ARPAL CALABRIA
AGENZIA REGIONALE PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

n. 195 del 30 dicembre 2025

OGGETTO: Approvazione del Regolamento del Sistema dei Controlli interni di Arpal Calabria.

REGIONE CALABRIA - ARPAL CALABRIA -

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la L.R. n. 25 del 28 giugno 2023, che ha disposto la trasformazione di Azienda Calabria Lavoro nell'Agenzia Regionale per le Politiche attive del Lavoro - ARPAL Calabria, con sede in Reggio Calabria;

VISTO lo Statuto di ARPAL Calabria, adottato dal Commissario Straordinario con Decreto n. 1 del 30 aprile 2024 ed approvato con D.G.R. della Regione Calabria n. 200 del 30 aprile 2024;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 49 del 13 settembre 2024 con il quale è stato nominato l'avv. Pietro Manna, quale Direttore Generale dell'Agenzia Regionale per le politiche attive del lavoro - ARPAL Calabria, con decorrenza dal 1° ottobre 2024;

VISTI:

-la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.;

-il D.lgs. 30 luglio 1999 n.286 recante "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59";

-il D. lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 recante Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

-la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

-il decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni,

-il d. lgs. 23 giugno 2011, n.118, recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;

-il d. lgs. 30 giugno 2011, n. 123, recante Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell'art.49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196";

CONSIDERATO che Arpal Calabria ha predisposto un regolamento dei Sistemi dei Controlli interni, allegato al presente decreto, volto a disciplinare le tipologie di controllo, le responsabilità e le modalità operative;

CONSIDERATO che il predetto documento costituisce strumento fondamentale per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché l'efficienza gestionale e il contrasto alla corruzione;

RITENUTO, pertanto, di approvare il "Regolamento del Sistema dei Controlli Interni di Arpal Calabria", allegato al presente decreto quale parte integrante e sostanziale, al fine di assicurare un sistema di verifiche basato su processi che garantiscano l'effettiva concretizzazione dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione dell'Ente;

DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente riportate ed approvate:

REGIONE CALABRIA - ARPAL CALABRIA

-di approvare il "Regolamento del Sistema dei Controlli Interni di Arpal Calabria", allegato al presente decreto quale parte integrante e sostanziale;
-di stabilire che il suddetto Regolamento entri in vigore a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente decreto;
-di trasmettere il presente decreto alle Unità Organizzative interessate per la dovuta conoscenza e applicazione;
-di pubblicare il presente decreto nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Atti Generali".

Il Direttore Generale
avv. Pietro Manna

REGIONE CALABRIA - ARPAL CALABRIA -

ARPAL CALABRIA
AGENZIA REGIONALE PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

REGOLAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI DI ARPAL CALABRIA

Art.1

Il presente regolamento disciplina le modalità, gli strumenti e le procedure dei controlli interni diretti a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e a verificarne l'efficienza, l'efficacia, la trasparenza e l'economicità.

Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione della corruzione.

I risultati delle attività del sistema dei controlli interni costituiscono:

a) Primario riferimento ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Ente e delle massime strutture organizzative nonché della performance individuale del Direttore Generale, dei dirigenti, degli incaricati di posizione organizzativa e del personale;

b) strumenti di supporto per la prevenzione dei fenomeni della corruzione.

Le modalità di connessione del sistema del controllo interno con l'attività di valutazione della performance e con l'attività di contrasto alla corruzione sono definite con la metodologia di misurazione e valutazione di cui al d.lgs. n. 150/2009 e dal piano di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012.

Art.2

Finalità

Il sistema dei controlli interni è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta da Arpal Calabria, nel rispetto del principio di trasparenza.

ARPAL utilizza quali strumenti e metodologie di controllo interno:

a) il controllo di regolarità amministrativa;

b) il controllo di gestione;

c) il controllo di regolarità contabile- finanziario;

d) il controllo strategico;

e) il controllo degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Art. 3

Organizzazione

Il regolamento di organizzazione di Arpal individua le competenze e le responsabilità dei singoli ruoli che fanno parte dell'assetto direzionale dell'Ente, le Unità Organizzative deputate alle varie forme di controllo e le modalità con cui garantire il coordinamento tra le medesime.

I dirigenti e i Responsabili di Unità Organizzative costituiscono le figure sulle quali prioritariamente si incardina la realizzazione del sistema dei controlli.

Le Funzioni di coordinamento e di raccordo tra le varie attività di controllo sono svolte dal Direttore Generale e dalla struttura di staff posta sotto la propria direzione.

Art.4

Controllo di regolarità amministrativa

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

la conformità degli atti alla normativa generale, ad atti amministrativi generali o di programmazione, a circolari interne;

l'adeguatezza della motivazione;

la qualità formale della redazione degli atti, anche in termini di chiarezza e comprensibilità per gli utenti.

Il controllo di regolarità amministrativa è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Direttore Generale che si avvale di una struttura di staff. Relativamente agli atti assunti dal medesimo Direttore, le attività di controllo sono condotte dal Dirigente o Responsabili di unità a cui l'atto si riferisce.

L'attività di controllo deve garantire:

a) che in ogni esercizio finanziario siano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;

b) che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, singoli atti con particolare riferimento al controllo degli atti e/o procedure relative alle aree a rischio corruzione come individuate dal P.N.A. e dal PIAO -sezione prevenzione della corruzione e Trasparenza;

c) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;

d) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti d'indirizzo emanati dall'Ente.

La procedura di controllo è articolata nelle seguenti fasi:

a) Programmazione, 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;

3)l'entità del campione, che 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;

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 o Responsabile dell'Unità Organizzativa a cui l'atto si riferisce coordina l'attività di controllo, ha l'obbligo di prestare la massima collaborazione e di mettere a disposizione i documenti oggetto della verifica ed il personale delle rispettive unità organizzative.

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. L 'articolazione amministrativa competente conclude il controllo e ne notifica l'esito al dirigente che ha adottato l'atto ed al Dirigente Generale.

Al termine della verifica di ciascuna tipologia di atti esaminati è redatto un apposito report dal quale dovrà risultare:

-il numero, per ciascuna tipologia, dei provvedimenti e degli altri atti amministrativi esaminati;

-i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno della scheda di verifica utilizzata.

I predetti reports sono trasmessi, a cura del Direttore:

- ai responsabili delle unità organizzative interessate, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità;

- all'organo di valutazione, come elementi utili per la loro valutazione, mediante elaborazione di una relazione di sintesi del dirigente dell'articolazione amministrativa a cui si riferisce l'atto esaminato.

Il Direttore Generale può, laddove rilevi ritardi o inadempienze, da parte dei soggetti attivi dei controlli, esercitare ogni utile iniziativa atta a ristabilirne il regolare svolgimento. Analogamente, qualora nel corso dell'attività di controllo, rilevi irregolarità sanabili, per gli atti amministrativi esaminati, emana le opportune direttive al fine di consentire l'adozione di provvedimenti correttivi.

I medesimi reports sono oggetto di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito web – sezione Controlli e rilievi sull'amministrazione – sottosezione attività di controllo interno.

Art. 5

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 dal Responsabile U.O finanziaria.

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, 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 Responsabile della gestione finanziaria, per l'apposizione del visto di regolarità contabile, che attesta la rispondenza della proposta dell'atto alle regole di contabilità pubblica.

4. Il Responsabile della gestione finanziaria, con riferimento agli atti amministrativi di cui al comma 3, verifica:

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 di contabilità.

5. L'esito favorevole del controllo di cui al comma 4 comporta l'apposizione del visto di regolarità contabile sull'atto dal Responsabile della gestione finanziaria e trasmesso al Dirigente Generale. L'esito sfavorevole del controllo comporta il diniego del visto, con restituzione dell'atto al dirigente dell'U.O. proponente.

6. Il responsabile della gestione finanziaria 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 il Responsabile comunica al Dirigente dell'U.O. 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 dell'UO preposta.

Art.6

Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

2. In particolare, la funzione del controllo di gestione è incaricata dello svolgimento delle seguenti attività:

a) supportare il Direttore Generale dell'Ente nella pianificazione della performance e degli obiettivi e nella realizzazione delle attività periodiche di monitoraggio del grado di conseguimento dei risultati attesi, raccordandosi con la struttura preposta al controllo strategico;

b) di concerto con il Direttore Generale, con i dirigenti e con la struttura preposta al controllo strategico definire i target correlati agli indicatori di performance ed assicurare il calcolo dei risultati espressi dagli indicatori medesimi;

c)analizzare i dati relativi ai costi e ai proventi, effettuare verifiche di efficacia ed efficienza con riferimento alle modalità di impiego delle risorse, effettuare la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti;

d)rendere disponibili i risultati rilevati a supporto del processo di valutazione del personale finalizzato all'adozione dei sistemi premianti;

e) cooperare alla predisposizione della Relazione sulla Performance;

f) proporre, d'intesa con il responsabile del controllo strategico, al Direttore Generale eventuali aggiornamenti utili al miglioramento del sistema di pianificazione, controllo e rendicontazione dei risultati individuato nel Ciclo di gestione della performance e nel Sistema di misurazione e valutazione della performance;

g) monitorare il grado di soddisfacimento dei bisogni e delle aspettative degli utenti, in relazione alle attività svolte e ai servizi erogati;

h) partecipare presso la struttura competente in materia di bilancio alle fasi di programmazione finanziaria al fine di garantire in modo ottimale la programmazione degli obiettivi e il controllo del grado di raggiungimento dei risultati.

Il referto del controllo di gestione

L' unità organizzativa competente in materia fornisce le conclusioni del predetto controllo al Dirigente Generale e all'OIV ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e ai Dirigenti/Responsabili delle Unità Organizzative affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione delle Unità di cui sono responsabili.

La struttura preposta al controllo di gestione redige entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre due

Referti del Controllo di Gestione, riferiti alle attività del semestre.

In particolare, la struttura preposta al controllo di gestione:

a) verifica che l'implementazione dei controlli di qualità ed i risultati da essi rilevati costituiscano parte integrante e sostanziale del Sistema di misurazione e valutazione della performance;

b) collabora con la struttura preposta allo svolgimento di compiti di controllo strategico allo scopo di garantire il continuo allineamento tra la programmazione ed il controllo strategico e la pianificazione ed il controllo annuale della gestione.

Art. 7

Controllo strategico

Finalità

L'attività di Controllo strategico è finalizzata a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei programmi in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti o gli eventuali scostamenti tra gli obiettivi prescelti e le scelte operative effettuate, nonché l'identificazione degli eventuali fattori ostativi, le eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione e gli idonei interventi correttivi.

Struttura competente

L'attività di controllo Strategico è effettuata dall' Unità Organizzativa competente in materia che verifica l'attuazione dei programmi strategici dell'Ente ed il conseguimento degli obiettivi conformemente agli indirizzi dati nel PIAO e, in particolare:

1)propone alla Direzione Generale i parametri di misura da assumere come indicatori per verificare l'effettiva realizzazione degli obiettivi e dei programmi che si assegnano contestualmente all'attribuzione delle risorse;

2) effettua il monitoraggio del conseguimento degli obiettivi assegnati sulla base dei parametri di misura di cui al punto 1. Il monitoraggio sul grado di attuazione delle strategie si avvale dei dati e delle informazioni comunicate dai dirigenti con riferimento allo stato di avanzamento degli obiettivi di performance del PIAO;

3) riferisce sugli esiti dell'attività di verifica del controllo strategico al Direttore Generale e all' OIV, riferendo gli obiettivi conseguiti o individuando le possibili proposte migliorative.

La funzione di controllo strategico opera in stretta correlazione con il controllo di gestione, al fine di garantire l'eventuale rimodulazione delle scelte, indirizzando verso quegli interventi correttivi necessari ad attuare gli obiettivi programmati.

Art.8

Controllo degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Arpal Calabria in applicazione della normativa vigente in materia:

garantisce gli adempimenti per la prevenzione e il contrasto della corruzione;

garantisce un adeguato livello di trasparenza assicurando l'accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa dell'Ente e definendo misure e modalità volte all' attuazione degli obblighi di pubblicazione;

assicura la pubblicazione, sul proprio sito istituzionale, di dati, informazioni e documenti per come previsto dalla normativa vigente;

tutela il diritto di chiunque a conoscere, utilizzare, riutilizzare e fruire gratuitamente delle informazioni pubblicate e tutela il diritto all' accesso civico.

Il monitoraggio e la vigilanza dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono svolti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il Responsabile segnala al Direttore Generale e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. I dirigenti e i Responsabili delle UU.OO. collaborano con il RPCT ai fini del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione. Il monitoraggio sulle misure previste dal PIAO è trasmesso, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al Dipartimento vigilanza della Regione Calabria entro il mese di febbraio di ciascun anno.

Art.9

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del decreto di approvazione.

Per quanto altro non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge

vigenti in materia.

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente.

Il presente regolamento e gli esiti dei controlli previsti dal presente regolamento sono pubblicati sul sito web istituzionale di questo Ente e reso accessibile ed utilizzabile da chiunque vi abbia interesse.