

## *Il Segretario Generale*

ID. 493400| 01/03/2013|SAFFGEN

**Ai Dirigenti dei Servizi**

**Ai titolari di Posizione Organizzativa**

e p.c. **Al sig. Sindaco**

**Ai sigg.ri Assessori**

**Al Sig. Presidente del Consiglio**

**LORO SEDI**

**OGGETTO:** Art. 3 D.L. n. 174/2012 convertito con L. n. 213/2012 – “Rafforzamento dei controlli in materia di Enti Locali” – ***Controllo di regolarità amministrativa e contabile nella fase preventiva di formazione degli atti amministrativi*** - Prime indicazioni operative

Con il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 “*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*” (convertito in legge, con modificazioni, dall’art. 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213), è stato ampliato e rafforzato il sistema dei controlli interni dell’ente locale, la cui articolata tipologia è dunque ora definita dagli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater e 147 quinquies D.Lgs. 267/2000 (TUEL).

Dopo le importanti riforme del decennio trascorso, durante il quale, anche attraverso modifiche del dettato costituzionale, è stata eliminata ogni forma di controllo esterno sugli atti dell’ente locale e, con un’impostazione organizzativa orientata al risultato, vi è stata la progressiva affermazione di forme di controllo di natura gestionale e strategica, il legislatore ha introdotto nuovamente parametri di verifica improntati alla regolarità e alla correttezza amministrativa dei provvedimenti, in aggiunta al potenziamento degli strumenti di salvaguardia degli equilibri economico – finanziari.

Come è noto, il provvedimento normativo in questione è stato, infatti, varato in un peculiare contesto politico – sociale, con l’intento di eliminare sprechi e inefficienze delle finanze pubbliche a livello locale, oltre che situazioni di illegalità, ed assicurare, dunque, una gestione amministrativa e contabile efficiente, efficace, trasparente e corretta.

In tale direzione, con le modifiche apportate al D.Lgs. 267/2000, al rafforzamento dei controlli interni si è accompagnata una ridefinizione puntuale del ruolo della Corte dei Conti nella verifica della legittimità e della regolarità della gestione degli enti locali.

Il sistema ora vigente prevede ben sette tipologie di controllo interno (rispetto alle quattro forme preesistenti):

- controllo di regolarità amministrativa e contabile (trattasi, in realtà, di due controlli distinti - art. 147, primo comma, e art. 147 *bis*) ;
- controllo di gestione (art. 147, comma 2, lett. a));
- controllo strategico (art. 147, comma 2, lett. b) e art. 147 *ter*);
- controllo sugli organismi gestionali esterni e, in particolare, sulle società partecipate non quotate (art. 147, comma 2, lett. d) e 147 *quater*);
- controllo sugli equilibri finanziari (art. 147, comma 2, lett. c) e art. 147 *quinquies*);
- controllo sulla qualità dei servizi erogati (art. 147, comma 2, lett. e)).

Il nuovo sistema dei controlli interni sarà oggetto di uno specifico regolamento, in fase di predisposizione; le norme riguardanti il controllo degli equilibri finanziari saranno invece inserite nel regolamento di contabilità dell'Ente.

Ciò premesso, nell'immediato e in attesa dell'approvazione dell'apposito regolamento comunale, si ritiene necessario fornire chiarimenti e indicazioni operative in relazione **alla fase preventiva del controllo di regolarità amministrativa e contabile degli atti amministrativi**, finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, al cui esame è dedicata nello specifico la presente nota, tenuto conto delle numerose incertezze interpretative e del dibattito in corso sulla materia.

Ai sensi dell'art. 147 *bis*, comma 2, D.Lgs. 267/2000 *“il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.*

*Le risultanze del controllo (...) sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale”.*

Con successiva circolare si darà conto delle modalità applicative di tale forma di controllo.

Si evidenzia che le disposizioni sul controllo strategico, sul controllo degli organismi gestionali esterni e delle società partecipate non quotate e sulla qualità dei servizi erogati si applicano, per il momento, solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti. Dal 2014 saranno cogenti anche per gli enti con popolazione superiore a 50.000 abitanti e dal 2015 per quelli con più di 15.000 abitanti.

Con la riforma in esame sono stati, inoltre, affidati ai segretari comunali e provinciali, cui sono istituzionalmente riconosciute funzioni apicali di sovrintendenza dell'ente locale, penetranti ed estesi compiti di direzione e di coordinamento del sistema dei controlli nel suo complesso, in sinergia con i responsabili dei servizi e, in particolare, con il responsabile del servizio finanziario e con gli organi di valutazione, ove istituiti.

Appare, peraltro, decisamente rafforzato il ruolo del responsabile del servizio finanziario, il quale *“è preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio annuale o pluriennale ed alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e più in*

*generale alla salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica” (art.153 D.Lgs. 267/2000).*

Nell'esercizio di tali funzioni il responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica.

Il legislatore ha, dunque, in primo luogo previsto il **controllo di regolarità amministrativa e contabile degli atti amministrativi**, allo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa: a riprova del nuovo interesse per la verifica degli atti, quale essenziale strumento per la correttezza complessiva della gestione dell'ente, ad esso l'art.147 D.Lgs. 267/2000 dedica l'intero primo comma.

Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo. Il controllo di regolarità contabile è previsto solo nella fase preventiva.

Il controllo preventivo si svolge nella fase di formazione dell'atto; quello successivo interviene dopo la conclusione della fase integrativa dell'efficacia.

Per i controlli nella fase preventiva, in particolare, occorre fare riferimento alle novità recate dal combinato disposto degli artt. 49, comma 1, e 147 *bis*, comma 1, D.Lgs. 267/2000 (TUEL).

Secondo l'art.49 D.Lgs. 267/2000 *“su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione”*. I responsabili dei servizi interessati rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Come si avrà modo di precisare meglio più avanti, inoltre, ai sensi del comma 4 *“ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione”*.

L'art. 147 *bis*, primo comma, stabilisce inoltre che *“il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria”*.

Dall'esame delle norme richiamate, emerge innanzitutto con chiarezza come sia stato notevolmente ampliato l'ambito di operatività del parere di regolarità contabile.

Quest'ultimo, infatti, è ora prescritto su ogni proposta di deliberazione che comporti *“riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente”*, mentre, nella sua precedente versione, la norma imponeva l'obbligo di tale parere soltanto per le proposte di deliberazione comportanti *“impegno di spesa o diminuzione di entrata”*.

Ci si limita a sottolineare in proposito che, secondo la giurisprudenza della Corte dei Conti formatasi negli ultimi anni, il parere di regolarità contabile avrebbe dovuto già in precedenza comportare la verifica della correttezza sostanziale della spesa proposta e soprattutto il controllo circa la legittimità della stessa, ossia la sua conformità a leggi e regolamenti.

Si evidenzia, inoltre, nella stessa direzione, che numerose fattispecie prive di un immediato riflesso contabile sono tuttavia idonee ad incidere sul Patto di Stabilità.

L'art. 147 *bis*, comma 1, D.Lgs. 267/2000 (TUEL), nel disciplinare a sua volta il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile sulla generalità degli atti amministrativi (compresi, dunque, anche quelli la cui adozione è rimessa alla competenza degli organi gestionali), dispone, come anticipato, che:

1. il controllo preventivo di regolarità amministrativa è esercitato da ogni responsabile di servizio attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
2. il controllo preventivo di regolarità contabile è esercitato dal responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Allo scopo di fornire prime indicazioni operative si evidenzia, inoltre, quanto segue:

#### **A) Proposte di deliberazione di Consiglio e di Giunta:**

1. Dall'esame delle disposizioni richiamate emerge, innanzitutto, che il parere di regolarità contabile potrà essere omesso nel solo caso di "**atti di mero indirizzo**", con ciò intendendo gli atti che non producono e non sono idonei a produrre, per la loro natura squisitamente "politica", effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;
2. su ogni proposta che non costituisca mero atto di indirizzo (nel senso sopra specificato) è obbligatorio il parere di regolarità tecnica, nonché il parere di regolarità contabile;
3. i due anzidetti pareri – di regolarità tecnica e di regolarità contabile – costituiscono la modalità attraverso cui si esercita il controllo preventivo, rispettivamente, di regolarità amministrativa e di regolarità contabile sugli atti deliberativi;
4. il parere contabile, da acquisire anche in relazione agli atti che producono "effetti indiretti" sulla situazione economico-patrimoniale dell'amministrazione, non sarà necessariamente accompagnato dall'attestazione di copertura finanziaria (che, nella prassi, viene all'occorrenza apposta, in luogo della prenotazione di impegno, anche sulle proposte di deliberazione, senza rinviare ad un successivo atto gestionale).

Per i provvedimenti produttivi di soli "effetti indiretti", cui non consegue l'immediato verificarsi dell'evento incidente sulla spesa o sull'entrata (c.d. "atti processuali", cioè facenti parte della sequenza che conduce all'adozione dell'"atto puntuale"), è infatti necessaria l'acquisizione del solo parere di regolarità contabile.

L'attestazione di copertura finanziaria dovrà, invece, essere apposta in aggiunta al parere contabile sui provvedimenti che comportano impegno di spesa o diminuzione di entrata, quali "atti puntuali" produttivi di "effetti diretti" sull'assetto economico-patrimoniale dell'ente.

5. i pareri di regolarità tecnica e contabile sono richiamati nel testo della deliberazione ed allegati, quale parte integrante e sostanziale, all'originale dell'atto medesimo;
6. il Dirigente del Servizio proponente è tenuto ad individuare, all'esito dell'istruttoria, anche i potenziali riflessi indiretti della proposta sulla situazione economico-patrimoniale dell'ente e ad indicarli (o escluderli), unitamente agli eventuali effetti diretti, in un'apposita nota di

accompagnamento alla proposta da inoltrare al Dirigente del Servizio “Servizi Finanziari e del Personale”, che disporrà in tal modo degli elementi necessari per le valutazioni di competenza;

7. resta ferma in ogni caso la necessità che, soprattutto in questa prima fase di applicazione della riforma, i Dirigenti dei vari Servizi operino in stretta sinergia con il Dirigente del Servizio “Servizi Finanziari e del Personale”;
8. le formulazioni sotto indicate (in base alle quali sarà quanto prima aggiornato il programma informatico di gestione delle delibere) appaiono idonee a garantire il rispetto delle disposizioni normative di nuova introduzione:

• **PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**  
**(di competenza del Dirigente del Servizio proponente)**

“Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE\* di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa”;

\*per la motivazione indicata con nota ID \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, che si allega.

• **PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**  
**(di competenza del Dirigente del Servizio “Servizi Finanziari e del Personale”)**

**1. Ove non necessario:**

“La presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’ente”;

N.B. In tale ipotesi, in calce alla deliberazione, oltre all’indicazione del responsabile del procedimento, del soggetto che appone il parere tecnico e del Segretario per il visto di conformità dell’azione amministrativa, dovrà essere apposta la seguente dicitura: “Il Dirigente del Servizio “Servizi Finanziari e del Personale” per l’attestazione che la proposta non necessita di parere contabile poichè non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’Ente”.

**2. Per i provvedimenti (c.d. “processuali”) produttivi di soli “effetti indiretti” sulla situazione economico-patrimoniale dell’Ente:**

“Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, parere FAVOREVOLE /NON FAVOREVOLE\* di regolarità contabile”;

\*per la motivazione indicata con nota ID \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, che si allega.

**3. Per i provvedimenti (c.d. “puntuali”) produttivi di “effetti diretti” sulla situazione economico-patrimoniale dell’Ente:**

“Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, parere FAVOREVOLE di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria (art. 151, comma 4, D. Lgs. 267/2000):

si attesta l’avvenuta registrazione del seguente impegno di spesa:

Descrizione	Importo	Capitolo	Azione	Pre-Imp.	Imp.
.....	€ xxx.xxx,xx	x.xxx.xxx	xxx	xxxx/xxxx	xxxx/xxxx

si attesta l'avvenuta registrazione della seguente diminuzione di entrata :

Descrizione	Importo	Capitolo	Azione	Pre-Acc.	Acc.
.....	€ xxx.xxx,xx	x.xxx.xxx	xxx	xxxx/xxxx	xxxx/xxxx

si verifica altresì, ai sensi dell'art. 9 D.L. 78/2009, convertito con L. 102/2009, il preventivo accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti conseguente al presente atto con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei flussi di cassa”;

oppure

“Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, parere **NON FAVOREVOLE** di regolarità contabile e non si appone l'attestazione della copertura finanziaria, per la motivazione indicata con nota ID \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, che si allega”.

**N.B.** Ai sensi dell'art. 9 D.L. 78/2009, convertito con L. 102/2009, nel caso di assunzione di impegni di spesa il funzionario responsabile deve aver previamente accertato che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, riportando nell'atto le seguenti diciture:

IN NARRATIVA (alla conclusione del testo):

“Accertato, ai sensi dell'art. 9 D.L. 78/2009, convertito con L. 102/2009, che il seguente programma dei pagamenti derivante dall'adozione del presente atto è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica:\_\_\_\_\_”.

NEL DISPOSITIVO (alla conclusione del testo):

“Dare atto che è stata accertata, ai sensi dell'art. 9 D.L. 78/2009, convertito con L. 102/2009, la compatibilità del seguente programma dei pagamenti derivante dall'adozione del presente atto con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica:\_\_\_\_\_”.

Si ricorda che **ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.**

L'adeguatezza della motivazione è necessariamente commisurata alla complessità del parere espresso: pertanto, più il parere sarà circostanziato, più la motivazione dovrà essere approfondita.

## **B) DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI**

### • **Regolarità amministrativa**

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa si estrinseca nel parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio. Poiché, di fatto, negli atti dirigenziali non vi è alterità tra il soggetto che adotta l'atto amministrativo (il Dirigente) ed il responsabile del Servizio (il Dirigente

medesimo), in fase di prima applicazione della norma, non appare opportuno inserire nel testo delle determinazioni il parere tecnico del medesimo Dirigente che sottoscrive l'atto.

Si ritiene, dunque, preferibile inserire nel provvedimento le seguenti formulazioni, anche tenuto conto che, ai sensi dell'art. 5 L. 241/90, il responsabile del procedimento investito dell'istruttoria può essere un soggetto diverso dal dirigente competente all'adozione dell'atto:

IN NARRATIVA (alla conclusione del testo):

*“Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000”*

NEL DISPOSITIVO (alla conclusione del testo):

*“Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000”*

- **Regolarità contabile**

Per affrontare la questione relativa al controllo di regolarità contabile negli atti gestionali, occorre delineare, seppur sommariamente, il quadro normativo di riferimento.

Oltre al recente art. 147 bis D.Lgs. 267/2000, vengono difatti in rilievo l'art. 151, comma 4, D.Lgs. 267/2000, rubricato *“Principi in materia di contabilità”* secondo cui *“i provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria”* e il successivo art. 153, comma 5, (*“il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed apposto il visto di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti abilitati. Il responsabile del servizio finanziario effettua le attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità”*).

Le disposizioni richiamate non hanno subito modificazioni ad opera del D.L. 174/2012 (come convertito con L. n. 213/2012).

Quanto all'art. 147 bis, primo comma, esso stabilisce espressamente che il controllo contabile, riguardante la generalità degli atti amministrativi, è esercitato dal responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del *“parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria”*.

La norma non sembra, peraltro, distinguere il visto di regolarità contabile dall'attestazione di copertura finanziaria, ma si esprime in termini di *“visto attestante la copertura finanziaria”*.

Secondo una prima possibile lettura di tale disposizione, anche per esigenze di simmetria con il controllo di regolarità amministrativa (che contempla per ogni tipo di atto il “parere” di regolarità tecnica), è necessario acquisire, anche per le determinazioni, il “parere” contabile in aggiunta al “visto”.

Appare, peraltro, doveroso evidenziare brevemente a tale proposito che, nel sistema delineato dal testo unico sull'ordinamento degli enti locali (D. Lgs. 267/2000), il parere (avente natura consultiva) si colloca di regola nella fase antecedente alla perfezione dell'atto e che, invece, il visto di regolarità contabile (art. 151 D. Lgs. 267/2000) interviene successivamente e costituisce elemento integrativo dell'efficacia del provvedimento.

Per non appesantire il procedimento, pertanto, ad avviso di alcuni sostenitori della necessità di parere e visto, l'obbligatorietà del controllo contabile preventivo sulle determinazioni dirigenziali avrebbe comportato l'anticipazione del visto e dell'attestazione di copertura finanziaria ad un momento antecedente alla perfezione dell'atto (con una sorta di modifica implicita dell'*iter* previsto dal D. Lgs. 267/2000).

Per altri, invece, sempre allo scopo di non effettuare passaggi ridondanti, in sede di apposizione del visto si dovrebbe dare atto che nello stesso è racchiuso il prescritto parere contabile.

Secondo altro approccio interpretativo, dall'impatto più contenuto, l'art. 147 *bis* avrebbe invece mero valore ricognitivo delle ordinarie modalità di esercizio del controllo contabile già previste in ragione del tipo di atto: il "*parere di regolarità contabile*", per le deliberazioni di consiglio o giunta (ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/2000) e il "*visto attestante la copertura finanziaria*", per le determinazioni dirigenziali (*ex art.* 151 D.lgs. 267/2000).

Altra questione emergente è quella riguardante l'ampiezza del controllo contabile da effettuare per le determinazioni dirigenziali, considerato che i "*riflessi indiretti*" sulla situazione economico - patrimoniale dell'ente sono indicati solamente nell'art. 49 D.Lgs. 267/2000, in relazione alle deliberazioni degli organi politici e che, invece, i richiamati artt. 151 e 153 D.Lgs. 267/2000 continuano a prevedere il visto di regolarità contabile per i soli provvedimenti dei responsabili dei servizi che importano "impegno di spesa", a prescindere dall'eventuale produzione di altri effetti.

Ciò premesso (seppur brevemente e senza pretese di esaustività), si auspicano a breve sviluppi interpretativi che consentano di fornire una ricostruzione sistematica più attendibile del dettato normativo e di superare gli evidenti limiti "testuali" probabilmente dovuti ad una non sempre attenta tecnica di redazione dei testi legislativi.

Nel frattempo, pur con tale consapevolezza, si ritiene di poter rintracciare la vera novità del controllo contabile introdotto dal D.L. 174/2012 nella rilevanza dei "*riflessi indiretti*" sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'ente, per addivenire ad un controllo gestionale più consapevole e attento.

Sembrirebbe, dunque, piuttosto riduttivo e poco rispondente a tale *ratio* (avvalorata dalla crescente attenzione del legislatore alla finanza pubblica) limitare la considerazione dei "riflessi indiretti" alle deliberazioni di Giunta e Consiglio ed effettuare il controllo contabile tradizionale in riferimento alle sole determinazioni che comportano un impegno di spesa.

Si ritiene, peraltro, di poter valorizzare in tale direzione la giurisprudenza della Corte dei Conti antecedente alla novella (tra cui ad es. Corte dei Conti, Sez. Sicilia, n. 1337/2012), secondo cui la differenza tra il parere di regolarità contabile previsto per le deliberazioni e il visto di regolarità contabile sulle determinazioni gestionali è "*solamente apparente e relativa ad una visione formalistica, non rispondente alla realtà giuridica sostanziale*", con la differenza che "*il visto di regolarità contabile congiunto all'attestazione di copertura finanziaria*" (che attiene al controllo non già contabile, ma finanziario) "*è requisito di esecutività dell'atto amministrativo*".

Il parere/visto contabile consiste, infatti, in una valutazione in ordine alla regolarità contabile; l'attestazione comporta invece una "*verificazione più specifica, concernente la copertura finanziaria del relativo impegno*" (TAR Pa, sez. II, n. 231/1994).



In attesa che il sistema si “stabilizzi”, pur senza anticipare il controllo contabile rispetto alla sottoscrizione del provvedimento e senza introdurre per gli atti gestionali un apposito parere, si ritiene, dunque, prudente trasmettere al dirigente del Servizio “Servizi Finanziari e del Personale”, analogamente a quanto avviene per le deliberazioni, tutte le determinazioni dirigenziali già perfezionate, accompagnate anch’esse da una nota in cui il dirigente responsabile dell’atto ne individui, unitamente agli effetti diretti, i potenziali “riflessi indiretti” sulla situazione economico-finanziaria dell’ente.

Si ritiene, dunque, per il momento sufficiente l’apposizione del visto, nelle ipotesi, seppure residuali, in cui l’atto determinativo sia produttivo di soli effetti “indiretti” (atto “processuale”); il visto si accompagnerà all’attestazione di copertura finanziaria negli atti (c.d.”puntuali”) produttivi di effetti diretti (impegno di spesa o diminuzione di entrata).

Il visto e l’attestazione di competenza del dirigente del Servizio “Servizi Finanziari e del Personale” avranno le seguenti formulazioni e saranno apposti in calce alla determinazione:

- **VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE e (se necessaria) ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**  
**(di competenza del Dirigente del Servizio “Servizi Finanziari e del Personale”)**

**1. Ove non necessario:**

*“La presente determinazione non necessita del visto di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’ente”;*

**2. Per i provvedimenti (c.d. “processuali”) produttivi di soli “effetti indiretti” sulla situazione economico-patrimoniale dell’Ente:**

*“Sulla presente determinazione SI APPONE/NON SI APPONE\*, ai sensi dell’art.147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, il visto di regolarità contabile”;*

\*per la motivazione indicata con nota ID \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, che si allega.

**3. Per i provvedimenti (c.d. “puntuali”) produttivi di “effetti diretti” sulla situazione economico-patrimoniale dell’Ente:**

*“Sulla presente determinazione SI APPONE ai sensi dell’art.151, comma 4 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, il visto di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria:*

*si attesta l’avvenuta registrazione del seguente impegno di spesa:*

Descrizione	Importo	Capitolo	Azione	Pre-Imp.	Imp.
.....	€ xxx.xxx,xx	x.xxx.xxx	xxx	xxxx/xxxx	xxxx/xxxx

*si attesta l’avvenuta registrazione della seguente diminuzione di entrata :*

Descrizione	Importo	Capitolo	Azione	Pre-Acc.	Acc.
.....	€ xxx.xxx,xx	x.xxx.xxx	xxx	xxxx/xxxx	xxxx/xxxx

*si verifica altresì, ai sensi dell'art. 9 D.L. 78/2009, convertito con L. 102/2009, il preventivo accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti conseguente al presente atto con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei flussi di cassa”;*

*oppure*

*“Sulla presente determinazione NON SI APPONE ai sensi dell'art.151, comma 4 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, il visto di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria, per la motivazione indicata con nota ID \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, che si allega”.*

Si rimanda a quanto già detto per le deliberazioni in ordine alla necessità che il responsabile del procedimento accerti previamente la compatibilità del programma dei pagamenti con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (art. 9 D.L. 78/2009, convertito con L. 102/2009) e ne dia atto inserendo nel provvedimento le relative diciture (sopra riportate nel dettaglio).

**Le determinazioni dovranno, inoltre, assolutamente contenere l'indicazione del numero dell'obiettivo di PEG cui si riferiscono.**

**Gli atti di liquidazione**, emanati in forma di determinazione dirigenziale, per il loro contenuto specifico riguardante l'attestazione circa la conformità della prestazione concordata con quella effettivamente eseguita, si configurano invece quali atti necessariamente presupposti all'ordinativo di pagamento e, dunque, per tale loro natura, non presentano profili di rilevanza contabile (che ricorrono precedentemente o successivamente), tenuto conto che anche il rispetto del programma dei pagamenti è rimesso alla competenza del funzionario responsabile.

Tali atti non necessitano, pertanto, di alcun controllo contabile preventivo ai sensi dell'art. 147 bis D.Lgs. 267/2000.

## **C) ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI**

In attesa di chiarimenti, considerato che l'art. 147 bis D.Lgs. 267/2000 prevede il controllo di regolarità amministrativa e contabile *“nella fase preventiva della formazione dell'atto”*, senza escludere espressamente alcuna categoria di atto amministrativo e tenuto conto che, secondo la generalizzata interpretazione della prima dottrina, l'obbligatorietà dei pareri/visti di regolarità amministrativa e contabile deve essere dunque estesa anche agli atti non deliberativi e non determinativi, nell'attuale fase di applicazione della novella si ritiene che, in riferimento agli altri atti amministrativi di competenza degli organi politici (quali, ad esempio, le ordinanze del Sindaco), in ragione della evidente alterità con i soggetti tenuti al rilascio del parere, dovranno essere fin d'ora osservate le stesse indicazioni fornite per le proposte di deliberazione.

Per quanto riguarda, invece, i provvedimenti (non aventi forma di determinazione) di competenza degli organi gestionali, si ritiene sufficiente, per il momento, applicare le stesse procedure sopra individuate per le determinazioni dirigenziali alle sole ordinanze *“ordinarie”*, rinviando ad un successivo approfondimento per le altre eventuali tipologie di provvedimenti.

Si invitano, infine, i Dirigenti e le Posizioni Organizzative in indirizzo ad informare prontamente il personale dei Servizi di competenza in ordine alle disposizioni organizzative impartite con la presente circolare.

Si resta in ogni caso a disposizione per ogni eventuale chiarimento e si coglie l'occasione per porgere un cordiale saluto.

Il Segretario Generale  
*Dott. Antonio Le Donne*  
(firmato all'originale)