



REGOLAMENTO SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. n° 96 del 23.12.2015

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina, in coerenza con le disposizioni normative vigenti, le modalità di esercizio del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva alla formazione degli atti ed è integrativo degli articoli 4, 5, 6 e 7 del "Regolamento sul sistema dei controlli interni".
2. Il controllo successivo è funzionalmente diretto ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e i responsabili dei settori interessati, nonché a far progredire la qualità dell'attività e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità, per la miglior tutela dell'interesse pubblico. Verterà principalmente sulla verifica della conformità degli atti e del loro contenuto a specifici indicatori, da misurarsi secondo una griglia predefinita.
3. La metodologia di controllo si ispira agli standard di auditing interno definiti a livello internazionale, e consiste in una verifica indipendente istituita con la finalità di esaminare e valutarne le attività, verificandone gli aspetti procedurali amministrativi e la loro regolarità rispetto a standard predefiniti, con l'obiettivo di prestare assistenza a tutti i componenti dell'amministrazione per consentire loro di adempiere efficacemente alle loro responsabilità con analisi, valutazioni, raccomandazioni e qualificati commenti relativamente alle attività esaminate.

Art. 2 SOGGETTO PREPOSTO AL CONTROLLO

1. In conformità all'art. 5 del regolamento sui controlli interni il controllo di regolarità amministrativa è esercitato dal Segretario Generale, che si avvale di un ufficio staff appositamente istituito.
2. Alla struttura di controllo, che opera alle dirette dipendenze del Segretario Generale, deve essere assicurata una dotazione adeguata di personale in possesso di competenze e professionalità confacenti all'assolvimento delle funzioni assegnate. In particolare tale dotazione dovrà assicurare la presenza di professionalità in possesso di competenze in materia giuridica ed amministrativa, con particolare riferimento al settore dei contratti della pubblica amministrazione e alla loro esecuzione, ed in materia finanziaria e contabile. Detto personale opera secondo criteri di indipendenza, di obiettività, diligenza e riservatezza.
3. La struttura di controllo può richiedere ai Centri di Produzione

Amministrativa, come definiti ai sensi del successivo art. 3, documenti, notizie e chiarimenti utili all'espletamento del controllo.

Art. 3

CENTRI DI PRODUZIONE AMMINISTRATIVA

Costituiscono Centri di Produzione Amministrativa i Settori e i Servizi dell'ente, nonché ogni altra unità organizzativa o struttura comunque denominata idonea a produrre atti soggetti al controllo ai sensi dell'art. 1 del presente regolamento.

Art. 4

CONTENUTI DEL CONTROLLO

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa ha ad oggetto l'accertamento della legittimità dell'azione amministrativa attuato attraverso la verifica della regolarità degli atti e dei relativi procedimenti amministrativi.
2. La verifica di regolarità degli atti e dei procedimenti amministrativi è esercitata attraverso l'accertamento della loro conformità alle disposizioni normative e regolamentari, allo Statuto e ai regolamenti comunali, alle circolari e agli ordini di servizio vigenti all'interno dell'ente.
3. Il controllo successivo verifica la conformità degli atti e del loro contenuto a specifici indicatori, da misurarsi secondo una griglia predefinita, e interessa le seguenti tipologie di atti:
 - ✓ Determinazioni dei responsabili di settore
 - ✓ Liquidazioni
 - ✓ Ordinanze dirigenziali
 - ✓ Contratti

Art. 5

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ

Il controllo successivo di regolarità amministrativa costituisce strumento di prevenzione della corruzione e dell'illegalità ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 190/2012.

TITOLO II

METODOLOGIE DI CONTROLLO E CAMPIONAMENTO

Art. 6

MODALITÀ DEL CONTROLLO

1. Il controllo di regolarità amministrativa di cui al presente

regolamento è effettuato su un campione rappresentativo, degli atti assunti dai Centri di produzione amministrativa nella sessione di riferimento, individuato con le modalità dell'art. 7.

2. Per l'effettuazione del controllo è utilizzata una apposita scheda/griglia che prevede i seguenti indicatori:

- **Competenza** (requisiti soggettivi del soggetto che emana l'atto) - e qualità dell'atto amministrativo (verifica dell'esistenza degli elementi essenziali dell'atto amministrativo).
- **Imparzialità / assenza conflitti di interesse.**
- **Rispetto delle norme di legge e di regolamenti:** la legittimità dell'atto e la conformità formale e sostanziale all'ordinamento della volontà amministrativa perseguita, della procedura amministrativa adottata e degli atti amministrativi resi efficaci.
- **Coerenza con gli atti di indirizzo dell'amministrazione** la correlazione tra le linee generali programmatiche e di governo stabilite dagli organi amministrativi e le azioni adottate e gli obiettivi da conseguirsi e conseguiti.
- **Rispetto della programmazione economico-finanziaria**
- **Rispetto dei requisiti di carattere specifico dell'atto - regolarità delle procedure** (scelta del contraente, beneficiario MEPA, CONSIP, CIG ecc) la conformità del procedimento adottato ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. In caso di affidamenti, la conformità anche ai principi libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità.
- **Rispetto dei tempi del procedimento:** completamento del procedimento mediante l'adozione del provvedimento finale entro i termini temporali stabiliti dalle disposizioni di riferimento
- **Rispetto modalità procedurali interne**
- **Affidabilità dell'atto amministrativo:** verifica che gli eventuali riferimenti esterni all'atto quali per esempio allegati di ogni tipo, siano corretti, reperibili e protocollati se previsto per legge
- **Efficacia dell'atto rispetto alle sue conseguenze giuridiche:** verifica che l'atto evidenzi l'effettività delle conseguenze giuridiche e/o tecniche e/o economiche discendenti dal procedimento descritto nell'atto sotto controllo ossia deve esserci coerenza tra la spesa stabilita dall'atto e la destinazione delle risorse stabilite dalla programmazione di bilancio
- **Efficienza ed economicità del procedimento amministrativo che ha portato all'emissione dell'atto amministrativo:** si deve verificare che l'atto sotto controllo evidenzi una sufficiente ricerca del minor impatto economico in termini di risorse finanziarie e/o umane e/o strumentali e che l'atto rispetti i principi generali dell'azione amministrativa in termini di imparzialità, proporzionalità,

- ragionevolezza e trasparenza e che l'atto espliciti in modo chiaro e completo le motivazioni della decisione;
- **Eventuale indicazioni per l'opposizione/ricorso avverso l'atto amministrativo**
 - **Presenza di indicazioni per opposizione/ricorso all'atto**
 - **Rispetto della pubblicità interna ed esterna (verifica del fatto che il provvedimento sia comunicato alle strutture dell'Ente interessate e pubblicato se previsto dalla legge e/o dalla regolamentazione interna) e degli obblighi derivanti dalle norme in materia di trasparenza e privacy**
3. La griglia può essere soggetta ad aggiornamenti per adeguarsi alle modifiche normative e regolamentari che intervengono nel tempo. Tale strumento può inoltre costituire un valido e "testato" aiuto, una sorta di guida operativa di riferimento per la redazione degli atti amministrativi al fine di consentire la omogeneizzazione delle procedure amministrative.

Art. 7

SELEZIONE DEL CAMPIONE

1. Il campione è selezionato secondo tecniche idonee ad assicurarne la rappresentatività e rispondenti ai principi di casualità, perequazione, trasparenza e non discriminazione, mediante estrazione casuale degli atti contraddistinti da numerazione nel sistema SCAP, nel Registro (data base informatico) delle determinazioni e nel Repertorio e nel Registro (cartacei) dei contratti, riferiti alla sessione di controllo. Restano ferme eventuali misure di controllo disposte in attuazione di previsioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.
2. In conformità all'art. 6 del vigente regolamento dei controlli interni il controllo successivo viene organizzato sulla base di un programma annuale che prevede controlli con cadenza trimestrali, in cui l'organo deputato al controllo seleziona con metodo casuale gli atti da sottoporre al controllo.
3. Il controllo deve riguardare un numero non inferiore al 5% degli atti prodotti dai centri di produzione, da determinare concretamente in riferimento anche al numero medio annuale rilevato per ciascun tipo di atto.

TITOLO III ESITI DEL CONTROLLO E COMUNICAZIONI

Art. 8

VERBALIZZAZIONE

1. L'esito del monitoraggio degli atti sottoposti a controllo è trasfuso in appositi verbali riassuntivi, relativi al periodo di riferimento e pubblicato sul sito internet dell'ente nell'apposita sezione di amministrazione trasparente: <http://comune.cecina.li.it/amm-trasparente/altri-contenuti-corruzione>
2. Il Segretario generale, qualora ravvisi irregolarità ricorrenti, ovvero interpretazioni differenziate di disposizioni normative ed ogni qualvolta lo reputi opportuno, emana circolari esplicative ovvero raccomandazioni ai dirigenti

Art. 9 RELAZIONE ANNUALE

Il Segretario generale redige annualmente una relazione conclusiva dell'attività di controllo successivo svolta nell'anno di riferimento, nella quale vengono riportati i dati statistici relativi all'andamento dell'esito del controllo nel periodo considerato, gli interventi e le misure correttive adottate ed ogni altro elemento informativo ritenuto utile.

Art. 10 COMUNICAZIONI

I verbali e la relazione annuale sono comunicati a cura del Segretario generale, ai Responsabili dei settori/servizi, unitamente alle direttive cui i suddetti Responsabili debbono conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei conti, all'organismo di valutazione, al Sindaco e al Consiglio comunale.

Art. 11 CONTROLLO DELLA CORTE DEI CONTI

Ai fini della verifica sul funzionamento dei controlli interni previsto dall'art. 148 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, gli esiti del controllo di cui al presente regolamento sono trasmessi dal Sindaco, nell'ambito del referto semestrale sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e adeguatezza del sistema dei controlli interni, alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 14 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento è integrativo del regolamento sul sistema dei controlli interni e della normativa statale in materia.

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

TIPOLOGIA DI ATTO _____

settore _____

N° _____ del _____

Oggetto: _____

INDICATORI	SI	NO	IRREGOLARITÀ RISCONTRATE	RILIEVI E CORRETTIVI PROPOSTI
Competenza (requisiti soggettivi del soggetto che emana l'atto) Qualità dell'atto (Elementi essenziali dell'atto)				
Imparzialità - assenza conflitti di interesse				
rispetto delle norme di legge e regolamenti				
coerenza con gli atti di indirizzo e di programmazione dell'amministrazione (Programma di mandato - Piano della Performance)				
rispetto della programmazione economica - finanziaria (-Bilancio - PEG)				
rispetto dei requisiti di carattere specifico dell'atto - regolarità delle procedure (scelta del contraente , beneficiario MEPA, CONSIP ecc)				
rispetto dei tempi del procedimento				
Rispetto modalità procedurali interne				
Affidabilità dell'atto amministrativo				
Efficacia dell'atto				
Efficienza ed economicità del procedimento				
Presenza di indicazioni per opposizione/ricorso all'atto				
Rispetto pubblicità interna ed esterna e rispetto degli obblighi derivanti dalle norme in materia di trasparenza e privacy				

ESITO DEL CONTROLLO:

ANNOTAZIONI: