

COPIA



***Comune di Ossana***  
**PROVINCIA DI TRENTO**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 30/17**  
**della**  
**GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: ATTO DI INDIRIZZO E NORME ORGANIZZATIVE E PROCEDURALI PER L'ASSUNZIONE DI SPESE IN ECONOMIA PER L'ESERCIZIO 2017.**

L'anno **duemiladiciasette**, il giorno **dodici** del mese di **aprile** alle ore **23,00**, presso il Municipio comunale, a seguito di convocazione disposta con avviso agli Assessori, si è riunita la

**GIUNTA COMUNALE**

Sono presenti:

			Assenti	
			giust.	ingiust.
DELL'EVA	Luciano	Sindaco		
COSTANZI	Sandro	Vicesindaco		
MARINELLI	Laura	Ass.		

Assiste il Vice Segretario comunale **dott.ssa Giovanna Loiotila**.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il signor DELL'EVA LUCIANO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato

## **OGGETTO: ATTO DI INDIRIZZO E NORME ORGANIZZATIVE E PROCEDURALI PER L'ASSUNZIONE DI SPESE IN ECONOMIA PER L'ESERCIZIO 2017.**

### **PREMESSO che:**

con legge provinciale n. 18 del 2015 è stata recepita in ambito locale la nuova disciplina in materia di armonizzazione contabile di cui al D.lgs. 118/2011. Tra i principi contabili che trovano attuazione con il nuovo ordinamento rileva in particolare il principio della contabilità finanziaria potenziata. Vengono meno, di conseguenza, alcuni istituti previsti dal previgente ordinamento regionale ormai non più compatibili con la nuova disciplina contabile. Fra questi si evidenzia lo strumento delle spese a calcolo previsto nel previgente sistema che disciplinava l'effettuazione delle spese di carattere variabile e ricorrente, necessarie per l'ordinario funzionamento di servizi e uffici, per l'assunzione delle quali, dato il loro carattere ricorrente, si individuavano nell'ambito del regolamento di contabilità modalità semplificate e celeri. La definizione della spese a calcolo veniva mutuata dall'articolo 19, comma 4, del T.U. delle leggi regionali sull'Ordinamento finanziario e contabile nei Comuni della Regione Trentino Alto Adige, approvato con DPGR 28 maggio 1999 n. 4/L, modificato con DPReg 1 febbraio 2005 n. 4/L nei termini seguenti : “ ... spese correnti di carattere variabile concernenti le ordinarie provviste per la prestazione di servizi o forniture, previa individuazione dei fondi stanziati nel bilancio di previsione annuale, con le modalità stabilite nel regolamento di contabilità dell'Ente” Per l'articolo 15 del DPGR n. 8/L le spese a calcolo costituivano “impegno automatico” con l'approvazione del bilancio di previsione.

Le esigenze di semplificare ed accelerare il procedimento di spesa relativo a determinati interventi di carattere variabile riguardanti prestazioni di beni, servizi e lavori di modesta entità ascrivibili alle spese di funzionamento dell'Ente continuano comunque a persistere e non vengono meno, con la necessità di individuare, nel rispetto della normativa vigente, modalità tali da garantire in via ordinaria delle tipologie di spesa sopra delineate.

Appare opportuno richiamare a tale proposito:

- quanto prevede l'articolo 125 del Codice dei contratti, D.lgs. n. 163/2006, che al comma 10 consente espressamente l'acquisizione in economia di beni e servizi “in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riferimento alle proprie specifiche esigenze”;

- quanto prevede al riguardo la recente L.P. 9 dicembre 2015 n. 18 (*"Modificazioni alla legge provinciale di contabilità 1979 e disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118"*): pur trattandosi di norma applicabile solo alla Provincia Autonoma di Trento, nel novellato articolo 25 si legge che nel caso di acquisizione di beni, forniture e servizi in economia, ai sensi degli articoli 25 e 32 della L.P. 23/1990, nonché nel caso di esecuzione di lavori in economia ai sensi dell'articolo 52 della L.P. n. 26/1993, *"con l'approvazione dei provvedimenti che programmano la spesa è acquisita l'attestazione di copertura finanziaria ed è prenotata la relativa spesa nelle scritture contabili. Al perfezionamento dell'atto gestionale, la struttura competente registra nelle scritture contabili l'impegno con le modalità stabilite dal D.lgs. n. 118/2011, senza la necessità di acquisire il visto di regolarità contabile"*. Quest'ultima disposizione appare dettata proprio dalle esigenze di semplificazione e per le necessità operative più volte richiamate

Operativamente anche in ambito comunale è dunque necessario individuare chiaramente la tipologia delle spese da far rientrare nelle cosiddette spese in economia e stabilire i limiti di importo entro cui effettuare le medesime: sia per acquisizioni strumentali all'esecuzione di lavori in amministrazione diretta (disciplinate nella Provincia Autonoma di Trento dall'articolo 52 della L.P. n. 26/93 e dell'articolo 29 del Regolamento di esecuzione), con proprio personale, sia per l'acquisizione di forniture e servizi, anche non strumentali, necessari comunque per l'espletamento di servizi o per l'ordinario funzionamento dell'ente, per fornire alle sue strutture i materiali, mezzi ed attrezzi necessari per l'espletamento delle funzioni pubbliche.

A tal fine si fanno proprie, per analogia, le tipologie di spese previste dall'articolo 32 della L.P. 23/1990 compatibili con le esigenze dell'ente, di seguito elencate.

Tali spese riguardano:

- a) manutenzioni, riparazioni di locali e dei relativi impianti;
- b) riparazione e manutenzione di veicoli ed acquisto di materiali di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- c) acquisto, manutenzione, riparazione e restauro di mobili, nonché di utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento degli uffici;
- d) acquisto di generi di cancelleria, di materiale per disegno e fotografie ed altro materiale tecnico, di stampati, di modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici, nonché stampa di tabulati e simili;
- e) acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di aggiornamento, convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- f) spese per illuminazione, riscaldamento, forza motrice, acqua, telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- g) locazione di immobili a breve termine, noleggio di beni mobili e attrezzature;
- h) abbonamenti a riviste e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;

- i) trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- j) pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
- k) provviste di effetti di corredo al personale dipendente;
- l) spese di rappresentanza;
- n) assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
- o) compensi e ospitalità, anche sotto forma di rimborso spese a relatori, partecipanti a iniziative e incaricati di attività specifiche o similari, secondo criteri e modalità stabiliti dalla Giunta;
- q) ogni altra e diversa spesa connessa allo svolgimento delle attività istituzionali del Comune.

Ciò evidenziato, si ritiene di assumere il presente atto di indirizzo con il quale si specificano le modalità di assunzione delle spese in economia, mediante amministrazione diretta, tenendo conto di quanto dispone la legge provinciale 18 del 2015 e la legge provinciale n. 23 del 1990.

Segnatamente:

1. La Giunta comunale annualmente, all'inizio di ogni esercizio finanziario, autorizza con l'atto di indirizzo l'assunzione delle spese in economia, assegnando alle diverse strutture un budget massimo relativo alle diverse tipologie di spesa; nel caso in cui necessiti ricorrere all'esercizio provvisorio/o gestione provvisoria, l'autorizzazione viene rilasciata nel rispetto dei limiti previsti dal principio che regola tali istituti;

2. Con lo stesso provvedimento approva un **programma di spesa, contenente le tipologie di beni da acquisire e l'importo complessivo presunto**, con relativo impegno di spesa. L'acquisizione delle tipologie di beni e servizi in economia, sino al limite di importo autorizzato, avviene con adozione di atti gestionali (**buoni d'ordine**, atti di acquisto, ecc..) sottoscritti dal responsabile della struttura competente, nei quali sono indicati l'Ufficio che ordina la spesa, l'oggetto della stessa, l'importo, il contraente e l'indicazione del capitolo di spesa e/o dell'impegno cui fare riferimento.

3. I singoli atti gestionali devono rispettare le seguenti indicazioni:

- a) non possono superare il limite di importo stabilito nel presente provvedimento o in sede di approvazione dell'atto di indirizzo o in altro specifico atto;
- b) sono assunti dal responsabile della struttura competente, fermo restando che è vietato suddividere artificiosamente gli importi dei singoli ordinativi allo scopo di eludere tale limite di spesa;
- c) il funzionario responsabile è tenuto comunque a valutare la convenienza e l'economicità dell'acquisto o della fornitura e la congruità dei prezzi;

4. I singoli atti di spesa, da assumere con riferimento al programma di spesa, non possono superare il limite di Euro 2.500,00 (IVA esclusa); per importi superiori è necessaria la redazione di una specifica determinazione da parte del funzionario competente, con specifico impegno di spesa, non imputato al budget concesso per gli acquisti in economia;

5. Emesso l'atto gestionale (buono d'ordine, atto d'acquisto, ecc..) che costituisce contratto stipulato nelle forme del commercio, la struttura competente lo registra nelle proprie scritture contabili al fine di perfezionare l'impegno di spesa e lo trasmette in copia al Servizio finanziario;

6. Seguono la fase di liquidazione e pagamento, al ricevimento della relativa fattura, secondo le ordinarie procedure.

Per quanto attiene le norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari nonché di ricorso al mercato elettronico si precisa quanto segue:

1. L'Autorità di Vigilanza con propria determina n. 10 del 22.12.2010 rileva che tali obblighi non trovano applicazione nel caso di svolgimento di prestazioni di lavori, servizi e forniture in economia tramite amministrazione diretta, ai sensi dell'articolo 125, comma 3, del Codice dei contratti, approvato con D.lgs. n. 163/2006". Osserva l'Autorità che le norme sulla tracciabilità si applicano, pertanto, in tutti i casi in cui sia stipulato un contratto d'appalto pubblico (o una concessione) tra operatore economico e committente pubblico (senza alcuna deroga per gli appalti di modico valore), cioè "nei contratti nei quali sono presenti tutti i particolari elementi sintomatici propri dell'appalto, quali il chiaro rapporto bilaterale tra l'ente committente e l'operatore, che deve fornire il lavoro/il prodotto con un risultato, essendone responsabile, a suo rischio. Nell'amministrazione diretta, invece, non sono pienamente integrati tali elementi sintomatici del contratto di appalto: il funzionario dell'ente ordina la spesa, acquisisce il bene ed esegue il lavoro o il servizio sotto la propria responsabilità, per produrre esso stesso il prodotto finale, e fa propri i risultati di tale attività diretta, senza alcun rischio e organizzazione del lavoro/fornitura da parte di chi ha effettuato la fornitura stessa". **Conseguentemente si ritiene escludere le predette spese dalle norme sull'acquisizione preventiva del CIG.**

2. Relativamente alle procedure di acquisizione/fornitura di beni e servizi mediante gli strumenti di e-procurement della Pubblica amministrazione si precisa che:

- a) l'articolo 1 comma 502 della L. 28 dicembre 2015 n. 208 prevede l'obbligo di ricorso al mercato elettronico o alle piattaforme telematiche per tutti gli acquisti di valore superiore ai 1000 euro fino all'importo della soglia comunitaria.
- b) è fatta salva la possibilità di ricorrere alle modalità tradizionali per tutti gli acquisti di valore inferiore a 1000 euro;
- c) inoltre, non trova applicazione l'obbligo previsto dall'articolo 40 della L.P. 30 dicembre 2014 n. 14 - che ha introdotto nella L.P. n. 23/1990 il nuovo articolo 36 ter1 (Organizzazione delle procedure di realizzazione di opere o di acquisti di beni e forniture)- il quale ha tra l'altro stabilito che dal 1 luglio 2015 i Comuni trentini devono

affidare i contratti per l'acquisizione di lavori, beni, servizi e forniture ricorrendo alla centrale di committenza prevista dall'articolo 39 bis, comma 1, lettera a) della L.P. 16 giugno 2006, n. 3 (APAC), o nell'ambito delle gestioni associate previste dalla legge stessa.

Tutto ciò premesso;

## LA GIUNTA COMUNALE

**Ritenuto** di individuare le linee operative sopra descritte e di autorizzare l'assunzione delle spese in economia, mediante amministrazione diretta secondo quanto risulta dal presente provvedimento;

**Visto** in particolare l'articolo 183 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, come modificato dall'articolo 74 del D.lgs. 23 giugno 2011 n. 118;

### Dato atto che:

- ai sensi dell'art. 81 del D.P.Reg. 1.02.2005 n. 3/L, sulla presente proposta di deliberazione sulla presente proposta di deliberazione il Vice Segretario comunale ha espresso parere in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa;
- ai sensi dell'art. 81 del D.P.Reg. 1.02.2005 n. 3/L e dell'articolo 19 comma 1 del D.P.Reg. 28.05.1999 n. 4/L, come modificato dal D.P.Reg. 1.02.2005 n. 4/L, sulla medesima proposta di deliberazione lo stesso responsabile dell'ufficio di ragioneria, funzione svolta dal Vice Segretario comunale, ha espresso parere di regolarità contabile, con attestazione copertura finanziaria.

Con voti favorevoli unanimi, espressi per alzata di mano,

## DELIBERA

1. Di approvare il presente atto di indirizzo relativo all'assunzione delle spese in economia, in amministrazione diretta, come motivato e descritto nelle premesse.
2. Di far proprie le tipologie di spesa previste dall'art. 32 della L.P. 23/1990, compatibili con le esigenze dell'ente, elencate in premessa.
3. Di dare atto che, in base alle risorse assegnate dall'atto di indirizzo, con lo stesso provvedimento viene approvato il programma di spesa in economia, secondo le seguenti disposizioni procedurali:
  - a) La Giunta comunale annualmente, all'inizio di ogni esercizio finanziario, autorizza con propria deliberazione (atto di indirizzo o PEG) l'assunzione delle spese in economia, assegnando alle diverse strutture un budget massimo relativo alle diverse tipologie di spesa; nel caso in cui necessiti ricorrere all'esercizio provvisorio/o gestione provvisoria, l'autorizzazione viene rilasciata nel rispetto dei limiti previsti dal principio che regola tali istituti;
  - b) Con lo stesso provvedimento approva un **programma di spesa, contenente le tipologie di beni da acquisire e l'importo complessivo presunto**, con relativo impegno di spesa. L'acquisizione delle tipologie di beni e servizi in economia, sino al limite di importo autorizzato, avviene con adozione di atti gestionali (**buoni d'ordine**, atti di acquisto, ecc..) sottoscritti dal responsabile della struttura competente, nei quali sono indicati l'Ufficio che ordina la spesa, l'oggetto della stessa, l'importo, il contraente e l'indicazione del capitolo di spesa e/o dell'impegno cui fare riferimento.
  - c) I singoli atti gestionali devono rispettare le seguenti indicazioni:
    - non possono superare il limite di importo stabilito nel presente provvedimento o in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione o in altro specifico atto;
    - sono assunti dai responsabili della struttura competente, fermo restando che è vietato suddividere artificiosamente gli importi dei singoli ordinativi allo scopo di eludere tale limite di spesa;
    - il funzionario responsabile è tenuto comunque a valutare la convenienza e l'economicità dell'acquisto o della fornitura e la congruità dei prezzi;
  - d) I singoli atti di spesa, da assumere con riferimento al programma di spesa, non possono superare il limite di Euro 2.500,00 (IVA esclusa); per importi superiori è necessaria la redazione di una specifica determinazione da parte del funzionario competente, con specifico impegno di spesa, non imputato al budget concesso per gli acquisti in economia;
  - e) Emesso l'atto gestionale (buono d'ordine, atto d'acquisto, ecc..) che costituisce contratto stipulato nelle forme del commercio, la struttura competente lo registra nelle proprie scritture contabili al fine di perfezionare l'impegno di spesa e lo trasmette in copia al Servizio finanziario;
  - f) Seguono la fase di liquidazione e pagamento, al ricevimento della relativa fattura, secondo le ordinarie procedure.

4. Di riconoscere il presente atto soggetto a comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'articolo 79, comma 2, del D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L.

5. Di dichiarare, con separata votazione ad unanimità di voti, la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 79 comma 4 del D.P.Reg 1.02.2005 n. 3/L, vista l'urgenza di procedere con le liquidazioni del dovuto.

Si dà atto infine che

avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti mezzi di impugnativa:

a) opposizione alla Giunta Comunale, entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 79, comma 5, del Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei Comuni nella Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;

b) ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento, entro il termine di 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 02.07.2010 n. 104;

c) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro il termine di 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO  
*Luciano Dell'Eva*  
F.TO

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
*dott.ssa Giovanna Loiotila*  
F.TO

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA

Si esprime, ai sensi dell'art. 81 del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con D.P. Reg. 01.02.2005 n. 3/L, parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa, senza osservazioni.

Lì 12.04.2017

VICE SEGRETARIO COMUNALE  
*dott.ssa Giovanna Loiotila*  
F.TO

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE

Si esprime, ai sensi dell'art. 17, comma 27, della L.R.23.10.1998 n. 10, dell'art. 81 del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con D.P. Reg. 01.02.2005 n. 3/L e dell'art. 4 del Regolamento di contabilità, parere favorevole in ordine alla regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria.

Lì 12.04.2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
VICE SEGRETARIO COMUNALE  
*dott.ssa Giovanna Loiotila*  
F.TO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 79 T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L, certifico, io sottoscritto Segretario Comunale, che copia del presente verbale è in pubblicazione per 10 giorni consecutivi dal giorno **13.04.2017** all'Albo Pretorio, senza opposizioni, denunce di vizi di illegittimità od incompetenza.

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
*dott.ssa Giovanna Loiotila*  
F.TO

Deliberazione dichiarata, per l'urgenza, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 79 comma 4, del D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L.

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
*dott.ssa Giovanna Loiotila*

F.TO

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

Lì 13.04.2017

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
*dott.ssa Giovanna Loiotila*