



Città di Teano

Provincia di Caserta

Teano Città dello Storico Incontro – 26 ottobre 1800



Prot 629 RE

03 LUG. 2020

OGGETTO: D.L. n.174/2012 convertito in legge n.213/2012. Art.147 e seguenti n.267/00. Regolamento del sistema dei controlli interni. Report

Ottemperando a quanto disposto dall'art.3 del D.L: 10/10/2013 n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012 n.213, il Comune di Teano con deliberazione di Consiglio Comunale n.6 del 28.02.2013, esecutiva, ha approvato il Regolamento del sistema dei controlli interni previsti dall'art.174 del decreto legislativo n.267/00.

La scrivente segretario quale Responsabile del controllo successivo degli atti ha predisposto il report seguente:

La presente relazione viene redatta ai sensi dell'art. 7 del predetto Regolamento; in conformità di quanto ivi stabilito il Segretario con verbale del 12/02/2020, alla presenza del vice-Segretario e dei Responsabili di Area e Coordinamento, ritualmente convocati, ha proceduto all'estrazione casuale degli atti da sottoporre a controllo successivo nella misura percentuale del 5% degli atti emessi da ogni Area di riferimento con un minimo di n, 3 atti da sottoporre a controllo. Non si è proceduto ad estrazione telematica degli atti in quanto l'Ente non si è ancora dotato di flusso documentale informatizzato, carenza che incide anche sulla stesura, non omogenea, di atti con riguardo alla loro classificazione.

Le determinazioni oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa nel numero complessivo di 24 sono state oggetto di esame da parte della scrivente segretario.

L'analisi degli atti ai fini del referto di controllo successivo ha tenuto conto dei seguenti elementi: regolarità delle procedure; affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti; rispetto delle normative legislative e regolamentari in genere; rispetto dei tempi; rispondenza a piani esecutivi di gestione, atti di indirizzo e direttive interne; correttezza formale dei provvedimenti emessi

In linea di massima gli atti controllati contengono elementi sufficienti a rendere gli stessi intellegibili e idonei al fine per il quale sono emessi.

Punto critico rilevato nell'attività di controllo è, per alcune Aree in modo più evidente, il ricorso a format non consoni alla tipologia del provvedimento e/o non completi di tutti gli elementi individuanti la peculiarità dell'atto emesso. Probabilmente tanto è dovuto anche alla incompleta informatizzazione dell'attività amministrativa che il Segretario anche in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha stigmatizzato nella Relazione Annuale resa nella detta qualità e pubblicata in Amministrazione Trasparente.

In particolare si constata il riferimento ad atti non ricollegabili al singolo provvedimento. La formazione del provvedimento amministrativo deve essere libera da schemi rigidi e più pienamente rispondente allo scopo per il quale l'atto viene emesso. Dall'esame dell'atto devono, infatti, emergere anche per chi legge e non è addetto ai lavori elementi tali da facilitare la conoscenza dell'iter seguito per l'emissione del provvedimento: presupposti normativi e regolamentari; sequenza temporale e logica, definizione dell'oggetto, individuazione dei destinatari dell'atto, elementi tutti che contribuiscono alla correttezza formale nonché alla rispondenza alle norme legislative e regolamentari vigenti e non da ultimo all'efficacia dell'atto.

Con riferimento ai provvedimenti di liquidazione sia corrente ed esplicita l'accertata regolarità della fornitura o dei lavori che non può dedursi implicitamente nel rispetto dei principi fondamentali della contabilità pubblica.

Il presente verbale è conservato presso l'Ufficio Segreteria e viene pubblicato in "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Controlli e rilievi sull'Amministrazione"

Viene altresì trasmesso:

- al Sindaco;
- al Revisore dei Conti;
- all'O.I.V.;
- ai Titolari di P. O.

Teano 29.06.2020



Segretario Generale
dott. Angelina Licciardi