

Settore
A

COMUNE DI TEORA
prov. di Avellino

cod. fisc. 82004170641

C.A.P n. 83056

Tel (0827) 51005-51347

Prot. n. 7479
del 27 DIC 2018

Responsabili di Settore
SEDE
EpcSindaco;
Nucleo di Valutazione
SEDE

Oggetto: Direttiva su redazione provvedimenti amministrativi

Nell'ambito delle funzioni di coordinamento e controllo attribuite al Segretario Comunale, in conseguenza dello svolgimento dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, ed al fine di uniformare, per quanto possibile, le modalità di redazione dei provvedimenti amministrativi, si rappresenta quanto segue.

In ossequio a quanto previsto all'art. 6 bis della Legge 241/1990, nonché coerentemente con il vigente PTPCT, i Responsabili di Servizio/ di procedimento/ di settore sono invitati a dare atto dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse in merito ai procedimenti di propria competenza.

Esempio: *"ATTESTATA l'insussistenza del conflitto di interessi nei confronti dello scrivente responsabile di procedimento/servizio/posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990 e della vigente PTPCT in merito al presente procedimento;"*

Al fine di dare compiuta applicazione all'art. 147/bis del D.L.vo n. 267/2000, e in coerenza con il vigente PTPCT, i Responsabili di Settore sono invitati ad attestare la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa, relativamente ai procedimenti di propria competenza.

Si rammenta, infatti, la previsione di cui all'articolo 147-bis *co.l.*, introdotto dal decreto legislativo 213/2012, comporta che, già nella fase preventiva della formazione dell'atto, il responsabile del procedimento dovrà predisporre una proposta di determinazione che ossequi le prescrizioni legislative e lo stesso responsabile del servizio (che evidentemente attesterà la regolarità dell'atto firmandolo e non esprimendo un parere) dovrà suggellare detta verifica prima della trasmissione al responsabile del servizio finanziario. Ciò è quanto deve accadere anche in fase di predisposizione di proposte di delibera giuntales o consiliare (fermo restando che gli organi politici non assumono impegni di spesa).

Esempio: *"DATO ATTO che con la sottoscrizione della presente determinazione il Responsabile ne attesta anche la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147/bis del D.L.vo n. 267/2000;"*

I destinatari in indirizzo sono, pertanto, invitati ad effettuare i controlli di propria competenza sia in fase preventiva che successiva con tempestività, anche in applicazione del vigente regolamento sui controlli interni.

In ossequio a quanto previsto dal Dlgs 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), nonché coerentemente con il vigente PTPCT, i Responsabili di Servizio/ di procedimento/ di settore sono invitati a provvedere tempestivamente alla pubblicazione dei provvedimenti e dati all'albo pretorio e nelle apposite sottosezioni della sezione denominata Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale, dandone atto nei provvedimenti di propria competenza.

Esempio: *“Di dare atto che la presente determinazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line. “Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito del Comune nella sezione “Amministrazione Trasparente”.*

Al fine di una corretta predisposizione delle determinazioni di spesa è necessario osservare in maniera puntuale i nuovi principi contabili ed in particolare quello della competenza finanziaria, cd. potenziata, secondo il quale le obbligazioni siano registrate quando l'obbligazione sorge, con imputazione alle scritture contabili degli esercizi in cui l'obbligazione è esigibile.

Per rendere chiari e comprensibili le determinazioni di spesa, appare altresì opportuno indicare, non solo il capitolo di spesa, ma il codice di bilancio (intervento, missione, programma, titolo).

Esempio: Impegno di spesa di 1000 euro per acquisto materiale di cancelleria:

La determina dovrà indicare la seguente dicitura:

- *A - di impegnare la somma di euro 1000 sul capitolo XXX , intervento, missione, programma, titolo del bilancio di previsione 2018;*
- *B - di dare atto che l'esigibilità dell'obbligazione avverrà entro il 31/12/2018;*

I destinatari in indirizzo sono, infine, invitati a condividere la presente con i responsabili dei procedimenti dei settori di propria competenza.



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Emira Rita Iannicelli

Emira Rita Iannicelli