

**OGGETTO:** Atto di indirizzo e norme organizzative e procedurali per l'assunzione nell'esercizio 2021 di spese minute di carattere ricorrente e variabile necessarie per l'ordinario funzionamento degli uffici

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. 267/2000, richiamati dalla L.P. n. 18/2015, e che “in relazione alla disciplina contenuta nel decreto legislativo n. 267/2000 non richiamata dalla legge provinciale continuano ad applicarsi le corrispondenti norme dell'ordinamento regionale o provinciale”.

Il quadro normativo così delineato aveva imposto, 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. 267/2000 nei termini sopra indicati ed applicare la sola normativa regionale non richiamata dalla legge provinciale. L'istituto delle spese a calcolo (definite come “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”) era previsto 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 D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L, modificato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 4/L.

Tenuto conto del quadro normativo sopra evidenziato, tale istituto appare incompatibile con la nuova disciplina in materia di armonizzazione contabile. L'art 183 del D.lgs. 267/2000 prevede, infatti, 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. Inoltre, l'art. 191 del D.lgs. n. 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'articolo 153 comma 5”*, senza recare una deroga a tale regola.”

Ai sensi del Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023, approvato con deliberazione giuntale n. 19 dd. 13.04.2021, al Segretario comunale, al Responsabile del Servizio Finanziario ed al Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale compete, nell'ambito dei limiti e delle dotazioni assegnate, l'adozione di atti gestionali per il funzionamento degli uffici, dei beni e dei servizi comunali.

Nell'espletamento dei compiti in parola, i suddetti dipendenti provvedono ad acquisire le forniture ed i servizi necessari attraverso l'adozione di determinazioni, anche nel caso in cui occorra procedere ad approvvigionamenti di beni e servizi di modesto importo. Ciò comporta un evidente aggravamento del procedimento di spesa.

In questo contesto si rileva l'esigenza dell'Amministrazione di semplificare ed accelerare i procedimenti di spesa relativi a determinati acquisti di carattere variabile e di modesta entità, concernenti 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. Si fa rilevare, in tal senso, che il D.lgs n. 267/2000, modificato dal D.lgs n. 118/2011, favorisce l'utilizzo del contratto di somministrazione per assumere le spese di carattere ricorrente, prevedendone l'impegno automatico, nel comma 2, dell'articolo 183 lettera c), che prevede la stipula di contratti di somministrazione per l'assunzione di spese *"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"*. Tali "prestazioni continuative" sono richiamate e definite (anche) nel principio 4/2 applicato della contabilità finanziaria, ove la somministrazione è definita come *"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"*.

Nel caso specifico, il contratto di somministrazione appare adatto per l'assunzione delle spese continuative (quali il pagamento delle utenze), mentre qualche problematica applicativa riguarda invece l'altra fattispecie (le prestazioni periodiche), anche per la difficoltà di individuare in esse la caratteristica, richiamata nella norma, del loro ripetersi "a distanza di tempo", caratteristica che non tutte le forniture oggetto del presente atto possiedono.

Una diversa risposta alle esigenze palesate può essere fornita definendo altre specifiche e semplificate modalità operative, ovviamente nel rispetto dell'ordinamento vigente, in particolare avuto riguardo:

- alla suddetta richiamata normativa in materia di contabilità, che richiede comunque il preventivo impegno di spesa;
- in materia contrattuale, pertanto nel rispetto delle modalità di scelta del contraente, ai sensi della L.P. n. 23/1990 e del Regolamento comunale in materia;
- in materia di modalità elettroniche d'acquisto e di tracciabilità dei flussi finanziari.

Tutto ciò premesso e considerato, valutate le esigenze dell'Amministrazione, si ritiene di individuare nel presente atto di indirizzo le necessarie linee operative, per dare risposta alla problematica esposta.

Appare opportuno richiamare quanto prevede la 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 55, comma 2, si dispone che *"Nel caso di acquisizione di beni, forniture e servizi ai sensi degli articoli 25 e 32 della legge sui contratti e sui beni provinciali 1990 e dell'esecuzione di opere e lavori in economia ai sensi dell'articolo 52 della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 (legge provinciale sui lavori pubblici 1993), con l'approvazione dei provvedimenti che ne 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 della spesa registra nelle scritture contabili l'impegno con le modalità stabilite dal decreto legislativo n. 118 del 2011"*.

Appare evidente che quest'ultima disposizione appare dettata proprio dalle esigenze di semplificazione e per le necessità operative più volte richiamate. Il richiamo all'istituto della prenotazione appare pertinente anche per le finalità oggetto del presente atto. Al riguardo, si richiama la 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”, nella quale viene 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 ..... per garantire la copertura di una determinata operazione, mentre l’impegno deve descrivere una situazione di debito in relazione ai nuovi principi contabili”*.

Evidenziati i suddetti aspetti, necessita anzitutto individuare le tipologie di spesa di riferimento. Si stabilisce, pertanto, che rientrano tra le fattispecie ammesse:

- a) le spese per manutenzione, pulizia e disinfezione di locali, infrastrutture e impianti comunali, quali biblioteca, scuole, palestre;
- b) le spese per acquisto di materiali (e noleggio di macchinari) necessari per l’esecuzione di lavori e servizi: per interventi relativi a strade, giardini, edifici comunali, cimitero, impianti e simili (a titolo indicativo: acquisti di cemento, bitume, stabilizzato, sabbia, sale e 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);
- c) le spese per l’acquisto di beni mobili, necessari per il funzionamento degli uffici e dei servizi, quali utensili, strumenti e materiale tecnico, elementi di arredo di locali e infrastrutture comunali, piccoli impianti e apparecchiature;
- d) le spese per manutenzione o riparazione dei beni mobili di cui alla precedente lettera c);
- e) i corrispettivi per utilizzo di immobili a breve termine e noleggio di mobili e strumenti in occasione di espletamento di concorsi, corsi di aggiornamento, seminari, convegni e conferenze riguardanti l’attività istituzionale;
- f) le spese per illuminazione, riscaldamento, forza motrice, acqua, telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- g) le spese per ispezioni, verifiche e pulizia di impianti;
- h) gli acquisti di segnaletica orizzontale e verticale per viabilità nonché altra segnaletica (quale ad esempio per segnalazioni di sicurezza, da cantiere o per indicazioni diverse);
- i) l’acquisto di materiale di ricambio per attrezzature di lavoro, d’ufficio, attrezzature informatiche, comprese spese per assistenza e manutenzione software e hardware;
- j) l’acquisto di licenze per uso di programmi informatici;
- k) le provviste di generi di cancelleria, stampati, modelli e materiale simile per uso ordinario d’ufficio;
- l) l’acquisto di combustibile e lubrificanti per mezzi comunali;
- m) l’acquisto di materiale di ricambio, manutenzione/riparazione di veicoli (parti meccaniche, parti elettriche, batterie, pneumatici, spazzole per macchine operatrici, e altri elementi soggetti ad usura);
- n) le provviste di effetti di corredo al personale dipendente (vestiario e dispositivi di protezione individuale);
- o) le spese per stampa e rilegatura di libri, pubblicazioni, manifesti/locandine, atti e documenti d’ufficio;
- p) le spese per pubblicazioni di comunicati e avvisi previsti dalle norme vigenti (concorsi e selezioni, strumenti urbanistici, piani e programmi, gare d’appalto e simili);
- q) l’acquisto sacchetti per raccolta rifiuti (per cestini e utenze);
- r) le spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio.

Con l’occasione appare opportuno:

- richiamare l’obbligo per la PA di effettuare acquisti di beni e servizi mediante modalità elettroniche, ai sensi dell’articolo 328 del D.P.R. 5.10.2010 n. 207 - Regolamento di esecuzione del Codice dei contratti - dell’articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006 n. 296 (nel testo risultante dalle modifiche apportate in particolare dall’articolo 7, comma 2, del D.L. 7 maggio 2012 n. 52, convertito con modifiche nella legge 6 luglio 2012 n. 94 e dall’articolo 22, comma 8, lettera b), del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014 n. 114) e del Capo IV del Regolamento di esecuzione della L.P. n. 23/1990 n. 23, approvato con DPGP 22/5/1991 n. 10-40/leg. (in particolare: l’articolo 23, il quale stabilisce che i sistemi automatizzati per la scelta del contraente comprendono le gare telematiche (articoli 26-29) ed il mercato elettronico (articolo 30);
- richiamare i casi di possibile deroga a tale obbligo, segnatamente:
  - a) è fatta salva la possibilità di ricorrere alle modalità tradizionali nei casi in cui il prodotto od il servizio richiesti non siano presenti sul mercato elettronico provinciale (Mepat) o nazionale (Consip) o non siano acquisibili mediante gli strumenti di e-procurement, quali la

- piattaforma telematica provinciale Mercurio;
- b) è possibile prescindere dalle modalità elettroniche anche nel caso di acquisti per spese di limitato importo, come consentito dall'articolo 1, comma 502, della legge 28 dicembre 2015 n. 208 (Disposizione per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - legge di stabilità 2016), ai sensi del quale l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico viene meno per importi inferiori ad Euro 5.000,00 (modifica all'art. 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006 n. 296), purchè il loro prezzo sia inferiore a prodotti simili presenti sul mercato elettronico.

Ciò evidenziato, si ritiene di assumere il presente atto di indirizzo con il quale si chiariscono e specificano le modalità di assunzione delle spese minute sopra individuate, tenendo conto di quanto dispone il D.lgs. n. 118/2011 in ordine alle modalità di impegno delle spese. Segnatamente:

- 1) sono individuate le tipologie di spesa, sopra elencate, che è consentito assumere con le modalità semplificate oggetto del presente atto, alternative rispetto ai contratti di somministrazione;
- 2) è stabilito il limite massimo di spesa per ogni ordinativo, pari a 1.000,00 Euro (IVA esclusa), entro il quale si applicano le modalità stesse, fermo restando il divieto di suddividere artificiosamente la spesa stessa; per importi superiori è necessaria la redazione di una determinazione da parte del funzionario competente, con specifico impegno di spesa, non imputato al budget concesso a tale titolo;
- 3) sono individuate e approvate le seguenti modalità per l'assunzione delle spese suddette:
  - a) la Giunta comunale all'inizio di ogni esercizio finanziario autorizza con propria deliberazione l'assunzione delle spese minute di cui sopra, assegnando alle diverse strutture un budget massimo entro cui operare. Nel caso in cui necessiti ricorrere all'esercizio provvisorio, in mancanza di approvazione del bilancio di competenza, l'autorizzazione può essere rilasciata nei limiti dello stanziamento autorizzato nell'esercizio precedente;
  - b) sulla base della suddetta deliberazione e dei budget assegnati sui diversi capitoli di bilancio, il Servizio Finanziario provvede ad effettuare la prenotazione dell'impegno e l'attestazione della copertura finanziaria;
  - c) l'acquisizione del bene o del servizio avviene con l'adozione di buoni d'ordine 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); il funzionario responsabile è tenuto comunque a valutare la convenienza e l'economicità dell'acquisto o della fornitura e la congruità dei prezzi;
  - d) emesso il buono d'ordine, che costituisce contratto stipulato nelle forme del commercio, la struttura competente lo registra nelle proprie scritture contabili e lo trasmette al Servizio finanziario, per l'impegno della spesa;
  - e) seguono la fase di liquidazione e pagamento, al ricevimento della relativa fattura, secondo le ordinarie procedure.

PREMESSO E RILEVATO quanto sopra

### **LA GIUNTA COMUNALE**

RITENUTO di individuare le linee operative sopra descritte e di autorizzare l'assunzione delle spese suddette secondo quanto sopra evidenziato e contenuto nel presente atto di indirizzo, indicando i budgets messi a disposizione delle diverse strutture comunali secondo quanto risulta nel prospetto che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTO il D.Lgs. 23/06/2011, n. 118 recante "Disposizioni in materia di armonizzazione contabile dei bilanci delle Regioni, delle Provincie Autonome e degli Enti Locali";

VISTA la L.P. 9 dicembre 2015, n. 8 avente ad oggetto: "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";

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;

ATTESO che comunque debbono essere tenute presenti anche le indicazioni dell'ANAC contenute nella deliberazione 39 del 20 gennaio 2016, secondo la quale gli obblighi di pubblicazione delle informazioni relative alla scelta del contraente, ai sensi dell'articolo 1, comma 32, della legge n. 190/2012, riguardano tutti i procedimenti, a prescindere dall'acquisizione del CIG o dello Smart CIG;

VISTA la deliberazione consiliare n. 3 dd. 31.03.2021, immediatamente eseguibile, con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione finanziario ed il D.U.P., per gli esercizi 2021-2023.

VISTA la deliberazione giunta n. 19 dd. 13.04.2021 con la quale è stato approvato il P.E.G. relativo agli esercizi 2021-2023.

VISTO lo Statuto comunale, approvato con deliberazione consiliare n. 9 dd. 30.03.2016;

VISTO il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2;

DATO ATTO che:

- ai sensi dell'art. 185, comma 1, del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 sulla presente proposta di deliberazione il Segretario comunale, ha espresso parere di regolarità tecnico-amministrativa;
- ai sensi dell'art. 185, comma 2, del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 sulla medesima proposta di deliberazione il Responsabile del Servizio Finanziario, ha espresso parere di regolarità contabile.

AD unanimità di voti favorevoli, espressi per alzata di mano, resi separatamente con riguardo all'immediata eseguibilità da conferire alla presente, al fine di poter assumere alcune spese di cui gli uffici hanno segnalato l'urgenza.

## D E L I B E R A

1. di approvare il presente atto di indirizzo per dar seguito alle esigenze evidenziate in premessa, relative allo snellimento delle procedure contabili sottese ad acquisti di modesta entità e di carattere variabile e ricorrente per l'ordinario funzionamento di servizi e uffici comunali, stabilendo:
  - a. di far ricorso ai contratti di somministrazione, di cui al principio applicato della contabilità finanziaria 4/2, richiamato in premessa, sia per far fronte a spese riguardanti prestazioni continuative (quali l'erogazione del gas o dell'energia elettrica), con le modalità di impegno (automatico) di cui all'articolo 183, lettera c) del T.U. n. 267/2000, sia per spese relative a prestazioni periodiche, vale a dire per *prestazioni che si ripetono a distanza di tempo a scadenze determinate, quali la fornitura quotidiana di determinati beni necessari per la gestione della propria attività*;
  - b. di far ricorso alternativamente alle procedure in economia descritte al successivo punto del dispositivo, 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 di cui al punto 1, lettera b):
  - A) sono individuate le seguenti tipologie di spesa, che è consentito assumere con le modalità

semplificate oggetto del presente atto, alternative rispetto alla stipula di contratti di somministrazione:

- a) le spese per manutenzione, pulizia e disinfezione di locali, infrastrutture e impianti comunali, quali biblioteca, scuole, palestre;
- b) le spese per acquisto di materiali (e noleggio di macchinari) necessari per l'esecuzione di lavori e servizi: per interventi relativi a strade, giardini, edifici comunali, cimitero, impianti e simili (a titolo indicativo: acquisti di cemento, bitume, stabilizzato, sabbia, sale e 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);
- c) le spese per l'acquisto di beni mobili, necessari per il funzionamento degli uffici e dei servizi, quali utensili, strumenti e materiale tecnico, elementi di arredo di locali e infrastrutture comunali, piccoli impianti e apparecchiature;
- d) le spese per manutenzione o riparazione dei beni mobili di cui alla precedente lettera c);
- e) i corrispettivi per utilizzo di immobili a breve termine e noleggio di mobili e strumenti in occasione di espletamento di concorsi, corsi di aggiornamento, seminari, convegni e conferenze riguardanti l'attività istituzionale;
- f) le spese per illuminazione, riscaldamento, forza motrice, acqua, telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- g) le spese per ispezioni, verifiche e pulizia di impianti;
- h) gli acquisti di segnaletica orizzontale e verticale per viabilità nonché altra segnaletica (quale ad esempio per segnalazioni di sicurezza, da cantiere o per indicazioni diverse);
- i) l'acquisto di materiale di ricambio per attrezzature di lavoro, d'ufficio, attrezzature informatiche, comprese spese per assistenza e manutenzione software e hardware;
- j) l'acquisto di licenze per uso di programmi informatici;
- k) le provviste di generi di cancelleria, stampati, modelli e materiale simile per uso ordinario d'ufficio;
- l) l'acquisto di combustibile e lubrificanti per mezzi comunali;
- m) l'acquisto di materiale di ricambio, manutenzione/riparazione di veicoli (parti meccaniche, parti elettriche, batterie, pneumatici, spazzole per macchine operatrici, e altri elementi soggetti ad usura);
- n) le provviste di effetti di corredo al personale dipendente (vestiario e dispositivi di protezione individuale);
- o) le spese per stampa e rilegatura di libri, pubblicazioni, manifesti/locandine, atti e documenti d'ufficio;
- p) le spese per pubblicazioni di comunicati e avvisi previsti dalle norme vigenti (concorsi e selezioni, strumenti urbanistici, piani e programmi, gare d'appalto e simili);
- q) l'acquisto sacchetti per raccolta rifiuti (per cestini e utenze);
- r) le spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio.

B) è stabilito il limite massimo di spesa per ogni ordinativo, pari a 1.000,00 Euro (IVA esclusa), entro il quale si applicano le modalità stesse, fermo restando il divieto di suddividere artificiosamente la spesa stessa; per importi superiori è necessaria la redazione di una determinazione da parte del funzionario competente, con specifico impegno di spesa, non imputato al budget concesso a tale titolo;

C) sono individuate e approvate le seguenti modalità per l'assunzione delle spese suddette:

- a) la Giunta comunale all'inizio di ogni esercizio finanziario autorizza con propria deliberazione l'assunzione delle spese minute di cui sopra, assegnando alle diverse strutture un budget massimo entro cui operare. Nel caso in cui necessiti ricorrere all'esercizio provvisorio, in mancanza di approvazione del bilancio di competenza, l'autorizzazione può essere rilasciata nei limiti dello stanziamento autorizzato nell'esercizio precedente;
- b) sulla base della suddetta deliberazione e dei budget assegnati sui diversi capitoli di bilancio, il Servizio Finanziario provvede ad effettuare la prenotazione dell'impegno e l'attestazione della copertura finanziaria;
- c) l'acquisizione del bene o del servizio avviene con l'adozione di buoni d'ordine 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); il funzionario responsabile è tenuto comunque a valutare la convenienza e l'economicità dell'acquisto o della fornitura e la congruità dei prezzi;
- d) emesso il buono d'ordine, che costituisce contratto stipulato nelle forme del commercio, la

struttura competente lo registra nelle proprie scritture contabili e lo trasmette al Servizio finanziario, per l'impegno della spesa;

- e) seguono la fase di liquidazione e pagamento, al ricevimento della relativa fattura, secondo le ordinarie procedure.

3. di dare atto che:
  - i funzionari responsabili dovranno attenersi anche alla vigente disciplina in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
  - dovranno comunque essere tenute presenti anche le indicazioni dell'ANAC contenute nella deliberazione 39 del 20 gennaio 2016 secondo la quale gli obblighi di pubblicazione delle informazioni relative alla scelta del contraente, ai sensi dell'articolo 1, comma 32, della legge n. 190/2012, riguardano tutti i procedimenti, a prescindere dall'acquisizione del CIG o dello Smart CIG;
4. di stabilire i diversi budget messi a disposizione delle diverse strutture comunali per l'assunzione delle tipologie di spesa oggetto del presente provvedimento, secondo quanto risulta nel prospetto che costituisce allegato A) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
5. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 183 comma 4 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2;
6. di inviare la presente ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 183, comma 2, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2;
7. di dare evidenza, ai sensi dell'articolo 4 della L.P. 30.11.1992, n. 23, che avverso il presente provvedimento è ammessa:
  - opposizione alla Giunta Comunale, durante il periodo di pubblicazione, da parte di ogni cittadino ai sensi dell'articolo 183, comma 5, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2;
  - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni ex articolo 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199;
  - ricorso giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni ex articoli 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010 n. 104, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale.

Ai sensi dell'articolo 183, comma 4, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, la presente deliberazione, dichiarata immediatamente eseguibile, è pubblicata all'albo comunale, pena decadenza, entro cinque giorni dalla sua adozione per dieci giorni consecutivi.