



Regione Calabria
Segretariato Generale

**Dirigenti Generali
Dipartimenti e
Strutture assimilate**

**e p.c. Capo di Gabinetto
Presidente della
Giunta Regionale**

SEDE

Oggetto: DGR n. 189 del 28/4/2023 recante "Approvazione Piano dei controlli di regolarità amministrativa successiva"

Prime indicazioni operative

1. Quadro normativo

Come noto, con Legge regionale 1° dicembre 2022, n. 42, recante "Riordino del sistema dei controlli interni e istituzione dell'Organismo regionale per i controlli di legalità", la Regione Calabria, ai sensi dell'art. 50 - comma 7- del suo Statuto, ha revisionato e sistematizzato la materia dei controlli interni, determinandone modalità, strumenti e procedure, con l'obiettivo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa posta in essere dalle strutture in cui si articola la Giunta regionale.

Con l'entrata in vigore della suddetta legge sono stati abrogati gli artt. da 1 a 7 e da 8 a 14 della previgente disciplina contenuta nella Legge regionale 3 febbraio 2012, n.3.

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 4, comma 7 e 9 della legge regionale 1° dicembre 2022, n. 42, è stato poi adottato il Regolamento regionale n. 1 del 12 gennaio 2023: "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)"

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



Regione Calabria

Segretariato Generale

Da ultimo, con D.G.R. n. 189 del 28/4/2023, in ossequio all'art. 6 del R.R. n.1/2023, è stato approvato il primo Piano dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva per l'anno 2023.

2. Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva

Preliminarmente, occorre evidenziare che tra le diverse tipologie di controlli interni, quelli successivi di regolarità amministrativa, per le caratteristiche che li contraddistinguono, rientrano nell'ambito dei controlli di tipo collaborativo concretandosi anche nella formulazione di direttive e raccomandazioni.

Il fine principale del controllo successivo di regolarità amministrativa è di verificare che l'attività sia effettivamente improntata al principio di legalità e soprattutto di ricondurre, per quanto possibile, nell'alveo dei principi generali di "buon andamento della pubblica amministrazione" l'attività provvedimentale/gestionale dell'Ente, anche e soprattutto in termini di miglioramento qualitativo, di semplificazione e standardizzazione mediante l'adozione di opportune azioni correttive.

In definitiva questa tipologia di controllo interno integra una funzione di verifica al servizio dell'intero apparato regionale, per supportare i dirigenti nel costante miglioramento della correttezza e qualità dei propri atti: difatti, non ha finalità punitive e/o afflittive ma è parte integrante e sostanziale del processo di progressivo e costante miglioramento, da parte dell'Ente, della propria attività amministrativa.

Più puntualmente poi, i decreti dirigenziali, per come ribadito anche dall'art. 2 del R.R. n. 1/2023 sopra richiamato, sono immediatamente esecutivi all'atto dell'assunzione (fatta eccezione per i decreti dirigenziali con effetti finanziari diretti o indiretti e con effetti sul patrimonio che soggiacciono al controllo preventivo di regolarità contabile e finanziaria) e i Dirigenti Generali dei Dipartimenti e delle strutture equiparate, diversamente da come previsto dalle precedenti disposizioni, ne curano l'acquisizione al Repertorio Generale dei Decreti della Giunta Regionale.

Il controllo interno di regolarità amministrativa in fase successiva verte, dunque, su provvedimenti validi ed efficaci, già acquisiti al Repertorio Generale dei Decreti della Giunta regionale, dai dipartimenti regionali nell'ambito delle rispettive competenze, sarà effettuato dal competente Settore del Dipartimento del Segretariato Generale della Giunta regionale, avrà ad oggetto i soli provvedimenti amministrativi estratti nella procedura di campionamento e, infine, non



Regione Calabria

Segretariato Generale

si intende esteso alle connesse procedure istruttorie né ai profili contabili-finanziari, ferma restando la possibilità di disporre approfondimenti relativamente ad elementi non immediatamente e direttamente rinvenibili dal provvedimento.

3. Indicazioni operative

Si invitano tutti i dirigenti a prendere visione della griglia di valutazione, allegata alla presente circolare, che costituisce l'insieme dei criteri tecnico-giuridici su cui si baserà l'attività di controllo da espletarsi a cura del personale, dirigente e non, del Settore preposto del Segretariato Generale, nonché un completo ed idoneo parametro di riferimento per tutti i Dipartimenti e le strutture regionali, sin dalla fase di redazione dei provvedimenti di competenza.

Oltremodo importante, al fine di una corretta valutazione degli atti, è richiamare l'attenzione delle SS.LL. sulla corretta classificazione dei decreti dirigenziali nel sistema informatico, sia con riguardo al flusso documentale, sia con riguardo alla scelta della categoria, secondo la casistica introdotta con il Piano dei controlli in argomento.

I flussi documentali, come è noto, sono cinque, ovvero:

- Decreti con effetti di entrata;
- Decreti con effetti di spesa;
- Decreti con effetti di entrata e di spesa;
- Decreti senza effetti di entrata e di spesa;
- Decreti di liquidazione.

Le categorie, la cui rinnovata casistica costituisce come già evidenziato, un'importante novità introdotta dal Piano dei Controlli di regolarità amministrativa in fase successiva, sono sette, ovvero:

- Autorizzazioni e concessioni;
- Affidamento lavori, servizi e forniture di beni;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Personale, concorsi e prove selettive e progressioni di carriera;
- Atti che prevedono utilizzo Fondi comunitari (POR-PSR-FSE-FEAMP-Fondi per la cooperazione internazionale);



Regione Calabria

Segretariato Generale

- Atti che prevedono utilizzo Fondi Nazionali (PAC-FSC);
- Altro.

E' altresì importante precisare in questa sede che, nell'ipotesi in cui il decreto dirigenziale da adottare e quindi repertoriare sia attinente non solo alla categoria denominata "Atti che prevedono utilizzo Fondi comunitari" e/o alla categoria "Atti che prevedono utilizzo Fondi Nazionali" ma anche ad una delle altre categorie sopra riportate (concerne, ad esempio, una procedura che prevede la selezione di personale la cui spesa è finanziata da Fondi comunitari e/o Nazionali ovvero prevede la concessione di ausili finanziari a valere su Fondi Por o su Fondi Pac, ovvero ancora un affidamento pubblico finanziato con Fondi Por o Pac), lo stesso dovrà essere inserito nella categoria "Atti che prevedono utilizzo Fondi comunitari" e/o nella categoria "Atti che prevedono utilizzo Fondi Nazionali", oltre che all'interno del flusso documentale corretto.

In altri termini le predette categorie, che per l'appunto prevedono l'utilizzo di Fondi Comunitari o Fondi Nazionali, prevalgono in termini di classificazione del provvedimento amministrativo, qualora quest'ultimo attenga anche ad altre categorie.

Orbene, il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dirigenziali è dunque effettuato sulla base della Griglia di valutazione, contenente una serie di indicatori validi per tutti gli atti amministrativi oggetto di controllo; la griglia rappresenta la sistematizzazione di un metodo finalizzato a costituire un codice univoco di analisi e valutazione.

La griglia di valutazione contiene i seguenti elementi:

- In una prima sezione della griglia sono presenti gli indicatori relativi ai *cd.* elementi preliminari alla valutazione, quali ad es. la scelta corretta del flusso documentale, della categoria, il rispetto delle norme fondamentali della L.241/1990;
- nelle successive sezioni, gli indicatori relativi:
 - a) alla conformità degli atti alla normativa generale e settoriale, ad atti amministrativi generali o di programmazione di settore, a direttive e circolari interne;
 - b) all'esposizione dell'attività istruttoria espletata;
 - c) all'adeguatezza della motivazione;
 - d) alla coerenza logica tra le varie parti dell'atto (preambolo, motivazione e dispositivo);



Regione Calabria

Segretariato Generale

e) alla qualità formale della redazione degli atti, anche in termini di chiarezza e comprensibilità per cittadini e utenti.

- infine, nelle ulteriori sezioni sono presenti degli indicatori specifici, ovvero coerenti e pertinenti con gli atti/provvedimenti che verranno classificati nelle rispettive categorie.

La valutazione in merito al rispetto degli indicatori si articola nell'opzione "Sì / No", dove: "Sì" indica che l'atto amministrativo soddisfa adeguatamente quanto richiesto dall'indicatore; "No" indica che l'atto amministrativo non soddisfa pienamente quanto richiesto dall'indicatore. Sono comunque previste eventuali note del verificatore, da compilare obbligatoriamente nel caso in cui si scelga l'opzione "No".

Quanto invece alla metodologia di campionamento, l'entità del campione di decreti estratto, sarà comunque significativo e riguarderà tutti i Dipartimenti e quindi le strutture che adottano atti ascrivibili alla tipologia prescelta, in termini di categoria e flusso documentale.

Più puntualmente ed in sintesi, come precisato nel Piano dei Controlli a cui si rinvia per gli aspetti di dettaglio, è stato ritenuto significativo un campione che prenda in considerazione i decreti appartenenti ad ogni singola categoria rientrante in ciascuno dei flussi documentali afferenti tutti i Dipartimenti titolati all'adozione degli atti. Inoltre, l'estrazione del campione sarà condotta sul numero di repertorio dell'atto e sarà effettuata prendendo in considerazione tutti gli atti emanati in un lasso temporale predeterminato di un mese.

Per il corrente anno, quindi, il numero delle estrazioni è limitato al periodo di otto mesi ed il primo campione sarà relativo al periodo dal 01.05.2023 al 31.05.2023 (maggio) ed estratto nei primi 5 giorni del mese successivo.

4. Esiti del controllo

Infine, si rappresenta che gli esiti delle attività di controllo effettuate dal Settore preposto del Segretariato Generale saranno comunicati mediante la trasmissione della scheda di verifica (anch'essa allegata alla presente) al Dipartimento al quale l'atto si riferisce.

Gli esiti sono stati classificati come segue:

- 1) Conforme;
- 2) Conforme con margini di miglioramento;



Regione Calabria

Segretariato Generale

- 3) Parzialmente non conforme;
- 4) Non conforme.

e saranno opportunamente integrati con note esplicative a cura del Dirigente del Settore del Segretariato Generale.

A seguito della trasmissione, il Dirigente dell'articolazione amministrativa alla quale si riferisce l'atto esaminato ed il Dirigente Generale del Dipartimento o struttura equiparata afferente dovranno far pervenire le eventuali controdeduzioni entro il termine di quindici giorni.

Sulla base delle controdeduzioni pervenute, si procederà alla conclusione del controllo comunicandone l'esito finale.

A tale proposito, si evidenzia che il R.R. n. 1/2023 stabilisce che la procedura di controllo deve concludersi entro il termine utile all'eventuale esperimento dei rimedi amministrativi previsti dalla normativa vigente e che gli esiti dei controlli sono comunicati all'O.I.V. e all'O.RE.CO.L., con cadenza quadrimestrale, mediante l'elaborazione di una relazione di sintesi del Dirigente dell'articolazione amministrativa.

Quanto sopra precisato, si richiama l'attenzione dei dipartimenti in indirizzo sul puntuale assolvimento degli obblighi inerenti il Piano dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva

Cordialmente

Allegati:

- 1_Griglia di valutazione
- 2_Scheda di verifica

*Al Dirigente del Settore n. 3
del Dipartimento Segretariato Generale
d.ssa Fortunata Raschella*

*Al Segretario Generale
Avv. Eugenia Montilla*