

<p>Ufficio: Segretario/Direttore Generale</p> <p>TEL. (0922) 593241 - FAX (0922) 596497</p> <p>E-MAIL: segretariogenerale@provincia.agrigento.it</p>	 <p>Provincia Regionale di Agrigento</p>	<p>N° Protocollo:.....</p> <p>Del.....</p> <p>Codice ufficio: 3-6-0-0-0</p> <p>Indice: 13</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OGGETTO: Direttiva n. 8 del 02/11/2009 Acquisto beni e servizi (esclusi gli acquisti economici e gli acquisti relativi alla esecuzione di lavori pubblici) e monitoraggio spese incarichi di consulenza, pubblicità e spese di rappresentanza.

Ai Sigg. Direttori

All'incaricato di P.O. "Formazione"
All'incaricato di P.O. "Controllo di gestione"
All'incaricato di P.O. "Polizia Provinciale"

E, p.c. Al Sig. Presidente

LORO SEDI

Al fine di meglio pianificare l'attività di sovrintendenza e coordinamento in merito al funzionamento degli uffici e dei servizi, si emana la seguente direttiva volta a regolamentare, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, in maniera uniforme tutti gli atti amministrativi propedeutici l'acquisto di beni e servizi, nonché gli atti relativi al conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza, spese per convegni, mostre, pubblicità, relazioni pubbliche e spese di rappresentanza.

Vengono richiamate al riguardo le seguenti normative di riferimento:

- **Decreto legge 12 luglio 2004 n. 168, convertito in legge n. 191/2004** (art. 1 comma 4) con il quale viene adottato un nuovo quadro legislativo in materia di appalti pubblici elettronici per effettuare elettronicamente gli acquisti di beni e servizi in modo aperto, trasparente e non discriminatorio, che stabilisce le regole e fissa le condizioni per le moderne tecniche d'acquisto basate sui mezzi elettronici di comunicazione.
- **Legge 23 dicembre 2005 n. 266 - legge finanziaria 2006** – (commi 9, 10, 56, 57) con la quale vengono previste le modalità di monitoraggio della spesa relativa al conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza, spese per convegni, mostre, pubblicità, relazioni pubbliche e spese di rappresentanza

CONVENZIONI CONSIP (D.L. 12 luglio 2004 n. 168, convertito in Legge n. 191/2004: articolo 1 comma 4.)

La suindicata norma modifica l'art. 26 della Legge n. 488/1999, che contiene la disciplina delle c.d. "convenzioni Consip".

In base all'attuale formulazione della norma:

- non sussiste obbligo generale per le Pubbliche Amministrazioni di acquistare tramite le convenzioni Consip;
- tuttavia, laddove l'Amministrazione intenda acquistare in autonomia beni o servizi comparabili con quelli contenuti nelle convenzioni, deve utilizzarne i parametri di prezzo-qualità come limiti massimi dell'acquisto;
- la violazione della predetta regola è fonte di responsabilità amministrativa, anche sotto il profilo del danno erariale, per la determinazione del quale si tiene conto anche della differenza tra il prezzo previsto nella convenzione e quello indicato nel contratto;
- i provvedimenti con cui le Amministrazioni deliberano di acquistare in modo autonomo devono essere trasmessi agli uffici preposti al controllo di gestione, unitamente ad una dichiarazione con la quale chi ha sottoscritto il contratto attesta che la norma è stata rispettata. Tale attestazione ha il valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Profili operativi:

1. l'acquisto può essere liberamente effettuato in maniera autonoma tutte le volte in cui:
 1. i beni o servizi da acquistare non siano oggetto di convenzione (non attiva);
 2. i beni o servizi da acquistare non siano disponibili (convenzione esaurita) o non comparabili (convenzione non comparabile) con quelli oggetto di convenzione.
2. l'acquisto non può, invece, essere liberamente effettuato in maniera autonoma in presenza di una convenzione avente ad oggetto beni o servizi comparabili con quelli da acquistare. In questo caso:
 - in via prioritaria, si è tenuti all'acquisto tramite convenzione;
 - è possibile acquistare in maniera autonoma soltanto se, a parità di prodotto o servizio, la spesa sia inferiore.

Alcune convenzioni Consip prevedono un quantitativo, o un importo, minimo per ciascun ordine: in questo caso è opportuno che la struttura effettui una programmazione degli acquisti, in modo da poter concentrare in una sola ordinazione le necessità relative ad un periodo di tempo sufficientemente lungo. Se le esigenze sono invece di una esiguità tale da non poter rientrare, neppure in un'ottica di programmazione, nei quantitativi minimi previsti dalle convenzioni, si ritiene giustificato il ricorso motivato all'acquisto in modo autonomo.

La frammentazione degli ordinativi di spesa effettuata al fine di eludere la normativa, costituisce illecito amministrativo, la cui responsabilità ricade sia sul soggetto che ha autorizzato la spesa, sia sul dipendente che ha materialmente eseguito l'ordine illecito.

MERCATO ELETTRONICO (D.P.R. 101/2002)

La differenza tra Convenzione Consip e mercato elettronico è che mentre il primo è una vetrina in cui un unico fornitore, selezionato da Consip, espone, a prezzi e condizioni prefissati una convenzione, un assortimento di beni definito in fase di gara, il mercato è uno strumento di negoziazione dinamica in cui a fronte di un bene richiesto dall'amministrazione saranno disponibili offerte di più fornitori. Le pubbliche amministrazioni possono così scegliere la più conveniente, seguendo le proprie procedure per gli acquisti sotto soglia comunitaria.

Il Punto Ordinante che utilizza il Mercato Elettronico per i propri acquisti agisce in piena e completa autonomia e indipendenza ed è l'unico responsabile della corretta scelta ed applicazione delle procedure di selezione del contraente previste dalla normativa ad essa applicabile (regole per l'accesso e l'utilizzo del mercato elettronico), nonché degli adempimenti pubblicitari, procedurali e documentali.

PROCEDURE DI ACQUISTO BENI E SERVIZI TRADIZIONALI

Nel caso in cui, per l'acquisto di beni e servizi, la convenzione Consip non è attiva, non disponibile o seppur attiva si adotta una procedura autonoma, si possono utilizzare le seguenti procedure nel rispetto della norma di legge o regolamento vigente:

1. Procedura aperta o pubblico incanto
2. Procedura ristretta licitazione privata, appalto concorso
3. Trattativa privata
4. Procedure in economia: amministrazione diretta, cottimo fiduciario (vedi regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi)

Si Allegano alla presente direttiva a fine esemplificativo, schemi di:

1. Provvedimento per acquisto di beni e servizi tramite convenzione Consip – determina impegno di spesa;
2. Provvedimento per acquisto autonomo di beni e servizi rientranti in convenzioni Consip attive ex art.26 l.488/1999 – determinazione a contrarre;
3. Provvedimento per acquisto autonomo di beni e servizi rientranti in convenzioni Consip attive ex art.26 l.488/1999 – determinazione di affidamento;
4. Provvedimento per acquisto di beni e servizi non rientranti in convenzioni Consip attive ex art.26 l.488/1999 – determinazione a contrarre;
5. Provvedimento per acquisto di beni e servizi non rientranti in convenzioni Consip attive ex art.26 l.488/1999 – determinazione di affidamento;
6. Provvedimento per acquisto di beni e servizi tramite Mercato Elettronico – determina di impegno;
7. Provvedimento per acquisto di beni e servizi tramite Mercato Elettronico – determina di liquidazione;

Nota bene:

I provvedimenti standard predisposti non intendono essere esaustivi e definitivi ma si prefiggono di garantire i sottoindicati elementi:

- La verifica della accessibilità alla convenzione Consip per l'acquisto di beni o servizi (se attiva, seppur attiva non perseguibile, non attiva)
- La linearità nella scelta della procedura di acquisizione, la trasparenza dell'atto, la presenza completa della documentazione;
- La comparazione e definizione chiara del prezzo di acquisizione del bene o del servizio.

E' utile, oltre che necessario, indicare nell'oggetto della determinazione quanto precisato nello schema tipo allegato, come pure sottolineare alla fine del provvedimento l'obbligo di inviare copia al servizio Controllo di gestione.

Infine nel caso di provvedimento di acquisizione di beni e servizi tramite economo, per il quale non è stato predisposto schema tipo, occorre che venga specificato nell'oggetto "acquisizione beni e servizi tramite economo" al fine di distinguere la tipologia del provvedimento dai precedenti.

Qualsiasi provvedimento di spesa e di liquidazione della stessa, relativo all'acquisto di beni e servizi, deve essere inviato mediante posta elettronica certificata alla Direzione generale - Servizio Controllo di gestione.

MONITORAGGIO SPESE (Legge 23 dicembre 2005 n. 266: commi 9, 10, 56, 57)

La legge 23 dicembre 2005, n. 266 (legge finanziaria per il 2006) all'art. 1, comma 173, prevede che "gli atti di spesa relativi ai commi 9, 10, 56 e 57 di importo superiore ai 5.000 euro devono essere trasmessi alla competente sezione della Corte dei conti per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione".

Si tratta di un obbligo cui sono soggetti anche le Regioni e gli enti locali, come reso evidente dal contenuto generale della disposizione di cui al comma 173, nonché dal combinato disposto del comma medesimo con il successivo comma 175, che richiama la competenza delle sezioni regionali di controllo della Corte dei conti.

Il comma 173 pone, comunque, problemi piuttosto complessi se inserito nella stratificazione delle disposizioni legislative approvate negli ultimi diciotto mesi nella medesima materia e letto alla luce della giurisprudenza costituzionale già formatasi al riguardo, con l'ulteriore conseguenza di determinare profili applicativi diversi a secondo che venga riferito alle amministrazioni centrali, alle Regioni o agli enti locali.

Per evidenti ragioni di competenza, le osservazioni che seguono sono limitate all'analisi dell'impatto della normativa sul controllo della Corte sulle Regioni e sugli enti locali.

Va preliminarmente osservato come la nuova disciplina della legge finanziaria per il 2006 sostituisca ed abroghi, per evidenti motivi di incompatibilità, l'art. 1, commi 11 e 42 della legge n. 311 del 2004 (legge finanziaria per il 2005).

Deve, poi, essere chiarito il valore del rinvio contenuto nel comma 173, ai commi 9, 10, 56 e 57 con riguardo alle Regioni e agli enti locali.

P

Non può esservi dubbio circa il fatto che tale rinvio debba ritenersi limitato alla sola individuazione della tipologia degli atti da trasmettere alla Corte, per effetto di quanto disposto dai commi 12 e 64 della medesima legge finanziaria per il 2006 in ordine alla non applicabilità a Regioni ed enti locali delle predette disposizioni.

Quanto alla natura degli atti soggetti all'obbligo di trasmissione alle competenti sezioni regionali di controllo, va osservato come con la legge n. 266/2005 sia stata modificata la formulazione adottata nella già richiamata, analoga norma della legge finanziaria per il 2005, che prevedeva l'obbligo di trasmissione alla Corte dei conti di tutti gli atti di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza. Occorre di conseguenza chiedersi quali siano gli effetti della diversa formulazione della norma (atti di affidamento di incarichi nel 2005, atti di spesa nel 2006), considerando che, se l'oggetto fosse limitato all'atto formale di spesa, la trasmissione di esso, spesso, non consentirebbe la conoscenza del provvedimento amministrativo che ne costituisce il titolo e limiterebbe l'eventuale controllo della Corte al profilo strettamente finanziario.

Peraltro, si deve rilevare che la stessa sistematica dei controlli contabili tende a separare l'attività di amministrazione, che si traduce in una decisione di spesa, dalla fase contabile, che attiene alla sua attuazione in termini finanziari. Ne consegue che ove si accedesse alla tesi di una separazione tra le due procedure, la diversità di formulazione implicherebbe una modifica normativa di notevole rilievo ai fini dell'attività della Corte, in quanto la trasmissione avrebbe ad oggetto non più il provvedimento, bensì il solo atto di spesa ordinativo del pagamento.

Questa soluzione non sembra accoglibile in quanto:

- a) la trasmissione dell'atto di spesa può ingenerare incertezza sull'entità complessiva della stessa, perché non è infrequente, in questi casi, la corresponsione in più soluzioni della somma stabilita;
- b) l'acquisizione dei soli "atti di spesa" è elemento insufficiente rispetto all'obiettivo dichiarato dalla norma, che è quello di attivare il controllo successivo di gestione da parte della Corte;
- c) costituirebbe un adempimento gravoso quanto inutile, considerato che non è previsto per Regioni ed enti locali alcun limite di spesa.

Di conseguenza, appare più rispondente alla ratio della norma ritenere che l'atto di spesa debba essere trasmesso solo quando la spesa stessa non sia preceduta da un corrispondente atto di impegno o, comunque, di autorizzazione. Ipotesi, questa, che può verificarsi frequentemente in relazione alle nuove tipologie di spesa oggetto di controllo e che sta alla base della diversa formulazione adottata dal legislatore.

Va, infatti, rilevato che il comma 10 della legge finanziaria per il 2006, innovando la preesistente legislazione, inserisce tra gli atti da trasmettere alla Corte anche quelli relativi alle spese per convegni, mostre, pubblicità, relazioni pubbliche e spese di rappresentanza. Al riguardo non dovrebbero sorgere dubbi interpretativi sulla dizione "convegni, mostre e pubblicità".

Si presenta, invece, problematica l'indicazione dell'ambito di applicazione alle spese di rappresentanza e alle relazioni pubbliche, per almeno due profili. Il primo attiene alla difficoltà oggettiva di individuare il confine tra "rappresentanza" e "relazioni pubbliche", trattandosi di concetti in buona parte sovrapponibili. Il secondo, per la circostanza che spesso a questo tipo di spesa non corrisponde una articolazione di bilancio che ne rifletta

la differenza in termini contabili, e consenta quindi di qualificare, in concreto, i singoli provvedimenti di spesa.

In considerazione di ciò è da ritenere, adottando una linea pragmatica, che debbano essere trasmessi tutti i provvedimenti (o atti di spesa) che autoqualificano le spese come "rappresentanza" o "relazioni pubbliche" ed imputano le medesime ad uno specifico capitolo di bilancio, ovvero rientrano, in ogni caso, nella definizione che delle stesse ha elaborato la giurisprudenza della Corte dei conti.

In sintesi, da questa complessa vicenda normativa e giurisprudenziale si deve ritenere che:

- a) l'obbligo di trasmissione di cui al comma 173 si applica anche alle Regioni e agli enti locali, in quanto il rinvio ai commi 9, 10, 56 e 57 identifica la tipologia degli atti da inviare e non i soggetti obbligati e, quindi, non è invocabile, in questo caso, la norma di salvaguardia fissata dai commi 12 e 64, il cui valore precettivo si esaurisce nell'esclusione di tetti e limiti alle spese in questione;*
- b) la trasmissione riguarda i provvedimenti d'impegno o di autorizzazione e gli atti di spesa, questi ultimi solo quando adottati senza un previo provvedimento;*
- c) l'obbligo di invio riguarda i provvedimenti e gli atti di cui sopra in quanto comportino, singolarmente nel loro ammontare definitivo, una spesa eccedente i 5.000 euro;*
- d) l'obbligo si estende anche ai Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, poiché il comma 173 non ha confermato la esenzione prevista dal non più vigente comma 42 della legge n. 311/2004;*
- e) la trasmissione deve avvenire alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti per l'esercizio del controllo sulla gestione da effettuare con le modalità e secondo i principi e i procedimenti propri del controllo medesimo.*

ADEMPIMENTI OPERATIVI

Nel caso di atti di spesa relativi ai commi 9, 10, 56 e 57 della legge 266/2005 (atti di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza, spese per convegni, mostre, pubblicità, relazioni pubbliche e spese di rappresentanza) deve essere indicato con chiarezza **nell'oggetto della determinazione dirigenziale** a quale delle tipologie sopra indicate appartiene la relativa spesa e se supera il tetto dei € 5.000,00 per la trasmissione o meno alla Corte dei Conti per l'esercizio del controllo successivo alla gestione. Nel preambolo della determinazione inserire la seguente dicitura:

- VISTO l'art. 1, commi 9,10,56 e 57, legge 266/2005, concernenti le spese per studi ed incarichi di consulenza conferiti a soggetti estranei all'amministrazione, alle spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza;
- VISTO l'art. 1, comma 173, legge 266/2005, che dispone l'invio degli atti di spesa, relativi ai commi sopraccitati, di importo superiore ad euro 5.000,00 alla competente sezione della Corte dei Conti, per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione;
- VISTA la deliberazione n. 4/AUT/2006 della Corte dei Conti, che esplicita le linee guida per l'attuazione dell'art. 1, comma 173, legge 266/2005, nei confronti degli Enti locali;

- DATO atto che la spesa oggetto della presente determinazione rientra nelle fattispecie sopra riportate, in quanto trattasi di spesa per _____(inserire tipologia);

Tutte le determinazioni relative alle spese di che trattasi devono indicare nell'oggetto la tipologia, se l'impegno è superiore o inferiore a €. 5.000,00 e trasmesse mediante posta elettronica certificata alla Direzione generale- Servizio Controllo di gestione (anche quelle inferiori ai € 5.000,00.)

Per quanto attiene, invece, le determinazioni relative a lavori pubblici, si precisa quanto segue:

- Nei casi di lavori di manutenzione straordinaria riguardanti più strade provinciali, richiedere sempre che all'interno del documento "Collaudo amministrativo" si distingua l'ammontare delle somme impiegate ad una o ad altra strada e si sottolinei quanti km di ciascuna strada risultano interessati dagli interventi di manutenzione.
- Nei casi di lavori di manutenzione straordinaria riguardanti più edifici scolastici, richiedere sempre che all'interno del documento "Collaudo amministrativo" si distingua l'ammontare delle somme impiegate ad una o ad altra scuola e sottolineare quanti mq di di ciascun edificio scolastico risultano interessati dagli interventi di manutenzione.
- All'interno del documento "Collaudo amministrativo" o nelle relative determinazioni dirigenziali indicare sempre l'importo specifico della/e Perizia/e di variante e suppletiva, se prevista/e;

Al fine di rendere operativa la presente direttiva, sarà cura della P.O. Controllo di Gestione organizzare un incontro con i referenti del controllo di gestione individuati all'interno dei singoli Settori.

Infine si ricorda che del mancato rispetto della direttiva *de qua* si terrà conto in sede di valutazione della performance dei direttori e formerà oggetto di verifica da parte dell'ufficio "Controllo Qualità Atti e Rispetto Direttive"

Referente:

Dott. Salvatore Muratore P.O. incaricata "Controllo di Gestione"

**Il Segretario/Direttore Generale
(Dott. Giuseppe Vella)**

