



COMUNE DI ALTAVALLE

PROVINCIA DI TRENTO

Piazza Chiesa, 2 – 38030 ALTAVALLE (TN)
Codice Fiscale e Partita IVA n. 02401930223
Tel. 0461-683029 fax 0461-680605

Sito Internet: www.comune.altavalle.it
PEC: comune@pec.comune.altavalle.it
e-mail protocollo@comune.altavalle.it

DECRETO DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 49 del 24/03/2016

OGGETTO: ATTO DI INDIRIZZO E NORME PROCEDURALI PER L'ASSUNZIONE DI SPESE MINUTE DI CARATTERE RICORRENTE E VARIABILE

Il giorno VENTIQUATTRO del mese di MARZO dell'anno DUEMILASEDICI, alle ore 10:00 nella sede municipale, il Commissario Straordinario dott. Giuliano Sighel

EMANA

il decreto in oggetto.

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE dott.ssa Piffer Alberta.

OGGETTO: Atto di indirizzo e norme procedurali per l'assunzione di spese minute di carattere ricorrente e variabile.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la L.R. 24 luglio 2015, n. 6 istitutiva, a far tempo dal 1° gennaio 2016 del nuovo "Comune di ALTAVALLE";

Visto il provvedimento della Giunta Provinciale di Trento di data 30 dicembre 2015, prot. n. S110/15/668894/8.4.3/235-15, di nomina del Commissario Straordinario del Comune di Altavalle;

Premesso e rilevato che:

- con l'articolo 10 (Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali e dei loro enti ed organismi strumentali) della legge regionale 3 agosto 2015, n. 22 è stato disposto che: *"le Province provvedono a disciplinare l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali, dei loro enti ed organismi strumentali, nel rispetto di quanto previsto dal comma 4-octies del medesimo articolo 79. A decorrere dal 1° gennaio 2016, cessano comunque di avere efficacia le disposizioni legislative e regolamentari della Regione incompatibili con le disposizioni di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118"*;
- con la L.P. 9 dicembre 2015, n. 18, concernente *"Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42)"* è stato disposto che:
 - gli enti locali e i loro enti e organismi strumentali applicano le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio contenute nel titolo I del decreto legislativo n. 118 del 2011, nonché i relativi allegati, con il posticipo di un anno dei termini previsti dal medesimo decreto;
 - agli enti locali e ai loro enti e organismi strumentali si applicano gli specifici articoli della parte seconda del decreto legislativo n. 267 del 2000 richiamati dalla LP 18/2015 e che *"in relazione alla disciplina contenuta nel decreto legislativo n. 267 del 2000 non richiamata dalla legge provinciale continuano ad applicarsi le corrispondenti norme dell'ordinamento regionale o provinciale"*.

Il quadro normativo delineato impone quindi di:

- disapplicare la normativa regionale incompatibile con le disposizioni di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e al decreto legislativo n. 267 del 2000 nei termini sopra indicati;
- applicare la sola normativa regionale non richiamata dalla legge provinciale;
- l'istituto delle spese a calcolo è contemplato dalla normativa regionale la quale ne prevede:
 - la definizione (art 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 D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 4/L): *"... 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"*;
 - le modalità di contabilizzazione (art. 15 D.P.G.R. 27 ottobre 1999 n. 8/L lettera d)) (impegno automatico con approvazione del bilancio).

Tenuto conto del quadro normativo sopra evidenziato, si osserva che la nuova disciplina in materia di armonizzazione contabile non consente di applicare l'istituto delle spese a calcolo in quanto incompatibile con i principi della competenza finanziaria potenziata, in particolare:

- l'art 183 del D.lgs. 267/2000 prevede che l'impegno *"costituisce la prima fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di un'obbligazione giuridicamente perfezionata, è determinata la somma da pagare, il soggetto creditore, indicata la ragione e la relativa scadenza e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata ai sensi dell'articolo 151"*, senza contemplare tra gli impegni automatici elencati, le spese a calcolo;

- l'art. 191 del D.lgs. 267/2000 prevede che *“gli Enti locali possono effettuare spese solo se sussiste l'impegno contabile registrato sul competente programma del bilancio di previsione e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art. 153, comma 5”*, senza recare una deroga a tale regola.

In questo contesto, peraltro, permangono le esigenze dell'Amministrazione di semplificare ed accelerare i procedimenti di spesa relativi a determinate spese di carattere variabile e di modesta entità, concernenti l'acquisto di beni, servizi e lavori necessari per il funzionamento dell'Ente.

Una prima risposta alle esigenze palesate, è fornita dall'utilizzo del contratto di somministrazione, secondo quanto previsto dal principio applicato della contabilità finanziaria 4/2.

In tal senso si rileva che il D.lgs 267/2000 modificato dal D.lgs 118/2011 favorisce l'utilizzo del contratto di somministrazione per spese di carattere ricorrente, prevedendone l'impegno automatico, nel comma 2, dell'art. 183 lettera c), *“per contratti di somministrazione riguardanti prestazioni continuative, nei casi in cui l'importo dell'obbligazione sia definita contrattualmente. Se l'importo dell'obbligazione non è predefinito nel contratto, con l'approvazione del bilancio si provvede alla prenotazione della spesa, per un importo pari al consumo dell'ultimo esercizio per il quale l'informazione è disponibile”*.

Il principio applicato della contabilità finanziaria 4/2 specifica, inoltre, che *“la somministrazione” è il contratto con il quale una parte si obbliga, verso corrispettivo di un prezzo ad eseguire, a favore dell'altra, prestazioni periodiche o continuative di cose. Si intendono per prestazioni periodiche quelle che si ripetono a distanza di tempo a scadenze determinate, come ad es. la fornitura quotidiana di determinati beni necessari per la gestione della propria attività, mentre le prestazioni continuative sono rese senza interruzioni per tutta la durata del contratto, come accade, ad es., in materia di erogazione di gas o di energia elettrica”*.

Infine, il punto 5.2 del predetto principio stabilisce che, in caso di contratti di somministrazione ultrannuali, l'impegno è imputato distintamente negli esercizi considerati nel bilancio previsionale e ciascuna quota di spesa trova copertura nelle risorse correnti dell'esercizio in cui è imputata e non richiede la costituzione del fondo pluriennale vincolato.

Qualora, data la tipologia di spesa ed il suo carattere variabile e di modesta entità non sia possibile ricorrere al contratto di somministrazione, con il presente provvedimento si individua la procedura contabile per l'effettuazione di tali spese, definendo, nel rispetto dell'ordinamento vigente (in particolare della normativa in materia di attività contrattuale e di modalità elettroniche d'acquisto e di tracciabilità dei flussi finanziari (si veda anche determina n. 10 del 22.12.2010 dell'Autorità di Vigilanza concernente *“ulteriori indicazioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari”*)):

- 1) tipologie di spesa, da quelle identificate dall'art. 32 della L.P. 23/90 e compatibili con le esigenze dell'ente;
- 2) ammontare del castelletto assegnato ai responsabili delle strutture competenti;
- 3) importo massimo dei singoli atti di spesa, definiti anche in considerazione delle semplificazioni previste per le procedure d'acquisto dalla normativa vigente;
- 4) procedura contabile semplificata per l'assunzione della spesa attraverso l'istituto della prenotazione. Nella nota pubblicata dal Ministero dell'Economia, relativa ai *“Primi adempimenti per l'avvio della riforma contabile prevista dal decreto legislativo 13 giugno 2011, n. 118”* viene, infatti, espressa la necessità di: *“prevedere e disciplinare l'istituto della prenotazione dell'impegno, il cui ruolo è stato fortemente rivalutato dalla riforma: la prenotazione della spesa è necessaria in tutti i casi in cui si avvia una procedura di spesa, nelle more della formalizzazione delle obbligazioni giuridicamente perfezionate, e come possibile strumento per la gestione del fondo pluriennale vincolato”*. Inoltre la sentenza della Corte costituzionale n. 3/SEZAUT/2016/QMIG del 19 gennaio 2016 specifica che *“La prenotazione costituisce un accantonamento di fondi di parte corrente per garantire la copertura di una determinata operazione, mentre l'impegno deve descrivere una situazione di debito in relazione ai nuovi principi contabili”*.

Rilevato che è necessario provvedere a regolarizzare le fatture giacenti alla data odierna presso il servizio finanziario per forniture e servizi che sono stati effettuati nelle more di approvazione del presente decreto al fine di assicurare i servizi essenziali ed indispensabili al regolare funzionamento della macchina amministrativa;

Tutto ciò premesso e considerato, valutate le esigenze dell'Amministrazione, si ritiene di individuare nel presente atto di indirizzo le linee operative sopra citate;

Visto il Testo Unico delle Leggi Regionali sull'ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 01 febbraio 2005 n. 3/L, modificato con D.P.Reg. 03 aprile 2013, n. 25;

Visto il Testo Unico delle Leggi Regionali sull'ordinamento contabile e finanziario dei comuni della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L, modificato con D.P.Reg. 01 febbraio 2005, n. 4/L;

Visto il Regolamento di attuazione dell'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali approvato con D.P.G.R. 27 ottobre 1999, n. 8/L;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

Acquisiti i pareri favorevoli del Segretario comunale in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa e contabile, espressi ai sensi dell'art. 81 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01 febbraio 2005, n. 3/L;

d e c r e t a

1. di utilizzare, per rispondere alle esigenze evidenziate in premessa e relative allo snellimento delle procedure contabili sottese ad acquisti di modesta entità e di carattere variabile e ricorrente, ove possibile, i contratti di somministrazione di cui al principio applicato della contabilità finanziaria 4/2 e solo in subordine le procedure descritte al successivo punto del deliberato, fermo restando il rispetto della normativa vigente in materia di procedure d'acquisto ed in particolare di quella in materia di attività contrattuale, di modalità elettroniche d'acquisto e di tracciabilità dei flussi finanziari;
2. di identificare le seguenti modalità contabili semplificate per l'effettuazione di spese di modesta entità e di carattere corrente e variabile necessarie per l'ordinario funzionamento dell'ente, per le quali non si rinvergono le condizioni previste dal contratto di somministrazione:

A) TIPOLOGIE DI SPESA AMMISSIBILI:

- a) manutenzioni e 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, piccoli impianti e apparecchiature e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi e strutture comunali;
- 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 generi alimentari, materiale didattico, utensili, prodotti per la pulizia, occorrenti per la scuola materna;
- f) abbonamenti a riviste e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- g) provviste di effetti di corredo al personale dipendente;
- h) spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dei comuni;
- i) compensi e ospitalità, anche sotto forma di rimborso spese a relatori, partecipanti a iniziative comunali e incaricati di attività specifiche o similari, secondo criteri e modalità stabiliti dalla Giunta comunale;
- j) ogni altra e diversa spesa connessa al funzionamento delle strutture comunali o comunque connessa allo svolgimento delle attività istituzionali del Comune.

B) CASTELLETTO:

la Giunta comunale, all'inizio di ogni esercizio finanziario, autorizza con propria deliberazione

(atto di indirizzo) il CASTELLETTO per l'assunzione delle spese, assegnando alle diverse strutture un budget massimo entro cui operare; nel caso in cui sia necessario ricorrere all'esercizio provvisorio e/o gestione provvisoria, l'autorizzazione viene rilasciata nel rispetto dei limiti previsti dal principio che regola tali istituti.

C) IMPORTO MASSIMO DEI SINGOLI ATTI DI SPESA:

non possono superare il limite di Euro 1.000,00.= (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.

D) PROCEDURA CONTABILE:

- a) le strutture comunali autorizzate individuano, con determina del responsabile, tipologie di spesa e relativo importo complessivo presunto. Tale determina è trasmessa al Servizio finanziario per la prenotazione dell'impegno e l'attestazione della copertura finanziaria. L'acquisizione avviene con l'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 cui fare riferimento (o dell'equivalente unità elementare in cui si articola il PEG);
- b) i singoli atti gestionali devono rispettare le seguenti indicazioni:
 - sono assunti dai funzionari responsabili delle strutture interessate, 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;
- c) emesso l'atto gestionale (buono d'ordine, atto d'acquisto, ecc.), la struttura competente lo registra nelle proprie scritture contabili al fine di perfezionare l'impegno di spesa e lo trasmette al Servizio finanziario al fine di perfezionare l'impegno;
- d) seguono la fase di liquidazione e pagamento, al ricevimento della relativa fattura, secondo le ordinarie procedure;

3. di regolarizzare le fatture giacenti alla data odierna presso il servizio finanziario che rientrano nelle fattispecie previste nel presente decreto, autorizzando il responsabile del servizio all'impegno e liquidazione delle spese;
4. di dichiarare il presente decreto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 79, 4° comma, del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01 febbraio 2005, n. 3/L ed in ogni caso soggetto a pubblicazione per dieci giorni consecutivi, al fine di renderlo operativo da subito;
5. di dare atto, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992, n. 23 che avverso il presente decreto è ammesso ricorso al Tribunale di Amministrativo Regionale di Trento, entro 60 giorni, ai sensi degli artt. 13 e 29 del D. Lgs. 02.07.2010 n. 104 o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199 da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale.

Data lettura del presente verbale, lo stesso viene approvato e sottoscritto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

F.to Sighel dott. Giuliano

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Piffer dott.ssa Alberta

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

(Art. 79 D.P.Reg. 01.02.2005 nr. 3/L, come da ultimo modificato dal DPREg. 3 aprile 2013 n. 25)

Io sottoscritto Segretario Comunale, certifico che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno **25/03/2016** all'Albo pretorio e all'Albo informatico ove rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi fino al giorno **04/04/2016**.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Piffer dott.ssa Alberta

CERTIFICAZIONE ESECUTIVITA'

Il presente decreto è stato dichiarato, per l'urgenza, ai sensi dell'art. 79 comma 4 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L, come da ultimo modificato dal DPREg. 3 aprile 2013 n. 25, **immediatamente eseguibile**.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Piffer dott.ssa Alberta

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

Altavalle, li 25/03/2016

IL SEGRETARIO COMUNALE

Piffer dott.ssa Alberta