

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile nella stesura degli atti amministrativi

12 Aprile 2021
Giuseppe Fiorillo

Indice:

1. Premessa
2. Il concetto di parere
3. Il parere di regolarità tecnica
4. Il parere di regolarità contabile
5. Il visto di regolarità contabile
6. Altri atti amministrativi
7. Conclusioni

1. Premessa

L'articolo 3 del decreto-legge n. 174/2012 del 10 ottobre 2012, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213, rubricato “**Rafforzamento dei controlli interni degli enti locali**”) ha riscritto il sistema dei controlli interni, tanto preventivi quanto successivi sugli atti degli enti locali, che in tal modo ne sono usciti potenziati.

Tra le novità più rilevanti è da segnalare l'introduzione dell'articolo 147 bis, il quale al comma 1 dispone 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**”.

Questa forma di controllo preventivo si svolge in fase di rilascio:

- del parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, di competenza del responsabile del servizio interessato;
- del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria, di competenza del responsabile del servizio finanziario.

Nell'ambito del controllo preventivo, il citato articolo 3 del decreto-legge n. 174/2012 specifica il contenuto del parere dei responsabili dei servizi, attraverso l'integrazione apportata all'articolo 49 (*Pareri dei responsabili dei servizi*) del decreto legislativo n. 267/2000, secondo la cui novella: "1. *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.* 2. *Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.* 3. *I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.* 4. *Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione*".

È evidente che il parere contabile si rende necessario ogni qualvolta vi siano riflessi sul bilancio e/o sul patrimonio dell'ente, e quindi non più solo nel caso in cui l'atto deliberativo comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, come previsto dalla previgente normativa.

Rimane il problema della **identificazione del soggetto** cui compete stabilire se sia necessario o meno, nel caso concreto, il parere contabile; ciò potrebbe essere risolto in sede regolamentare oppure, in mancanza, individuato nella figura del Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza e coordinamento dei dirigenti previste dal comma 4 dell'articolo 97 del decreto legislativo n. 267/2000.

Dal combinato disposto degli articoli 49, primo comma, 147-bis, primo comma del Testo Unico, approvato con decreto legislativo n. 267/2000, si evince che:

- 1) il controllo contabile sia un controllo esteso, come per i pareri ex articolo 49 del Tuel 267/2000, a **tutti gli atti che abbiano rilevanza diretta o indiretta** sulla gestione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'ente;
- 2) il controllo preventivo è riferito a tutti **"gli atti", come proposte di delibere di Consiglio e/o di Giunta e Determine.**

2. Il concetto di parere

Il parere può essere definitivo un atto amministrativo tipico dell'attività di amministrazione consultiva, la cui funzione è quella di esprimere valutazioni idonee a illuminare, illustrare, lumeggiare l'organo di amministrazione attiva per consentirgli di assumere una consapevole decisione, ma nulla osta che l'organo deliberante può adottare una deliberazione anche in difformità a quanto contenuto nel parere, purché espliciti chiaramente le motivazioni anche giuridiche poste alla base della scelta di non tenere conto delle indicazioni contenute nel parere.

È preventivo ed obbligatorio: preventivo in quanto emanato sulla proposta di delibera; obbligatorio poiché deve essere richiesto, e la cui mancanza rende l'atto adottato viziato da illegittimità per violazione di legge; ad eccezione del parere vincolante, l'espressione del parere (obbligatorio-consultivo) non fa venire meno la discrezionalità dell'organo procedente.

La richiesta di **parere è obbligatoria** solo in presenza di una proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio o alla Giunta comunale che non sia **“mero atto di indirizzo”**, rientrando in tale casistica le scelte di programmazione della futura attività, che **“necessitano di ulteriori atti di attuazione e di recepimento”** da adottarsi da parte dei dirigenti preposti ai vari servizi, secondo le proprie competenze; “hanno natura di indirizzo gli atti che, senza condizionare direttamente la gestione di una concreta vicenda amministrativa, impartiscono agli organi all’uopo competenti le direttive necessarie per orientare l’esercizio delle funzioni ad essi attribuite in vista del raggiungimento di obiettivi predefiniti.” (in tal senso, Corte dei Conti, Sezione Regionale Marche, parere n. 51/2013).

Il significato da dare all'espressione “con *“qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’ente”*”, è certamente quello di un ampliamento dei casi in cui è necessario il parere di regolarità contabile, con l’assegnazione al responsabile di ragioneria di un ruolo centrale nella tutela degli equilibri di bilancio dell’ente. Tale interpretazione è rafforzata dall’introduzione del comma 4 che, ferma rimanendo la valenza non vincolante del parere (e non potrebbe essere altrimenti, pena l’esercizio sostanziale da parte della struttura burocratica di competenze attribuite ad organi diversi), ha significativamente previsto un onere di motivazione specifica del provvedimento approvato in difformità dal parere contrario reso dai responsabili dei servizi.

In sostanza il mero atto di indirizzo deve essere idoneo a produrre effetti diretti sulla sfera giuridica dei terzi, inteso come strumento di organizzazione, avente carattere ampio rispetto alla direttiva, senza condizionare direttamente la gestione di una concreta vicenda amministrativa, ma solo per indirizzare l’esercizio delle funzioni ad essi attribuite in vista del raggiungimento di obiettivi predefiniti.

Il parere deve essere preventivo ed obbligatorio: preventivo in quanto emanato sulla proposta di delibera; obbligatorio poiché deve essere richiesto, e la cui mancanza rende l’atto adottato viziato da illegittimità per violazione di legge.

3. Il parere di regolarità tecnica

Il parere di regolarità tecnica può essere definito come manifestazione di giudizio volta ad illuminare l’organo procedente nell’attività della sua funzione volitiva; manifestazioni di giudizio finalizzati nell’apportare agli organi attivi degli elementi da utilizzare nelle loro determinazioni.

Ai fini del rilascio del parere, il responsabile del servizio interessato/proponente effettua le seguenti verifiche:

- competenza degli organi che adottano l’atto;
- esatta descrizione dei precedenti (atti e/o fatti) assunti alla base della proposta;
- rispondenza/attestazione della regolarità e della correttezza della proposta di deliberazione,
- nel rispetto delle **norme tecniche alla base della fattispecie disciplinata** e dell’idoneità dell’atto a raggiungere l’obiettivo prefissato, perseguendo l’interesse pubblico col minor sacrificio possibile della sfera giuridica dei privati;
- fattibilità del provvedimento;

- assenza di cause che possano rendere inammissibile o improcedibile la deliberazione in contrasto con norme imperative e/o contrattuali;

- attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nel rispetto delle **norme tecniche alla base della fattispecie disciplinata** e dell'idoneità dell'atto a raggiungere l'obiettivo prefissato, perseguendo l'interesse pubblico col minor sacrificio possibile della sfera giuridica dei privati.

In particolare, il parere tecnico, comprensivo anche di quello di regolarità amministrativa, dovrà attestare chiaramente se l'atto corrisponda all'attività istruttoria compiuta, agli atti e/o fatti acquisiti, alle valutazioni tecniche e che è conforme a quanto disposto dalla normativa di riferimento (ad es., rispetto delle regole tecnico-giuridiche, le prevedibili conseguenze finanziarie e/o economico-patrimoniali).

Con il rilascio del suddetto parere, inoltre, il dirigente/responsabile si esprime, in relazione alle proprie competenze e profilo professionale, in ordine alla **legittimità dell'atto**.

Il processo istruttorio che conduce alla formulazione del parere di regolarità tecnica si estrinseca in **attività discrezionale tecnica, priva di interessi di merito**, visto che si risolve in attività di giudizio (c.d. attività di scienza o di manifestazione di giudizio).

È fatto carico al Responsabile proponente acquisire, preventivamente alla sottoposizione della proposta di deliberazione all'organo politico, il **parere di regolarità contabile**, qualora necessario, verificandone analiticamente il contenuto, per eventuali modifiche e/o integrazioni.

Il parere di regolarità tecnica è espresso da **un solo Responsabile di Servizio**. Qualora la proposta di deliberazione afferisca a un procedimento amministrativo la cui competenza è interamente ascrivibile ad un responsabile, ma che prevede il rilascio di uno o più atti endoprocedimentali di competenza di altre unità organizzative apicali, il dirigente/responsabile esprime il proprio parere di regolarità tecnica dando atto:

- di aver effettuato tutte le verifiche necessarie;

- di aver acquisito tutti gli atti endoprocedimentali di competenza di altre unità organizzative apicali, quali parti integrante dell'istruttoria.

Qualora la proposta di deliberazione afferisca a più procedimenti amministrativi di competenza di unità organizzative apicali diverse, **ciascun responsabile esprime il parere di regolarità tecnica relativamente alle materie e al procedimento di propria competenza**.

SCHEMA DI PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

DI COMPETENZA DEL DIRIGENTE/RESPONSABILE DEL SERVIZIO PROPONENTE

“Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli articoli 49, comma 1, 147 *bis*, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000 e del Regolamento comunale di contabilità, parere FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE di regolarità tecnica in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare.

In caso di parere NON FAVOREVOLE riportare argomentata motivazione.

4. Parere di regolarità contabile

Per regolarità contabile è da intendersi il controllo di legittimità della spesa: “Nel parere di “regolarità contabile” infatti, è da comprendere, oltre che la verifica dell'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio, il riscontro della:

- a) corretta imputazione della spesa alla previsione del Bilancio annuale, la disponibilità del fondo iscritto sul relativo intervento o capitolo, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e, ove adottato, al piano esecutivo di gestione;
- b) regolarità della documentazione;
- c) esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
- d) verifica della sussistenza del parere di regolarità tecnica rilasciato dal soggetto competente;
- e) conformità alle norme fiscali;
- f) rispetto delle competenze proprie dei soggetti dell'Ente che adottano i provvedimenti;
- g) rispetto dell'ordinamento contabile degli Enti Locali e delle norme del Regolamento di contabilità;
- h) verifica di conseguenze rilevanti in termini di mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari ed economico-patrimoniali;
- i) verifica del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

Il parere di regolarità contabile, considerato che gli atti di competenza politica raramente contengono impegni di spesa ma spesso hanno riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria e/o economico-patrimoniale, viene espresso in tutti i casi in cui dall'atto deliberativo possano derivare **effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente**.

Gli atti amministrativi che producono **effetti diretti** sono quelli che comportano impegno di spesa o diminuzione di entrata, qualificabili come **“atti specifici”**, idonei a incidere sull'aspetto finanziario e/o economico-patrimoniale dell'Ente. Per questi atti è necessario apporre, in aggiunta al parere contabile, anche **l'attestazione di copertura finanziaria**.

Viceversa, per gli atti amministrativi con **effetti indiretti** sono quelli che non producono effetti diretti ed immediati sulla spesa o sull'entrata (c.d. **“atti processuali”**), cioè atti prodromici che conducono all'adozione dello specifico atto finale, è necessaria l'acquisizione del solo parere di regolarità contabile: su questi atti **non è necessaria l'attestazione di copertura finanziaria**, che nella prassi viene apposta anche sulle proposte di deliberazione nelle infrequenti ipotesi di impegno di spesa, senza adottare un successivo atto gestionale di competenza del dirigente/responsabile.

Tale valutazione risulta essere vasta: infatti bisogna valutare gli impatti dell'atto sugli equilibri finanziari, economici e patrimoniali, attuali e prospettici, non necessariamente accompagnati da riflessi di carattere monetario.

Ad ogni buon fine, si ritiene opportuno trasmettere al dirigente/responsabile del Servizio Finanziario per le opportune valutazioni, in analogia a quanto avviene per le proposte di deliberazioni, tutte le determinazioni dirigenziali già perfezionate, accompagnate da una nota in cui il dirigente/responsabile proponente l'atto ne individui, unitamente agli effetti diretti, i potenziali **“riflessi diretti e indiretti”** sulla situazione economica, finanziaria e/o patrimoniale dell'ente.

Il parere di **regolarità contabile** espresso dal responsabile del servizio, secondo la giurisprudenza contabile prevalente, è un vero e proprio **parere di legittimità del provvedimento di spesa**, implicante la valutazione sulla **correttezza sostanziale della spesa**. Esso, pertanto, non si limita alla **sola verifica della copertura finanziaria**, della corretta imputazione al capitolo di spesa, della competenza dell'organo che l'ha assunta, del rispetto dei principi contabili-fiscali e della completezza della documentazione. Il parere di regolarità contabile, quindi, diventa rilevante anche ai fini della ricerca e dell'individuazione delle responsabilità per illeciti amministrativi.

L'assenza del visto di regolarità contabile, pur in presenza dell'attestazione di copertura finanziaria rende l'atto non esecutivo e conseguentemente nullo o inefficace.

Il parere di regolarità contabile espresso dal responsabile del servizio finanziario, è volto a garantire il rispetto del principio di **integrità del bilancio ed il suo effettivo equilibrio, compreso la liceità della spesa**, estesa ai profili di compatibilità di quest'ultima con gli interessi dell'Ente locale e di congruità del mezzo prescelto in rapporto ai fini dichiarati, attestando la disponibilità concreta della provvista.

Detto parere, obbligatorio ma non vincolante, si inserisce fra gli atti preparatori del procedimento cui è finalizzato, impedendo al responsabile del servizio di sottrarsi da tale incombenza a meno che non sia direttamente interessato (cd. conflitto di interessi) dall'adozione dell'atto.

I pareri, sia quello di regolarità tecnica che contabile, costituiscono **atti procedurali obbligatori, indefettibili**, posti a tutela degli organi elettivi che non possiedano le necessarie competenze tecniche, espressi dai responsabili dei servizi a presidio della regolarità e correttezza amministrativa.

Si inseriscono nella **fase istruttoria** del procedimento istruttorio in funzione valutativa; devono **necessariamente essere acquisiti sulla proposta di deliberazione** (salvo il caso di atti di mero indirizzo, come detto all'inizio) pena l'illegittimità del provvedimento amministrativo, costituendo i presupposti giuridici necessari richiesti e voluti dal legislatore; effetti giuridici riconosciuti per la loro funzione di garanzia: la loro mancanza impedisce il concreto raggiungimento dell'interesse pubblico, tutelato giuridicamente.

SCHEMA DI PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

DI COMPETENZA DEL DIRIGENTE/RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Ove non necessario:

In tale ipotesi, in calce alla deliberazione, dovrà essere apposta la seguente dicitura:

“La presente proposta non necessita, ai sensi degli articoli 49, comma 1, 147 *bis*, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000 e del Regolamento comunale di contabilità, di parere contabile poiché non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente”.

Per i provvedimenti (atti “intermedi”, ossia quelli che portano all'adozione dell'atto finale) produttivi di soli “effetti indiretti” sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente:

“Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli articoli 49, comma 1, 147 *bis*, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000 e del Regolamento comunale di contabilità, parere FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE di regolarità contabile”.

In caso di parere NON FAVOREVOLE riportare argomentata motivazione.

Per i provvedimenti (atti “specifici”) produttivi di “effetti diretti” sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente:

“Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli articoli 49, comma 1, 147 *bis*, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000 e del Regolamento comunale di contabilità, parere FAVOREVOLE di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria (art. 153, comma 4, decreto legislativo n. 267/2000):

- si attesta l'avvenuta registrazione del seguente impegno di spesa: _____

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

- si verifica altresì, ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge n. 78/2009, convertito dalla legge n. 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 articoli 49, comma 1, 147 bis, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale di contabilità, parere NON FAVOREVOLE di regolarità contabile e non si appone l’attestazione della copertura finanziaria per la seguente motivazione.....”.

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

DI COMPETENZA DEL DIRIGENTE/RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

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 (atti “intermedi”) produttivi di soli “effetti indiretti” sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’Ente:

“Sulla presente determinazione SI APPONE/NON SI APPONE, ai sensi degli articoli 153, comma 4, 147 bis, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000 e del Regolamento comunale di contabilità, il visto di regolarità contabile”.

In caso di NON APPOSIZIONE del visto di regolarità contabile, riportare argomentata motivazione.

3) Per i provvedimenti (atti “specifici”) produttivi di “effetti diretti” sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’Ente:

“Sulla presente determinazione SI APPONE ai sensi degli articoli 153, comma 4, 147 bis, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000 e del Regolamento comunale di contabilità, il visto di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria:

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

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

- si verifica altresì, ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge n. 78/2009, convertito dalla legge n. 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 degli articoli 153, comma 4, 147 bis, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000 e del Regolamento comunale di contabilità, il visto di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria, per i seguenti motivi:_____”.

Gli atti di liquidazione competono all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa e sono disposti dal Responsabile del Servizio a cui compete l'esecuzione del provvedimento di spesa il quale, riscontrata l'osservanza delle procedure stabilite nel provvedimento costitutivo dell'impegno di spesa, la regolarità delle forniture o delle prestazioni, la rispondenza al prezzo convenuto, il rispetto della normativa fiscale, la presenza dei requisiti quantitativi e qualitativi concordati, nonché il rispetto delle condizioni e dei termini pattuiti, sotto la propria responsabilità, attesta la regolarità dei riscontri effettuati dandone atto nel provvedimento di liquidazione.

Per il loro contenuto specifico riguardante l'attestazione circa la conformità della prestazione concordata con quella effettivamente eseguita, si configurano quali **atti necessariamente presupposti all'ordinativo di pagamento** e, come tali, non presentano profili di rilevanza contabile in quanto originati da **precedenti atti di impegno di spesa assunti in conseguenza di un'obbligazione giuridicamente perfezionata, per cui non necessitano di alcun controllo contabile preventivo ai sensi dell'articolo 147 bis del Tuel 18 agosto 2000, n. 267.**

La liquidazione del Responsabile del Servizio è trasmessa in tempo utile per il pagamento secondo la vigente disciplina di riferimento al **Servizio Finanziario**, il quale esegue il **controllo sulla regolarità, l'esattezza e la completezza della documentazione trasmessa ed il controllo fiscale, riscontrando che la somma da pagare rientri nei limiti dell'impegno e che ne risulti effettuata la giusta imputazione al Bilancio.**

Nel caso in cui rilevi irregolarità della liquidazione o la non conformità rispetto all'atto di impegno, o l'insufficienza della disponibilità rispetto all'impegno assunto, **restituisce la liquidazione stessa al Responsabile del Servizio proponente**, comunicando l'indicazione dei provvedimenti da promuovere per la regolarizzazione.

5. Il visto di regolarità contabile

Il parere di regolarità contabile va apposto solo sulle proposte di deliberazione di Consiglio e di Giunta ed è quindi preventivo rispetto all'adozione dell'atto da parte dell'organo politico deliberante, mentre il visto di copertura finanziaria, che riguarda esclusivamente le determinazioni dei dirigenti/responsabili che comportano impegni di spesa è successivo, in quanto apposto su un atto amministrativo già perfezionato con la sottoscrizione del dirigente/responsabile competente.

Come per le deliberazioni dell'organo politico, anche le determinazioni sono **atti formali con efficacia e rilevanza esterna contenenti dichiarazioni di volontà: sono esecutive all'atto della loro adozione**, eccezion fatta per quelle che impegnano spese, le quali divengono esecutive dopo **l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa.**

Per la Corte dei Conti, Sez. Sicilia, Sent. n. 1337/2012, 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 contabile consiste, infatti, in una valutazione in ordine alla regolarità contabile della deliberazione sottoposta ad esame; l'attestazione comporta invece una *“verificazione più specifica, concernente la copertura finanziaria del relativo impegno”* (TAR Pa, sez. II, n. 231/1994).

L'apposizione del visto è sufficiente, in via residuale, nel caso in cui l'atto determinativo sia produttivo di **solli effetti “indiretti” (atto “intermedio”)**; il visto si accompagnerà all'attestazione di copertura finanziaria negli **(atti “specifici”)** produttivi di **effetti diretti** (impegno di spesa o diminuzione di entrata).

Inoltre si ricorda che, ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge n. 78/2009, convertito dalla legge n. 102/2009, il dirigente/responsabile che adotta atti amministrativi che comportano impegni di spesa, ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del pareggio di bilancio.

6. Altri atti amministrativi

Con riferimento agli “*altri atti amministrativi*”, il tenore letterale della norma (l'articolo 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000 fa riferimento “alla fase preventiva della formazione dell'atto”), sembrerebbe indicare che il controllo successivo vada esercitato non solo sugli atti tipici indicati nella norma stessa ma anche, a titolo di esempio, sulle ordinanze del Sindaco.

Per gli altri atti amministrativi diversi dalle delibere e dalle determinate sopra esaminate, non esclusi espressamente dall'articolo 147 bis del Testo Unico, approvato con decreto legislativo n. 267/2000 e di competenza dei dirigenti/responsabili di servizio, (concessioni, autorizzazioni, permessi di costruire, etc.), è sufficiente apporre le iniziali del dipendente/responsabile del procedimento che ha redatto l'atto e dovranno essere sottoscritti o siglati del medesimo.

Per altri atti residuali non avente carattere prescrittivo/deliberativo (es., **comunicazioni, richieste, attività istruttoria relativa ad un procedimento, indizione di una “conferenza dei servizi”, effettuare pubblicazioni, notificazioni, ecc**), è sufficiente l'**apposizione delle iniziali del dipendente/responsabile del procedimento** che ha redatto l'atto e dovranno essere sottoscritti o siglati del medesimo.

7. Conclusioni

Il decreto-legge n. 174/2012 è intervenuto in modo penetrante nel ridefinire **ruoli, competenze e responsabilità degli attori del sistema dei controlli interni**.

L'aggravarsi della situazione economico-finanziaria di molte amministrazioni locali, congiuntamente ad una **cronica difficoltà finanziaria in cui versa la finanza locale**, ha messo in evidenza la **scarsa incisività dei controlli interni più tradizionali** (controlli di regolarità tecnica e contabile) e **l'inefficienza o l'assenza delle forme di controllo più avanzate** (controllo di gestione, controllo strategico).

Così decritto il quadro, il decreto-legge n. 174/2012 ha prestato particolare attenzione, per la parte evidenziata in questa sede, alla **regolarità amministrativa e contabile, agli equilibri di bilancio e alla qualità della spesa pubblica**, rafforzando le tradizionali tipologie di controllo e introducendo tipologie innovative, quali la spending review.

Questo breve scritto ha focalizzato l'attenzione sulle funzioni del responsabile del servizio finanziario il quale, ai sensi dell'articolo 153 del decreto legislativo n. 267/2000 “**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**”.

Al suddetto responsabile vengono formalmente riconosciute più ampie responsabilità; in tale funzione egli agisce in piena autonomia e nei limiti di quanto stabilito dai principi contabili, dal vigente ordinamento giuridico e dai vincoli di finanza pubblica, rivestendo la figura del mallevadore, la “sentinella dei conti” funzionale a una corretta utilizzazione delle risorse pubbliche attraverso la salvaguardia complessiva degli equilibri di bilancio e del rispetto del pareggio di bilancio, mentre ai responsabili apicali vengono affidate responsabilità nell’organizzazione complessiva dei controlli interni.

In questo modo il legislatore ha introdotto un sistema di controlli avente lo scopo di **eliminare, o quanto meno ricondurre il fenomeno in termini fisiologici accettabili, sprechi e inefficienze nel procedimento di erogazione della spesa pubblica locale**, creando un presidio alle impellenti necessità del coordinamento della finanza pubblica assicurando, attraverso specifiche misure correttive di ogni deviazione dagli obiettivi di finanza pubblica, una gestione amministrativa e contabile efficiente, efficace ed economica.

TAG: *enti locali, amministratore pubblico, Contabilità e bilancio*

Avvertenza

La pubblicazione di contributi, approfondimenti, articoli e in genere di tutte le opere dottrinarie e di commento (ivi comprese le news) presenti su Filodiritto è stata concessa (e richiesta) dai rispettivi autori, titolari di tutti i diritti morali e patrimoniali ai sensi della legge sul diritto d'autore e sui diritti connessi (Legge 633/1941). La riproduzione ed ogni altra forma di diffusione al pubblico delle predette opere (anche in parte), in difetto di autorizzazione dell'autore, è punita a norma degli articoli 171, 171-bis, 171-ter, 174-bis e 174-ter della menzionata Legge 633/1941. È consentito scaricare, prendere visione, estrarre copia o stampare i documenti pubblicati su Filodiritto nella sezione Dottrina per ragioni esclusivamente personali, a scopo informativo-culturale e non commerciale, esclusa ogni modifica o alterazione. Sono parimenti consentite le citazioni a titolo di cronaca, studio, critica o recensione, purché accompagnate dal nome dell'autore dell'articolo e dall'indicazione della fonte, ad esempio: Luca Martini, La discrezionalità del sanitario nella qualificazione di reato perseguibile d'ufficio ai fini dell'obbligo di referto ex. art 365 cod. pen., in "Filodiritto" (<https://www.filodiritto.com>), con relativo collegamento ipertestuale. Se l'autore non è altrimenti indicato i diritti sono di Inforomatica S.r.l. e la riproduzione è vietata senza il consenso esplicito della stessa. È sempre gradita la comunicazione del testo, telematico o cartaceo, ove è avvenuta la citazione.
