed oggetto del controllo di regolarità amministrativa

Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a consolidare il perseguimento dei principi di buon andamento e di imparzialità della pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 97 della Costituzione e si pone la priorità di garantire il costante miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Il controllo di regolarità amministrativa persegue gli obiettivi di:

- a) verificare, attraverso una costante azione ricognitiva, la sussistenza di condizioni di regolarità, legittimità e correttezza nell'adozione dei singoli atti amministrativi e nello svolgimento dell'attività amministrativa nel suo complesso;
- b) accertare la legalità sostanziale degli atti, intesa come riscontro dell'osservanza delle norme tecniche di "corretta amministrazione", la quale comporta anche una valutazione della proficuità economico finanziaria degli atti di gestione;
- c) favorire l'autocorrezione degli atti e dei comportamenti amministrativi, compreso annullamento in autotutela.

Costituiscono oggetto del controllo amministrativo le determinazioni, i contratti e gli altri atti amministrativi, in particolare quelli che hanno un impatto diretto sulla gestione del bilancio dell'ente o che presentano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente. Sono sottoposti al controllo amministrativo anche gli atti privi di rilevanza economico finanziaria.

Art. 7 - Riferimenti normativi e principi per il controllo di regolarità amministrativa

Costituiscono l'ambito di riferimento per la conduzione del controllo di regolarità amministrativa i seguenti elementi:

- normativa comunitaria, nazionale e regionale,
- orientamenti giurisprudenziali consolidati,
- prassi consolidate in materia contabile ed amministrativa delineate dai principi contabili, dalle indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato, dagli orientamenti della Corte dei Conti e dell'ARAN,
- statuto dell'Ente
- regolamenti dell'Ente.

L'esercizio del controllo di regolarità amministrativa è condotto nel rispetto dei principi generali di revisione aziendale, ed in particolare dei requisiti di indipendenza, integrità, obiettività, competenza e diligenza dell'attività di verifica.

Art. 8 - Organo preposto al controllo di regolarità amministrativa

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è svolto da :

- Staff interno presieduto dal Segretario e composto dai Responsabili delle posizioni organizzative.

In caso di assenza o di incompatibilità del Segretario comunale in qualità di presidente l'organo preposto al controllo di regolarità amministrativa provvederà di seduta in seduta a nominare un Vicepresidente che ne assumerà le funzioni.

Art. 9 - Modalità di svolgimento del controllo di regolarità amministrativa

Il controllo di regolarità amministrativa provvede a verificare e a misurare i requisiti di regolarità, legittimità e correttezza degli atti controllati, oltre che rispetto ai riferimenti ed ai principi di cui al precedente articolo 7, anche riguardo ai seguenti aspetti:

- a) correttezza e regolarità delle procedure seguite;
- b) correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto.

Il controllo viene organizzato sulla base di un programma annuale definito dal Segretario Generale ed allegato al Piano Esecutivo di Gestione; tale programma deve prevedere almeno due sessioni in cui l'organo deputato al controllo seleziona con metodo casuale gli atti da sottoporre al controllo. Tali atti devono essere riconducibili in misura paritaria a tutti i responsabili apicali dell'ente; il numero di atti da sottoporre al controllo è indicato nel programma annuale; almeno il 50% degli atti sottoposti a controllo deve essere riconducibile alla categoria degli atti dispositivi delle somme iscritte a bilancio (impegni, liquidazioni, accertamenti).

L'organo di governo e lo stesso Segretario Generale, l'Organismo Indipendente di Valutazione ed il Revisori dei conti possono proporre all'organo di controllo il riscontro di altri atti, oltre a quelli da verificare secondo le modalità di cui al

precedente comma, i quali vengono esaminati nella prima sessione utile, oppure, nei casi di particolare urgenza, in sedute appositamente convocate.

Nel corso delle sessioni di controllo, la cui articolazione deve svilupparsi su un arco temporale massimo di due mesi ed i cui risultati devono essere inviati ai referenti entro 90 giorni dalla prima seduta della sessione, l'organo deputato al controllo provvede a selezionare gli atti, effettuare le verifiche ed a predisporre una relazione generale sull'attività condotta, evidenziando le tipologie di irregolarità riscontrate e le indicazioni operative cui conformarsi; il medesimo organo predispose un report sintetico per singolo responsabile apicale, in cui vengono segnalate le specifiche irregolarità riscontrate. Copie della relazione generale e dei report per singolo responsabile sono trasmesse alla Giunta Comunale ed al nucleo di valutazione. La relazione generale è altresì trasmessa al Consiglio Comunale.

Capo III – Controllo di Gestione

Art. 10 - Sistema di programmazione, monitoraggio e controllo di gestione – riferimenti operativi

Per quanto attiene il controllo di gestione si rinvia a quanto disciplinato nel regolamento di contabilità dell'Ente.

Capo IV - Controllo sugli equilibri finanziari

Art. 11 - Finalità ed oggetto del controllo sugli equilibri finanziari

Il controllo sugli equilibri finanziari presidia, sia nella fase di programmazione che di gestione del bilancio, le ricadute derivanti dalla gestione di competenza, dalla gestione dei residui, dalla gestione di cassa, sulla posizione finanziaria complessiva dell'ente nonché il relativo impatto sui limiti e sui vincoli di finanza pubblica che l'ente è tenuto a rispettare in base alla normativa vigente.

Il controllo sugli equilibri finanziari si incentra sui valori ricompresi nel bilancio di previsione annuale e pluriennale e sui residui attivi e passivi derivanti dagli esercizi precedenti.

Art. 12 - Organizzazione del controllo sugli equilibri finanziari

Il controllo sugli equilibri finanziari è condotto e coordinato dal responsabile dei servizi finanziari con il supporto dell'organo di revisione.

Partecipano attivamente alle procedure ed agli strumenti impiegati per il controllo degli equilibri finanziari tutti i responsabili di servizi che gestiscono risorse ricomprese nei bilanci dell'ente.

Sono destinatari delle informazioni derivanti dagli strumenti e dalla reportistica impiegati a supporto del controllo sugli equilibri finanziari, il Sindaco, la Giunta, il Segretario Generale, i Dirigenti e gli altri Responsabili, nonché, qualora si evidenzino particolari criticità, il Revisore dei Conti e l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Art. 13 - Strumenti e procedure integrative per il controllo sugli equilibri finanziari

Tenuto conto delle disposizioni procedurali già previste nel regolamento di contabilità dell'ente ed in considerazione dell'attuale fase evolutiva del sistema contabile degli

enti locali, il controllo sugli equilibri finanziari è integrato dai seguenti meccanismi operativi:

- In fase di approvazione del bilancio di previsione il responsabile dei servizi finanziari predispose un prospetto riepilogativo della situazione finanziaria attuale e prospettica dell'ente in termini di:
 - o Condizioni per il mantenimento dell'equilibrio economico finanziario;
 - o Impatto della gestione residui sugli equilibri di bilancio;
 - o Situazione del saldo di cassa dell'ente;
 - o Elencazione degli organismi partecipati con relativa quota di partecipazione dell'Ente;
 - o Posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale;
 - o Impatto dei vincoli di finanza pubblica sulla gestione delle somme previste nel bilancio di previsione ed a residuo.

Il prospetto predisposto dal responsabile dei servizi finanziari è allegato al bilancio di previsione e asseverato dall'organo di revisione.

- In fase di approvazione del PEG/PDO, il responsabile, quale titolare di risorse finanziarie, dovrà tener conto di quanto enunciato nel suddetto prospetto riepilogativo;
- Con periodicità semestrale e precisamente entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione ed entro il 30 settembre coincidente con la salvaguardia degli equilibri di bilancio, il responsabile dei servizi finanziari elabora report infraperiodali relativi alla situazione aggiornata degli equilibri di competenza, della gestione residui e di cassa nonché alla posizione dell'ente rispetto ai vincoli di finanza pubblica;
- In fase di monitoraggio del PEG/PDO e congiuntamente alle scadenze previste al precedente punto, ogni responsabile apicale, rendiconta la propria situazione attuale e prospettica (su base annua) rispetto alle indicazioni operative ricevute per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari; ricorre in ogni caso l'obbligo in capo ad ogni responsabile, di monitorare costantemente l'evoluzione delle risorse finanziarie gestite e di segnalare tempestivamente al responsabile dei servizi finanziari ogni accadimento che potrebbe incidere negativamente sulle indicazioni operative fornite;
- In fase di salvaguardia degli equilibri di bilancio, alla deliberazione del Consiglio comunale che attesta la situazione generale degli equilibri di bilancio, è allegato il prospetto riepilogativo della situazione finanziaria attuale e prospettica dell'ente, aggiornato in funzione della data di adozione del provvedimento di salvaguardia; l'aggiornamento della situazione generale degli equilibri di bilancio è condotta dal responsabile dei servizi finanziari, con il supporto attivo dei responsabili apicali dell'ente;

- In caso di accadimenti impreveduti derivanti da fatti di gestione o da novità normative che hanno incidenza sugli equilibri di bilancio, il responsabile dei servizi finanziari provvede a relazionare tempestivamente gli organi di governo, il Segretario Generale ed i responsabili apicali al fine di illustrare gli impatti sugli equilibri finanziari e sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica; l'organo di governo provvede ad aggiornare le indicazioni operative contenute nel PEG/PdO per il perseguimento degli equilibri finanziari ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Art. 14 - Articolazione dei vincoli di finanza pubblica

Rientrano tra i vincoli di finanza pubblica da programmare, monitorare e verificare attraverso le procedure di controllo sugli equilibri finanziari:

- Limiti finanziari relativi al patto di stabilità
- Limiti di spesa di personale
- Limiti indebitamento
- Limiti relativi alla situazione di cassa, al patto di stabilità

L'attività di programmazione, monitoraggio e verifica per i sotto elencati vincoli prevede il controllo preventivo da parte del responsabile che predispone l'atto:

- Agli obblighi di tempestività dei pagamenti
- Tetti a singoli voci di spesa (es. pubblicità, convegni, mostre, rappresentanza, consulenza, formazione, autovetture, mobili e arredi);
- Divieti di spesa per specifiche voci (es. sponsorizzazioni, acquisto immobili)
- Rapporti e ricadute derivanti da organismi partecipati;
- Obblighi di centralizzazione degli acquisti.

Sono in ogni caso ricompresi nell'ambito dei suddetti vincoli tutti gli interventi che il legislatore comunitario e nazionale estenderà agli enti locali al fine di razionalizzare e riorganizzare il sistema di finanza pubblica.

Art. 15 - Collocazione del controllo sugli equilibri finanziari nel sistema integrato dei controlli interni

Il controllo sugli equilibri finanziari è ricompreso anche nelle procedure che caratterizzano il controllo di gestione, i cui strumenti contengono previsioni, monitoraggi ed aggiornamenti relativi al perseguimento degli equilibri finanziari secondo un orizzonte temporale corrispondente a quello della relativa tipologia di controllo.

Il sistema informativo impiegato per il controllo sugli equilibri finanziari integra e supporta gli strumenti e le procedure impiegati nell'ambito del controllo di gestione.

La conduzione del controllo sugli equilibri finanziari e la partecipazione attiva dei responsabili apicali ai relativi strumenti e procedure costituiscono elemento di valutazione.

Capo V - Controllo sulla qualità dei servizi

Art. 16 - Principi per l'erogazione dei servizi dell'ente

Il Comune organizza ed eroga, direttamente o indirettamente, i servizi alla propria collettività di riferimento e nell'ambito del territorio di competenza, nel rispetto dei principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia.

Il perseguimento del principio di efficacia presuppone il monitoraggio ed il controllo della qualità dei servizi erogati; per qualità si intende la rispondenza dei servizi effettivamente erogati a standard di produzione ed erogazione predeterminati.

Il principio di efficacia ed il relativo controllo di qualità riguarda anche i servizi di cui risulta utente diretto, attraverso i propri amministratori e dipendenti, lo stesso comune.

Art. 17 - Sistema e strumenti di misurazione della qualità dei servizi erogati

Al fine di garantire il presidio ed il controllo della qualità dei servizi, il Comune definisce, per i servizi erogati direttamente, specifici parametri e fattori standard di produzione ed erogazione da cui dipende la misurazione della qualità degli stessi servizi.

I parametri ed i fattori standard di produzione ed erogazione dei servizi dell'ente sono diffusi e portati a conoscenza dell'utente attraverso:

- Predisposizione di carta dei servizi;
- Redazione di specifici opuscoli informativi;
- Affissioni presso i locali di erogazione dei servizi;
- Specifiche sezioni informative pubblicate sul sito istituzionale dell'ente.

Il controllo della qualità dei servizi erogati è effettuato attraverso:

- Interviste e riscontri individuali dei singoli utenti;
- Questionari
- Incontri collettivi di verifica e riscontro con gli utenti.

La misurazione ed il controllo della qualità avviene previa definizione degli strumenti, delle procedure e dei criteri di raccolta ed analisi delle informazioni derivanti dagli utenti dei servizi.

Il controllo della qualità, nel rispetto dei principi di cui al precedente articolo, è condotto e sviluppato dalle singole posizioni organizzative, compatibilmente con la sua sostenibilità finanziaria ed organizzativa da parte dell'ente.

Art. 18 - Controllo della qualità dei servizi erogati tramite soggetti terzi

Il Comune presiede il controllo della qualità dei servizi erogati attraverso soggetti terzi prevedendo specifiche clausole negli strumenti di regolazione dei rapporti reciproci (contratti di servizio) rispettose delle indicazioni contenute al c. 461 dell'art. 2 della L. 244/2007.

Art. 19 - Il controllo della qualità dei servizi nell'ambito del sistema dei controlli interni

Il controllo della qualità dei servizi è altresì garantito attraverso il costante affinamento dei parametri e degli indicatori di misurazione degli obiettivi strategici, gestionali ed operativi previsti, monitorati e rendicontati nell'ambito degli strumenti impiegati per il controllo di gestione ed il controllo di regolarità amministrativa.

Capo VI – Controlli interni e integrazione con il sistema della performance

Art. 20 - Ottimizzazione delle procedure per la misurazione e la valutazione della performance

Gli esiti delle varie forme di controllo interno sono trasmesse all'Organismo Indipendente di Valutazione affinché ne tenga conto nella valutazione dei dirigenti o, negli enti che ne sono privi, dei responsabili sulla base della metodologia utilizzata dell'Ente.

Capo VII – Disposizioni finali

Art. 21 – Ricognizione dell'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni

Il Segretario Generale unitamente ai responsabili della conduzione dei singoli controlli disciplinati nel presente regolamento, assicurano il costante adeguamento delle procedure e degli strumenti impiegati alle linee guida deliberate dalla Sezione delle autonomie della Corte dei conti nonché ai principi ed alle indicazioni operative che dovessero essere formulate dagli organismi di vigilanza e controllo.

Nel caso si rendano necessari interventi non previsti o incompatibili con le disposizioni del presente regolamento, è cura del Segretario Generale formulare specifica nota informativa da presentare all'organo di governo, contenente le proposte di modifica ed integrazione, al fine di provvedere tempestivamente all'aggiornamento dello stesso regolamento.

Art. 22 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.