



COMUNE DI FORINO

(PROVINCIA DI AVELLINO)

Prot. n. 7424 del 30.11.2017

Ing. Lorenzo D'Argenio
Responsabile Area Tecnica

Dott. Gianluca Forgione
Responsabile Area Economico Finanziaria

P.C.

Al Commissario Straordinario
Dott.ssa Silvana D'Agostino

Al Sig. Revisore dei Conti
Dott.ssa Antonietta Maciariello

Al Nucleo di Valutazione
Dott.ssa Carmen Fiorino

OGGETTO: Art. 3 D.L. n. 174/2012 convertito con L. n. 213/2012 – “Rafforzamento dei controlli in materia di Enti Locali” – Regolamento approvato con atto n.11 del 9 marzo 2013

La presente nota è predisposta in applicazione dell'art. 147-bis del T.U.E.L. che disciplina il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione dell'atto, e in applicazione del Regolamento sui controlli interni indicato in oggetto.

Nell'ambito del sistema dei controlli, il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire: la **legittimità** (l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possono compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia); la **regolarità** (l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento); la **correttezza** (il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi) dell'attività amministrativa, attraverso il controllo sugli atti amministrativi.

Ne consegue che il controllo di regolarità amministrativa ha lo scopo di assicurare la regolarità e correttezza dei provvedimenti amministrativi nonché di ottenere un miglioramento della qualità degli atti in modo da:

- garantire e aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
- aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa;
- aumentare l'efficacia comunicativa degli atti prodotti;
- consentire, ove possibile, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela;
- prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso.

Inoltre, il controllo di regolarità amministrativa supporta il sistema di valutazione della performance di cui all'art.4 e seguenti del D.Lgs.n.150/2009.

Risulta utile, preliminarmente, richiamare la vigente normativa di cui al Dlgs 241/90, contenuta nel **"Capo IV-Bis - Efficacia ed Invalidità Del Provvedimento Amministrativo. Revoca e Recesso (capo introdotto dall'art. 14 della legge n. 15 del 2005)"** premettendo che l'**irregolarità** dell'atto si verifica quando la difformità rispetto allo schema legale astratto è di così poca rilevanza da non poter essere ritenuta causa di annullabilità. L'irregolarità è sempre sanabile.

-Ai sensi dell'articolo 21-septies, comma 1, della legge 241/1990 "è nullo il provvedimento amministrativo che manca degli elementi essenziali, che è viziato da difetto assoluto di attribuzione, che è stato adottato in violazione o elusione del giudicato, nonché negli altri casi espressamente previsti dalla legge ". L'atto nullo deve considerarsi giuridicamente inesistente e non può essere convalidato. La nullità può essere fatta valere da chiunque in qualunque tempo.

-Ai sensi dell'articolo 21-octies, comma 1, della legge 241/1990 "è annullabile il provvedimento amministrativo adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza". Si rammenta che il comma 2 del suddetto articolo 21-octies dispone: "Non è annullabile il provvedimento adottato in violazione di norme sul procedimento o sulla forma degli atti qualora, per la natura vincolata del provvedimento, sia palese che il suo contenuto dispositivo non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato. Il provvedimento amministrativo non è comunque annullabile per mancata comunicazione dell'avvio del procedimento qualora l'amministrazione dimostri in giudizio che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato".

Il successivo articolo 21-nonies prevede:

"1. Il provvedimento amministrativo illegittimo ai sensi dell'articolo 21- octies può essere annullato d'ufficio, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, entro un termine ragionevole e tenendo conto degli interessi dei destinatari e dei contro interessati, dall'organo che lo ha emanato, ovvero da altro organo previsto dalla legge.

2. È fatta salva la possibilità di convalida del provvedimento annullabile, sussistendone le ragioni di interesse pubblico ed entro un termine ragionevole".

Conseguentemente, si invitano i soli Responsabili che abbiano prodotto gli atti in esame a verificare l'applicabilità del comma 2 dell'articolo 21-octies; ovvero dei commi 1 o 2 dell'articolo 21-nonies.

Come si esercita il controllo di regolarità amministrativa e contabile – Art.7 del vigente Regolamento - Soggetti preposti al controllo

"Il controllo di regolarità amministrativa è esercitato sia in fase preventiva, sia in fase successiva all'adozione dell'atto.

Il controllo in fase preventiva sulle proposte di deliberazione del Consiglio e della Giunta è esercitato dal responsabile di servizio attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica di cui all'art.49 del TUEL, con il quale il medesimo garantisce la regolarità e la correttezza della proposta di deliberazione da adottare e del procedimento a questa presupposto.

Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva su ogni altro atto amministrativo è svolto da ciascun responsabile del servizio attraverso la stessa sottoscrizione dell'atto.

Il controllo di regolarità amministrativa in fase concomitante sull'attività del Consiglio e della Giunta è svolto dal segretario comunale che esercita le funzioni di assistenza e collaborazione giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva è svolto sotto la direzione e la responsabilità del Segretario Comunale.

Atti Sottoposti a controllo di regolarità in fase successiva - art.8, del vigente Regolamento dei controlli interni

Sono sottoposti al controllo di regolarità nella fase successiva, le determinazioni di impegno, i contratti e gli altri atti amministrativi (concessioni, autorizzazioni...)

Il numero di atti sottoposti a controllo corrispondono, per ogni servizio dell'ente, a non meno del 5% del totale degli atti di cui innanzi riferiti al semestre precedente.

L'estrazione avviene tramite sistema informatico con procedura standardizzata estraendo dall'elenco degli atti o relativi registri, secondo una selezione causale, un numero di atti, per ciascun settore, pari alla percentuale indicata.

Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, il Segretario Comunale procede alla tempestiva segnalazione al soggetto che ha adottato l'atto oggetto di controllo, affinché il medesimo proceda, in sede di autotutela, all'annullamento, alla convalida o alla rettifica dell'atto.

I parametri di riferimento sono predefiniti dal Regolamento e dettagliatamente indicati nell'art.9

Armonizzazione dei sistemi contabili – Necessario richiamo ai fini del controllo

Come è noto, è entrata, già da tempo, in vigore la riforma sull'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti e organismi strumentali, di cui al d.lgs. 23 giugno 2011, n.118.

Tale riforma comporta una radicale rivisitazione degli schemi ed allegati di bilancio nonché, in considerazione dell'introduzione del principio contabile della competenza finanziaria "potenziata", una diversa gestione delle entrate, delle spese e dei residui, su cui è opportuno soffermarsi, anche per quanto si dirà nel prosieguo della presente relazione.

Il principio della competenza finanziaria costituisce **il criterio di imputazione agli esercizi finanziari delle obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive (accertamenti e impegni)**, così come definito dall'allegato 1) al d.lgs. 118/2011, punto 16.

Le previsioni del bilancio finanziario hanno carattere autorizzatorio per ciascuno degli esercizi cui il bilancio si riferisce, costituendo limite agli impegni e ai pagamenti, fatta eccezione per le partite di giro/servizi per conto di terzi e per i rimborsi delle anticipazioni di cassa. La funzione autorizzatoria fa riferimento anche alle entrate, di competenza di cassa per accensioni di prestiti.

L'assunzione di impegni, l'accertamento di entrate e la registrazione delle operazioni di incasso e pagamento, ovvero l'applicazione del carattere autorizzatorio del bilancio, viene disciplinata dal principio della "competenza finanziaria".

In forza di tale principio:

- l'accertamento e l'impegno, prime fasi gestionali rispettivamente dell'entrata e della spesa, vengono imputati all'esercizio finanziario in cui nasce la correlata obbligazione giuridicamente perfezionata (attiva per l'accertamento; passiva per l'impegno);
- gli incassi e i pagamenti, successive fasi gestionali, vengono invece imputati agli esercizi in cui il tesoriere ha effettuato l'operazione.

Per il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria (allegato 4/2 al d.lgs. 118/2011) "le obbligazioni giuridiche perfezionate sono registrate nelle scritture contabili al momento della nascita dell'obbligazione, imputandole all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza. La scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diventa esigibile. La consolidata giurisprudenza della Corte di Cassazione definisce come esigibile un credito per il quale non vi siano ostacoli alla sua riscossione ed è consentito, quindi, pretendere l'adempimento. Non si dubita, quindi, della coincidenza tra esigibilità e possibilità di esercitare il diritto di credito". Pertanto, gli accertamenti e gli impegni sono da imputare, contabilmente, ad un dato esercizio finanziario in presenza di due elementi:

- sussistenza di un'obbligazione giuridicamente perfezionata (credito/debito);
- esigibilità del suddetto credito/debito in quell'esercizio finanziario.

Nel precedente ordinamento contabile, l'imputazione di impegni ed accertamenti avveniva considerando solo il primo dei suddetti elementi.

L'introduzione dell'esigibilità del credito/debito quale condizione per la registrazione contabile ha portato, pertanto, a definire la competenza finanziaria introdotta dal d.lgs. 118/2011 come "potenziata".

Da una prima e sommaria analisi di alcuni atti determinativi, reperiti dalla scrivente sull'Albo on line, è emersa la necessità di dare alle SS.LL. alcune indicazioni atte ad uniformare l'azione amministrativa.

In ragione di ciò, si invitano Responsabili a conformare la propria attività alle seguenti direttive, comuni e obbligatorie a tutti gli uffici, al fine di orientare l'uniformità dei comportamenti :

- 1) Nella redazione della determinazione attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- 2) **Adottare e pubblicare nella stessa data l'atto determinativo, ciò risulta fondamentale per assicurare e non pregiudicare il principio della trasparenza degli atti amministrativi;**
- 3) Nella formazione della determina motivare in maniera adeguata l'atto, giusta l'art. 3 della legge n.241/1990;
- 4) Rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- 5) Distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni determinazione siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore (il responsabile del procedimento) ed il Responsabile di Area;
- 6) Richiamare in ogni determinazione la corretta istruttoria ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del TUOEL "1. 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”.

- 7) E' necessario che nelle determinazioni assunte durante il periodo dell'esercizio provvisorio sia dato puntuale risalto all'art. 163 del D.Lgs. n.267/2000, soprattutto per quello che attiene la possibilità di spendere, ove consentito, in deroga ai dodicesimi applicabili;
- 8) Si ricorda che, prima di procedere alla formalizzazione di provvedimenti che comportano impegno di spesa, il responsabile del servizio interessato, ai sensi di quanto previsto dall'art.9 del decreto legge 1 luglio 2009, n.78, convertito dalla legge 3 agosto 2009, n.102, accerta preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (stato complessivo degli impegni e dei pagamenti già effettuati e dei risultati del monitoraggio relativo alla verifica del rispetto del patto di stabilità interno);
- 9) Nella determinazione di affidamento di beni, forniture e servizi indicare, in maniera precisa, la definizione del percorso motivazionale che ha portato, o meno, l'Ente Comune, ad utilizzare il mercato elettronico della P.A.;
- 10) Si raccomanda di verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;
- 11) Per le determinazioni di liquidazione, tenere conto di quanto disciplinato dall'art. 17-ter del DPR 633/72, introdotto dall'art. 1, comma 629, lettera b), della legge di stabilità 2015, che prevede un nuovo meccanismo di assolvimento dell'IVA per le operazioni (cessioni di beni e prestazioni di servizi) poste in essere nei confronti dello Stato e degli Enti Pubblici. (**split payment**);
- 12) Per quanto attiene alle disposizioni concernenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex lege 136/2010 e modifiche, oltre all'indicazione del CIG assegnato dall'ANAC, tramite procedura informatica, ricordarsi dell'adempimento relativo all'acquisizione da parte della stazione appaltante delle informazioni sul conto dedicato (numero iban, generalità dei soggetti che sono autorizzati ad operare su detto conto e i relativi codici fiscali), facendone espressa menzione nella determina;
- 13) Verificare la regolarità contributiva attraverso l'acquisizione del DURC nella fase di affidamento e in quella di liquidazione;
- 14) Si raccomanda di tenere un atteggiamento di prudenza che si impone per le spese non obbligatorie;
- 15) Si raccomanda ai Responsabili di P.O., nella redazione degli atti di propria competenza, di prestare particolare attenzione agli obblighi nascenti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione ed alle disposizioni del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza triennio 2017-2019, attuando tutte le disposizioni ivi previste e dandone atto nelle relative determinazioni. In particolare si invita a rispettare quanto disposto dal PTPC all'art.9 punto 1, e punto 10 dove viene espressamente indicata la dicitura in materia di conflitto di interesse;

16) Si ricorda di rispettare gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e successive modd. e intt., mediante pubblicazione delle informazioni individuate quali obblighi di trasparenza del medesimo decreto legislativo nella sezione "Amministrazione trasparente", nell'home page del sito dell'Ente, nonché quelli in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i

17) Risulta necessario inserire nelle determinazioni:

- a) Nel dispositivo va specificato dopo la dicitura "DI IMPEGNARE LA SPESA" l'esercizio (o gli esercizi) di ESEGIBILITA' (o SCADENZA) della stessa, anche mediante l'allegazione di un crono-programma di spesa.
- b) Nel visto di Ragioneria non va più citato l'art.151, comma 4, ma l'art.183, comma 7 del TUEL. A ciò si aggiunga la dovuta e necessaria attenzione a quanto previsto dall'art. 153 comma 5 del novellato TUOEL: *"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"...*omissis, quindi si rinvia all'osservanza del detto Regolamento di contabilità approvato con atto consiliare n...del.....
- c) Va poi fatto specifico riferimento al comma 8 del precitato articolo 183 (compatibilità monetaria) – *"8. Al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il responsabile della spesa che adotta provvedimenti 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 patto di stabilità interno; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente comma comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. Qualora lo stanziamento di cassa, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi" ...omissis;*

In relazione alle suesposte direttive, la scrivente informa che provvederà ad attivare i controlli di regolarità amministrativa previsti dal vigente Regolamento sui controlli interni, avvalendosi dell'allegata scheda di rilevazione.

Inoltre, al fine di una opportuna uniformità nella redazione dei provvedimenti, allega alla presente uno schema di determinazione di assunzione di impegno spesa.

Forino 30 novembre 2017



Il Segretario Comunale
Dott.ssa Luciana Iannacchino



COMUNE DI FORINO

(PROVINCIA DI AVELLINO)

PISTA DI CONTROLLO ATTI AMMINISTRATIVI

TIPO DI ATTO	→	
CARATTERI DELL'ATTO	→	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	→	
OSSERVANZA DELLE REGOLE DI CORRETTA REDAZIONE DEGLI ATTI E COMPRESIBILITA' DEL TESTO	→	
MOTIVAZIONE DELL'ATTO AMMINISTRATIVO	→	
NORMATIVA RICHIAMATA	→	
Art.1 – Legge 7 Agosto 2012 n.135	→	
Art. 147 bis comma 1 D.Lgs. n. 267/200	→	
Normativa contabile di cui al T.U.E.L D.Lgs. 267/200	→	

ANNOTAZIONI:

COMUNE DI
Prov di.....

SERVIZIO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. DEL

Oggetto: Impegno di spesa per

IL DIRIGENTE/IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

PREMESSO che:

- con Atto n. del Il sottoscritto dott. risulta incaricato della direzione del Settore
- con deliberazione di C.C., è stato approvato il bilancio di previsione Finanziario relativo all'esercizio
- con deliberazione di G.C., è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)/.....;
- con determinazione n. del.....(*richiamare gli atti prodromici alla presente la determinazione: ad esempio determinazione a contrattare con cui è stato prenotato l'impegno*);

PRESO ATTO che:

RITENUTO

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni
- il principio contabile finanziario applicato alla competenza finanziaria (allegato 4/2 del D. Lgs. 118/2011;
- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il regolamento comunale di contabilità;
- il regolamento comunale sui controlli interni;
-

DETERMINA

1. di

2. di impegnare, a favore di c.f./ p.iva
..... nel rispetto delle modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4.2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni, la somma complessiva di €....., in considerazione dell'esigibilità della medesima, imputandola agli esercizi in cui l'obbligazione viene a scadenza secondo quanto riportato nella tabella che segue :

Esercizio	Cap/Art	Descrizione Capitolo	Importo	Soggetto e P.IVA

3. di accertare, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 9 del decreto legge n. 78/2009 (conv. in legge n. 102/2009), che il programma dei pagamenti contenuto nella tabella che precede è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica;

4. di precisare che, trattandosi di spesa corrente, l'assunzione di impegni su esercizi successivi a quello in corso, a norma dell'art. 183, comma 6 del vigente TUEL trova presupposto nel :

- contratto (punto a) del richiamato comma 6)
- convenzioni pluriennali (punto a) del richiamato comma 6)
- attività necessarie per garantire la continuità dei servizi connessi con le funzioni fondamentali (punto a) del richiamato comma 6)
- spese derivanti da contratti di somministrazione, (punto b) del richiamato comma 6)
- spese derivanti da contratti di locazione, relative a prestazioni periodiche o continuative di servizi di cui all'art. 1677 del codice civile, (punto b) del richiamato comma 6)
- spese correnti correlate a finanziamenti comunitari (punto b) del richiamato comma 6)
- spese correnti correlate a rate di ammortamento dei prestiti, inclusa la quota capitale (punto b) del richiamato comma 6);

5. di precisare, a norma dell'art. 183, comma 9 bis del vigente TUEL, che trattasi di spesa RICORRENTE/ NON RICORRENTE;

6. di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'articolo 147bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

7. di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che *(verificare la compatibilità delle soluzioni proposte con il regolamento sui controlli interni adottato dall'ente)*:

- il presente provvedimento, non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto diventa esecutivo con la....
- il presente provvedimento, comporta i seguenti ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente:

.....

.....
e pertanto sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile;

8. di dare atto che la presente determinazione, trasmessa al Servizio Finanziario per gli adempimenti di cui al 4° comma dell'art.151 del D. Lgs. 267/2000, ha efficacia immediata dal momento dell'acquisizione dell'attestazione di copertura finanziaria e viene pubblicata sull'Albo Pretorio ai fini della generale conoscenza;

9. di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento;

10. di dare atto che successivamente alla pubblicazione sull'apposita sezione dell'albo pretorio comunale, saranno assolti gli eventuali obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013;

11. di trasmettere il presente atto al Settore per la pubblicazione all'Albo pretorio on line.

....., li

Il Dirigente/Responsabile del servizio