REGIONE CALABRIA

REGOLAMENTO REGIONALE

“Regolamento delle procedure di controllo interno in attuazione dell’articolo 4, comma 7 e dell’articolo 9 della legge regionale 1 dicembre 2022, n. 42 (Riordino del sistema di controlli interni e istituzione dell’Organismo regionale per i controlli di legalità)”

Approvato dalla Giunta regionale
nella seduta del 12 gennaio 2023

Si assegna il numero ___**1**__ della serie dei
Regolamenti regionali dell’anno __**2023**__

LA GIUNTA REGIONALE

ha approvato

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

emana

Il seguente regolamento:

Articolo 1

(Ambito di applicazione)

1. Il presente Regolamento, ai sensi degli articoli 4, comma 7 e 9 della legge regionale 1 dicembre 2022, n. 42, disciplina il sistema dei controlli interni della Giunta regionale, con riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa, al controllo contabile e finanziario e definisce le metodologie ed i percorsi di verifica, anche ispettiva, funzionali ad assicurare la correttezza amministrativa, l'efficienza burocratica, l'efficacia dell'azione amministrativa e l'economicità, nell'ottica di assicurare una sana gestione dell'ente.

Articolo 2

(Repertoriazione dei decreti dirigenziali)

1. I decreti dirigenziali sono immediatamente esecutivi all'atto dell'assunzione, fatti salvi i decreti dirigenziali con effetti finanziari diretti o indiretti e con effetti sul patrimonio, che sono sottoposti al controllo preventivo di regolarità contabile e finanziaria.

2. I Dirigenti Generali dei Dipartimenti e delle strutture equiparate curano l'acquisizione al repertorio generale dei decreti della Giunta regionale, dei decreti dirigenziali afferenti alle rispettive competenze.

Articolo 3

(Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva)

1. Il controllo di regolarità amministrativa è successivo, ha natura collaborativa e persegue le seguenti finalità:

a) verificare che l'attività amministrativa regionale sia effettivamente improntata al rispetto del principio di legalità;
b) contribuire ai processi di autocorrezione, miglioramento qualitativo, semplificazione e standardizzazione dell'attività amministrativa regionale.

2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa ha ad oggetto i soli provvedimenti amministrativi estratti nella procedura di campionamento e non si intende esteso alle connesse procedure istruttorie né ai profili contabili-finanziari, ferma restando la possibilità di chiedere approfondimenti relativamente ad elementi non immediatamente e direttamente rinvenibili dal provvedimento.

3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal competente settore del Dipartimento Segretariato Generale.

4. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato, con riferimento a ciascun atto o provvedimento oggetto di esame, verificando:

a) la conformità degli atti alla normativa generale e settoriale, ad atti amministrativi generali o di programmazione di settore, a direttive e circolari interne;
b) l'esposizione dell'attività istruttoria espletata;
c) l'adeguatezza della motivazione;

d) la coerenza logica tra le varie parti dell'atto (preambolo, motivazione e dispositivo);
e) la qualità formale della redazione degli atti, anche in termini di chiarezza e comprensibilità per cittadini e utenti.

5. La procedura di controllo è articolata nelle seguenti fasi:

a) Programmazione. Annualmente, entro il mese di ottobre, il Dirigente Generale del dipartimento cui afferisce l'articolazione amministrativa di cui al comma 3 propone alla Giunta regionale l'approvazione del "Piano dei controlli di regolarità amministrativa successiva" per l'anno seguente, il quale individua:
   1) le tipologie di atti o provvedimenti da sottoporre a controllo in corso d'anno;
   2) il periodo di adozione degli atti da sottoporre a controllo, che non deve essere antecedente all'anno al quale il Piano si riferisce;
   3) l'entità del campione, che, seppur proporzionato alle capacità organizzative della struttura di controllo, deve essere comunque significativo e deve riguardare tutte le strutture che adottano atti ascrivibili alla tipologia prescelta;
   4) le modalità operative di dettaglio per il corretto campionamento e per la procedura di controllo;
   5) la griglia di valutazione e la scheda di verifica, con cui si dettagliano e precisano gli ambiti di controllo definiti al comma 4;
   6) i tempi della procedura di controllo, comprensiva della necessaria fase prodromica di approfondimento tecnico-giuridico, che deve concludersi entro il termine utile all'eventuale esperimento dei rimedi amministrativi previsti dalla normativa vigente.

b) Procedura. Il dirigente dell'articolazione amministrativa di cui al comma 3 coordina l'attività di controllo. Per ogni atto esaminato è compilata una scheda di verifica, con l'indicazione dell'esito dello stesso, sulla base dei parametri indicati nella griglia di valutazione. Ogni scheda deve essere trasmessa al dirigente dell'articolazione amministrativa alla quale si riferisce l'atto esaminato ed al Dirigente Generale del dipartimento o struttura equiparata afferente, per le eventuali controdeduzioni che devono pervenire entro quindici giorni. Alla luce delle controdeduzioni pervenute, l'articolazione amministrativa competente conclude il controllo e ne notifica l'esito al dirigente che ha adottato l'atto ed al Dirigente Generale del dipartimento o struttura equiparata afferente.

c) Relazione e direttive. Gli esiti dei controlli sono comunicate all'O.I.V e all'O.RE.CO.L., con cadenza quadrimestrale, mediante elaborazione di una relazione di sintesi del dirigente dell'articolazione amministrativa di cui al comma 3.

Articolo 4

(Controllo di regolarità contabile- finanziario)

1. Il controllo di regolarità contabile-finanziario è assicurato nella fase preventiva di formazione degli atti, condizionandone il perfezionamento e l'efficacia ed è esercitato in relazione agli effetti di spesa, dalla Ragioneria Generale, e per gli effetti sulle entrate, dal Settore preposto alla gestione delle Entrate.

2. Il controllo preventivo di regolarità contabile-finanziario ha per oggetto i provvedimenti comportanti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Amministrazione regionale, conseguenti alle fasi della gestione contabile delle entrate e delle spese, secondo quanto previsto dalla normativa di contabilità.

3. Ai fini di cui al comma 2, sono soggetti a controllo contabile-finanziario i provvedimenti amministrativi che dispongono impegni di spesa e/o accertamenti di entrata o che, comunque, hanno effetti di spesa, i quali sono trasmessi, preventivamente, al Settore preposto alla gestione delle Entrate e/o alla Ragioneria Generale, per l'apposizione del visto di regolarità contabile, che attesta la rispondenza della proposta dell'atto alle regole di contabilità pubblica.

4. La Ragioneria Generale e/o il Settore preposto alla gestione delle Entrate, con riferimento agli atti amministrativi di cui al comma 3, verificano:

a) l'esistenza degli elementi costitutivi dell'impegno;

b) l’esistenza degli elementi costitutivi dell’accertamento, nel caso di provvedimenti aventi effetti sulle entrate;

c) la corretta correlazione tra l’impegno e l’accertamento ove presente;

d) la corretta imputazione della spesa e della entrata al pertinente capitolo di bilancio;

e) la rispondenza tra la natura della spesa e dell’entrata e il piano dei conti integrato;

f) la disponibilità finanziaria sul relativo capitolo;

g) la conformità alle norme fiscali;

h) l’esistenza delle attestazioni tese a garantire la tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni tra cui quelle previste all’art. 9, comma 1, lettera a), numero 2, del decreto legge 1 luglio 2009, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009, n. 102;

i) il rispetto delle norme nazionali e regionali di contabilità.

5. L'esito favorevole del controllo di cui al comma 4 comporta l'apposizione del visto di regolarità contabile sull'atto, che è trasmesso al Dirigente Generale del dipartimento proponente per gli adempimenti di cui all’articolo 2, comma 2. L'esito sfavorevole del controllo comporta il diniego del visto, con restituzione dell'atto al dirigente dell’articolazione amministrativa proponente.

6. La Ragioneria Generale verifica, inoltre, la conformità delle liquidazioni di spesa alle norme e ai principi contabili. L'esito favorevole di tale controllo consente l'emissione dell'ordinativo di pagamento; in caso di esito sfavorevole la Ragioneria generale comunica al Dirigente dell’articolazione amministrativa proponente l’impossibilità di dare corso alla liquidazione, con specifica annotazione sul sistema di contabilità, al fine di consentire alla predetta di apportare le modifiche necessarie a superare i rilievi segnalati.

7. La regolarità contabile dell'ordinativo di pagamento è accertata dal dirigente della Ragioneria Generale.

Articolo 5

(Verifiche ispettive)

1. Ai sensi dell'articolo 9 della legge regionale 1 dicembre 2022, n. 42, la Giunta regionale può disporre controlli ispettivi straordinari per acquisire informazioni ed elementi di valutazione sulla fondatezza di fatti, commissivi o omissivi, segnalati come espressione di disfunzione amministrativa o di illecito da parte di cittadini o utenti, oppure, per gli stessi motivi, oggetto di articoli di stampa o di interventi di altri mass-media o simili.

2. I controlli ispettivi straordinari sono avviati nelle ipotesi di complessità delle vicende, al fine di acquisire gli elementi occorrenti per le necessarie valutazioni.

3. I controlli ispettivi straordinari possono essere svolti, senza ulteriori oneri a carico del bilancio regionale, da una commissione appositamente nominata dalla Giunta regionale e formata da n. tre dirigenti generali dei dipartimenti o strutture equiparate ovvero, su richiesta della Giunta dall'organismo regionale per i controlli di legalità di cui all'articolo 10 della legge regionale 1 dicembre 2022, n. 42.

4. Il procedimento ispettivo si articola nelle seguenti fasi:

a) Fase dell'iniziativa. Il controllo ispettivo straordinario è disposto dalla Giunta regionale e può essere sospeso per motivate ragioni, anche collegate all'avvio di eventuali indagini da parte della magistratura competente. L'avvio del procedimento ispettivo straordinario è formalizzato con atto scritto, comunicato al Dirigente Generale della struttura amministrativa interessata, che deve contenere:

1) l'oggetto del controllo ispettivo;

2) i nominativi dei componenti della commissione di cui al comma 3, almeno uno dei quali con competenza specifica anche della materia o settore oggetto dell'indagine ispettiva, con specifica indicazione del coordinatore, ovvero, l'indicazione dell'O.RE.CO.L., quale soggetto competente ad effettuare i controlli ispettivi in parola;

3) il termine finale del procedimento ispettivo, che non può superare i sessanta giorni dall'avvio, prorogabile, per i casi di particolare complessità, di ulteriori trenta giorni.

b) Fase istruttoria. La fase istruttoria del procedimento ispettivo si concretizza in una serie di atti e operazioni finalizzati ad accertare fatti e soggetti coinvolti, che possono consistere, anche:

1) nella ricerca, esame e valutazione di documenti, compresi quelli di bilancio;

2) nella ricognizione dello stato di luoghi o di macchinari;

3) nell'audizione di soggetti capaci di fornire dati ed elementi utili ai fini della verifica. Devono essere sempre acquisite le valutazioni del dirigente generale della struttura amministrativa interessata, nonché dei dipendenti la cui attività è oggetto di verifica, per assicurare una adeguata garanzia di contraddittorio. Il personale della struttura amministrativa è tenuto a collaborare con il soggetto incaricato dell'ispezione, fornendo tutti i documenti, dati, informazioni e chiarimenti richiesti e permettendo l'accesso ai luoghi e ai macchinari. L'organo

ispettivo verbalizza ogni seduta in cui vengono compiuti atti o operazioni inerenti il procedimento.

c) Fase conclusiva. L'organo ispettivo compie tutti i necessari adempimenti procedurali, concludendo il procedimento ispettivo con l'adozione di una relazione scritta finale, trasmessa alla Giunta regionale e, in copia, al dirigente Generale della struttura amministrativa interessata, nonché all'OIV.

Articolo 6

(Norma transitoria)

1. In sede di prima applicazione del presente regolamento, la Giunta regionale provvede, entro la data del 30 aprile 2023, all'adozione del "Piano dei controlli di regolarità amministrativa successiva" nel quale, a parziale deroga di quanto disposto dall'articolo 3, comma 5, il periodo di adozione degli atti da sottoporre a controllo decorre dal giorno successivo all'approvazione del piano.

2. Nelle more dell'adozione del predetto "Piano dei controlli di regolarità amministrativa successiva" e del completo adeguamento delle procedure informatiche deputate alla repertoriazione dei decreti dirigenziali, i controlli di regolarità amministrativa dei decreti dirigenziali continuano ad essere effettuati dalla competente articolazione amministrativa del Dipartimento Segretariato Generale, con le specifiche funzionalità e procedure contemplate dal sistema informatico in uso.

Articolo 7

(Abrogazioni)

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento regionale 28 dicembre 2006, n. 4.

Articolo 8

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Calabria.

Il presente regolamento sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come regolamento della Regione Calabria.

Catanzaro

OCCHIUTO

ROBERTO
OCCHIUTO
Regione
Calabria
13.01.2023
13:49:44
GMT+01:00