

**OGGETTO: SPECIFICAZIONE DELLE TIPOLOGIE DELLE SPESE A CALCOLO E LIMITI DI IMPORTO - (ARTICOLO 32 REGOLAMENTO DI CONTABILITA').**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che

L'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 ("piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia") ha introdotto disposizioni volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi a contratti pubblici di lavori, servizi e forniture: la normativa è stata introdotta per contrastare il pericolo di possibili infiltrazioni della criminalità organizzata negli appalti pubblici, rendendo trasparenti i movimenti di denaro relativi agli incassi provenienti da contratti di appalto ed ai pagamenti che, a fronte di tali incassi, sono effettuati dagli appaltatori verso i soggetti della filiera. Successivamente con il D.L. n. 187/2010, convertito nella Legge 17/12/2010 n. 217, sono state introdotte alcune modifiche e precisazioni.

In ordine alle modalità operative, di non facile applicazione, si è espressa più volte l'Autorità di Vigilanza, in ultimo con la determinazione n. 10 del 22/12/2010. Una delle problematiche più rilevanti è apparsa quella di individuare alcune fattispecie di pagamento sottratte agli obblighi della tracciabilità: ciò per ragioni di semplificazione e celerità della procedure, in quanto è apparso subito contrario alla ratio della normativa, sopra richiamata, il fatto di dover subordinare alle procedure della tracciabilità, che richiedono la preventiva indicazione di un codice, da acquisire presso il CIPE o l'Osservatorio provinciale e l'indicazione nei contratti delle clausole specifiche indicate dalla legge, ogni tipo di pagamento, anche se di importo minimo.

L'Autorità stessa, nella citata determinazione, 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'art. 125, comma 3, del Codice dei contratti, approvato con D.Lgs. 163/2006. L'ipotesi si configura, come noto, nei casi in cui la stazione appaltante "provvede all'esecuzione con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati o acquistati e con personale proprio, sotto la direzione del responsabile del procedimento". Invece le norme sulla tracciabilità, evidenzia l'Autorità, si applicano ai cottimi fiduciari (altra ipotesi di esecuzione ed acquisizione in economia), definiti dall'Autorità e dall'art. 125, comma 4, del codice – come "procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono tramite affidamento a terzi".

Non derivando da un contratto d'appalto pubblico, nel caso di acquisti di materiali per forniture e in economia e per l'esecuzione di lavori in economia, tramite amministrazione diretta, non sussistono quelle esigenze di controllo dei flussi finanziari oggetto della finalità della legge. Il suddetto quadro operativo appare sostenibile e legittimo ove si consideri, la ratio delle norme sulla tracciabilità. L'Autorità motiva, dunque l'esclusione delle acquisizioni suddette – in economia, mediante amministrazione diretta – dagli obblighi di tracciabilità con il fatto che il termine "contratto di appalto" viene utilizzato nella norma nella particolare accezione come viene rilevato specificatamente nel Paragrafo 2 della determinazione stessa: "l'art. 3 della Legge 136/2010 stabilisce che le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari si applicano agli appaltatori, subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese; pertanto assume particolare importanza la nozione di appalto". Nel codice dei contratti, diversamente rispetto alla definizione di cui all'art. 1655 del codice civile, è accolta la nozione di appalto pubblico di derivazione comunitaria, definito dall'art. 3, comma 6: "L'appalto pubblico è il contratto a titolo oneroso, stipulato per iscritto tra una stazione appaltante o un ente aggiudicatore e uno o più operatori economici, avente ad oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti, la prestazione di servizi come definiti dal codice". Quindi, le norme sulla tracciabilità si applicano in tutti i casi in cui sia stipulato un contratto di appalto pubblico ( e analogamente una concessione) tra operatore economico e committente pubblico, indipendentemente dall'esperimento o meno di una gara per l'affidamento dell'opera o del servizio e senza deroghe per gli appalti di modico valore: contratto nel quale 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/prodotto con un risultato, essendone responsabile, a suo rischio.

Nell'amministrazione diretta, invece, non sono pienamente integrati tali elementi propri del contratto d'appalto: il funzionario dell'ente ordina la spesa, acquisisce il bene ed esegue il lavoro o servizio sotto la propria responsabilità, per produrre esso stesso il prodotto finale, e fa propri i risultati di tale attività diretta, senza alcun rischio o organizzazione del lavoro/fornitura da parte di chi ha effettuato la fornitura stessa.

Le suddette indicazioni, sotto il profilo operativo, appaiono semplificative delle procedure e comunque rispettose della ratio della normativa, che non appare violata. A ciò consegue che, in buona sostanza, non si debba acquisire il Codice identificativo (CIG), adempimento preliminare della tracciabilità dei pagamenti, in tutti i casi in cui l'Amministrazione provvede ad effettuare acquisti di materiali in economia, nei casi richiamati dalla determinazione dell'Autorità di Vigilanza, ai sensi dell'art. 125 del codice dei contratti: sia per acquisizioni strumentali all'esecuzione di lavori in amministrazione diretta (disciplinate nella Provincia Autonoma di Trento dall'art. 52 della L.P. 26/93 e ss.mm e dall'art. 29 del Regolamento di attuazione), con proprio personale, sia per l'acquisizione di forniture e servizi, anche non strumentali, necessari comunque per l'espletamento dei servizi o per l'ordinario funzionamento dell'ente, per fornire alle strutture dell'ente i materiali, mezzi ed attrezzi necessari per l'espletamento delle pubbliche funzioni. La normativa espressamente consente 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" (art. 125, comma 10, del codice dei contratti).

Operativamente necessita dunque:

- Indicare e determinare chiaramente la tipologia di spese che rientrano in tale fattispecie
- Stabilire i limiti di spesa entro cui effettuare le medesima

Supportati anche dall'interpretazione del Consorzio dei Comuni Trentini, appare del tutto sostenibile l'ipotesi di individuare le spese a calcolo tra le fattispecie da escludere dalla tracciabilità, in quanto rispondenti alla medesima logica e finalità sopra evidenziata, non trattandosi di contratti di appalto nel senso sopra precisato e non sussistendo le richiamate esigenze di monitoraggio dei flussi finanziari,, che non vanno al di là del rapporto tra chi ordina la spesa e il fornitore.

Come è noto le spese a calcolo sono definite dall'art. 19, comma 4, del T.U. in materia di ordinamento finanziario della Regione trentino Alto Adige (DPGR 28/5/1999 nr. 4/L): cioè, le "spese correnti e di carattere variabile, concernenti le ordinarie provviste per le prestazioni di servizi e forniture, previa individuazione dei fondi appositi stanziati nel Bilancio di previsione annuale, con le modalità stabilite nel Regolamento di contabilità dell'Ente". Spese dunque, che trovano imputazione sulla parte corrente del Bilancio, necessarie per l'ordinario funzionamento degli uffici per la gestione dei servizi comunali, quali gli acquisti necessari per la manutenzione di beni immobili o per la manutenzione, riparazione e sostituzione di beni mobili, macchinari e attrezzature, per le provviste dei materiali in uso comune degli uffici e simili. La tipologia di tali spese va definita, come detto, in norme con valenza regolamentare, per cui ogni singolo ente, in relazione alle proprie dimensioni, alla propria organizzazione e alle proprie esigenze, dovrà individuare specifici limiti di importo (normalmente limitati) per i singoli ordinativi nonché la tipologia delle spese (dei beni e servizi) che normalmente possono essere acquisiti con tali modalità.

Nel Comune di Roverè della Luna, le spese a calcolo sono disciplinate dall'art. 32 del Regolamento Comunale di contabilità, che prevede, tra l'altro, il limite massimo di ogni ordinazione di importo di € 1.000,00, rinviando per la loro assunzione alle previsioni del Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Detto articolo individua in modo generico una serie di spese che rientrano nella tipologia di spese a calcolo, fattispecie che si intende con il presente provvedimento precisare e meglio definire, al fine di fare chiarezza sulle tipologie di spese sottratte agli obblighi di tracciabilità, nel rispetto delle indicazioni date dall'Autorità di Vigilanza.

L'Ufficio di Segreteria ha predisposto pertanto un elenco dettagliato, che prevede:

- a) Spese per manutenzione e pulizia di locali, infrastrutture ed impianti comunali, quali biblioteca, teatro, scuole, palestre
- b) Spese per acquisto di materiali ( o noleggio di macchinari) necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta: per interventi relativi a strade, giardini, edifici comunali, cimitero, impianti e simili ( a titolo indicativo: acquisti di cemento, bitume, stabilizzato, sabbia, ghiaia, mattoni, marmi e cordoli, ricambi per arredo urbano, legname, tubazioni, ricambi idraulici, chiusini, materiale elettrico, ferramenta, attrezzature, sementi , concimi, antiparassitari, diserbanti, cassette per inumazioni, ecc.)
- c) Spese per l'acquisto dei seguenti beni mobili, se necessari per il funzionamento degli uffici e dei servizi: utensili, strumenti, materiale tecnico, elementi di arredo di locali e infrastrutture comunali, piccoli impianti e apparecchiature, compresi computer, fotocopiatrici, stampanti, calcolatrici, ecc.
- d) Manutenzione o riparazione dei beni mobili di cui alla precedente lettera c)
- e) Spese per ispezioni, verifica e pulizia degli impianti
- f) Segnaletica orizzontale e verticale per la viabilità nonché altro tipo di segnaletica ( ad esempio segnalazioni di sicurezza, da cantiere o per indicazioni diverse)
- g) Acquisto materiale di ricambio per attrezzature di lavoro, d'ufficio, attrezzature informatiche, comprese spese per assistenza e manutenzione software e hardware
- h) Acquisto licenze d'uso di programmi informatici
- i) Provviste di generi di cancelleria, stampati, modelli e materiale simile per uso ordinario d'ufficio
- j) Acquisto di combustibile e lubrificanti per mezzi comunali
- k) Acquisto di materiale di ricambio, manutenzione/riparazione di veicoli (parti meccaniche, elettriche, batterie, pneumatici, spazzole per macchine operatrici, ed altri elementi soggetti ad usura.
- l) Provviste di effetti di corredo al personale dipendente (vestiario e dispositivi di protezione individuale)
- m) Abbonamenti a riviste e periodici, anche on line
- n) Acquisti di libri e materiale audiovisivo
- o) Spese per pubblicazioni di comunicati e avvisi previsti dalle norme vigenti (concorsi, piani e programmi, gare, ecc)
- p) Spese per acquisto spazi pubblicitari per iniziative comunali
- q) Spese per stampa e rilegatura di libri, pubblicazioni, atti e documenti
- r) Spese per bollettino comunale
- s) Trasporti, spedizioni e facchinaggio
- t) Acquisto sacchetti per raccolta rifiuti (cestini e utenze)
- u) Spese di rappresentanza
- v) Corrispettivi per utilizzo immobili a breve termine e noleggio di mobili e strumenti in occasione di espletamento di concorsi, seminari, convegni e simili, quando non sia possibile utilizzare le normali attrezzature ovvero siano insufficienti
- w) Spese necessarie per l'acquisto di materiale e beni per corsi di aggiornamento, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne manifestazioni, avvenimenti organizzati dal Comune, che comprendono: pubblicità, spedizione, attrezzature specifiche, riproduzione/trasmisione fotografica, stampe di documentazione, spese di organizzazione

## LA GIUNTA COMUNALE

Tutto ciò premesso;

Ritenuto di approvare la proposta dell'Ufficio Segreteria, sopra descritta;

Visto il regolamento comunale di contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 37, di data 21.12.2000 e modificato con deliberazione consiliare n. 9 di data 30.03.2010.

Visto l'art. 36 del D.P.Reg. 01 febbraio 2005 n. 2/L.

Visto lo Statuto comunale.

Visto il D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L.

Acquisiti i pareri favorevoli espressi dai responsabili delle strutture competenti dell'istruttoria, ai sensi dell'art. 81 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 nr. 3/L, inseriti nel presente atto di cui formano parte integrante e sostanziale.

Ad unanimità di voti favorevoli espressi nelle forme di legge

### **delibera**

1. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento Comunale di contabilità vigente, il limite di spesa previsto per l'adozione dei singoli atti di spesa per l'acquisizione di beni e servizi (spese a calcolo) ammonta a Euro 1.000,00.
2. Di approvare le seguenti tipologie di spesa, in specificazione ed attuazione dell'art. 32 del Regolamento di Contabilità, che si ritengono escluse, per quanto in premessa motivato, dagli obblighi di tracciabilità delle stesse, ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.:
  - a) Spese per manutenzione e pulizia di locali, infrastrutture ed impianti comunali, quali biblioteca, teatro, scuole, palestre
  - b) Spese per acquisto di materiali ( o noleggio di macchinari) necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta: per interventi relativi a strade, giardini, edifici comunali, cimitero, impianti e simili ( a titolo indicativo: acquisti di cemento, bitume, stabilizzato, sabbia, ghiaia, mattoni, marmi e cordoli, ricambi per arredo urbano, legname, tubazioni, ricambi idraulici, chiusini, materiale elettrico, ferramenta, attrezzature, sementi , concimi, antiparassitari, diserbanti, cassette per inumazioni, ecc.)
  - c) Spese per l'acquisto dei seguenti beni mobili, se necessari per il funzionamento degli uffici e dei servizi: utensili, strumenti, materiale tecnico, elementi di arredo di locali e infrastrutture comunali, piccoli impianti e apparecchiature, compresi computer, fotocopiatrici, stampanti, calcolatrici, ecc.
  - d) Manutenzione o riparazione dei beni mobili di cui alla precedente lettera c)
  - e) Spese per ispezioni, verifica e pulizia degli impianti
  - f) Segnaletica orizzontale e verticale per la viabilità nonché altro tipo di segnaletica ( ad esempio segnalazioni di sicurezza, da cantiere o per indicazioni diverse)
  - g) Acquisto materiale di ricambio per attrezzature di lavoro, d'ufficio, attrezzature informatiche, comprese spese per assistenza e manutenzione software e hardware
  - h) Acquisto licenze d'uso di programmi informatici
  - i) Provviste di generi di cancelleria, stampati, modelli e materiale simile per uso ordinario d'ufficio

- j) Acquisto di combustibile e lubrificanti per mezzi comunali
  - k) Acquisto di materiale di ricambio, manutenzione/riparazione di veicoli (parti meccaniche, elettriche, batterie, pneumatici, spazzole per macchine operatrici, ed altri elementi soggetti ad usura.
  - l) Provviste di effetti di corredo al personale dipendente (vestiario e dispositivi di protezione individuale)
  - m) Abbonamenti a riviste e periodici, anche on line
  - n) Acquisti di libri e materiale audiovisivo
  - o) Spese per pubblicazioni di comunicati e avvisi previsti dalle norme vigenti (concorsi, piani e programmi, gare, ecc)
  - p) Spese per acquisto spazi pubblicitari per iniziative comunali
  - q) Spese per stampa e rilegatura di libri, pubblicazioni, atti e documenti
  - r) Spese per bollettino comunale
  - s) Trasporti, spedizioni e facchinaggio
  - t) Acquisto sacchetti per raccolta rifiuti (cestini e utenze)
  - u) Spese di rappresentanza
  - v) Corrispettivi per utilizzo immobili a breve termine e noleggio di mobili e strumenti in occasione di espletamento di concorsi, seminari, convegni e simili, quando non sia possibile utilizzare le normali attrezzature ovvero siano insufficienti
  - w) Spese necessarie per l'acquisto di materiale e beni per corsi di aggiornamento, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne manifestazioni, avvenimenti organizzati dal Comune, che comprendono: pubblicità, spedizione, attrezzature specifiche, riproduzione/trasmisione fotografica, stampe di documentazione, spese di organizzazione
3. Di dare atto che :
- I singoli ordinativi di spesa, che non possono superare il limite di importo sopra stabilito, sono ordinati dai funzionari responsabili dei vari Servizi, fermo restando che è vietato suddividere artificialmente gli importi dei singoli ordinativi allo scopo di eludere tale limite di spesa.
  - Il funzionario responsabile della scelta del contraente è comunque tenuto a valutare la convenienza e l'economicità dell'acquisto o della fornitura e la congruità dei prezzi.
4. Di dichiarare, con separata votazione, ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 79, comma 4, del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 nr. 3/L.
5. Di inviare la presente ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 79, 2° comma, del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 nr. 3/L.
6. Di dare evidenza, ai sensi dell'art. 5 della L.R. 31 luglio 1993, n.13, che, avverso la presente deliberazione sono ammessi:
- opposizione alla Giunta comunale, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 79, comma 5, del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 nr. 3/L.
  - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art.8 del D.P.R. 24.11.1971, n.1199;
  - ricorso giurisdizionale al T.A.R. entro 60 giorni ai sensi dell'art.2 lett. b) della legge 06.12.1971, n.1034.