

*Allegato B alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 29. del 22.09.2016*



**COMUNE DELLA SPEZIA**

**Regolamento per lo svolgimento del  
Controllo di Regolarità Amministrativa**

*Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 31.03.2013  
Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 22.09.2016*

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL CONTROLLO DI REGOLARITÀ  
AMMINISTRATIVA**

**INDICE**

**TITOLO I  
CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

*Articolo 1* - Ambito di applicazione ..... pag. 3

*Articolo 2* - Finalità ..... pag. 4

*Articolo 3* - Atti sottoposti al controllo amministrativo ..... pag. 4

**TITOLO II  
TIPOLOGIA CONTROLLI**

*Articolo 4* - Tipologia di controllo amministrativo ..... pag. 5

*Articolo 5* - Controllo preventivo (Feedforward) ..... pag. 5

*Articolo 6* - Controllo concomitante (Screening) ..... pag. 5

*Articolo 7* - Controllo successivo (Feedback) ..... pag. 6

*Articolo 8* - Esito controllo successivo ..... pag. 6

*Articolo 9* - Risultanze controllo successivo ..... pag. 7

**TITOLO I**  
**CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

**Articolo 1**

**Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento, in attuazione delle disposizioni di legge, disciplina l'organizzazione e le modalità di svolgimento del controllo di regolarità amministrativa.
  
2. Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa, attraverso il controllo sugli atti amministrativi ed i provvedimenti.
  
3. Ai fini del presente regolamento, si intendono per:
  - a) legittimità: l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità e/o annullabilità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia;
  - b) regolarità: l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo;
  - c) correttezza: il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi;
  - d) verifica attraverso, il confronto di modelli prestabiliti, finalizzato a monitorare l'attività amministrativa volta ad ottenere un costante miglioramento della qualità degli atti prodotti dalle varie strutture dell'ente, in maniera tale da:
    - garantire e aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
    - aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa;
    - aumentare l'efficacia comunicativa degli atti prodotti;
    - consentire, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela;
    - prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso.

## **Articolo 2**

### **Finalità**

1. Il controllo di regolarità amministrativa si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale della legittimità, della regolarità e della correttezza, nonché dell'efficienza, dell'attività svolta.

2. Il controllo di regolarità amministrativa è esercitato nel rispetto del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere - dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti, con lo scopo di prevenire eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico.

## **Articolo 3**

### **Atti sottoposti al controllo amministrativo**

1. La legge indica gli atti ed i provvedimenti amministrativi obbligatoriamente e tassativamente soggetti al controllo amministrativo.

2. Per gli atti ed i provvedimenti amministrativi individuati dalla legge come soggetti obbligatoriamente e tassativamente sottoposti al controllo amministrativo, si procede con estrazione casuale sulla base della metodologia definita nell'apposito Manuale Operativo, di almeno il 2% delle determinazioni di impegno di spesa, dei contratti e degli altri atti amministrativi.

## **TITOLO II**

### **TIPOLOGIA CONTROLLI**

#### **Articolo 4**

#### **Tipologia di controllo amministrativo**

Il controllo amministrativo si distingue in tre tipologie di controllo:

- a) controllo preventivo;
- b) controllo concomitante;
- c) controllo successivo.

#### **Articolo 5**

#### **Controllo preventivo (*Feedforward*)**

1. Il controllo preventivo consiste nella verifica della conformità dell'azione amministrativa effettuata nella fase preventiva della formazione dell'atto o del provvedimento amministrativo.
2. Il controllo in fase preventiva è esercitato dal responsabile del servizio attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Inoltre è effettuato dal responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

#### **Articolo 6**

#### **Controllo concomitante (*Screening*)**

1. Il controllo concomitante consiste nella verifica operante all'interno di ciascuna unità operativa, verificandone gli aspetti procedurali amministrativi e la loro regolarità rispetto a modelli predefiniti e a procedure standardizzate.
2. Richiamate le disposizioni di cui all'art.3 che precede nelle ipotesi in cui il Dirigente abbia delegato la responsabilità del procedimento ai sensi di legge il controllo concomitante è esercitato dallo stesso Dirigente attraverso il rilascio del visto attestante l'avvenuta verifica. Nelle rimanenti ipotesi il controllo concomitante è esercitato dal Dirigente con l'apposizione del parere sulle deliberazioni ovvero con la sottoscrizione dell'atto o del provvedimento amministrativo emanato.

3. Nei casi in cui il Dirigente responsabile del Servizio lo ritenga opportuno può richiedere l'ausilio di uno staff di supporto al fine di poter esercitare successivamente il controllo di cui ai commi che precedono.

4. Lo staff di supporto è composto dal Segretario Generale, che lo presiede, dal Direttore Operativo, membro di diritto e dai membri esperti in materia, individuati di volta in volta dal Segretario Generale e dal Direttore Operativo, ed ha la funzione di fornire assistenza giuridica ed amministrativa al Dirigente del Servizio competente per materia al quale compete comunque il rilascio del visto di cui al comma 2.

### **Articolo 7**

#### **Controllo successivo (*Feedback*)**

1. Il controllo successivo consiste nella verifica della conformità dell'azione amministrativa effettuata successivamente alla formazione dell'atto o del provvedimento amministrativo.

2. Il controllo in fase successiva è esercitato sotto la direzione del Segretario Generale coadiuvato da una struttura operativa indipendente appositamente dedicata sulla base della metodologia operativa adottata basata sul monitoraggio a campione degli atti e dei provvedimenti amministrativi come meglio descritti nell'apposito Manuale Operativo, verificandone la coerenza con *standards* di riferimento predeterminati.

### **Articolo 8**

#### **Esito controllo successivo**

1. Il controllo di regolarità in fase successiva è svolto con riferimento a *standards* predefiniti e preventivamente partecipati alle strutture dell'ente.

2. Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva si concreta in un'attività di segnalazione rivolta al soggetto che ha adottato l'atto sottoposto al controllo.

3. Il controllo di regolarità amministrativa non produce alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia dell'atto sottoposto a controllo. Nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di

indirizzo e compiti di gestione, il destinatario della segnalazione, a seguito del controllo, può ritenere di accogliere i rilievi mossi e, conseguentemente, di adottare le eventuali misure correttive necessarie, ovvero di motivare la non adesione ai rilievi mossi assumendone pienamente la responsabilità conseguente. Il responsabile dell'adozione dell'atto è, comunque, tenuto a prendere in considerazione e valutare la segnalazione.

## **Articolo 9**

### **Risultanze controllo successivo**

Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale al Sindaco, ai Responsabili dei Servizi, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di valutazione, ed al Consiglio Comunale con cadenza semestrale.