



Comune di Parma

Settore Finanziario, Società e Contratti

Parma, 28 gennaio 2013

Prot. n. 15716

I/4.3

Ai dirigenti

e p.c. Al Sindaco
All'Assessore al Bilancio
Al Segretario Generale

Oggetto: Parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico 267/2000: Direttiva

Gentili colleghi,

si è ormai consolidata da parte dei Vostri uffici, la prassi di utilizzare, all'atto della predisposizione delle proposte di deliberazione sia di Giunta che di Consiglio, la tipologia "Senza dati contabili con visto ragioneria" che prevede il passaggio dell'atto in ragioneria e il parere di regolarità contabile.

All'atto pratico si tratta di atti nei quali il dirigente tecnico attesta sotto la propria responsabilità che l'atto non comporta spesa, né riduzione di entrata a carico del bilancio comunale, ma chiede comunque il parere di regolarità contabile alla ragioneria.

Gli atti in questione sono di massima sintetizzabili nell'elenco che segue:

- patrocini gratuiti,
- convenzioni, protocolli di intesa e/o regolamentazioni prive di riflessi sul bilancio e sul patrimonio dell'ente.

Pur nella consapevolezza delle motivazioni pratiche che hanno portato a coinvolgere il Responsabile Finanziario nell'istruttoria di tutte le proposte di deliberazione, è di ogni evidenza che questa prassi deve essere superata perché non è conforme alla legge.

L'art. 49 del TUEL (allegato 1) prevede espressamente che il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile debba essere richiesto e reso **esclusivamente qualora l'atto deliberativo comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.**

Il transito in ragioneria, tra l'altro, comporta un inutile aggravio di lavoro per i collaboratori di questa struttura che sono comunque costretti a fare l'istruttoria contabile e quindi, a leggere e valutare il contenuto dell'atto, nonostante vi sia la dichiarazione di irrilevanza contabile da parte del dirigente tecnico.

Con la presente, pertanto, Vi informo che in futuro le proposte di deliberazione per le quali il dirigente tecnico ritiene non esistano riflessi finanziari o patrimoniali sull'ente, non devono essere

425



Comune di Parma

Settore Finanziario, Società e Contratti

avviate prevedendo il visto della ragioneria e, qualora arrivino comunque sulla scrivania del Settore Finanziario, verranno restituite al proponente.

Colgo l'occasione per ricordare e raccomandare quanto segue:

1) proposte di atti deliberativi prive di rilevanza contabile

Il dirigente tecnico deve riportare esplicitamente nel testo dell'atto l'attestazione che "la proposta non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente"

2) proposte con rilevanza contabile per le quali si ritiene necessario il parere di regolarità contabile

Per consentire e agevolare l'istruttoria contabile, il dirigente tecnico deve attestare e quantificare l'importo della spesa, ovvero dell'entrata, ovvero della variazione patrimoniale che l'atto stesso comporta a carico del Comune di Parma ed indicare il corretto riferimento alla previsione di bilancio annuale, ai programmi ed ai progetti del bilancio pluriennale e, ove adottato, al piano esecutivo di gestione.

Al fine di agevolare la comprensione si richiamano e si allegano: l'art. 30 del vigente Regolamento di contabilità (allegato 2) e i vigenti principi contabili (allegato 3).

3) proposte di atti deliberativi di approvazione progetti, programmi e finanziamenti in conto capitale.

Si raccomanda la massima attenzione da parte degli uffici e dei dirigenti tecnici al fine di sottoporre sempre al parere di regolarità contabile tutti gli atti di programmazione, anche preliminare o di massima che in un futuro anche non immediato o in modo indiretto attraverso società partecipate o terzi, possano comportare riflessi finanziari, economici o patrimoniali sul Comune. Nel ricordare che la legittimità degli atti è responsabilità del dirigente che li emette, si sottolinea tuttavia, che questa tipologia di atti rientra tra quelli per i quali è obbligatoriamente previsto il parere contabile e la mancata istruttoria di sostenibilità potrebbe generare debiti fuori bilancio o difficoltà di pagamento la cui responsabilità contabile non potrebbe che ricadere su chi li ha proposti.

Segnalando che eventuali chiarimenti che si ritenessero necessari potranno essere richiesti alla dott.ssa Roberta Terzi, responsabile della Struttura operativa gestione del bilancio (4422), si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

Il Dirigente
Settore Finanziario, Società e Contratti
Dott.ssa Marta Segalini

ALLEGATO 1

DECRETO LEGISLATIVO 18 agosto 2000, n. 267

Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Vigente al: 20-1-2013

TITOLO III
ORGANI

CAPO I

Organi di governo del comune e
della
provincia

Art. 49.

((*Pareri dei responsabili dei servizi*).))

((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 regolarita' 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 regolarita' contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere e' 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.))



COMUNE DI PARMA

REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 205/46 in data 13/09/1996,
modificato con deliberazioni del Consiglio comunale n. 203/37 in data 11/12/2006 e
deliberazione del Consiglio comunale n. 74/18 in data 30/08/2011

CAPO III
LA SPESA

ART. 29 - OBBLIGHI GENERALI DI SPESA

1. L'effettuazione di qualsiasi spesa è subordinata alla sussistenza dell'impegno contabile registrato sul competente intervento o capitolo del Bilancio Annuale di Previsione da comunicare ai terzi interessati a cura del Responsabile del procedimento ed all'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Settore Finanziario. Per le spese previste dal regolamento economale l'ordinazione fatta a terzi deve contenere il riferimento allo stesso regolamento.
2. L'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e costituito il vincolo sulle previsioni di Bilancio nell'ambito della disponibilità finanziaria attestata dal Responsabile del Settore Finanziario.
3. Su ogni proposta di deliberazione o provvedimento che comporta spesa per l'Ente, in modo diretto o indiretto, immediato o differito, è obbligatoria, a pena di nullità, l'attestazione della copertura finanziaria del Responsabile del Settore Finanziario o suo sostituto.
4. Per i lavori pubblici di somma urgenza, cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale ed imprevedibile, l'ordinazione, a pena di decadenza, deve essere improrogabilmente regolarizzata entro trenta giorni, mediante apposito provvedimento; per i lavori ordinati nel mese di dicembre la regolarizzazione deve avvenire entro il mese stesso.
5. Nel caso in cui vi sia stata acquisizione di beni o servizi in violazione degli obblighi indicati nei precedenti punti il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per ogni altro effetto di legge, tra il privato fornitore e l'Amministratore, Funzionario o Dipendente che hanno consentito la fornitura. Per le esecuzioni reiterate o continuative detto effetto si estende a coloro che hanno reso possibile le singole prestazioni.

ART. 30 - PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

1. Su ogni proposta di deliberazione o di determinazione dirigenziale, che comporti o che possa comunque implicare mutazioni finanziarie e/o variazioni quali-quantitative del patrimonio del Comune, viene espresso, dai soggetti indicati al successivo comma 3, il parere di regolarità contabile che deve riguardare:
 - l'osservanza dei principi e delle procedure tipiche previste dall'ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali, anche in riferimento al parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del servizio proponente;
 - la giusta imputazione al Bilancio e la disponibilità del fondo iscritto sul relativo intervento o capitolo;
 - ogni altra valutazione riferita agli aspetti economico-finanziari e patrimoniali del procedimento formativo dell'atto;
2. Il parere di regolarità contabile non è richiesto quanto dalla proposta dell'atto non conseguano effetti, neppure indiretti o differiti, di ordine finanziario, patrimoniale od economico.
3. L'attività istruttoria per il rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di competenza consiliare è svolta dall'unità organizzativa del Settore Finanziario a cui è attribuita la funzione di programmazione e formazione bilanci. L'attività istruttoria per il rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di competenza dell'organo esecutivo e sulle proposte di determinazioni dei responsabili dei servizi è svolta

dalle unità organizzative del Settore Finanziario tenendo conto delle funzioni alle stesse attribuite.

Il parere è espresso dal dirigente responsabile dell'unità organizzativa che ha svolto l'attività istruttoria sulla proposta di provvedimento. In caso di assenza o impedimento del dirigente competente il parere è espresso dal dipendente di grado più elevato presente nel Settore Finanziario.

ART. 31 - ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

1. Qualsiasi atto che comporti spese a carico dell'Ente è nullo di diritto se privo dell'attestazione della relativa copertura finanziaria rilasciata dal Responsabile del Settore Finanziario, ai sensi del 5^o comma dell'art. 55 della legge 8 giugno 1990 n. 142.
2. L'attestazione di copertura finanziaria è riportata nell'atto od inserita a corredo dello stesso.
3. Il Responsabile del Settore Finanziario effettua le attestazioni di copertura finanziaria in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa.
4. La verifica della copertura finanziaria deve tener conto degli equilibri complessivi del bilancio, distinti tra quelli riferiti al finanziamento delle spese correnti e per rimborso prestiti e quelli relativi a spese d'investimento. L'andamento dinamico delle entrate e delle spese deve essere esaminato nella sua globalità affinché sia assicurato l'equilibrio gestionale di bilancio.
5. Per le spese finanziate con entrate a destinazione vincolata l'attestazione di copertura finanziaria può essere resa nei limiti dell'entrata ed è subordinata alla registrazione contabile dell'accertamento dell'entrata corrispondente.
6. Qualora l'atto comporti spese, in tutto o in parte, a carico di esercizi successivi, l'attestazione di copertura viene resa con riferimento ai corrispondenti stanziamenti del Bilancio Pluriennale.
7. Ove si rilevi che la gestione delle entrate e delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni, non compensabili da maggiori entrate o minori spese, tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio, spetta al Responsabile del Settore Finanziario la segnalazione scritta al Sindaco, al Segretario Generale ed ai Revisori dei fatti generatori dello squilibrio, insieme con le proprie valutazioni e proposte atte alla ricostituzione degli equilibri.

ART. 32 - FASI DELLA SPESA

1. Le spese previste in Bilancio vengono erogate attraverso le fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento.

A) IMPEGNO

2. L'impegno è la prima fase del procedimento di effettuazione delle spese e consiste nell'accantonare, sui fondi di competenza disponibili nel Bilancio dell'esercizio in corso una determinata somma per far fronte all'obbligazione giuridica del pagamento della spesa relativa. L'impegno è regolarmente assunto quando, è emesso l'ordine risultante da idonea documentazione scritta: l'oggetto e la natura della spesa, l'ammontare del debito, la causale, il creditore, la scadenza e la voce economica del bilancio di competenza alla quale far riferimento per la rilevazione contabile del debito (obbligo giuridico al pagamento) nei limiti dell'effettiva disponibilità accertata mediante l'attestazione di copertura finanziaria della spesa relativa ai sensi dell'art. 55 - 5^o comma della L.142/90.

3. Le spese sono impegnate dal Consiglio, dalla Giunta, dai Dirigenti abilitati secondo le rispettive competenze stabilite dalle disposizioni legislative, statutarie o regolamentari, previa



Ministero dell'Interno

Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali

FINALITA' E POSTULATI DEI PRINCIPI CONTABILI DEGLI ENTI LOCALI

Testo approvato dall'Osservatorio il 12 marzo 2008

- 63 Della presenza di impegni pluriennali che per la loro particolare natura hanno durata superiore a quella del bilancio pluriennale, oppure che iniziano dopo il periodo considerato dal bilancio pluriennale, dovrà obbligatoriamente tenersi conto nella formazione dei bilanci degli anni successivi, rispettivamente per il periodo residuale e per il periodo successivo. Essi sono connessi alla sussistenza dei presupposti dei quali dare atto nei provvedimenti di prenotazione di impegno e di costituzione del vincolo di destinazione relativi.
Per tali ultime spese, l'impegno annuale deve intendersi già assunto e valevole fino alla scadenza o revoca della convenzione o del contratto. Il responsabile del servizio economico finanziario è tenuto a rilasciare la prescritta attestazione di copertura finanziaria e ad annotare in particolari evidenze contabili gli impegni pluriennali assunti, avendo cura di riportarli annualmente nei competenti interventi di spesa.
- 64 In nessun caso è possibile garantire la copertura finanziaria di spese relative all'anno di competenza, ancorché da pagare negli anni successivi, con impegni pluriennali a valere sugli esercizi futuri.

Attestazione di copertura finanziaria, visto e parere di regolarità contabile

- 65 Qualsiasi provvedimento che comporta, nell'anno in corso ed in quelli successivi, impegno di spesa o altri aspetti finanziari, è sottoposto al parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario.
I provvedimenti che comportano aspetti economico-patrimoniali devono evidenziare le conseguenze sulle rispettive voci del conto economico o del conto del patrimonio, dell'esercizio in corso e di quelli successivi.
Il parere di regolarità contabile dovrà tener conto, in particolare, delle conseguenze rilevanti in termini di mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari ed economico-patrimoniali.
- 66 Le verifiche da effettuare ai fini del rilascio del parere di regolarità contabile devono riguardare in particolare:
- a) il rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti;
 - b) la verifica della sussistenza del parere di regolarità tecnica rilasciato dal soggetto competente;
 - c) il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e, ove adottato, al piano esecutivo di gestione;
- Il regolamento di contabilità può prevedere ulteriori verifiche da effettuare per il rilascio del parere, come l'osservanza della normativa in materia fiscale.
- 67 Il responsabile del servizio finanziario ha l'obbligo di monitorare, con assiduità, gli equilibri finanziari di bilancio.
- 68 La copertura finanziaria è attestata dal responsabile del servizio finanziario con riferimento ai corrispondenti stanziamenti di bilancio, per la competenza dell'anno, e del bilancio pluriennale per le spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi e garantisce l'effettiva disponibilità sul competente stanziamento
- 69 Gli impegni di spesa sono limitati ai servizi espressamente previsti dalla legge, qualora l'ultimo rendiconto deliberato rechi l'indicazione di debiti fuori bilancio o presenti un disavanzo di amministrazione, fino all'avvenuta adozione dei provvedimenti consiliari, rispettivamente, di

riconoscimento e finanziamento dei debiti fuori bilancio o di ripiano del disavanzo.

- 70 Per le spese finanziate con entrate aventi vincolo di destinazione l'attestazione di copertura finanziaria è resa nei limiti del correlato accertamento di entrata.
- 71 Nelle proposte di deliberazioni che comportano impegno di spesa, la copertura finanziaria è attestata dal responsabile del servizio economico finanziario in sede di parere di regolarità contabile. Nei casi previsti al precedente punto 49, l'impegno sul corrispondente stanziamento viene assunto con il medesimo provvedimento dell'organo che si perfeziona con l'acquisita esecutività dell'atto.
- 72 Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria apposto dal responsabile del servizio finanziario si limita alla verifica della effettiva disponibilità delle risorse impegnate e agli altri controlli indicati nel precedente punto 66. Ogni altra forma di verifica della legittimità degli atti compete ai soggetti che li hanno emanati.
- 73 Il parere di regolarità contabile è obbligatorio e può essere favorevole o non favorevole; in quest'ultimo caso deve essere indicata anche una idonea motivazione. Se la Giunta o il Consiglio deliberano pur in presenza di un parere di regolarità contabile con esito negativo, devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta della quale assumono tutta la responsabilità

Inammissibilità e improcedibilità delle deliberazioni

- 74 La materia dell'inammissibilità e della improcedibilità di proposte modificative della relazione previsionale e programmatica deve essere necessariamente prevista nel regolamento di contabilità dell'ente, in osservanza di esplicita prescrizione normativa.

Comunque, detti vizi di legittimità delle proposte si configurano, in relazione alla necessaria disciplina regolamentare, nel caso in cui contengano una o più delle seguenti incoerenze con la relazione previsionale e programmatica:

- (a) contrasto con le finalità dei programmi e dei progetti contenuti nella relazione previsionale e programmatica;
- (b) mancanza di compatibilità con le previsioni delle risorse finanziarie destinate alla spesa corrente o di investimento nella relazione previsionale e programmatica;
- (c) mancanza di compatibilità con le previsioni dei mezzi finanziari e delle fonti di finanziamento dei programmi e dei progetti della relazione previsionale programmatica;
- (d) mancanza di compatibilità con le risorse umane e strumentali destinate a ciascun programma e progetto.

Riaccertamento degli impegni riportati a residui

- 75 Ove non diversamente disposto da regolamento dell'ente, la competenza ad eseguire le operazioni di riaccertamento dei residui passivi è attribuita ai responsabili dei servizi, ognuno per gli stanziamenti di spesa attribuiti alla propria competenza gestionale.
- 76 Le condizioni necessarie al riaccertamento degli impegni riportati a residui devono essere costantemente verificate dai responsabili dei servizi competenti i quali comunicano al