PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

(P.E.G.) 2019-2021

Allegato “A” alla deliberazione del Consiglio Direttivo n. del dicembre 2018

ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI E COMPETENZE AL SEGRETARIO COMUNALE,

AI RESPONSABILI DEI SERVIZI E DI UFFICIO O DI SETTORE

Ai fini dell'attuazione del presente Piano Esecutivo di Gestione, ma con validità anche successiva al periodo di validità del medesimo, sono attribuite, ai sensi dell'articolo 36 commi 2 e 4, del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L, tenuto conto della deliberazione del Consiglio Direttivo n. 77 di data 17 dicembre 2015 con la quale è stata approvata la nuova struttura organizzativa del Consorzio, al Segretario del Consorzio, ai Responsabili dei Servizi ed ai Responsabili degli Uffici funzioni, competenze e responsabilità all'adozione di atti gestionali, secondo quanto di seguito indicato.

Competenza all'adozione di determinazioni comportanti impegni di spesa e relative all'acquisizione di entrate

Il presente Piano Esecutivo di Gestione individua, per ciascun capitolo/articolo di bilancio, un responsabile di procedimento.

Fatte salve le eccezioni di seguito indicate, la competenza all'adozione dei provvedimenti (determinazioni) comportanti impegno di spesa (o anche solo prenotazione di impegno di spesa) sui fondi disponibili su ciascun capitolo/articolo di bilancio spetta al Responsabile del Servizio (Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali – Segretario consorziale, Responsabile del Servizio Finanziario) cui, in base all'individuazione sopra richiamata ed esplicitata nel seguito mediante le sigle indicate con riferimento a ciascun responsabile interessato, fa capo il procedimento. Analogamente, spetta agli stessi soggetti l'adozione delle determinazioni relative all'acquisizione delle entrate previste in bilancio. Agli stessi responsabili spetta inoltre esperire, ove sia fatto ricorso alla trattativa privata, le gare ed i sondaggi informali volti alla scelta del contraente, relativi ai provvedimenti di cui sopra.

L'ordinazione di spese di rappresentanza resta subordinata a specifica indicazione del Presidente.

Considerato che a partire dal 1° gennaio 2017 hanno trovato applicazione le norme in materia di armonizzazione contabile di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, i Responsabili dei Servizi, nell'adozione dei provvedimenti devono conformarsi a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati, ed in particolare al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate trovano imputazione all'esercizio nel quale vengono a scadenza;

Competenza all'adozione di altri atti (anche in deroga a quanto sopra)

Il **Segretario comunale** adotta gli atti relativi:

- alla gestione del personale (salvo la concessione di ferie, permessi brevi e recuperi e l'autorizzazione all'effettuazione di specifiche prestazioni di lavoro straordinario, che per il personale da essi dipendente spetta ai relativi Responsabili di servizio): atti inerenti le procedure di assunzione del personale, comprese l'indizione della procedura e la nomina delle commissioni, atti di assunzione del personale temporaneo, provvedimenti di mobilità esterna e di comando, autorizzazioni al lavoro straordinario di carattere generale, ad effettuare missioni e trasferte ed a svolgere incarichi esterni, concessione di ferie, permessi brevi e recuperi, concessione di aspettative, provvedimenti di determinazione delle indennità e dei premi di produttività, sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, atti inerenti i procedimenti disciplinari; Adotta tutti gli atti concernenti le procedure di gara per l'affidamento di acquisti e servizi con c.d. gare "sopra soglia" europea; Per l'espletamento della procedura può avvalesi della collaborazione degli Uffici.

Il **Responsabile del Servizio Finanziario** adotta gli atti di impegno di spesa e gli atti concernenti la riscossione di entrate sui capitoli individuati nel PEG con la sigla AF00 e provvede alla liquidazione (fatta salva la possibilità di delega ad altri dipendenti del servizio) delle spese sugli stessi capitoli. Adotta tutti gli atti concernenti le procedure di gara per l'affidamento di acquisti e servizi con riferimento ai capitoli di spesa di cui è responsabile di procedimento: indizione di licitazioni, aste pubbliche e confronti concorrenziali ai sensi della normativa statale e provinciale ed approvazione e sottoscrizione dei relativi bandi ed inviti.

Il **Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali** adotta gli atti di impegno di spesa e gli atti concernenti la riscossione di entrate sui capitoli individuati nel PEG con la sigla US00 e provvede alla liquidazione (fatta salva la possibilità di delega ad altri dipendenti del servizio) delle spese sugli stessi capitoli. Adotta tutti gli atti concernenti le procedure di gara per l'affidamento di acquisti e servizi con riferimento ai capitoli di spesa di cui è responsabile di procedimento: indizione di licitazioni, aste pubbliche e confronti concorrenziali ai sensi della normativa statale e provinciale ed approvazione e sottoscrizione dei relativi bandi ed inviti.

Restano confermate le competenze in materia di presidenza delle commissioni di gara (salvo delega) e di concorso, nonché di stipulazione di contratti, pr, con la precisazione che quanto previsto da tale norma statutaria non deve considerarsi applicabile alla stipulazione di contratti mediante scambio di corrispondenza, che è demandata al Responsabile di Servizio o Ufficio che la ha disposta.

Restano riservate alla competenza del Consiglio Direttivo:

- la valutazione del periodo di prova dei dipendenti,
- l'irrogazione delle sanzioni disciplinari più gravi del richiamo verbale,
- per quanto riguarda le procedure per l'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, l'approvazione delle graduatorie e la nomina dei vincitori (fatta salva la competenza dell'Assemblea Generale per quanto riguarda il Segretario del consorzio),
- la riammissione in servizio dei dipendenti,
- le decisioni volte a promuovere o resistere alle liti avanti l'autorità giudiziaria compresa la nomina dei difensori,
- l'affidamento di incarichi di progettazione e di direzione lavori di opere di importo superiore alla soglia comunitaria e l'indizione di concorsi di idee o di progettazione,
- l'affidamento di incarichi di consulenza esterna e di incarichi professionali di natura fiduciaria,
- l'approvazione in linea tecnica dei progetti di opere pubbliche, fatta eccezione per i progetti e le perizie di lavori di manutenzione di importo non superiore ad € 100.000, non comportanti modificazioni di rilievo di beni immobili sotto l'aspetto estetico o funzionale,
- l'approvazione in linea tecnica delle varianti ai progetti di opere pubbliche che comportino modificazioni non assolutamente marginali dell'opera sotto l'aspetto estetico o funzionale,
- l'individuazione dei lavori pubblici da aggiudicarsi mediante appalto-concorso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa,
- l'approvazione degli accordi transattivi e degli accordi bonari ai sensi dell'articolo 31 bis della legge 109/1994,
- la concessione di contributi e sovvenzioni ad enti e associazioni.

Restano riservate alla competenza del Presidente:

- la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, l'attribuzione degli incarichi direttivi esterni e di alta specializzazione (articolo 40 D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L) e di collaborazione esterna (articolo 41 D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L);

- sentita il Consiglio Direttivo, stabilire l'articolazione dell'orario di servizio, nonché dell'orario di apertura al pubblico;
- nei casi di necessità ed urgenza, ricorrendo le condizioni previste dall'articolo 19, comma 2, del DPGR 28.5.1999, n. 4/L modificato dal D.P.Reg. 1.2.2005, n. 4/L, il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi e la facoltà di disporre interventi di spesa in sostituzione degli stessi.

Direttive per il rispetto dei termini di pagamento nelle transazioni commerciali:

Il D.Lgs. 9 novembre 2012 n. 192 ha modificato il decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per recepire integralmente la direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali; a decorrere dal 1° gennaio 2013 nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione, il termine per il pagamento è di **trenta giorni:**

a) dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;

b) dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;

c) dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;

d) dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Le parti possono pattuire, purché in modo espresso un termine superiore quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione. In ogni caso i termini di pagamento non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto. In caso di mancato rispetto del termine di pagamento il committente deve al fornitore, senza bisogno di costituzione in mora, un interesse determinato in misura pari al saggio d'interesse del principale strumento di rifinanziamento della Banca centrale europea maggiorato di otto punti percentuali;

Risulta, pertanto, molto importante rispettare i tempi indicati nell'articolo 30 del Regolamento di contabilità in merito alla liquidazione della spesa, anche perché, qualora il creditore dovesse far valere gli interessi di mora, l'Amministrazione Comunale è tenuta al recupero degli interessi stessi ponendoli a carico di colui che causato il ritardato pagamento.

La fattura elettronica:

La Legge 24 dicembre 2007 n. 244 "disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2008)" come modificata dal Decreto Legislativo 201 del 2011 istituisce (articolo 1, commi 209-214) l'obbligo della fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione. A partire dal 31 marzo 2015 le fatture in forma cartacea non possono essere accettate da parte della Pubblica Amministrazione locale, né è possibile procedere al relativo pagamento. La trasmissione delle fatture avviene attraverso il Sistema di Interscambio (SdI); Verifica delle modifiche organizzative introdotte per eseguire in maniera efficace il procedimento amministrativo conseguente alla fatturazione passiva e attiva, in particolare il ricevimento attraverso il sistema di protocollo, la contabilizzazione sul sistema contabile la liquidazione e il pagamento e l'aggiornamento costante della piattaforma per la certificazione dei crediti del MEF: l'articolo 7-bis del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, introdotto con il comma 1 dell'articolo 27 del D.L. 66/2014, prevede che siano puntualmente rilevate sulla piattaforma per la certificazione dei crediti le operazioni che corrispondono ad altrettante alle fasi del ciclo di vita dei debiti commerciali ;

Direttive per l'attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82), del Regolamento dell'informazione sull'attività comunale attraverso la rete civica e di gestione dell'albo pretorio elettronico e degli altri adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33) (art. 7 Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8) (Legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10) (Circolare della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige n. 4/EL/2014 del 19 novembre 2014):

- La legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 ha introdotto disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni in adeguamento agli obblighi individuati dalla legge 6.11.2012, n. 190, prevedendo l'applicazione, con alcune eccezioni, delle disposizioni contenute nel decreto legislativo del 14 marzo 2013 n. 33; si rende pertanto necessario il completamento delle azioni già avviate per l'osservanza di tali norme, in particolare l'aggiornamento costante dei dati e dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" e quindi delle sue sottosezioni del sito web istituzionale. All'interno dell'amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza;
- In consiglio regionale è all'esame il Disegno di legge n. 86 che contiene il "collegato" alla legge regionale di stabilità 2017 che all'art. 1 recepisce le novità in materia di "accesso civico generalizzato". La proposta regionale, che sarà quella che produrrà impatti diretti sui comuni, nella relazione illustrativa si legge, che con le disposizioni del Capo I del "collegato" regionale si è inteso di "adeguare la normativa regionale in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, alle novità introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) che ha modificato in maniera significativa il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33". Quindi, ad avvenuta approvazione del disegno di legge regionale, si potrà parlare a pieno titolo di "accesso civico generalizzato" (il cosiddetto "F.O.I.A", che è l'acronimo che sta ad indicare il "Freedom of Information Act").
- ai sensi del combinato disposto dell'art. 7 della L.R. 13 dicembre 2012 n. 8 e dell'art. 31 bis della L.P. 30 novembre 1992, n. 23 a decorre dal 1° gennaio 2014, è fatto obbligo di pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito comunale i dati riferiti a concessione di sovvenzioni, contributi, ausili e sussidi finanziari alle imprese e l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a enti pubblici e privati per un importo superiore a mille euro; la pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti di concessione e attribuzione.
- Ciascun responsabile di servizio avrà cura, per la parte di propria competenza, che venga data puntuale attuazione agli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto legislativo del 14 marzo 2013 n. 33, (con le eccezioni di cui alla Legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10); a tale scopo, per quanto riguarda alcuni obblighi di pubblicazione, il programma "Atti" è stato aggiornato prevedendo idonee funzionalità ove andranno obbligatoriamente inseriti i relativi dati che il sistema automaticamente provvederà a pubblicare sulla apposite sezioni del sito istituzionale (sarà cura dei responsabili di servizio fornire le opportune istruzioni operative);
- ogni responsabile di servizio deve predisporre quanto prima l'elenco delle tipologie di procedimento svolte, ove venga indicato anche il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi della L.P. 30 novembre 1992, n. 23. Dovranno essere inoltre individuate le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi della L.P. 30 novembre 1992, n. 23, l'elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, i moduli e i formulari validi ad ogni effetto di legge con la relativa modulistica;

- utilizzo della posta elettronica certificata (P.E.C.) nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, con le imprese e con i cittadini che ne sono provvisti ai sensi degli artt. 6 e 47 Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (circolare prot.n. S110/12/723170/1.1.2/6-12 del Servizio Autonomie Locali della Provincia Autonoma di Trento "scambio di documenti per via telematica");
- utilizzo della posta elettronica interna, in sostituzione dei mezzi cartacei, per le comunicazioni fra gli uffici;
- pubblicazione sul sito internet del Consorzio degli incarichi conferiti. I Servizi che si avvalgono di collaboratori esterni o che affidano incarichi di consulenza per i quali è previsto un compenso sono tenute a pubblicare sul sito web i relativi provvedimenti completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo per gli incarichi di collaborazione o consulenza in argomento costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del responsabile del servizio competente (art. 1, comma 127 della Legge 23 dicembre 1996, n. 662). I contratti relativi a rapporti di consulenza di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale (art 3, comma 18, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244);
- pubblicazione sul sito internet del Consorzio, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte che rientra nelle competenze di ciascun servizio, dell'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza medesima (art. 6, legge 12 luglio 2011, n. 106);
- dal 1° gennaio 2012 le certificazioni rilasciata dalla P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti non possono più essere richieste ma devono essere sempre sostituite dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà (art. 15, legge 12 novembre 2011, n. 183);
- la presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra imprese e le amministrazioni pubbliche dovrà (con le modalità e termini che devono ancora essere fissati) avvenire esclusivamente in via telematica.
- Introduzione del Sistema Pubblico di Identità Digitale - SPID che permetterà a cittadini e imprese di accedere con un'unica identità digitale ai servizi online della PA e dei privati che aderiranno;
- Partecipazione al Sistema dei pagamenti informatici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi (pagoPA), ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- L'articolo 40 del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 sancisce un principio generale "Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti, inclusi quelli inerenti ad albi, elenchi e pubblici registri, con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le regole tecniche di cui all'articolo 71". L'articolo 23-ter titolato "Documenti Amministrativi Informatici", stabilisce nel comma 1 che "Gli atti formati dalle pubbliche amministrazioni con strumenti informatici, nonché i dati e i documenti informatici detenuti dalle stesse, costituiscono informazione primaria ed originale da cui è possibile effettuare, su diversi o identici tipi di supporto, duplicazioni e copie per gli usi consentiti dalla legge". Il D.P.C.M. 13 novembre 2014 "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005." prevedeva che le pubbliche amministrazioni adeguino i propri sistemi di gestione informatica dei documenti entro 18 mesi dall'entrata in vigore del decreto (agosto 2016) ma con il D.Lgs. 26-8-2016 n. 179 il termine è stato differito fino ad approvazione delle nuove regole tecniche previste dall'articolo 71 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.
- Con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 21 del 16 marzo 2016 è stato approvato il manuale per la gestione dei documenti informatici del Consorzio;

Nella valutazione delle prestazione individuali e dei servizi, anche ai fini dell'eventuale ripartizione del salario accessorio destinato a premiare la produttività e il risultato per il raggiungimento di programmi/progetti/obiettivi (valutazione delle performance individuali), l'Amministrazione terrà conto prioritariamente dell'attuazione del Codice dell'amministrazione digitale, del diritto per i cittadini e le imprese di usare le moderne tecnologie informatiche per tutti i rapporti con la Pubblica amministrazione, del principio della trasparenza e delle altre indicazioni sopra evidenziate. Il mancato raggiungimento degli obiettivi segnalati e quelli in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del funzionario inadempiente.

Direttive per l'osservanza degli obblighi previsti dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (circolare interna n. 23382 del 24 dicembre 2012 e circolare della Regione Autonoma Trentino Alto Adige n. 5/EL/2013 del 15 ottobre 2013):

- Con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 3 del 27 gennaio 2014 è stato approvato il "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016)"; Con deliberazione n. 4 del 13 marzo 2018 il Consiglio Direttivo ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2018-2020; tutti sono chiamati a prendere atto dei contenuti e delle misure adottate in particolare nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri; Viene inoltre richiesto la sensibilizzazione e il coinvolgimento dei Responsabili di Servizio, rispetto ai processi individuati a più alto rischio ("mappa/registro dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa/registro dei rischi"), in particolare sulla probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente e l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno –materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi. Il piano prevede una proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto: per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere. Infine si rende necessario il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.
- Con la L.P. 15 maggio 2013 n. 9, che ha introdotto l'art. 4 bis nella L.P. 10/2012, è stato previsto che alle finalità di trasparenza previste dall'art. 1, comma 32, della L. 190/2012 provvede la Provincia mediante l'osservatorio dei contratti pubblici e prezziario provinciale. La Provincia cura gli adempimenti ivi previsti, compresa la pubblicazione e le comunicazioni all'AV.C.P. anche per conto dei Comuni. Con circolare della P.A.T. dd. 27.12.2013 n. D319/13, la Provincia ha fornito le istruzioni necessarie per dar corso all'adempimento in particolare viene richiesto ai Comuni che per tutte le procedure di scelta del contraente avviate dal 1° gennaio 2014, anche se di importo inferiore a 40.000,00 Euro, vengano inserite le informazioni previste dalla L. 190/2012, tramite l'osservatorio SICOPAT.
- Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti a dipendenti pubblici, vanno comunicati all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati;
- Gli incarichi conferiti o autorizzati, anche a titolo gratuito, ai dipendenti vanno comunicati in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto;

- l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti vanno comunicati semestralmente al Dipartimento della funzione pubblica. Devono, inoltre, essere resi noti, mediante inserimento nelle banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative alle consulenze e agli incarichi, comunicate al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate nelle banche dati accessibili al pubblico per via telematica, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Direttive concernenti le comunicazioni con le pubbliche amministrazioni e lo scambio di documenti per via telematica.

1. Premessa

Le presenti direttive disciplinano le comunicazioni telematiche tra le pubbliche amministrazioni (e all'interno delle stesse tra i vari uffici), nonché le comunicazioni telematiche nei rapporti tra le pubbliche amministrazioni e i propri interlocutori (cittadini, imprese, società, professionisti, enti privati, ecc.).

1.1. Comunicazioni tra pubbliche amministrazioni.

Nella gestione dell'interscambio documentale, le pubbliche amministrazioni devono utilizzare la posta elettronica istituzionale[1] o certificata oppure il canale della cooperazione applicativa[2] (interoperabilità). Il Codice dell'amministrazione digitale[3] prevede che l'inosservanza di tale disposizione comporti responsabilità dirigenziale e responsabilità disciplinare, ferma restando l'eventuale responsabilità per danno erariale. Per il reciproco scambio di documenti[4], gli enti, sono in ogni caso tenuti ad utilizzare le rispettive caselle di posta elettronica certificata.

1.2. Comunicazioni tra pubbliche amministrazioni e società/imprese/professionisti.

Per l'inoltro di documenti a società, imprese individuali e professionisti iscritti in albi o elenchi (tutti soggetti che per legge sono obbligati a dotarsi di posta elettronica certificata), le pubbliche amministrazioni devono utilizzare esclusivamente la posta elettronica certificata.

1.3. Comunicazioni tra pubbliche amministrazioni e privati.

Nei rapporti con i cittadini e i soggetti privati (diversi dalle società, imprese individuali e professionisti) che scelgano o chiedano espressamente di interloquire in via telematica con le pubbliche amministrazioni, le stesse devono utilizzare esclusivamente la propria casella di posta elettronica certificata, trasmettendo i documenti o i provvedimenti di competenza:

- alle caselle di posta elettronica certificata, nel caso in cui i destinatari della comunicazione abbiano preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (eleggendo quindi domicilio digitale);

---

1 L'utilizzo delle caselle di posta elettronica nominative assegnate dall'amministrazione/ente ai propri dipendenti deve essere limitato alle comunicazioni informali, allo scambio di documenti di lavoro non ufficiali o non definitivi o che non siano produttivi di effetti giuridici.

2 Art. 47 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale).

3 Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale).

4 Per documento si intende "ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa" (D.P.R. 445/00, art. 1 lett. a).

- alle caselle di posta elettronica semplice (cioè non certificata), nel caso in cui i destinatari della comunicazione non siano dotati di posta elettronica certificata. Tale canale di comunicazione non può essere utilizzato nel caso in cui le comunicazioni o gli atti abbiano carattere recettizio[5] ed occorra avere prova certa della loro ricezione da parte del destinatario: in tal caso le pubbliche amministrazioni dovranno infatti utilizzare altre modalità di comunicazione tradizionale, tali da garantire certezza dell'avvenuta ricezione (es. raccomandata A.R., consegna diretta, ecc.).

In ogni caso, i cittadini e soggetti privati (indipendentemente dallo strumento di trasmissione utilizzato per interloquire con la pubblica amministrazione) devono trasmettere le proprie istanze, dichiarazioni o documenti esclusivamente alla casella di posta elettronica certificata dell'amministrazione o ente destinatario.

1.4. Presentazione di istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni per via telematica

Le istanze o le dichiarazioni presentate per via telematica alla pubblica amministrazione e ai gestori di pubblici servizi[6] sono valide se (*le opzioni sono alternative*):

- sono sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata;
- sono trasmesse dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata (purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare);
- sono trasmesse per via telematica previa scansione di copia dell'istanza/dichiarazione sottoscritta all'interessato e copia del documento di identità del sottoscrittore[7];
- l'autore è identificato dal sistema informatico mediante l'uso della carta di identità elettronica o della carta nazionale dei servizi (cui è equiparata la tessera sanitaria – carta provinciale dei servizi) o mediante altri strumenti di identificazione, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente.

1.5. Strumenti utilizzabili per le comunicazioni telematiche

Per lo scambio di documenti, la presentazione di istanze o dichiarazioni alla pubblica amministrazione e la trasmissione delle relative risposte agli interessati per via telematica, le pubbliche amministrazioni e i rispettivi interlocutori hanno a disposizione i seguenti strumenti:

- la casella di posta elettronica semplice (e-mail)
- la casella di posta elettronica certificata (PEC)
- la casella di posta elettronica certificata CEC-PAC (sistema di Comunicazione Elettronica Certificata tra PA e Cittadino)
- la casella di posta elettronica certificata PEC-ID
- l'interoperabilità tra pubbliche amministrazioni.

Di seguito sono descritti brevemente i mezzi telematici citati. Per le rispettive modalità di utilizzo e gli eventuali limiti si rinvia alle specificazioni riportate nelle tabelle allegate alle presenti direttive (distinte per soggetto mittente, oggetto della comunicazione, modalità di spedizione e di sottoscrizione), con l'avvertenza che per tutte le tabelle il destinatario della comunicazione o dell'interscambio documentale è da considerare la pubblica amministrazione.

---

5 Es. provvedimenti a contenuto negativo, richieste di documentazione integrativa con assegnazione di un termine per la relativa presentazione o trasmissione.

6 Combinato disposto degli articoli 38 del D.P.R. 445/00 e 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale).

7 Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/00.

Benché le amministrazioni debbano prediligere l'utilizzo di mezzi telematici per le comunicazioni tra di loro e con i privati, in relazione all'applicazione delle disposizioni previste dal Codice dell'amministrazione digitale, le stesse garantiscono comunque la ricezione di comunicazioni pervenute attraverso i mezzi di spedizione tradizionali (es. posta ordinaria, trasmissione via fax, consegna a mano) e la trasmissione della relativa risposta.

2. Esclusioni

Le modalità indicate nelle presenti direttive non si applicano:

- alla notifica di atti giudiziari, che resta disciplinata dalla specifica normativa;
- alle comunicazioni e trasmissioni di documenti gestiti nell'ambito di portali o altri ambienti similari, in quanto tale interscambio documentale è disciplinato da particolari regole tecniche;
- alla trasmissione di documenti di notevoli dimensioni (indicativamente superiori a 20 MB), in quanto tale parametro dimensionale costituisce il limite entro il quale si ritiene che l'attuale infrastruttura telematica possa garantire il corretto flusso dei dati.

3. Disposizioni per specifiche tipologie documentali

3.1. Fatture

In attesa dell'entrata in vigore della normativa in materia di fattura elettronica[8], nel caso di trasmissione per via telematica le fatture possono essere inviate attraverso:

- la casella di posta elettronica certificata (PEC), per i soggetti dotati di PEC
- la casella di posta elettronica semplice (e-mail), per gli altri soggetti

La ricezione della fattura con le modalità di cui al presente punto non è subordinata al preventivo consenso. I formati delle fatture dovranno rientrare tra quelli contemplati al punto 5.

3.2. Contratti

Le presenti direttive non trovano applicazione diretta con riferimento alla trasmissione e ricezione per via telematica dei contratti, per i quali si rinvia alle specifiche previsioni della disciplina di settore.

4. Mezzi di trasmissione telematici

4.1. Posta elettronica (e-mail)

La posta elettronica o e-mail (acronimo di electronic mail) è ormai riconosciuta da tutti come lo strumento principe per la comunicazione scritta via Internet. Le caratteristiche di velocità, economicità e semplicità hanno consentito un'ampia diffusione di questo canale di comunicazione in ambito lavorativo e personale. I messaggi scambiati per posta elettronica sono composti da un'intestazione (mittente, destinatari, oggetto) e da un corpo rappresentato dal testo della e-mail, al quale possono essere allegati ulteriori file, come ad esempio testi e immagini.

La casella di posta elettronica "semplice", pur comunemente utilizzata, non essendo una casella certificata non garantisce l'integrità del messaggio, l'identità del mittente, la data di trasmissione, la certezza di ricezione attraverso l'utilizzo di ricevute conformi alla norma, ovvero gli elementi che attestano l'autenticità e la tracciabilità del messaggio stesso durante la fase di trasmissione. Si precisa inoltre, che gli avvisi di ricezione e di avvenuta lettura impostabili dal mittente nelle e-mail non sono parificabili in nessun modo alle ricevute delle caselle di posta certificata e non hanno alcun valore giuridico probatorio. L'utilizzo della casella di posta elettronica "semplice" dovrà essere destinato alle comunicazioni interne fra gli uffici, compresa la trasmissione di documenti, e alle comunicazioni informali con gli altri soggetti esterni; è rimessa alla valutazione responsabile del destinatario, l'avvio per l'assunzione al protocollo

---

8 Articolo 1, commi da 209 a 214, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 e Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 3 aprile 2013, n. 55.

comunale, dei messaggi ricevuti dall'esterno all'indirizzo personale o del servizio anche qualora contengano documenti, come sopra definiti; in quest'ultimo caso si raccomanda di invitare il mittente ad attenersi alle indicazioni fornite nelle tabelle che seguono;

4.2. Posta elettronica certificata (PEC)

La posta elettronica certificata è un sistema di posta elettronica in grado di superare le "debolezze" della posta elettronica semplice; nata in Italia[9] per fornire un sistema di comunicazione telematico equiparabile alla raccomandata cartacea, assicura maggiori garanzie rispetto alla e-mail.

La PEC garantisce l'integrità del messaggio inviato e - al pari della raccomandata con ricevuta di ritorno - la data di trasmissione e la certezza di ricezione attraverso l'utilizzo di ricevute conformi alla norma[10].

La PEC, come la CEC-PAC e la PEC-ID, è il mezzo di trasmissione che consente di avere prova certa dell'invio e della consegna di un documento.

4.3. CEC-PAC (o PEC governativa)

La CEC-PAC (Comunicazione Elettronica Certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadino) è la casella di posta elettronica certificata rilasciata gratuitamente dal Governo ai cittadini che ne fanno richiesta[11]. A differenza della PEC, la CEC-PAC consente di dialogare esclusivamente con la pubblica amministrazione.

La CEC-PAC inoltre costituisce domicilio informatico per il titolare: l'attivazione della CECPAC comporta per il cittadino l'esplicita accettazione di voler ricevere tramite questo canale tutti i provvedimenti e gli atti che lo riguardano, purché provenienti da pubbliche amministrazioni. È importante ricordare che va utilizzata per presentare richieste e documenti riguardanti il titolare e ricevere le relative risposte e non può essere utilizzata per conto di terzi (ad esempio il coniuge).

L'utilizzo della CEC-PAC consente al titolare di presentare validamente istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni senza necessità di sottoscrizione delle medesime né di allegazione di copia semplice del proprio documento di identità.

4.4. PEC-ID

La casella PEC-ID è la casella PEC rilasciata al titolare, previa identificazione dello stesso effettuata ai sensi delle regole tecniche previste dal Codice dell'amministrazione digitale[12].

L'utilizzo della casella PEC-ID consente al titolare di presentare validamente istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni senza necessità di sottoscrizione delle medesime né di allegazione di fotocopia del proprio documento di identità (come previsto per la CEC-PAC). Analogamente alla CEC-PAC, l'indirizzo di una casella PEC-ID è assegnato in via esclusiva al titolare.

5. Allegati alle comunicazioni telematiche

I file allegati alle comunicazioni indirizzate alle pubbliche amministrazioni devono avere uno dei seguenti formati (e relative estensioni): PDF/A[13], PDF, XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML in quanto riconosciuti idonei alla conservazione a lungo termine. E' inoltre ammesso il formato HTML limitatamente al corpo del messaggio di posta elettronica.

---

9 D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68.

10 Ai sensi dell'art. 48 del CAD.

11 Ai sensi del d.P.C.M. 6 maggio 2009

12 Cfr. art. 65, comma 1, lett. c-bis) del CAD e relative regole tecniche, emanate con il D.P.C.M. 27 settembre 2012.

13 E' possibile salvare i propri documenti in formato PDF/A dalle versioni più recenti di Open Office e di Ms. Office;

oppure per convertire il proprio documento in formato PDF/A, è possibile utilizzare l'applicativo PDF/A Converter v. 1.1.2 (o successive), scaricabile gratuitamente da Internet all'indirizzo http://www.pdf-technologies.com/pdf-aconversion-tool.aspx.

La firma digitale, se prevista, deve essere apposta esclusivamente su file nei formati ammessi sopraindicati. Si evidenzia che il file firmato digitalmente può presentare anche un'estensione aggiuntiva (riferita alla firma digitale o alla marca temporale) rispetto a quella originaria (ad esempio .PDF.P7M).
Eventuali copie di lavoro in altri formati saranno accettate solo in aggiunta alla versione dello stesso documento in uno dei formati ammessi.
I formati compressi (ad esempio .zip) non sono per ora accettati, in attesa dell'espletamento delle opportune verifiche tecniche.

6. Marca da bollo

Dal 1° settembre 2007 la marca da bollo telematica ha sostituito definitivamente quella cartacea. Se l'istanza o documento da presentare necessita dell'applicazione della marca da bollo, la medesima deve risultare dalla scansione del documento oppure devono essere riportati gli estremi (giorno e ora di emissione e identificativo di 14 cifre). Il versamento dell'imposta di bollo può risultare dalla scansione del modello F24 utilizzato per il pagamento. Va tenuto conto del progetto avviato dall'Agenzia delle Entrate denominato "@e.bollo" per il pagamento online delle marche da bollo.

TABELLE
M

MITTENTE	DOCUMENTO e ALLEGATI	MEZZO DI SPEDIZIONE E TIPO DI SOTTOSCRIZIONE
Cittadini	**Scansione del documento cartaceo allegato al messaggio di trasmissione**	**CEC-PAC o PEC-ID**
	Scansione del documento cartaceo con firma autografa allegato al messaggio di trasmissione	**e-mail o PEC** + **scansione del documento di identità del sottoscrittore solo nel caso di istanze o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà***
	Documento informatico allegato al messaggio di trasmissione oppure **documento scritto direttamente all'interno del corpo del messaggio di trasmissione**	**CEC-PAC o PEC-ID**
	Documento informatico allegato al messaggio di trasmissione oppure **documento scritto direttamente all'interno del corpo del messaggio di trasmissione (nel caso di utilizzo di e-mail o PEC, solo se il sistema di posta consente l'apposizione della firma digitale)**	**e-mail o PEC** + **firma digitale**

NOTA: È possibile anche aggiungere altra documentazione, inviando scansioni di documenti cartacei o documenti firmati digitalmente come allegati. Peraltro, se gli allegati al documento sono richiesti in originale in forma cartacea e con sottoscrizione autografa, gli stessi non possono essere inviati per via telematica ma devono essere spediti per posta o consegnati direttamente (a mano, tramite corriere, ecc.); è possibile anticipare la nota di trasmissione per via telematica indicando che gli allegati seguono con mezzi tradizionali.
* cfr. art. 38 del D.P.R. 445/00. Per istanza si intende la richiesta volta ad ottenere l'emanazione di un provvedimento amministrativo o il rilascio di certificati, estratti, copie o simili. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/00 è la dichiarazione concernente stati, qualità personali o fatti (non espressamente indicati nell'art. 46, concernente le dichiarazioni sostitutive di certificazioni) che siano a diretta conoscenza dell'interessato, resa e sottoscritta con le modalità di cui all'art. 38 del medesimo decreto.

O

MITTENTE	DOCUMENTO e ALLEGATI	MEZZO DI SPEDIZIONE E TIPO DI SOTTOSCRIZIONE
Soggetti privati (diversi dai cittadini) **Imprese** **Liberi professionisti**	**Scansione del documento cartaceo allegato al messaggio di trasmissione**	**PEC-ID**
	Scansione del documento cartaceo con firma autografa allegato al messaggio di trasmissione	**e-mail o PEC** + **scansione del documento di identità del sottoscrittore solo nel caso di istanze o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà***
	Documento informatico allegato al messaggio di trasmissione oppure **documento scritto direttamente all'interno del corpo del messaggio di trasmissione (nel caso di utilizzo di e-mail o PEC, solo se il sistema di posta consente l'apposizione della firma digitale)**	**PEC-ID**
		e-mail o PEC + **firma digitale**

NOTA: È possibile anche aggiungere altra documentazione, inviando scansioni di documenti cartacei o documenti firmati digitalmente come allegati. Peraltro, se gli allegati al documento sono richiesti in originale in forma cartacea e con sottoscrizione autografa, gli stessi non possono essere inviati per via telematica ma devono essere spediti per posta o consegnati direttamente (a mano, tramite corriere, ecc.); è possibile anticipare la nota di trasmissione per via telematica indicando che gli allegati seguono con mezzi tradizionali.

* cfr. art. 38 del D.P.R. 445/00. Per istanza si intende la richiesta volta ad ottenere l'emanazione di un provvedimento amministrativo o il rilascio di certificati, estratti, copie o simili. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/00 è la dichiarazione concernente stati, qualità personali o fatti (non espressamente indicati nell'art. 46, concernente le dichiarazioni sostitutive di certificazioni) che siano a diretta conoscenza dell'interessato, resa e sottoscritta con le modalità di cui all'art. 38 del medesimo decreto.

MITTENTE	DOCUMENTO e ALLEGATI	MEZZO DI SPEDIZIONE E TIPO DI SOTTOSCRIZIONE
Amministrazioni Pubbliche	**Scansione del documento cartaceo con firma autografa e protocollato allegato al messaggio di trasmissione**	**PEC o e-mail istituzionale**
	Documento informatico e metadati di protocollazione allegati al messaggio di trasmissione oppure **richiesta o comunicazione scritta direttamente all'interno del corpo del messaggio di trasmissione e metadati di protocollazione allegati (nel caso di utilizzo di e-mail o PEC, solo se il sistema di posta consente l'apposizione della firma digitale)**	**PEC o e-mail istituzionale** + **firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata**

NOTA: È possibile anche aggiungere altra documentazione, inviando scansioni di documenti cartacei o documenti firmati digitalmente come allegati. Peraltro, se gli allegati al documento sono richiesti in originale in forma cartacea e con sottoscrizione autografa, gli stessi non possono essere inviati per via telematica ma devono essere spediti per posta o consegnati direttamente (a mano, tramite corriere, ecc.); è possibile anticipare la nota di trasmissione per via telematica indicando che gli allegati seguono con mezzi tradizionali.

Direttive in materia di procedure per l'attività di approvvigionamento e acquisizione di beni o servizi nell'ambito delle norme per la revisione della spesa pubblica "spending review".

Il sistema di e-procurement si fonda, nel vincolo di benchmark rispetto alle convenzioni Consip, nell'utilizzo del mercato elettronico per la generalità degli acquisti ed, infine, nella possibilità di aderire ai sistemi telematici e agli strumenti elettronici di negoziazioni messi a disposizioni dalle Centrali di committenza regionali e/o da altre Centrali di committenza di riferimento.

Risulta pertanto evidente un favor del legislatore per le modalità di acquisto effettuate mediante sistemi c.d. di e-procurement perché tali sistemi sono in grado di

- *assicurare alle amministrazioni la possibilità di entrare in contatto con una più ampia platea di fornitori (principio della concorrenza);*
- *garantire la tracciabilità dell'intera procedura di acquisto ed una maggiore trasparenza della stessa, attesa l'automaticità del meccanismo di aggiudicazione, con conseguente riduzione dei margini di discrezionalità dell'affidamento.*

Normativa di riferimento:

- Decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini.." convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. "spending review"
- Legge 27 dicembre 2006 n. 296, art. 1, commi 449 e 450 come modificati da ultimo dal comma 1, dell'art. 15, del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, come modificato dalla legge di conversione 17 dicembre 2012, n. 221
- L. 23 dicembre 1999, n. 488, art. 26, comma 3; Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato. (Legge finanziaria 2000).
- D.Lgs. 16 aprile 2006, n. 163 - Testo aggiornato alla legge 30 ottobre 2013, n. 125

Codice dei Contratti Pubblici relativi a Lavori, Servizi e Forniture - in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE

- D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 - Testo aggiornato alla legge 9 agosto 2013, n. 98

Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»

- Legge Provinciale 19 luglio 1990, n. 23

Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento

- Legge 28 dicembre 2015, n. 208 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016).
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.
- D.Lgs. 19/04/2017, n. 56 - Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.
- Autorità Nazionale Anticorruzione: Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" – Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016
- Legge Provinciale 19 luglio 1990, n. 23

Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento

- Legge Provinciale 9 marzo 2016, n. 2 - Recepimento della direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, e della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici: disciplina delle procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture e modificazioni della legge provinciale sui lavori pubblici 1993 e della legge sui contratti e sui beni provinciali 1990;
- Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg.

Regolamento di attuazione della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 concernente: "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia Autonoma di Trento"

- Deliberazione della Giunta Provinciale n. 580 del 1° aprile 2011

Articolo 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.: determinazione delle spese in economia per prestazioni e acquisizioni di beni o servizi, di cui all'articolo 32 della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, per le quali non ricorrono i presupposti per la tracciabilità dei pagamenti.

- Deliberazione della Giunta Provinciale n. 489 del 22 marzo 2013

Disposizioni di carattere organizzativo per favorire lo sviluppo delle attività di approvvigionamento della Provincia secondo modalità efficienti ed integrate.

- Deliberazione della Giunta Provinciale n. 973 del 24 Maggio 2013

Approvazione dei "Criteri e modalità di utilizzo del Mercato Elettronico della Provincia autonoma di Trento (ME-PAT)".

- Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1050 del 30 Maggio 2013

Integrazioni alla deliberazione n. 489 di data 22 marzo 2013 concernente "Disposizioni di carattere organizzativo per favorire lo sviluppo delle attività di approvvigionamento" e ulteriori istruzioni operative con riferimento all'art. 1 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (c.d. "spending review"), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.

- Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1392 del 11 Luglio 2013

modalità di utilizzo del sistema Mercurio e rapporto fra l'art. 1 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (c.d. "spending review"), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 e la legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23.

- Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1097 del 29 giugno 2015 “Direttive in ordine all’interpretazione dell’art. 36 ter 1 “Organizzazione delle procedure di realizzazione di opere o di acquisti di beni e forniture” della legge provinciale n. 23 del 1990 in materia di contratti”;
- Delibera della Giunta provinciale n. 1384 di data 1 agosto 2018

Individuazione dei beni e dei servizi ad elevata standardizzabilità, ai sensi dell'art. 36 ter 1, commi 4 e 5, della Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23

- Delibera della Giunta provinciale n. 1034 di data 15 giugno 2018

Individuazione delle soglie per l’affidamento di contratti di servizi e forniture da parte delle amministrazioni aggiudicatrici nell’ambito delle convenzioni quadro – art. 36 ter 1 commi 4 e 5 della L.P. 19 luglio 1990, n. 23

- Circolare prot. n. 574042 di data 22 ottobre 2013 del Presidente della Provincia autonoma di Trento

Circolare II erga omnes ME-PAT - utilizzo delle R.d.O. (Richiesta di Offerta) nell'ambito del sistema Mercurio

- Circolare prot. n. 455572 di data 21 agosto 2013 del Presidente della Provincia autonoma di Trento

Circolare erga omnes ME-PA

- Circolare prot. n. S156/2013/88589/3.5 di data 13 febbraio 2013 del Presidente della Provincia Autonoma di Trento

Art. 1 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (c.d. "spending review), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. Ulteriori istruzioni operative.

- Circolare prot. n. S506/2012/721322/3.5 di data 17 dicembre 2012 del Vicepresidente della P.A.T. e dell'Assessore all'Urbanistica, enti locali e personale

Oggetto: Art. 1 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (c.d. "*spending review*"), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. Prime linee-guida.

- Circolare prot. n. 560551 di data 2 ottobre 2018 del Dipartimento Infrastrutture e Mobilità

Legge provinciale 3 agosto 2018, n. 15 recante "Assestamento del bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2018 - 2020 e legge provinciale 3 settembre 2018, n. 16 "Bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2019 - 2021": modificazioni all'ordinamento provinciale in materia di contratti pubblici.

Quadro normativo.

l'art. 1 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini.." convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. "spending review" stabilisce che:

- i contratti stipulati in violazione dell'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 ed i contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa;
- le centrali di acquisto regionali, pur tenendo conto dei parametri di qualità e di prezzo degli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A., non sono soggette all'applicazione dell'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488;
- Le amministrazioni pubbliche obbligate sulla base di specifica normativa ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 stipulate da Consip S.p.A. o dalle centrali di committenza regionali costituite ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 possono procedere, qualora la convenzione non sia ancora disponibile e in caso di motivata urgenza, allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria e sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della detta convenzione;

La disciplina contenuta nella spending review inoltre, introduce, relativamente alle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, l'obbligo ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento costituite ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ovvero ad esperire proprie autonome procedure nel rispetto della normativa vigente, utilizzando i sistemi telematici di negoziazione messi a disposizione dai soggetti sopra indicati (art. 1, comma 7).

L'art. 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)", come modificato dall'art. 7 del Dl. n. 52/12 convertito con Legge n. 94/12 e successivamente dall'art. 1, comma 149, della Legge n. 228/12, disciplina gli obblighi di approvvigionamento di beni e servizi attraverso le convenzioni quadro di cui agli articoli 26 della legge 23 dicembre 1999 n. 488, prevedendo che i comuni possono ricorrere alle convenzioni Consip S.p.A. ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo e qualità come limiti massimi per la stipulazione dei contratti;

Con riferimento al mercato elettronico, l'art. 1, comma 450, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)", come modificato dall'art. 7 del Dl. n. 52/12 convertito con Legge n. 94/12 e successivamente dall'art. 1, comma 149, della Legge n. 228/12, stabilisce che gli Enti Locali, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, sono tenuti a fare ricorso oltre che al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) ovvero ad altri mercati elettronici regionali, istituiti ai sensi dell'articolo 328 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (MEPAT), anche al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure.

Il comma 512 dell'art. 1 della Legge 28/12/2015, n. 208 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016) recita "Al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, provvedono ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite Consip SpA o i soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti."; il comma 516, "Le amministrazioni e le società di cui al comma 512 possono procedere ad approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai commi 512 e 514 esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa. Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del presente comma sono comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Agid."

Con deliberazione n. 973 del 24 maggio 2013 la Giunta Provinciale approvava i criteri e le modalità di utilizzo del Mercato Elettronico della Provincia Autonoma di Trento (ME-PAT);

Con deliberazione n. 1392 dell'11 luglio 2013 la Giunta Provinciale stabiliva le modalità di utilizzo del sistema Mercurio e il rapporto fra l'art. 1 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (c.d. "spending review"), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 e la legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23;

Il comma 2 dell'art. 1 della Legge Provinciale 9 marzo 2016, n. 2 recita: "Questa legge, la legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 (legge provinciale sui lavori pubblici 1993), la legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 (legge provinciale sui contratti e sui beni provinciali 1990), i relativi regolamenti di attuazione e le altre disposizioni provinciali in materia di concessioni e di appalti di lavori, servizi e forniture costituiscono l'ordinamento provinciale in materia di contratti pubblici."; il comma 1 dell'art. 5 definisce l'ambito di applicazione: "Le Amministrazioni aggiudicatrici dei lavori, servizi e forniture sono: a) omissis; b) i comuni, le comunità e le loro forme associative e collaborative;

Art. 36 ter 1 della Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 "Organizzazione delle procedure di realizzazione di opere o di acquisti di beni e forniture"

1. Anche in relazione alle finalità dell'articolo 33 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE), in caso di realizzazione di opere o di acquisti di beni e forniture, e negli altri casi previsti dalla normativa provinciale, le amministrazioni aggiudicatrici, con l'eccezione del Comune di Trento, affidano i contratti per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture d'importo pari o superiore alla soglia comunitaria avvalendosi dell'Agenzia provinciale per gli appalti e i contratti, quando l'intervento o gli acquisti sono realizzati con contributi o finanziamenti comunque denominati a carico del bilancio provinciale. Con deliberazione della Giunta provinciale possono essere stabiliti i criteri per l'attuazione di questo comma e le eventuali deroghe all'obbligo, anche in relazione alle esigenze organizzative dell'agenzia.

2. I comuni, fatti salvi gli obblighi di gestione associata previsti dalla vigente normativa provinciale, possono procedere autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi e alla realizzazione di lavori attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza, o quando ricorrono all'affidamento diretto, nei casi in cui l'ordinamento provinciale lo consente, o, in ogni caso, quando il valore delle forniture o dei servizi è inferiore a quello previsto per gli affidamenti diretti e quando il valore dei lavori è di importo inferiore a 150.000 euro.

2 bis. La Giunta provinciale può introdurre con propria deliberazione un sistema di qualificazione delle amministrazioni aggiudicatrici al fine di individuare, anche in deroga a quanto previsto da questo articolo, le amministrazioni aggiudicatrici che possono procedere autonomamente all'acquisizione di servizi e forniture o all'affidamento di lavori. Il sistema di qualificazione provinciale è orientato a criteri di qualità, efficienza e professionalizzazione e tiene conto dei bacini territoriali in cui operano le amministrazioni aggiudicatrici e del carattere di stabilità dell'attività delle medesime. Nella qualificazione delle amministrazioni aggiudicatrici la Giunta provinciale può tenere conto della loro possibilità di avvalersi di loro forme associative o della comunità, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 9 bis, comma 1, della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino). Il sistema di qualificazione provinciale tiene conto dei principi stabiliti dalla normativa statale in materia di qualificazione.

2 ter. Fino all'introduzione del sistema di qualificazione provinciale previsto dal comma 2 bis, fermo restando quanto previsto dai commi 1 e 2, i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti affidano i contratti per l'acquisizione dei lavori, beni, servizi e forniture ricorrendo alla centrale di committenza prevista dall'articolo 39 bis, comma 1 bis, lettera a), della legge provinciale n. 3 del 2006, o nell'ambito delle gestioni associate obbligatorie previste da quest'ultima legge o, se non sono soggetti all'obbligo di gestione associata, stipulando un'apposita convenzione con le gestioni associate o con altri comuni non appartenenti ad esse. Per i comuni istituiti a seguito di fusione l'obbligo decorre dal terzo anno successivo a quello di istituzione.

3. Per lo svolgimento delle funzioni previste da quest'articolo l'Agenzia provinciale per gli appalti e i contratti può avvalersi dei competenti uffici delle amministrazioni aggiudicatrici o di personale messo a disposizione delle medesime, nonché degli organismi provinciali rappresentativi dei comuni trentini, stipulando una convenzione ai sensi dell'articolo 16 bis della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 (legge provinciale sull'attività amministrativa 1992). Nella programmazione dell'attività dell'agenzia si tiene conto della disponibilità dell'amministrazione aggiudicatrice a mettere a disposizione le risorse ai sensi di questo comma. Per le predette finalità e ove la convenzione lo preveda, le competenti strutture degli enti pubblici strumentali di cui l'agenzia si può avvalere si considerano funzionalmente inserite nella struttura organizzativa di APAC che adegua in tal senso il proprio atto organizzativo; in tal caso il dirigente preposto alla struttura esercita, ai sensi del capo I del titolo III della legge sul personale della Provincia 1997, le funzioni spettanti all'APAC ed attribuite alla struttura medesima dal predetto atto organizzativo.

4. Al fine dell'aggregazione e centralizzazione della domanda negli acquisti di beni e servizi omogenei, con deliberazione della Giunta provinciale, da adottare entro il primo semestre di ogni anno sentito il Consiglio delle autonomie locali, sono individuate le categorie di beni e servizi a elevata standardizzabilità e i volumi, in termini di importo e quantità, al superamento dei quali l'Agenzia provinciale per gli appalti e i contratti, quale soggetto aggregatore ai sensi dell'articolo 39 bis, comma 1 bis, lettera b), della legge provinciale n. 3 del 2006, definisce strategie comuni di acquisto, con le modalità stabilite dal comma 5. A tale fine le amministrazioni aggiudicatrici, anche per il tramite dei loro soggetti rappresentativi, effettuano l'analisi dei loro fabbisogni, con le modalità individuate con deliberazione della Giunta provinciale.

5. L'Agenzia provinciale per gli appalti e i contratti, sulla base dei fabbisogni rilevati e dei criteri stabiliti dalla Giunta provinciale ai sensi del comma 4, attiva procedure per la stipulazione di apposite convenzioni quadro che le amministrazioni del settore pubblico provinciale devono utilizzare, oppure propone l'espletamento di procedure di gara in forma aggregata.

6. Le amministrazioni aggiudicatrici del sistema pubblico provinciale, con le modalità previste con deliberazione della Giunta provinciale, provvedono all'acquisizione di ulteriori categorie di beni e servizi utilizzando gli strumenti del mercato elettronico gestito dall'agenzia o, in mancanza di beni o servizi,

mediante gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da CONSIP s.p.a. o, in subordine, mediante procedure concorrenziali di scelta del contraente secondo le disposizioni di quest'articolo. Rimane ferma la possibilità per la Provincia, per gli enti locali e per le altre amministrazioni aggiudicatrici del sistema pubblico provinciale, di effettuare spese per acquisti di beni e servizi di importo inferiore a mille euro senza ricorrere al mercato elettronico o agli strumenti elettronici di acquisto gestiti dalla Provincia o da CONSIP s.p.a.

7. La Giunta provinciale determina annualmente i prezzi di riferimento, alle condizioni di maggior efficienza, di beni e servizi di maggior impatto in termini di costo a carico della pubblica amministrazione, diversi da quelli determinati a livello nazionale ai sensi del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66 (Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale), convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89; nel farlo promuove criteri di acquisto ispirati a esigenze sociali, alla tutela della salute e dell'ambiente e alla promozione dello sviluppo sostenibile, anche in subordine al principio di economicità. I prezzi di riferimento costituiscono prezzo massimo di aggiudicazione anche per le procedure di gara aggiudicate all'offerta più vantaggiosa.

8. Quest'articolo si applica dal 1° luglio 2015. Fino a tale data le amministrazioni aggiudicatrici affidano i contratti per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture secondo la normativa provinciale previgente (38).

Con deliberazione n. 1097 del 29 giugno 2015 la Giunta Provinciale forniva Direttive in ordine all'interpretazione dell'art. 36 ter 1 "Organizzazione delle procedure di realizzazione di opere o di acquisti di beni e forniture" della legge provinciale n. 23 del 1990 in materia di contratti;

Sistema di e-procurement

- ***Convenzioni e Mercato Elettronico***

Ferma restando la possibilità di accedere alle convenzioni Consip ed al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) si ritiene di fare proprie le seguenti indicazioni fornite dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 1392 del 11 luglio 2013:

- Tranne i casi di esplica esclusione sotto indicati è vincolante il sistema di acquisizione di beni e servizi tramite il sistema Mercurio (intendendosi sia le Convenzioni APAC sia il ME-PAT e le gare telematiche) con riferimento alle categorie merceologiche in esso abilitate;
- l'esistenza di un determinato bene o servizio nel sistema Mercurio esonera l'operatore dall'attività di verifica dei parametri prezzo/qualità (benchmark) del sistema Consip S.p.a. (sistema delle convenzioni e del mercato elettronico di Consip S.p.a.), in conformità all'art. 1 del D.L. n. 95/2012 come modificato dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 e, successivamente, dall'art. 1, comma 154, della legge 24 dicembre 2012, n. 228;
- qualora un certo bene o servizio non sia acquisibile tramite il ME-PAT, cioè non sia in esso presente il meta prodotto o meglio i bandi riferiti alla categoria merceologica, ovvero non vi sia stata alcuna risposta positiva alla richiesta di offerta rivolta agli operatori iscritti alla relativa categoria merceologica, è comunque possibile procedere ad esperire una gara telematica sulla piattaforma di Mercurio; anche in questo caso l'operatore è esonerato dall'attività di verifica dei parametri prezzo/qualità (benchmark) del sistema Consip S.p.a.;
- qualora un certo bene o servizio non sia acquisibile tramite il ME-PAT, cioè non sia in esso presente, ovvero non vi sia stata alcuna risposta positiva alla richiesta di offerta rivolta agli operatori iscritti alla relativa categoria merceologica – in alternativa alla gara telematica sulla piattaforma di Mercurio – è fatto obbligo l'utilizzo dei sistemi di e-procuremente della Pubblica Amministrazione - Consip S.p.A. - (Convenzioni, MEPA e gare telematiche);
- qualora un certo bene o servizio non sia acquisibile né tramite il ME-PAT, né tramite il MEPA cioè non sia in essi presente, ovvero non vi sia stata alcuna risposta positiva alla richiesta di offerta rivolta agli operatori iscritti alla relativa categoria merceologica, è possibile l'acquisizione effettuata al di

fuori dai sistemi di e-procurement citati, quando il contratto sia stato stipulato tenendo conto dei parametri di qualità e di prezzo (benchmark) delle convenzioni Consip S.p.A.;

- **La Trattativa Diretta** è una modalità di negoziazione prevista dal Nuovo Codice degli Appalti Pubblici (D.Lgs. 50/2016) che consente all'interno del MEPA di negoziare direttamente con un unico operatore economico. Sono previste due diverse tipologie di Trattativa Diretta:
  - 1. Affidamento Diretto: ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. A del D.Lgs. 50/2016;
  - 2. Procedura negoziata: senza previa pubblicazione del bando, con un solo operatore economico, ai sensi dell'art. 63 D.Lgs. 50/2016.

Modalità operative

- i Responsabili di servizio sono tenuti ad accreditarsi come "PO (punto ordinante)" sulla piattaforma "Consip" (MEPA) e la contestuale richiesta di creazione di utenze per eventuali assistenti (punto istruttore);
- i Responsabili di servizio sono tenuti a registrarsi, sulla piattaforma "Mercurio" (MEPAT), come Punto Ordinante (per i servizi del Mercato Elettronico e del Negozio Elettronico) e come Banditore (per il servizio delle Gare Telematiche) e la contestuale o successiva richiesta di creazione di utenze per eventuali Assistenti;
- i Responsabili di servizio sono tenuti ad attenersi allo schema di riferimento "procedura di acquisto del Consorzio B.I.M. Brenta" riportato in calce (diagramma di flusso) che riassume i contenuti e le indicazioni fornite con il presente documento in materia di procedure per l'attività di approvvigionamento e acquisizione di beni o servizi;

Procedure di acquisto nel sistema di e-procurement "Mercurio"

I Responsabili di Servizio abilitati al sistema "Mercurio" quali Punti Ordinanti e come Banditori, effettuano acquisti di beni e/o servizi sotto soglia di rilievo comunitario per concludere nell'ambito del sistema di e-procurement contratti con i fornitori abilitati utilizzando i seguenti strumenti:

a. ordine diretto in base all'offerta più vantaggiosa in termini di prezzo;
b. confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del ME-PAT o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati da aggiudicarsi in base all'offerta più vantaggiosa in termini di prezzo o all'offerta economicamente più vantaggiosa;
c. negoziazione elettronica del sistema Mercurio (c.d. gare telematiche) quale strumento di e-procurement alternativo al ME-PAT da aggiudicarsi in base all'offerta più vantaggiosa in termini di prezzo o all'offerta economicamente più vantaggiosa;

L'utilizzo degli strumenti avviene sotto diretta ed esclusiva responsabilità e controllo del Punto Ordinante che è l'unico responsabile del rispetto delle procedure di scelta del contraente previste dalla legge in materia di appalti pubblici di beni e servizi ad essi applicabili;

Il ricorso ai sistemi telematici (gare telematiche) o agli strumenti elettronici di acquisto sia sulla piattaforma "Consip" (MEPA) che sulla piattaforma "mercurio" (ME-PAT) costituiscono una vera e propria forma equipollente di e-procurement fra cui è possibile scegliere lo strumento che si ritiene maggiormente rispondente alle necessità.

Casi di esclusione dal sistema di e-procurement (dall'ambito di operatività della *spending review):*

- ***ambiti di applicazione della Legge Provinciale 10 settembre 1993, n. 26*** "Norme in materia di lavori pubblici di interesse provinciale e per la trasparenza negli appalti".
- ***acquisti urgenti: l'urgenza*** deve essere motivata espressamente nell'atto;
  Tutti gli acquisti urgenti sono esclusi dall'ambito di applicazione della normativa sulla "spending review". Per "urgenza" si deve intendere una situazione oggettiva che richiede interventi immediati e rapidi, non facilmente prevedibili, straordinari e contingenti. Non può essere intesa come "urgenza" una mera carenza organizzativa interna o programmatoria.
- ***ambiti di applicazione della Legge Provinciale n. 23/1990***
  - In assenza delle Convenzioni-Quadro menzionate all'art. 26 della legge n. 488/1999 e di quelle APAC, nonché nel caso in cui i beni/servizi relativi alle stesse non corrispondano alle esigenze individuate, ove non ricorrano i presupposti per l'applicazione della normativa nazionale in materia di appalti pubblici, i Responsabili di servizio potranno procedere all'acquisto del bene/servizio con le modalità previste dalla normativa provinciale (Legge Provinciale n. 23/1990 e relativo regolamento di attuazione);
  - La Legge Provinciale n. 23/1990 continua a trovare applicazione nelle ipotesi nelle quali un certo bene o servizio non sia acquisibile tramite il Mercato Elettronico Provinciale "Mercurio" (ME.PAT) o nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione Consip (MEPA), cioè non sia in essi presente il meta prodotto o meglio i bandi riferiti alla categoria merceologica, ovvero non vi sia stata alcuna risposta positiva alla richiesta di offerta rivolta agli operatori iscritti alla relativa categoria merceologica e quindi l'acquisto venga effettuato al di fuori del sistema "Mercurio" (ME.PAT) e del sistema "Consip" (MEPA) e il relativo contratto venga stipulato ad un prezzo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri di qualità e di prezzo (benchmark) delle convenzioni Consip S.p.A.;
  - Allo stesso modo si potrà operare laddove il bene e/o servizio pur disponibile nel Mercato Elettronico Provinciale "Mercurio" (ME.PAT) o nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione Consip (MEPA), si appalesi inidoneo rispetto alle necessità e alle esigenze individuate da parte del Responsabile di servizio procedente; in questi casi, nella fase amministrativa di determinazione, da un lato, si dovrà evidenziare le caratteristiche tecniche del bene e della prestazione, e di avere effettuato il previo accertamento della insussistenza degli stessi sui mercati elettronici disponibili e, ove necessario, la motivazione sulla non equipollenza/sostituibilità con altri beni/servizi presenti sui mercati elettronici;
  - Rimane ferma la possibilità di effettuare spese per acquisti di beni e servizi di importo inferiore a mille euro senza ricorrere al mercato elettronico o agli strumenti elettronici di acquisto gestiti dalla Provincia o da CONSIP s.p.a.

Nelle fattispecie sopra indicate, permangono i presupposti anche per l'effettuazione della trattativa diretta ove stabilito ai sensi dell'art. 21, comma 4 della legge provinciale n. 23/1990. Di tutto ciò dovrà essere data espressa contezza nel provvedimento di acquisto. Va da sé che la verifica deve essere effettuata ogni volta per ogni bene e costituirà parte obbligatoria del procedimento.

Rispetto agli obblighi ed alle esclusioni sopra indicate appare importante riportare alcune conclusioni cui è pervenuta, con Deliberazione n. 64 /2014, LA CORTE DEI CONTI Sezione Regionale di Controllo per la Liguria:

"C.d.C. Sez. contr. Marche 27.11.2012 n. 169 e 25.03.2013 n.17, C.d.C. Sez. contr. Lombardia 26.03.2013 n. 112 e C.d.C. Sez. contr. Piemonte 23.05.2013 n. 211 ritengono che sussista un obbligo di ricorso ad un mercato elettronico, sia esso quello della pubblica amministrazione, ovvero quello realizzato direttamente dalla stazione appaltante o dalle centrali di committenza, al fine di garantire la tracciabilità dell'intera procedura di acquisto ed una maggiore trasparenza della stessa, con conseguente riduzione dei margini di discrezionalità dell'affidamento e la possibilità, da parte di imprese

concorrenti che riescano ad offrire prezzi più convenienti, di aderire ai medesimi mercati. La Sezione piemontese, peraltro, ha specificato come tale obbligo venga meno nell'ipotesi di indisponibilità o inidoneità dei beni presenti su tali mercati a soddisfare le esigenze dell'ente locale richiedente.
C.d.C. Sez. contr. Toscana 30.05.2013 n. 151 e C.d.C. Sez. contr. Emilia Romagna 17.12.2013 n. 286 specificano che i principi generali di economicità e di efficienza dell'azione amministrativa, perseguiti dalle disposizioni sopra richiamate, consentono di mitigare l'obbligo di ricorrere ai mercati elettronici ogni qualvolta il ricorso all'esterno persegua la *ratio* di contenimento della spesa pubblica insita nelle varie norme." ...
… "L'ordinamento privilegia gli strumenti delle centrali di committenza e delle procedure selettive nel presupposto, imposto anche dal diritto comunitario, che la massima concorrenzialità consenta i migliori risparmi di spesa, contemperando però tale esigenza con il principio di efficienza dell'azione amministrativa in quanto – come è facile arguire – il ricorso a tali procedure implica sicuri costi temporali e procedimentali incompatibili con *l'agere* quotidiano di un ufficio pubblico. Questa è la ragione per cui gli acquisti sotto i quarantamila euro possono essere fatti direttamente dall'Ufficio economale senza attivazione di procedure concorrenziali. Nulla osta, pertanto, all'adozione delle procedure più garantistiche e al ricorso alle centrali di committenza ove l'ente locale, nel caso specifico, ritenga maggiormente opportuno intraprendere questa seconda strada." …
… "Il chiaro obbligo di ricorso ad un mercato elettronico (altro significato semantico non può assumere la locuzione "sono tenuti"), previsto dal comma 450, deve però tenere conto dell'espressa clausola di riserva prevista dalla disposizione che si pone in una evidente posizione di sussidiarietà rispetto alle "facoltà previste dal comma 449 del presente articolo", le quali ricomprendono la possibilità per gli enti locali di rivolgersi al libero mercato con il limite imperativo, soggetto alla eterointegrazione prevista dall'art. 1339 c.c., dello stesso prezzo – qualità/quantità previsto dal sistema delle convenzioni CONSIP e dei mercati elettronici." … "Pertanto si può ritenere che i Comuni siano legittimati ad acquistare beni e servizi al di fuori del MEPA con il limite imperativo ed ablativo dell'assoluto rispetto dei limiti massimi di prezzo presenti sul mercato elettronico." …

Le spese in economia sono quelle disciplinate dall'art. 32 della Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, il cui ambito di applicazione è stato esteso ai comuni con gli artt. 1 e 5 della Legge provinciale 9 marzo 2016 n. 2. Con riferimento alla presente tipologia di spesa vengono fatte proprie le indicazioni fornite nella deliberazione della Giunta Provinciale n. 580 del 1° aprile 2011 e nell'allegato 2) alla deliberazione della Giunta Provinciale n. 1050 del 30 maggio 2013; Per l'acquisto di beni e servizi in economia, anche per attività eseguite in amministrazione diretta, si provvede mediante l'adozione di un provvedimento di prenotazione di impegno delle somme, nei limiti dei competenti capitoli del bilancio di previsione, con la definizione (quantità, tipologia, qualità) delle necessità di approvvigionamento per l'anno e l'approvazione del programma/piano periodico riferito a tali spese, con apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Servizio Finanziario; con tale provvedimento il responsabile di servizio competente dispone di acquistare, di volta in volta in base alle necessità, i beni ed i servizi specificati, mediante ordine diretto tramite il mercato elettronico per le Pubbliche Amministrazioni della piattaforme "Mercurio" (MEPAT) o "Consip" (MEPA) o mediante ordine diretto a Ditte territorialmente locali entro il limite di € 1.000,00 (IVA esclusa) per ciascun ordinativo (comma 6 dell'art. 36 ter 1 della Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23);
La fissazione della somma da impegnare con gli elementi costituivi l'impegno (ragione del debito; l'indicazione della somma da pagare; il soggetto creditore; la scadenza dell'obbligazione; la specificazione del vincolo costituito sullo stanziamento del bilancio) può essere pertanto effettuata autonomamente da parte della struttura responsabile del programma anche attraverso un atto gestionale, senza cioè la necessità di ulteriori provvedimenti.
Nei casi di assoluta necessità ed urgenza ci si potrà avvalere del servizio economato.

Vengono di seguito riportati alcuni passi delle Linee Guida n. 4 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016) (Aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018) per costituire indirizzi e principi di comportamento:

Principi comuni

3.1 L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 del Codice dei contratti pubblici, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dagli artt. 30, comma 1, (economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione), 34 (criteri di sostenibilità energetica e ambientale) e 42 (prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse) del Codice dei contratti pubblici. Le stazioni appaltanti possono applicare altresì le disposizioni di cui all'articolo 50 del Codice dei contratti pubblici sulle clausole sociali, tenendo conto anche delle indicazioni che saranno fornite dall'ANAC in uno specifico atto regolatorio.
3.2 Nell'espletamento delle procedure semplificate di cui al richiamato art. 36, le stazioni appaltanti garantiscono in aderenza:
a) al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
c) al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
d) al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
e) al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
i) al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico;
j) ai criteri di sostenibilità energetica e ambientale, la previsione nella documentazione progettuale e di gara dei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, tenendo conto di eventuali aggiornamenti;
k) al principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi, l'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto, assicurando altresì una idonea vigilanza sulle misure adottate, nel rispetto della normativa vigente e in modo coerente con le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dall'ANAC, unitamente ai relativi aggiornamenti, e dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture importo inferiore a 40.000,00 euro

4.1 L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire tramite affidamento diretto, o, per i lavori anche tramite amministrazione diretta di cui all'art. 3, comma 1, lett. gggg) del Codice dei contratti pubblici, in conformità all'art. 36, comma 2, lett. a) del predetto Codice.
4.2 I lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro, da realizzare in amministrazione diretta, sono individuati dalla stazione appaltante a cura del responsabile unico del procedimento.

4.1 L'avvio della procedura

4.1.1 Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del Codice dei contratti pubblici e delle regole di concorrenza, la stazione appaltante può acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

4.1.2 La procedura prende avvio con la determina a contrarre ovvero con atto a essa equivalente secondo l'ordinamento della singola stazione appaltante. In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la determina a contrarre ovvero l'atto a essa equivalente contiene, almeno, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali.

4.1.3 Nel caso di affidamento diretto si può altresì procedere tramite determina a contrarre o atto equivalente in modo semplificato, ai sensi dell'art. 32, comma 2 del Codice dei contratti pubblici.

Le procedure semplificate di cui all'art. 36 del Codice dei contratti pubblici prendono avvio con la determina a contrarre o con atto ad essa equivalente, contenente, tra l'altro, l'indicazione della procedura che si vuole seguire con una sintetica indicazione delle ragioni. Il contenuto dei predetti atti può essere semplificato in caso di affidamento diretto di servizi o forniture di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori in amministrazione diretta.

4.3 I criteri di selezione, la scelta del contraente e l'obbligo di motivazione

4.3.1 In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e al fine di assicurare la massima trasparenza, la stazione appaltante motiva in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione.

4.3.2 Il rispetto del principio di rotazione espressamente sancito dall'art. 36, comma 1, del Codice dei contratti pubblici fa sì che l'affidamento al contraente uscente abbia carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione o della riscontrata effettiva assenza di alternative ovvero del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione.

4.3.3 L'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento può essere soddisfatto, ad esempio, mediante un confronto con la spesa per precedenti affidamenti o con il corrispettivo riconosciuto da altre amministrazioni per affidamenti analoghi o, se ritenuto opportuno, 7 mediante il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici, la quale rappresenta una best practice anche alla luce del principio di concorrenza.

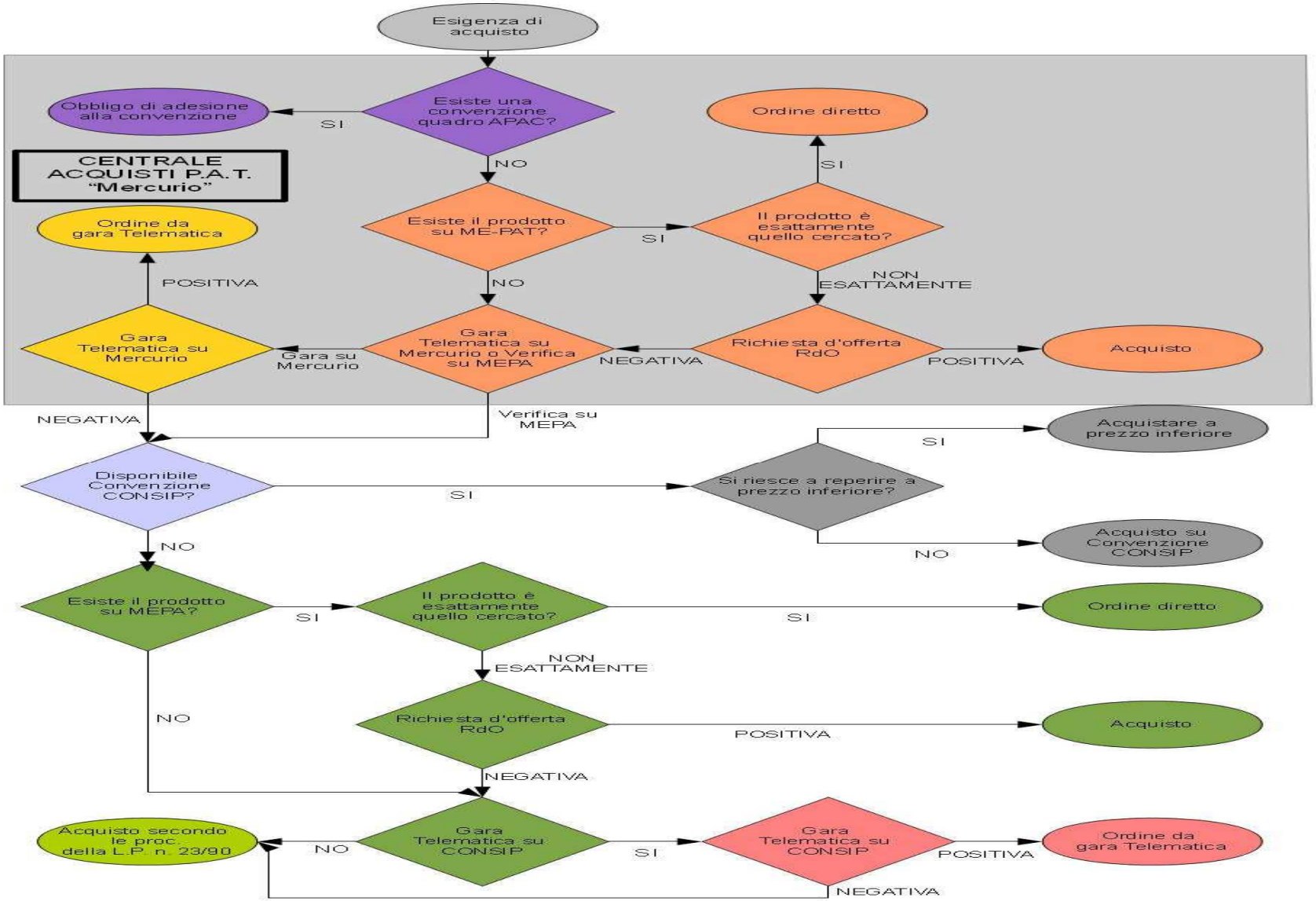
4.3.4 Per affidamenti di modico valore, ad esempio inferiori a 1.000 euro, o per affidamenti effettuati nel rispetto di apposito regolamento (ad esempio regolamento di contabilità) già adottato dalla stazione appaltante, che tiene conto dei principi comunitari e nazionali in materia di affidamento di contratti pubblici, la motivazione può essere espressa richiamando il regolamento stesso.

La stazione appaltante motiva in merito alla scelta dell'affidatario e verifica il possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli di carattere speciale eventualmente richiesti nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente. La motivazione può essere espressa in forma sintetica nei casi indicati al paragrafo 3.3.4. delle presenti Linee guida. Il rispetto del principio di rotazione espressamente sancito dall'art. 36, comma 1, d.lgs. 50/2016 fa si che l'affidamento al contraente uscente abbia carattere eccezionale e richieda un onere motivazionale più stringente.

4.4 La stipula del contratto

4.4.1. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici.

4.4.2 Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice dei contratti pubblici non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.


Esigenza di acquisto
Esiste una convenzione quadro APAC?
SI
Obbligo di adesione alla convenzione
NO
CENTRALE ACQUISTI P.A.T. "Mercurio"
Esiste il prodotto su ME-PAT?
SI
Il prodotto è esattamente quello cercato?
SI
Ordine diretto
NON ESATTAMENTE
NO
Richiesta d'offerta RdO
POSITIVA
Acquisto
NEGATIVA
Gara Telematica su Mercurio o Verifica su MEPA
Gara su Mercurio
Gara Telematica su Mercurio
POSITIVA
Ordine da gara Telematica
NEGATIVA
Verifica su MEPA
Disponibile Convenzione CONSIP?
SI
Si riesce a reperire a prezzo inferiore?
SI
Acquistare a prezzo inferiore
NO
Acquisto su Convenzione CONSIP
NO
Esiste il prodotto su MEPA?
SI
Il prodotto è esattamente quello cercato?
SI
Ordine diretto
NON ESATTAMENTE
NO
Richiesta d'offerta RdO
POSITIVA
Acquisto
NEGATIVA
Gara Telematica su CONSIP
NO
Acquisto secondo le proc. della L.P. n. 23/90
SI
Gara Telematica su CONSIP
POSITIVA
Ordine da gara Telematica
NEGATIVA

Indirizzi per affidamento di incarichi professionali:

Gli affidamenti di contratti pubblici di servizi relativi all'architettura ed all'ingegneria, disciplinati dalla l.p. 26/1993 e dal relativo regolamento di attuazione, di importo inferiore alla soglia comunitaria, nei casi non riservati alla competenza della Giunta, dovranno essere effettuati nel rispetto delle misure contenute nel "Protocollo tra la Provincia autonoma di Trento, gli Enti locali trentini, gli Ordini professionali degli architetti, degli ingegneri, dei geologi e dei dottori agronomi e i collegi dei geometri e dei periti in materia di servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria" sottoscritto in data 17 dicembre 2014 e delle direttive "Misure finalizzate alla certezza e semplificazione delle procedure di affidamento di servizi relativi all'architettura ed all'ingegneria ai sensi della legge provinciale sui lavori pubblici", approvate dalla Giunta provinciale con delibera n. 2282 del 15 dicembre 2014 (Allegato).
Per quanto riguarda l'affidamento dei servizi legali vanno osservate le Linee guida n. 12 approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC con Delibera numero 907 del 24 ottobre 2018 pubblicate nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 264 del 13 novembre 2018

Indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza, di studio, di ricerca e di collaborazione:

Con l'art 14 della L.p. n. 27 del 27 dicembre 2010 (legge finanziaria provinciale per il 2011) è stata introdotta una modifica dell'art. 3 comma 4 della L.p. 12 settembre 2008 n. 16, il quale, nella versione emendata e ora vigente, così recita: "Gli enti soggetti al patto di stabilità provinciale possono conferire incarichi di studio, di ricerca e di consulenza nonché attivare forme di collaborazione coordinata e continuativa, sulla base dei principi desumibili dalle disposizioni del capo I bis della Legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23 (Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento). Per l'affidamento degli incarichi previsti dal capo I bis della Legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23 (legge sui contratti e sui beni provinciali), i comuni e le comunità applicano le disposizioni del medesimo capo nonché le relative deliberazioni di attuazione approvate dalla Giunta provinciale ad esclusione delle specifiche disposizioni organizzative rivolte all'amministrazione provinciale. Gli enti medesimi disciplinano gli aspetti organizzativi e le modalità per l'affidamento degli incarichi predetti".

Incarichi di consulenza, di studio e di ricerca

Sono incarichi di consulenza quelli affidati a soggetti esterni all'amministrazione per l'acquisizione di pareri e valutazioni tecniche, nonché per assicurare supporti specialistici compresi quelli relativi alla formazione del personale dipendente; gli incarichi di studio e ricerca sono quelli affidati a soggetti esterni all'amministrazione per l'effettuazioni di analisi, di indagini conoscitive, di approfondimento o di verifica nonché per l'acquisizione di informazioni e dati. Si concludono con la consegna di una relazione scritta che, se richiesto dall'Amministrazione, potrà contenere anche delle proposte.

L'affidamento degli incarichi è finalizzato all'acquisizione di apporti professionali per il migliore perseguimento dei fini istituzionali dell'amministrazione.

Non rientrano nella materia qui disciplinata:
gli incarichi per la difesa in giudizio e il patrocinio dell'Amministrazione, gli incarichi per l'affidamento di funzioni notarili, gli incarichi comunque connessi con l'esecuzione di lavori pubblici, per i quali resta fermo quanto previsto dalle leggi provinciali vigenti, gli incarichi per l'attività di comitati, commissioni e organi collegiali comunque denominati, l'affidamento di incarichi per l'esercizio di pubbliche funzioni o per incarichi di pubblico servizio, gli incarichi affidati per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro e tutti gli incarichi comunque disciplinati da specifiche normative nonché gli incarichi che per le loro caratteristiche non comportino l'applicazione delle disposizioni in materia di acquisto di beni e di fornitura di servizi.

Gli incarichi di consulenza, ricerca e studio sono affidati in corrispondenza a programmi ed obiettivi dell'amministrazione, individuati negli strumenti di programmazione economico finanziaria dell'ente, quando all'interno dell'ente sono assenti o comunque non disponibili figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico, trattandosi dell'affidamento di incarichi ad alto contenuto di professionalità e ove esiste una oggettiva impossibilità di far fronte all'incarico con il personale in servizio anche in relazione ai tempi di realizzazione, nonché quando, per particolari situazioni di urgenza o di emergenza, non

sia possibile o sufficiente l'apporto delle strutture organizzative interne; l'assegnazione degli incarichi è motivata sulla base di specifiche valutazioni tecniche, finanziarie e amministrative;

Per l'affidamento degli incarichi è necessario acquisire:

a) la documentazione comprovante l'esperienza maturata, anche attraverso la produzione di specifiche relazioni riferite all'incarico da affidare;
b) la documentazione comprovante l'iscrizione all'albo o all'elenco professionale, se necessaria;
c) l'attestazione dell'insussistenza di cause di incompatibilità
c) la proposta di corrispettivo.

Il provvedimento di affidamento dell'incarico contiene:

a) la motivazione dell'ammissibilità dello stesso;
b) la motivazione della scelta del contraente;
c) i dati anagrafici e fiscali del contraente;
d) l'oggetto, le modalità e il termine di espletamento dell'incarico nonché le modalità di presentazione dell'attività svolta;
e) il corrispettivo e il relativo impegno di spesa;
f) lo schema del contratto comprensivo tra l'altro della clausola penale prevista dall'articolo 1382 del codice civile per eventuali inadempimenti e ritardi nella prestazione, della facoltà di recesso per l'amministrazione prevista dall'articolo 2237 del codice civile e dell'impegno al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali; per la stipulazione dei contratti è fatto salvo il ricorso allo scambio di corrispondenza;
g) eventuali ulteriori clausole di salvaguardia a favore dell'amministrazione tra cui, qualora necessario in ragione dell'incarico, l'impegno a non divulgare notizie apprese dall'amministrazione e la facoltà di accesso agli uffici per la consultazione di documentazione, anche attraverso l'utilizzazione di archivi, strumenti, procedure, basi-dati e risorse hardware e software dell'amministrazione
h) il rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136;

Gli incarichi di consulenza, di studio e di ricerca non possono essere affidati a parenti o affini entro il terzo grado di membri della Giunta comunale o del soggetto competente ad affidare l'incarico e a chi svolge le funzioni di consigliere comunale;

Gli incarichi non possono essere affidati: a chi abbia perso i requisiti di iscrizione all'albo, a chi abbia rinunciato ad altro incarico conferito dall'amministrazione senza giustificato motivo, a chi abbia commesso gravi negligenze, ritardi, inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'amministrazione; a chi abbia un contenzioso con l'amministrazione e a soggetti che siano in conflitto di interesse con l'amministrazione.

Fatti salvi casi particolari debitamente motivati, è fatto divieto di conferire allo stesso soggetto più incarichi nello stesso periodo; gli incarichi, di norma, possono essere affidati per una durata massima di un anno; i termini pattuiti per la consulenza, lo studio o la ricerca potranno essere prorogati solamente al fine di completare i progetti qualora se ne ravvisi un motivato interesse, o per ritardi non imputabili al collaboratore. Dovrà, in ogni caso, essere garantita la rotazione.

Il corrispettivo dovrà essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività svolta e, ove possibile, prendendo a riferimento le tariffe professionali e i valori di mercato a seconda del valore e della professionalità richiesta tenendo presenti ove possibile i valori minimi e le riduzioni massime. Sarà possibile prevedere forme di rimborso delle spese qualora delle stesse non sia già stato tenuto conto nella determinazione del compenso. Le modalità di pagamento del corrispettivo sono stabilite dal contratto.

Incarichi di collaborazione

Art. 7 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

5-bis. È fatto divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. I contratti posti in essere in violazione del presente comma sono nulli e determinano responsabilità erariale. I dirigenti che operano in violazione delle disposizioni del presente comma sono, altresì, responsabili ai sensi dell'articolo 21 e ad essi non può essere erogata la retribuzione di risultato. Resta fermo che la disposizione di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, non si applica alle pubbliche amministrazioni.

6. Fermo restando quanto previsto dal comma 5-bis, per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;

b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;

d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Il ricorso ai contratti di cui al presente comma per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei soggetti incaricati ai sensi del medesimo comma come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti. Il secondo periodo dell'articolo 1, comma 9, del decreto-legge 12 luglio 2004, n. 168 convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2004, n. 191, è soppresso. Si applicano le disposizioni previste dall'articolo 36, comma 3, del presente decreto e, in caso di violazione delle disposizioni di cui al presente comma, fermo restando il divieto di costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, si applica quanto previsto dal citato articolo 36, comma 5-quater.

6-bis. Le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione.

Il divieto di cui all'art. 7, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come introdotto dall'art. 22, comma 8 del D.Lgs. 75/2017, si applica a decorrere dal 1° gennaio 2018

Nel caso in cui non sia possibile utilizzare, in relazione ai tempi di realizzazione degli obiettivi, personale dipendente per lo svolgimento di attività, anche di carattere ordinario, possono essere motivatamente affidati incarichi di collaborazione a soggetti esterni, nel rispetto comunque delle disposizioni previste dalle leggi in materia di lavoro.

Per l'affidamento degli incarichi di collaborazione trovano applicazione, in quanto compatibili, le disposizioni riferite agli Incarichi di consulenza, studio e ricerca sopra indicate.

Il corrispettivo è rapportato al trattamento economico fondamentale lordo del personale in servizio presso l'amministrazione di professionalità equiparabile e comunque non superiore a quello previsto per la categoria D del contratto collettivo del comparto delle autonomie locali.

Gli incarichi di consulenza, di studio, di ricerca e di collaborazione di cui alla presente disciplina sono conferiti tramite affidamento diretto esclusivamente nei seguenti casi:

- quando l'importo da corrispondere non sia superiore a 10.000,00 euro (esclusi gli oneri), purché vengano garantite idonee forme di comparazione;
- quando trattasi di attività comportanti prestazioni di natura tecnica, artistica, culturale non comparabili (cioè connesse all'abilità del prestatore d'opera o a sue particolari qualificazioni, conoscenze, elaborazioni o specifiche esperienze) o comunque competenze specialistiche di particolare complessità, parimenti non comparabili;
- quando trattasi di particolari urgenze, risultanti da eventi imprevedibili e quindi non imputabili all'Amministrazione.
- nel caso di una procedura di tipo concorsuale andata deserta;

In tutti gli altri casi dovranno essere seguite procedure che garantiscano imparzialità e trasparenza.

L'affidamento diretto deve rappresentare eccezione, da motivarsi, di volta in volta, nel singolo provvedimento d'incarico con riferimento all'ipotesi in concreto realizzatasi e dovrà comunque dare conto dell'esperienza e della professionalità dell'incaricato.

prestazione di lavoro "autonomo" occasionale

È disciplinato dall'art. 2222 cod. civ. e si identifica in un contratto d'opera con cui un soggetto, dietro corrispettivo, si impegna a compiere un'opera o un servizio prevalentemente attraverso il proprio lavoro e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente; il soggetto incaricato svolge la sua attività in modo completamente autonomo, senza alcun coordinamento con l'attività e senza alcun inserimento funzionale nell'organizzazione del committente.

L'opera occasionale del prestatore si connota per l'assenza di vincoli di orario, la libertà nella scelta delle modalità tecniche di esecuzione del lavoro, la mancanza di organizzazione di mezzi, la necessità di raggiungimento del risultato richiesto per il pagamento di quanto concordato per l'opera eseguita o il servizio reso, con l'assunzione del rischio economico da parte del lavoratore, la non abitualità dello svolgimento dell'attività oggetto del contratto d'opera anche se l'assolvimento del medesimo richiede il compimento di una serie di atti posti in essere in un certo arco temporale.

È istituito un pubblico elenco nel quale sono inseriti tutti gli incarichi attribuiti ai sensi della presente disciplina. L'elenco deve indicare i soggetti incaricati, l'oggetto, gli estremi del provvedimento di affidamento e il corrispettivo pattuito. L'elenco è pubblicato sul sito WEB dell'ente nella sezione "Trasparenza".

Indirizzi per la richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) ai datori di lavoro ed ai lavoratori autonomi nell'ambito delle procedure di appalto di opere, servizi e forniture pubblici:

Normativa di riferimento:

- Art. 2 del decreto-legge 25 settembre 2002, n. 210 convertito con modificazioni in legge 22 novembre 2002, n. 266;
- Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 24 ottobre 2007
- Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 5 del 30 gennaio 2008
- Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 35 dell'8 ottobre 2010
- Circolare INAIL n. 7 del 5 febbraio 2008
- Circolare INAIL n. 22 del 24 marzo 2011
- Circolare I.N.P.S. n. 51 del 18 aprile 2008
- Circolare I.N.P.S. n. 59 del 28 marzo 2011
- Articolo 31 - Decreto-legge del 21 giugno 2013 n. 69
- D.L. 20 marzo 2014 n. 34 convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 16 maggio 2014, n. 78.

  Art. 4. *Semplificazioni in materia di documento unico di regolarità contributiva* (16)

  1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del decreto di cui al comma 2, chiunque vi abbia interesse, compresa la medesima impresa, verifica con modalità esclusivamente telematiche ed in tempo reale la regolarità contributiva nei confronti dell'INPS, dell'INAIL e, per le imprese tenute ad applicare i contratti del settore dell'edilizia, nei confronti delle Casse edili. La risultanza dell'interrogazione ha validità di 120 giorni dalla data di acquisizione e sostituisce ad ogni effetto il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), ovunque previsto, fatta eccezione per le ipotesi di esclusione individuate dal decreto di cui al comma 2. (17)

  2. Con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e, per i profili di competenza, con il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, sentiti l'INPS, l'INAIL e la Commissione nazionale paritetica per le Casse edili, da emanarsi entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, sono definiti i requisiti di regolarità, i contenuti e le modalità della verifica nonché le ipotesi di esclusione di cui al comma 1. Il decreto di cui al presente comma è ispirato ai seguenti criteri: (18)

  a) la verifica della regolarità in tempo reale riguarda i pagamenti scaduti sino all'ultimo giorno del secondo mese antecedente a quello in cui la verifica è effettuata, a condizione che sia scaduto anche il termine di presentazione delle relative denunce retributive, e comprende anche le posizioni dei lavoratori con contratto di collaborazione coordinata e continuativa anche a progetto che operano nell'impresa; (19)

  b) la verifica avviene tramite un'unica interrogazione presso gli archivi dell'INPS, dell'INAIL e delle Casse edili che, anche in cooperazione applicativa, operano in integrazione e riconoscimento reciproco, ed è eseguita indicando esclusivamente il codice fiscale del soggetto da verificare; (19)

  c) nelle ipotesi di godimento di benefici normativi e contributivi sono individuate le tipologie di pregresse irregolarità di natura previdenziale ed in materia di tutela delle condizioni di lavoro da considerare ostative alla regolarità, ai sensi dell'*articolo 1, comma 1175, della legge 27 dicembre 2006, n. 296*.

  3. L'interrogazione eseguita ai sensi del comma 1, assolve all'obbligo di verificare la sussistenza del requisito di ordine generale di cui all'*articolo 38, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163*, presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture dall'*articolo 62-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82*. Dalla data di entrata in vigore del decreto di cui al comma 2, sono inoltre abrogate tutte le disposizioni di legge incompatibili con i contenuti del presente articolo. (17)
- D.M. 30/01/2015 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali - Semplificazione in materia di documento unico di regolarità contributiva (DURC).

  Art. 2. Verifica di regolarità contributiva

1. I soggetti di cui all'art. 1 possono verificare in tempo reale, con le modalità di cui all'art. 6, la regolarità contributiva nei confronti dell'INPS, dell'INAIL e, per le imprese classificate o classificabili ai fini previdenziali nel settore industria o artigianato per le attività dell'edilizia, delle Casse edili. La verifica è effettuata nei confronti dei datori di lavoro e dei lavoratori autonomi ai quali è richiesto il possesso del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) ai sensi della vigente normativa. Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera h) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, le Casse edili competenti ad attestare la regolarità contributiva sono esclusivamente quelle costituite da una o più associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro stipulanti il contratto collettivo nazionale e che siano, per ciascuna parte, comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

2. Il documento di cui all'art. 7, generato dall'esito positivo della verifica, fatte salve le esclusioni di cui all'art. 9, sostituisce ad ogni effetto il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) previsto:

a) per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici, di qualunque genere, compresi quelli di cui all'art. 1, comma 553, della legge 23 dicembre 2005, n. 266;

b) nell'ambito delle procedure di appalto di opere, servizi e forniture pubblici e nei lavori privati dell'edilizia;

c) per il rilascio dell'attestazione SOA.

Art. 6. Modalità della verifica

1. La verifica di cui all'art. 2 è attivata dai soggetti di cui all'art. 1, in possesso di specifiche credenziali, tramite un'unica interrogazione negli archivi dell'INPS, dell'INAIL e delle Casse edili che, anche in cooperazione applicativa, operano in integrazione e riconoscimento reciproco, indicando esclusivamente il codice fiscale del soggetto da verificare.

- circolare Inail n. 61 del 26 giugno 2015
- circolare Inps n. 126 del 26 giugno 2015.

Il Consorzio, quale stazione appaltante pubblica di lavori, servizi e forniture, è tenuto ad acquisire d'ufficio, attraverso strumenti informatici, il documento unico di regolarità contributiva (DURC) dagli istituti o dagli enti abilitati al rilascio.

A decorrere dal 1° luglio 2015 a seguito dell'entrata in vigore del Decreto interministeriale 30 gennaio 2015 emanato in attuazione dell'art. 4, del d.l. 20 marzo 2014 n. 34 convertito, con modificazioni, dalla legge 16 maggio 2014 n. 78, la verifica della regolarità contributiva nei confronti dell'INPS, dell'INAIL e delle Casse Edili, avviene con modalità esclusivamente telematiche ed in tempo reale indicando esclusivamente il codice fiscale del soggetto da verificare.

- La regolarità contributiva è richiesta:
  a) per la verifica della dichiarazione sostitutiva relativa al requisito di cui all'articolo 38, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
  b) per l'aggiudicazione del contratto ai sensi dell'articolo 11, comma 8, del decreto legislativo n. 163 del 2006;
  c) per la stipula del contratto;
  d) per il pagamento degli stati avanzamento lavori o delle prestazioni relative a servizi e forniture;
  e) per il certificato di collaudo, il certificato di regolare esecuzione, il certificato di verifica di conformità, l'attestazione di regolare esecuzione, e il pagamento del saldo finale.
- Il documento unico di regolarità contributiva (DURC) rilasciato per i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ha validità di centoventi giorni dalla data di emissione. Il Consorzio utilizza il DURC in corso di validità, acquisito per l'ipotesi di cui alla lettera a), del punto precedente, anche per le

ipotesi di cui alle lettere b) e c). Dopo la stipula del contratto, acquisisce il DURC ogni centoventi giorni e lo utilizza per le finalità di cui alle lettere d) ed e), del punto precedente, fatta eccezione per il pagamento del saldo finale per il quale è in ogni caso necessaria l'acquisizione di un nuovo DURC.

- Nei contratti di lavori, servizi e forniture, in caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, Il Consorzio trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC è disposto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi, compresa, nei lavori, la cassa edile.
- Per i contratti di forniture e servizi fino a 20.000,00 euro, in luogo del DURC, i soggetti contraenti, possono produrre una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46, comma 1, lettera p) del DPR 28 dicembre 2000, n. 445. In questo caso si rende necessario effettuare controlli periodici sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive;
- Il DURC deve essere acquisito anche per le società senza dipendenti nonché per gli imprenditori unipersonali (ad es. per gli artigiani);
- Il DURC deve essere acquisito anche per la stipulazione di convenzioni, di contratti e per la liquidazione dei compensi previsti in favore di liberi professionisti (architetti, ingegneri, commercialisti, notai, etc.). Il rilascio della certificazione di regolarità contributiva va richiesto direttamente alle rispettive casse previdenziali di appartenenza dei professionisti stessi.
- Nel caso della cessione di un credito (ex art. 1260 c.c.) da parte di una società fornitrice di beni o servizi, ai fini dei pagamenti, il DURC deve essere acquisito sia per l'impresa cedente che per l'impresa cessionaria;
- Nel caso di utilizzazione del "Mercato Elettronico" e delle convenzioni attivate dalla CONSIP il DURC deve essere acquisito all'atto del pagamento delle fatture inviate dal fornitore.

Casi di esclusione

Il DURC non deve essere richiesto:

- quando la controparte contraente sia un altro Ente Pubblico.
- per le spese in economia di cui all'art. 32, comma 2, della L.P. 19 luglio 1990, n. 23, nel caso di ricorso all'amministrazione diretta (art. 125. comma 3, D.Lgs. 163/2006) e sostenute con le modalità delle spese a calcolo di cui all'art. 28 del Regolamento di Contabilità;
- per gli acquisti effettuati direttamente e con i fondi dell'economo comunale;
- per il pagamento delle fatture relative alle utenze ovvero energia, acqua, gas e telefono, smaltimento rifiuti;
- nel caso di accensione di abbonamenti a quotidiani, riviste e periodici.

Indirizzi operativi per l'applicazione dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 "tracciabilità dei flussi finanziari" (come modificato dal decreto legge 12 novembre 2010, n. 187 convertito con modificazioni nella legge 17 dicembre 2010, n. 217):

Normativa e prassi di riferimento:

- Artt. 3 e 6, Legge n. 136 del 13 agosto 2010
- Nota CIPE del 30 agosto 2010
- Circolare Ministero Interno prot. 13001/118 del 9 settembre 2010
- Determinazione Avcp n. 8 del 18 novembre 2010
- Determinazione Avcp n. 10 del 22 novembre 2010
- D.L. n. 187 del 12/11/2010 conv. Legge n. 217 del 17/12/2010
- Determinazione Avcp n. 4 del 7 luglio 2011

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dal Consorzio, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta del Consorzio stesso e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP). In regime transitorio, sino all'adeguamento dei sistemi telematici delle banche e della società Poste italiane S.p.A., il CUP può essere inserito nello spazio destinato alla trascrizione della motivazione del pagamento;

- La legge si applica ai movimenti finanziari collegati a stanziamenti identificabili mediante il codice CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente anche al codice CUP (Codice Unico di Progetto) relativi a lavori, servizi e forniture pubblici nonché alla concessione di finanziamenti di seguito indicati, a prescindere dalla natura di spese in conto capitale o in conto corrente in riferimento alle somme stanziate per intervento:
    - Contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, compresi gli appalti affidati mediante procedura negoziata con o senza bando e gli affidamenti in economia;
    - Incarichi di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, perizie geologiche, studi, ricerche, consulenze in genere ecc.;
    - Concessione di contributi per la realizzazione di opere di interesse pubblico;
- Rimangono esclusi (a titolo esemplificativo e non esaustivo) i movimenti finanziari relativi a:
    - contratti di acquisto o di locazione di terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili o riguardanti diritti su tali beni;
    - indennizzo per espropriazioni, occupazioni, asservimenti;
    - risarcimento del danno per qualsiasi ragione, servizi di arbitrato e conciliazione;
    - finanziamenti, contributi, partecipazioni azionarie, rimborsi e altri pagamenti (per es. conseguenti ad attività delegate) verso enti pubblici o enti di diritto pubblico;
    - mera partecipazione di un dipendente a seminari o convegni;
    - contratti di lavoro;
    - pagamenti in favore di enti previdenziali assicurativi, istituzionali, in favore dello stato o di gestori o fornitori di pubblici servizi;

- incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa (art. 7, comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e art. 2222 del Codice Civile),
- prestazione di opera intellettuale di cui agli artt. 2230 e seguenti del Codice Civile (il patrocinio legale) con esclusione dei servizi di cui all'art. 90 e all'allegato II B del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 (distinzione tra appalto di servizi e prestazione d'opera intellettuale);
- acquisti di acqua;
- spese economali di cui all'art. 69 del Regolamento di Contabilità;
- per le spese in economia di cui all'art. 32, comma 2, della L.P. 19 luglio 1990, n. 23, nel caso di ricorso all'amministrazione diretta e sostenute con le modalità delle spese a calcolo di cui all'art. 28 del Regolamento di Contabilità;

- I pagamenti attinenti alle commesse pubbliche devono essere effettuati esclusivamente sui conti dedicati tramite bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, con espressa indicazione del il CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente anche il CUP (Codice Unico di Progetto) relativi all'intervento finanziato. E' escluso l'impiego di denaro contante (fatta eccezione per le spese economali).
- I pagamenti devono essere disposti unicamente su conti bancari o postali *"**dedicati"*** - anche non in via esclusiva - alle commesse pubbliche (uno o più anche per una pluralità di rapporti contrattuali di interesse pubblico) presso:
  - Istituti Bancari
  - Poste Italiane S.p.A.

  I titolari dei conti devono comunicare alla stazione appaltante i seguenti dati:
  - gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati;
  - le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.
- I pagamenti delle utenze (luce, gas, telefono) e dei mutui possono essere effettuati avvalendosi del RID senza indicare i codici CIG nel singolo pagamento (ma soltanto nella delega a monte);
- La dichiarazione del conto dedicato deve pervenire all'Amministrazione (anche utilizzando modelli a ciò predisposti) entro sette giorni dall'apertura o dalla destinazione dello stesso e si ritiene condizione essenziale per il pagamento da parte della pubblica amministrazione. Nella considerazione che un fornitore può avere una molteplicità di contratti stipulati con il Consorzio, è ammissibile che lo stesso comunichi il conto corrente dedicato una sola volta, valevole per tutti i rapporti contrattuali.
- Per ogni pagamento deve essere indicato il CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente anche il CUP (Codice Unico di Progetto), costituito da una serie alfanumerica identificativa che associa, univocamente, un determinato contratto pubblico di lavori, servizi e forniture ovvero un "progetto" di investimento, o intervento, pubblico al corrispondente stanziamento di risorse pubbliche (il rilascio del CIG ed eventualmente del CUP precede la gara).
  - Il CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente anche il CUP (Codice Unico di Progetto) devono essere richiesti dal responsabile di servizio, in relazione alla responsabilità di procedimento che si rinviene dal PEG per ciascun capitolo di spesa, cui compete l'attuazione degli interventi attraverso l'impegno delle relative risorse finanziarie pubbliche destinate alla realizzazione dell'intervento in relazione a progetti di opere pubbliche e autorizzazioni di spesa per forniture servizi, e finanziamenti pubblici, al momento dell'adozione del provvedimento amministrativo di impegno di spesa ((il dispositivo del provvedimento deve riportare il CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente

anche il CUP (Codice Unico di Progetto)) o dell'espressione del parere di regolarità tecnico-amministrativa nel caso che il provvedimento venga assunto dagli organi collegiali;

- La richiesta di assegnazione del CIG (Codice Identificativo di Gara) e del CUP (Codice Unico di Progetto) avviene per via telematica tenendo conto delle modalità semplificate di rilascio del CIG (c.d. smart CIG) e che le soglia minima per l'affidamento diretto in economia per gli appalti di servizi e forniture è uniformata a quella dei lavori a Euro 40.000,00.
- Il CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente anche il CUP (Codice Unico di Progetto) devono essere riportati su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi al progetto d'investimento, nelle banche dati dei vari sistemi informativi comunque interessati a progetti d'investimento pubblico.
- E' onere del privato richiedere alla stazione appaltante il CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente anche il CUP (Codice Unico di Progetto) relativi all'intervento affidato. In ogni caso sarà cura del responsabile di servizio interessato di comunicarli all'impresa (anche utilizzando il modello di comunicazione di impegno del programma di contabilità);

- Il Responsabile di servizio, con il provvedimento di liquidazione, verifica il rispetto di tutti gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- La normativa non impone agli operatori l'indicazione del CIG nell'ambito delle fatture emesse per l'esecuzione del contratto;
- Tutti i contratti soggetti a tracciabilità dovranno contenere le seguenti clausole:

  a) Condizione essenziale sulla generale osservanza delle norme di tracciabilità nei contratti tra Amministrazione e privati ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010:

  - "Il contraente, a pena di nullità assoluta del presente contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136." "L'Amministrazione verifica i contratti sottoscritti tra l'affidatario dei lavori ed i subappaltatori e 10 i subcontraenti in ordine all'apposizione della clausola sull'obbligo del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 3, comma 9 della Legge 136/2010, e, ove ne riscontri la mancanza, rileva la radicale nullità del contratto."

  b) Clausola risolutiva espressa sul rispetto delle modalità e dei mezzi di pagamento, ai sensi dell'art. 3, della Legge 136/2010:

  - "Le parti stabiliscono espressamente che il contratto è risolto di diritto (art. 1456 C.C.), in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiana SPA (art. 3 comma 8 Legge 136/2010) attraverso bonifici ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, su conti dedicati, destinati a registrare tutti i movimenti finanziari, in ingresso ed in uscita, in esecuzione degli obblighi scaturenti dal presente contratto. A tal fine, il contraente comunica alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiana SPA, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. La comunicazione alla stazione appaltante deve avvenire entro sette giorni dall'accensione dei conti correnti dedicati e nello stesso termine il contraente deve comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Le medesime prescrizioni valgono anche per i conti bancari o postali preesistenti, dedicati successivamente alle commesse pubbliche. In tal caso il termine decorre dalla dichiarazione della data di destinazione del conto alle commesse pubbliche. Nel rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postate ovvero gli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente anche il CUP (Codice Unico di Progetto). Le parti convengono che qualsiasi pagamento inerente il presente contratto rimane sospeso sino alla comunicazione del conto corrente dedicato, completo di tutte le ulteriori indicazioni di legge, rinunciando

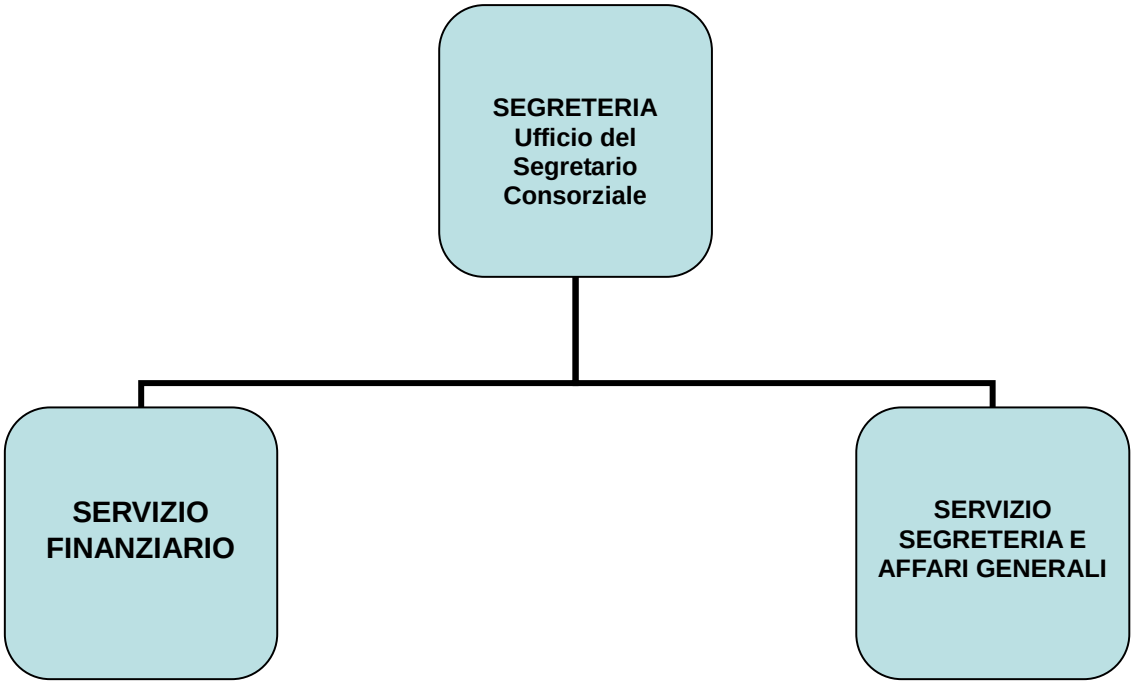
conseguentemente ad ogni pretesa o azione risarcitoria, di rivalsa o comunque tendente ad ottenere il pagamento e/o i suoi interessi e/o accessori".

- I provvedimenti di impegno, soggetti a tracciabilità, che si perfezionano mediante scambio di corrispondenza, dovranno contenere la seguente clausola:
  di dare atto che l'affidamento oggetto della presente determinazione è soggetto al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136, come modificato dal D.L. 12.11.2010 n. 187, e che, pertanto, la ditta (indicare il nominativo …) dovrà rilasciare apposita dichiarazione con la quale si è assume la responsabilità del rispetto di tutti gli obblighi previsti dalla normativa in argomento e comunica gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi; il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente contratto determina la risoluzione di diritto del contratto stesso; gli strumenti di pagamento idonei a tracciare i flussi finanziari devono riportare, in relazione a ciascuna transazione, il seguente codice identificativo attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture:

COSIGLIO DIRETTIVO (P.E.G. 2019) referenti politici

carica	*nominativo*	*delega*
PRESIDENTE	Scalet Sergio	rappresentante del Comune di Transacqua
VICE PRESIDENTE	Pecoraro Stefano	rappresentante del Comune di Telve
VICE PRESIDENTE	Rattin Albert	rappresentante del Comune di Canal San Bovo
ASSESSORE	Andreatta Paolo	rappresentante del Comune di Levico Terme
ASSESSORE	Deanesi Emanuele	rappresentante del Comune di Borgo Valsugana
ASSESSORE	Morandelli Edi	rappresentante del Comune di Grigno
ASSESSORE	Bonvecchio Michela	rappresentante del Comune dell'Altopiano della Vigolana
ASSESSORE	Pedrolli Enrico	rappresentante del Comune di Tenna
ASSESSORE	Serafini Nicoletta	rappresentante del Comune di Imer
ASSESSORE	Offer Demis	rappresentante del Comune di Pergine Valsugana
ASSESSORE	Paterno Dino	rappresentante del Comune di Strigno
ASSESSORE	Zugliani Giampiero	rappresentante del Comune di Mezzano

ORGANIGRAMMA



Piano esecutivo di gestione 2019-2021
programma 0100
SERVIZI GENERALI

UNITÀ ORGANIZZATIVA	Nominativo	funzioni	PROFILO PROFESSIONALE	cat.	livello
SERVIZIO SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI	**Comite Maria**	Segretario Consorziale	**Segretario Comunale generale di II° classe**		
	Casagranda Cristina	Ufficio Ragioneria	**Collaboratore Amministrativo** 30 ore settimanali	C	Evoluto

PROGRAMMA 0100 – SERVIZI GENERALI

Descrizione:

Il programma prevede il mantenimento delle attività di gestione ordinarie, in particolare l'attuazione:
- del Piano degli Investimenti dell'anno 2015, approvato con deliberazione dell'Assemblea Generale n. 19 del 03 dicembre 2014, così come modificato con deliberazione dell'Assemblea Generale n. 12 del 25 novembre 2015, con il quale il Consorzio ha stanziato e messo a disposizione dei Comuni proprie risorse, per un importo complessivo di Euro 6.792.992,55, nella forma di trasferimenti in conto capitale disponibili fino al 31 dicembre 2019, e relativamente alle quali, con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 19 di data 16 marzo 2016, sono stati stabiliti i termini e le modalità di utilizzo;
- del Piano degli Investimenti per il quinquennio 2016-2020 approvato con deliberazione dell'Assemblea Generale n. 6 del 09 giugno 2016 modificato con deliberazione n. 3 del 19 marzo 2018.

E' previsto un generale ammodernamento giuridico dell'Ente e segnatamente una revisione ed un adeguamento dello Statuto dell'Ente e di tutto il compendio regolamentare dell'Ente, sia quindi in termini di adeguamento alle norme di legge che in termini di ammodernamento giuridico che in termini di implementazione laddove sia insufficiente o mancante la regolamentazione (a mero titolo esemplificativo regolamento per l'utilizzo del patrimonio immobiliare, revisione del regolamento di contabilità).

Nel quinquennio 2016 – 2020 le risorse del Consorzio (costituite essenzialmente dal gettito del sovracanone e da eventuali avanzi), al netto della quota occorrente per far fronte alle spese correnti di gestione ed agli impegni di spesa già assunti fino a tutto l'anno 2015, saranno destinate come segue:

a) al sostegno degli investimenti dei Comuni da utilizzarsi con le modalità previste dalle leggi vigenti, ad esclusione degli utilizzi previsti dalla successiva lettera b)";
b) per un importo massimo annuo di Euro 565.000 ai seguenti interventi:
   1) per Euro 75.000 alla copertura degli oneri, derivanti dalle iniziative attuate negli anni precedenti e fino al 2017, per l'agevolazione di mutui accesi da piccole imprese operanti in vari settori produttivi destinati al finanziamento di investimenti volti al miglioramento dell'azienda;
   2) per un importo complessivo di Euro 65.000 all'attuazione del Piano di Sviluppo Rurale 2014-2020 Misura 19 (Leader) o ad attività di animazione ed informazione del territorio coerenti con gli obiettivi della Strategia SLTP e con le finalità statutarie del G.A.L. Trentino Orientale, da ripartire per l'intera durata del progetto;
   3) per Euro 425.000 ad altri interventi diversi, da individuare in maniera più specifica in sede di approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio.

Sostegno e promozione dell'attività culturale-turistica e sportiva: incentivazione e sostegno delle associazioni che ne consentono lo svolgimento sul territorio
Comunicazione pubblica:
miglioramento modalità di informazione, di accesso e fruizione dei vari servizi
Azioni di miglioramento.

potenziamento gestione informatica di servizi, miglioramento dell'accesso agli atti amministrativi, trasparenza nelle procedure di acquisizione di beni e servizi, mappatura delle procedure e loro adeguamento ai mutati Regolamenti.

Finalità da conseguire:
Attuazione del Piano degli Investimenti dell'anno 2015, approvato con deliberazione dell'Assemblea Generale n. 19 del 03 dicembre 2014, così come modificato con deliberazione dell'Assemblea Generale n. 12 del 25 novembre 2015, con il quale il Consorzio ha stanziato e messo a disposizione dei Comuni proprie risorse, per un importo complessivo di Euro 6.792.992,55, nella forma di trasferimenti in conto capitale disponibili fino al 31 dicembre 2019, e relativamente alle quali, con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 19 di data 16 marzo 2016, sono stati stabiliti i termini e le modalità di utilizzo.
Attuazione del Piano degli Investimenti per il quinquennio 2016-2020 approvato con deliberazione dell'Assemblea Generale n. 6 del 09 giugno 2016 modificato con deliberazione n. 3 del 19 marzo 2018.
Sostegno e promozione dell'attività culturale-turistica e sportiva: incentivazione e sostegno delle associazioni che ne consentono lo svolgimento sul territorio;
Comunicazione pubblica: miglioramento modalità di informazione, di accesso e fruizione dei vari servizi.
Azioni di miglioramento: potenziamento gestione informatica di servizi, miglioramento dell'accesso agli atti amministrativi, trasparenza nelle procedure di acquisizione di beni e servizi, mappatura delle procedure e loro adeguamento ai mutati Regolamenti.

Risorse strumentali da utilizzare:
Non si prevedono variazioni di rilievo nella dotazione di risorse strumentali

Risorse umane da utilizzare:
Si prevede la sostanziale invarianza del quadro vigente delle risorse umane

Motivazioni delle scelte:
Necessità di rivitalizzazione delle attività economiche esistenti, di favorire maggior dinamicità degli operatori economici locali.
Necessità di promuovere l'attività associativa e di volontariato, di favorire una rete di comunicazione tra i vari soggetti.
Necessità di poter offrire servizi sempre più efficienti.
Necessità di strumenti giuridici moderni e in linea con i tempi.

Coerenza con la programmazione provinciale:
Il programma è coerente con la programmazione provinciale

Dotazioni Finanziarie - Bilancio pluriennale 2019 - 2021

SEGRETARIO CONSORZIALE	RISULTANTE 2019	RISULTANTE 2020	RISULTANTE 2021
E/28/0 SOVRACANONE DOVUTO DAI CONCESSIONARI DI DERIVAZIONI D'ACQUA PER PROD. ENERGIA ELETTRICA	2.142.000,00	2.142.000,00	2.142.000,00
E/33/2 INTERESSI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO CONCESSI AD ALTRI SOGGETTI	664,00	498,00	414,00
E/36/0 RIMBORSO ECCEDENZA DI CASSA INVESTITA IN TITOLI DI STATO O DEPOSITI FRUTTIFERI	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
E/44/0 QUOTE CAPITALE DEI MUTUI IN AMMORTAMENTO CONCESSI AI COMUNI	17.471,00	17.471,00	17.471,00
E/44/1 RIMBORSI DA PARTE DEI COMUNI DI QUOTE DI CONTRIBUTI AD ISTITUTO DI CREDITO SPORTIVO	5.684,00		
E/44/3 QUOTE CAPITALE DEI MUTUI IN AMMORTAMENTO CONCESSI AD ALTRI SOGGETTI	19.347,00	8.455,00	8.540,00
entrate correnti (titolo 1 + 2 + 3)	2.142.664,00	2.142.498,00	2.142.414,00
entrate in conto capitale e mutui (titolo 4 + 5)	1.042.502,00	1.025.926,00	1.026.011,00
entrate da servizi per conto terzi (titolo 6)			
TOTALE ENTRATA SERVIZIO	**3.185.166,00**	**3.168.424,00**	**3.168.425,00**
U/1121/44 ACQUISTI PER ATTIVITA' O INIZIATIVE DI RAPPRESENTANZA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U/1121/48 ABBONAMENTI E ACQUISTO QUOTIDIANI, RIVISTE, LIBRI E PUBBLICAZIONI	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U/1130/80 INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI	26.800,00	26.800,00	26.800,00
U/1130/81 GETTONI DI PRESENZA AGLI AMMINISTRATORI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U/1130/83 RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO, MISSIONE, TRASFERTA AGLI AMINISTRATORI E DELEGATI COMUNALI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
U/1130/85 SPESE DI RAPPRESENTANZA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U/1130/86 COMPENSO AI COMPONENTI IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U/1130/89 RIMBORSO SPESE PER FUNZIONAMENTO ORGANI	300,00	300,00	300,00
U/1159/357 CONCORSO DI IDEE NUOVO STEMMA BIM	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U/1171/440 I.R.A.P. ORGANI ISTITUZIONALI	7.000,00	7.000,00	7.000,00
U/1201/1 STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	27.000,00	27.000,00	27.000,00
U/1202/4 ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO CONSORZIO	8.500,00	8.500,00	8.500,00
U/1202/5 ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA	1.200,00	1.200,00	1.200,00
U/1202/6 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI INDENNITA' TFR (EX INADEL)	800,00	800,00	800,00
U/1203/12 FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE E L'EFFICIENZA GESTIONALE (FOREG)	1.100,00	1.100,00	1.100,00
U/1203/13 LAVORO STRAORDINARIO	1.500,00	1.500,00	1.500,00
U/1203/14 INDENNITA' AREA DIRETTIVA	3.500,00	3.500,00	3.500,00
U/1203/20 INDENNITA' E RIMBORSO SPESE MISSIONI	500,00	500,00	500,00

U/1203/5012 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE E L'EFFICIENZA GESTIONALE (FOREG)	1.100,00	1.100,00	1.100,00
U/1203/5014 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INDENNITA' AREA DIRETTIVA	3.500,00	3.500,00	3.500,00
U/1220/40 MOBILI, ARREDI ED ATTREZZATURE D'UFFICIO DI COSTO MINIMO	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U/1221/48 ABBONAMENTI E ACQUISTO QUOTIDIANI, RIVISTE, LIBRI E PUBBLICAZIONI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U/1221/49 STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE D'UFFICIO	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U/1222/71 ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U/1231/101 SERVIZI DI PULIZIA	7.000,00	7.000,00	7.000,00
U/1233/164 SPESE PER SERVIZI IN MATERIA DI PRIVACY	3.500,00	3.500,00	3.500,00
U/1233/177 FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U/1233/181 SPESE PER ORGANIZZAZIONE O PARTECIPAZIONE A FIERE E CONVEGNI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U/1233/187 ALTRE SPESE E RIMBORSI SPESE	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U/1234/191 SPESE PER LA DIVULGAZIONE DI INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DEL CONSORZIO	13.000,00	13.000,00	13.000,00
U/1234/192 AFFIDAMENTO INCARICO REVISIONE E AGGIORNAMENTO SITO INTERNET DEL CONSORZIO	5.000,00	1.000,00	1.000,00
U/1235/195 INCARICHI LEGALI A DIFESA DEL CONSORZIO	50.000,00	50.000,00	50.000,00
U/1235/199 COLLABORAZIONI DIVERSE	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U/1236/224 MANUTENZIONE ARREDI MACCHINE UFFICIO, FOTOCOPIATORI ED ALTRE ATTEZZATURE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U/1237/241 MANUTENZIONE UFFICI	13.000,00	13.000,00	13.000,00
U/1238/260 GAS METANO	6.000,00	6.000,00	6.000,00
U/1238/261 TELEFONO	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U/1238/262 ENERGIA ELETTRICA	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U/1238/263 ACQUA	500,00	500,00	500,00
U/1252/317 TRASFERIMENTI PER IL SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE E ALTRE RISORSE UMANE IN CONVENZIONE	32.000,00	32.000,00	32.000,00
U/1258/345 TRASFERIMENTI AD ALTRI PER RIMBORSI SPESE	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U/1258/347 TRASFERIMENTI AD ALTRI BIM PER COMPARTECIPAZIONE A SPESE PER INCARICHI DIVERSI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U/1258/351 PARTECIPAZIONE A SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI S.C.A.R.L.	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U/1259/355 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	17.000,00	17.000,00	17.000,00
U/1271/440 I.R.A.P. SEGRETERIA GENERALE	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U/1271/441 ALTRE IMPOSTE E TASSE	7.000,00	7.000,00	7.000,00
U/1272/451 MARCHE DA BOLLO E ALTRI VALORI BOLLATI	100,00	100,00	100,00
U/4335/198 INCARICO PER CORSI DI FORMAZIONE SU SVILUPPO ECONOMICO DESTINATI AD ISTITUTI SCOLASTICI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
U/5233/180 SPESE PER ATTIVITA' SOCIO - CULTURALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U/5261/380 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE ED ATTIVITA' CULTURALI DIVERSE	43.000,00	43.000,00	43.000,00

U/5261/381 CONTRIBUTI AI COMUNI PER INIZIATIVE ED ATTIVITA' CULTURALI DIVERSE	8.000,00	8.000,00	8.000,00
U/5262/382 CONTRIBUTI ALLE COMUNITA' DI VALLE PER INIZIATIVE ED ATTIVITA' CULTURALI DIVERSE	8.000,00	8.000,00	8.000,00
U/6361/381 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	45.000,00	45.000,00	45.000,00
U/7133/163 SPESE PER INIZIATIVE DI PROMOZIONE TURISTICA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U/7161/384 CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELL'ATTIVITA' TURISTICA	25.000,00	25.000,00	25.000,00
U/9633/169 SPESE PER PROMOZIONE INIZIATIVE AMBIENTALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U/9652/320 CONTRIBUTI AI COMUNI PER INTERVENTI DI RECUPERO AMBIENTALE	70.000,00	70.000,00	70.000,00
U/9661/390 CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI EDUCAZIONE E CONSERVAZIONE AMBIENTALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U/11733/163 SPESE PER INIZIATIVE DI PROMOZIONE DEL SETTORE AGRICOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U/11761/384 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI OPERANTI NEL SETTORE AGRICOLO	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U/11833/163 SPESE PER INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLO SVILUPPO ECONOMICO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U/11835/199 INCARICO PER PROGETTO A SOSTEGNO DELLA PROMOZIONE DELL'ATTIVITA' IMPRENDITORIALE	20.000,00	20.000,00	20.000,00
U/11858/345 PROGETTO LEADER: QUOTA SPESE FUNZIONAMENTO GRUPPO AZIONE LOCALE A CARICO DEL CONSORZIO	20.000,00	25.000,00	
U/11861/384 CONTRIBUTI A FAVORE DI INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLO SVILUPPO ECONOMICO	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U/12664/380 TRASFERIMENTI AI COMUNI PER INTERVENTI DI RISPARMIO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	25.000,00	25.000,00	25.000,00
U/12664/390 TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI PER INTERVENTI DI RISPARMIO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
U/21203/502 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILE SEDE DEL CONSORZIO	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U/21580/557 INVESTIMENTO IN TITOLI DI STATO O DEPOSITI FRUTTIFERI DELL'ECCEDENZA DI CASSA	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
U/21888/582 CONTRIBUTI IN ANNUALITA' A COMUNI	37.000,00	36.000,00	36.000,00
U/21889/582 FONDO PER TRASFERIMENTI PER GLI INVESTIMENTI AI COMUNI DEL CONSORZIO	1.141.128,00	1.139.012,00	1.160.381,00
U/24588/586 PARTECIPAZIONE A SPESA PER LAVORI STRUTTURA RESIDENZIALE PER STUDENTI A TRENTO	20.000,00	20.000,00	20.000,00
U/26288/582 CONTRIBUTI IN ANNUALITA' A SOSTEGNO DI INIZIATIVE DEI COMUNI DEL CONSORZIO	5.890,00		
U/26389/589 CONTRIBUTI STRAORDINARI PER INTERVENTI NEL SETTORE SPORTIVO	6.000,00		
U/27189/589 CONTRIBUTI STRAORDINARI A SOSTEGNO DELL'ATTIVITA' TURISTICA (PERCORSO CICLOTURISTICO)	38.000,00	38.000,00	38.000,00
U/29389/589 CONCESSIONE CONTRIBUTI STRAORDINARI PER SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U/29688/583 CONTRIBUTO A COMUNITA' DI VALLE PER RETI DI RISERVE	30.000,00	30.000,00	30.000,00
U/29688/586 CONTRIBUTI A COMUNI PER INSTALLAZIONE SISTEMI DI MONITORAGGIO EMISSIONI	10.000,00		
U/30489/589 CONTRIBUTI STRAORDINARI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI OPERANTI NEL CAMPO DELL'ASSISTENZA	30.000,00	30.000,00	30.000,00
U/31688/587 CONTRIBUTI IN CONTO INTERESSI A SOSTEGNO DI PICCOLE IMPRESE	150.000,00	150.000,00	150.000,00
spese correnti (titolo 1)	655.900,00	656.900,00	631.900,00
spese in conto capitale (titolo 2)	2.488.018,00	2.463.012,00	2.484.381,00
spese per rimborso prestiti (titolo 3)			

spese per conto terzi (titolo 4)			
TOTALE USCITA SERVIZIO	**3.143.918,00**	**3.119.912,00**	**3.116.281,00**

TOTALE SEGRETARIO CONSORZIALE	**RISULTANTE 2019**	**RISULTANTE 2020**	**RISULTANTE 2021**
entrate correnti (titolo 1 + 2 + 3)	2.142.664,00	2.142.498,00	2.142.414,00
entrate in conto capitale e mutui (titolo 4 + 5)	1.042.502,00	1.025.926,00	1.026.011,00
entrate da servizi per conto terzi (titolo 6)			
TOTALE ENTRATA SETTORE	**3.185.166,00**	**3.168.424,00**	**3.168.425,00**
spese correnti (titolo 1)	655.900,00	656.900,00	631.900,00
spese in conto capitale (titolo 2)	2.488.018,00	2.463.012,00	2.484.381,00
spese per rimborso prestiti (titolo 3)			
spese per conto terzi (titolo 4)			
TOTALE USCITA SETTORE	**3.143.918,00**	**3.119.912,00**	**3.116.281,00**

Piano esecutivo di gestione 2019-2021
programma 0200
PROGRAMMAZIONE E SERVIZI FINANZIARI

UNITÀ ORGANIZZATIVA	Nominativo	funzioni	PROFILO PROFESSIONALE	cat.	livello
SERVIZIO FINANZIARIO	**Trentin Ruggero**	RESPONSABILE DEL SERVIZIO			
	Casagranda Cristina	Ufficio Ragioneria	**Collaboratore Amministrativo** 30 ore settimanali	C	Evoluto

PROGRAMMA 0200 – PROGRAMMAZIONE E SERVIZI FINANZIARI

Descrizione:
Le azioni di seguito indicate restano ispirate, in sintonia con gli indirizzi e gli obiettivi condivisi a livello provinciale, all'impegno costante di riqualificare la spesa e di migliorare la qualità dei servizi offerti al cittadino attraverso le seguenti azioni:

- L'amministrazione digitale: semplificazione e trasparenza:
  Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale: prosecuzione dell'opera di aggiornamento e revisione del sito Internet istituzionale, quale mezzo di informazione moderno ed efficace per la cittadinanza;
  La legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 ha introdotto disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni in adeguamento al agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, individuati dalla legge 6.11.2012, n. 190, prevedendo l'applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo del 14 marzo 2013 n. 33;
  La legge regionale 15 dicembre 2016 n. 16 (Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017) ha adeguato la normativa regionale (L.R. 10/2014) in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, alle novità introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) che ha modificato in maniera significativa il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Le modifiche recate dall'art. 1 della LR n. 16/2016 alla LR n. 10/2014, rispecchiano le novità introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016, tra le quali assume particolare rilevanza il diritto di accesso civico generalizzato (il cosiddetto "F.O.I.A", che è l'acronimo che sta ad indicare il "Freedom of Information Act").
  Si rende necessario pertanto necessario nel corso del 2019 il consolidamento delle azioni già avviate per l'osservanza di tali norme, in particolare l'aggiornamento costante della sezione "trasparenza" del sito web istituzionale con le informazioni e i documenti previsti.
  Nel corso del 2019 dovrà essere completato il processo di formazione di tutti gli atti in formato digitale come definito dall'art. 2 del D.P.C.M. 13 novembre 2014 (documento informatico: rappresentazione informatica di atti, fatti e dati giuridicamente rilevanti) e della loro conservazione a norma;
  Legge anticorruzione: legge 6 novembre 2012, n. 190 partecipazione alle attività previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione predisposto dal Responsabile della prevenzione;
  Consolidamento del sistema di virtualizzazione e dei sistemi di backup, per garantire la continuità di servizio e la flessibilità dell'infrastruttura server, attraverso lo sfruttamento delle opportunità offerte dai sistemi virtuali;
  Introduzione del Sistema Pubblico di Identità Digitale - SPID che permetterà a cittadini e imprese di accedere con un'unica identità digitale ai servizi online della PA e dei privati che aderiranno;
  Partecipazione al Sistema dei pagamenti informatici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi (pagoPA), ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
  Azioni volte al consolidamento dell'obbligo della gestione in modalità digitale dei documenti e della loro conservazione.

- Revisione della spesa (spending review)
  Consolidamento delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi utilizzando i sistemi di e-procurement (sistema "Mercurio" ME-PAT e il sistema "Consip" MEPA); Analisi e monitoraggio della spesa pubblica e individuazione di misure di razionalizzazione e di qualificazione dei processi erogativi;
- Rafforzamento del sistema contabile e dei controlli interni:
  A partire dal 2017 è entrata a regime la riforma del sistema contabile volta all'armonizzazione dei bilanci del settore pubblico (decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118) che prevede: l'applicazione dei nuovi principi contabili, i nuovi schemi di bilancio e il riaccertamento ordinario dei residui;
  Dal 2019 troverà applicazione la contabilità economico-patrimoniale sulla base dei nuovi principi contabili; La prima e fondamentale attività, propedeutica all'avvio della nuova contabilità economico/patrimoniale, consiste nella riclassificazione degli inventari e dello stato patrimoniale iniziale alla data del 1° gennaio.
  Aggiornamento e transizione, a partire dal 1°gennaio 2019, al sistema di codifica SIOPE+ (Art. 14 Controllo e monitoraggio dei conti pubblici della Legge 31/12/2009, n. 196 Legge di contabilità e finanza pubblica).
  Consolidamento dei processi indotti dall'introduzione della fattura elettronica; aggiornamento costante della piattaforma per la certificazione dei crediti del MEF; Controllo e statistica in merito al rispetto del termine di pagamento di 30 giorni dal ricevimento della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente nelle transazioni commerciali (D.Lgs. 9 novembre 2012, n. 192);

Finalità da conseguire:
Amministrazione digitale semplificazione e trasparenza.
Riqualificazione della spesa.
Potenziamento del sistema dei controlli interni.

Risorse strumentali da utilizzare:
Non si prevedono variazioni di rilievo nella dotazione di risorse strumentali

Risorse umane da utilizzare:
Si prevede la sostanziale invarianza del quadro vigente delle risorse umane.

Motivazioni delle scelte:
Miglioramento dei rapporti con il cittadino e i Comuni consorziati, della qualità dei servizi offerti e controllo della spesa.

Coerenza con la programmazione provinciale:
Il programma è coerente con la programmazione provinciale.

Programma	2. PROGRAMMAZIONE E SERVIZI FINANZIARI
Finalità	1. Consolidare la capacità di programmazione e controllo
Obiettivo RPP	1. L'Amministrazione digitale: semplificazione e trasparenza
Obiettivo gestionale	1.1. Avvio di attività innovative
Funzionario responsabile	Ruggero Trentin
Personale coinvolto	Ballerin Paolo
Contenuto	il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" afferma il diritto da parte del cittadino e delle imprese a richiedere ed ottenere all'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con le pubbliche amministrazioni le quali, pertanto, assicurano la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale e si organizzano ed agiscono, a tal fine, utilizzando con le modalità più appropriate le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
Obiettivi specifici *Attività* *Risultati attesi*	• Attuazione del Codice dell'amministrazione digitale: prosecuzione dell'opera di aggiornamento e revisione del sito Internet istituzionale, quale mezzo di informazione moderno ed efficace per la cittadinanza; La legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 ha introdotto disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni in adeguamento al agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, individuati dalla legge 6.11.2012, n. 190, prevedendo l'applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo del 14 marzo 2013 n. 33; La legge regionale 15 dicembre 2016 n. 16 (Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017) ha adeguato la normativa regionale (L.R. 10/2014) in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, alle novità introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) che ha modificato in maniera significativa il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Le modifiche recate dall'art. 1 della LR n. 16/2016 alla LR n. 10/2014, rispecchiano le novità introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016, tra le quali assume particolare rilevanza il diritto di accesso civico generalizzato (il cosiddetto "F.O.I.A", che è l'acronimo che sta ad indicare il "Freedom of Information Act"). Con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 21 del 16 marzo 2016 è stato approvato il manuale per la gestione dei documenti informatici del Consorzio; Si rende necessario pertanto necessario nel corso del 2019 il completamento delle azioni già avviate per l'osservanza di tali norme, in particolare l'aggiornamento costante della sezione "trasparenza" del sito web istituzionale con le informazioni e i documenti previsti. Nel corso del 2019 dovrà essere completato il processo di formazione di tutti gli atti in formato digitale come definito dall'art. 2 del D.P.C.M. 13 novembre 2014 (documento informatico: rappresentazione informatica di atti, fatti e dati giuridicamente rilevanti) e della loro conservazione a norma; • Legge anticorruzione: legge 6 novembre 2012, n. 190 partecipazione alle attività previste dal Piano Triennale di Prevenzione della

	Corruzione predisposto dal Responsabile della prevenzione; • Introduzione del Sistema Pubblico di Identità Digitale - SPID che permetterà a cittadini e imprese di accedere con un'unica identità digitale ai servizi online della PA e dei privati che aderiranno; • Partecipazione al Sistema dei pagamenti informatici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi (pagoPA), ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82; • Azioni volte all'introduzione dell'obbligo della gestione in modalità digitale dei documenti e della loro conservazione.	
Interlocutori	Dipendenti comunali, cittadini, imprese	
Risorse	Non è previsto l'utilizzo di risorse finanziarie aggiuntive.	
Tempi	Le azioni interesseranno l'intero esercizio 2019 e successivi	
Fattibilità	Punti di forza - innovazione tecnologica - semplificazione delle procedure	Punti di debolezza - sensibilità del personale - speri mentalità - normativa in continua evoluzione
Sviluppi	gli sviluppi di questo obiettivo costituiscono il presupposto del miglioramento della qualità dei servizi offerti.	

Programma	2. PROGRAMMAZIONE E SERVIZI FINANZIARI	
Finalità	2. Consolidare la capacità di programmazione e controllo	
Obiettivo RPP	2. Riqualificazione della spesa - spending review.	
Obiettivo gestionale	2.1 Avvio di attività innovative	
Funzionario responsabile	Ruggero Trentin	
Personale coinvolto	Casagranda Cristina	
Contenuto	Gli Enti Locali, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, sono tenuti a fare ricorso oltre che al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) ovvero ad altri mercati elettronici regionali, istituiti ai sensi dell'articolo 328 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (MEPAT), anche al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure (l'art. 1, comma 450, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)", come modificato dall'art. 7 del Dl. n. 52/12 convertito con Legge n. 94/12 e successivamente dall'art. 1, comma 149, della Legge n. 228/12)	
Obiettivi specifici *Attività* *Risultati attesi*	• Analisi e monitoraggio della spesa pubblica e individuazione delle misure di razionalizzazione e qualificazione dei processi erogativi; • Consolidamento delle procedure di adesione ai sistemi di e-procurement: tranne i casi di esplica esclusione diventa vincolante il sistema di acquisizione di beni e servizi tramite il sistema "Mercurio" (intendendosi sia le Convenzioni APAC sia il ME-PAT) e il sistema "Consip" (intendendosi sia le Convenzioni sia il MEPA) con riferimento alle categorie merceologiche in esso abilitate;	
Interlocutori	Dipendenti comunali, fornitori	
Risorse	Non è previsto l'utilizzo di risorse finanziarie aggiuntive.	
Tempi	Le azioni interesseranno l'intero esercizio 2019 e successivi	
Fattibilità	Punti di forza - innovazione tecnologica - semplificazione delle procedure	Punti di debolezza - sensibilità del personale - sperimentalità
Sviluppi	gli sviluppi di questo obiettivo costituiscono il presupposto del miglioramento della qualità dei servizi offerti.	

Programma	2. PROGRAMMAZIONE E SERVIZI FINANZIARI
Finalità	3. Consolidare la capacità di programmazione e controllo
Obiettivo RPP	3. Rafforzamento del sistema dei controlli interni
Obiettivo gestionale	3.1 Avvio di attività innovative
Funzionario responsabile	Ruggero Trentin
Personale coinvolto	Casagranda Cristina
Contenuto	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". Obiettivi e obblighi introdotti dal Decreto-Legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213 in materia di rafforzamento dei controlli negli enti locali; Adempimenti relativi all'osservanza del D.Lgs. 9 novembre 2012, n. 192 lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali;
Obiettivi specifici *Attività* *Risultati attesi*	• A partire dal 2017 è entrata a regime la riforma del sistema contabile volta all'armonizzazione dei bilanci del settore pubblico (decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118) che prevede: l'applicazione dei nuovi principi contabili, i nuovi schemi di bilancio e il riaccertamento ordinario dei residui; • Dal 2019 troverà applicazione la contabilità economico-patrimoniale sulla base dei nuovi principi contabili; La prima e fondamentale attività, propedeutica all'avvio della nuova contabilità economico/patrimoniale, consiste nella riclassificazione degli inventari e dello stato patrimoniale iniziale alla data del 1° gennaio. • Approvazione del Regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni allo scopo di individuare gli strumenti e le metodologie che garantiscano il controllo interno diretto a: a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati; b) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario; Aggiornamento e transizione, a partire dal 1°gennaio 2019, al sistema di codifica SIOPE+ (Art. 14 Controllo e monitoraggio dei conti pubblici della Legge 31/12/2009, n. 196 Legge di contabilità e finanza pubblica). • Consolidamento dei processi indotti dall'introduzione della fattura elettronica: la Legge numero 244 del 24 dicembre 2007, disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2008) come modificata dal Decreto Legislativo 201 del 2011 (articolo 1, commi 209-214) istituisce l'obbligo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione. A partire dal 31 marzo 2015 le fatture in forma cartacea non possono essere accettate da parte della Pubblica Amministrazione locale, né è possibile procedere al relativo pagamento. La trasmissione delle fatture dovrà avvenire attraverso il Sistema di Interscambio (SdI); • Controllo e statistica in merito al rispetto del termine di pagamento di 30 giorni dal ricevimento della fattura o di una richiesta di

	pagamento di contenuto equivalente nelle transazioni commerciali (D.Lgs. 9 novembre 2012, n. 192); • aggiornamento costante della piattaforma per la certificazione dei crediti del MEF: dal 1° luglio 2014 il nuovo articolo 7-bis del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, introdotto con il comma 1 dell'articolo 27 del D.L. 66/2014, prevede che siano puntualmente rilevate sulla piattaforma per la certificazione dei crediti le operazioni che corrispondono ad altrettante alle fasi del ciclo di vita dei debiti commerciali.
Sviluppi	gli sviluppi di questo obiettivo costituiscono il presupposto del miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Dotazioni Finanziarie - Bilancio pluriennale 2019 - 2021

SERVIZIO FINANZIARIO	RISULTANTE 2019	RISULTANTE 2020	RISULTANTE 2021
E/30/0 INTERESSI ATTIVI SU GIACENZA DI CASSA	25.000,00	25.000,00	25.000,00
E/33/1 DIVIDENDI DA SOCIETA' DOLOMITI ENERGIA S.P.A.	50.000,00	50.000,00	50.000,00
E/34/0 RIMBORSO SPESE CONDOMINIALI PER UTILIZZO LOCALI SEDE	1.600,00	1.600,00	1.600,00
E/35/0 ENTRATE DIVERSE NON CLASSIFICATE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
E/46/0 ANTICIPAZIONE DI CASSA DAL TESORIERE	500.000,00	500.000,00	500.000,00
E/49/1 RITENUTE CPDEL A CARICO DIPENDENTI	3.500,00	3.500,00	3.500,00
E/49/2 RITENUTE INADEL A CARICO DIPENDENTI	1.500,00	1.500,00	1.500,00
E/49/3 RITENUTE INPS A CARICO DIPENDENTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
E/49/4 ALTRE RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DIPENDENTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
E/50/0 RITENUTE INPS E INAIL A CARICO COLLABORATORI E PROFESSIONISTI	1.500,00	1.500,00	1.500,00
E/51/0 RITENUTE I.R.P.E.F. AL PERSONALE DIPENDENTE	10.000,00	10.000,00	10.000,00
E/51/1 ALTRE RITENUTE ERARIALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
E/52/0 RITENUTE I.R.P.E.F. AI COLLABORATORI E PROFESSIONISTI	40.000,00	40.000,00	40.000,00
E/53/0 RITENUTE I.R.P.E.F. SU CONTRIBUTI DA ENTI PUBBLICI	30.000,00	30.000,00	30.000,00
E/55/0 RITENUTE I.R.P.E.F. SU INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
E/56/0 RITENUTE IVA SU FATTURE SOGGETTE A SPLIT PAYMENT	50.000,00	50.000,00	50.000,00
E/57/0 RITENUTE SINDACALI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
E/57/1 ALTRE RITENUTE PER CONTO DI TERZI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
E/58/0 REINTEGRO INCASSI VINCOLATI (ART. 195 TUEL)	100.000,00	100.000,00	100.000,00
E/58/1 DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI (ART. 195 TUEL)	100.000,00	100.000,00	100.000,00
E/60/0 RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
E/60/1 COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
E/65/0 SERVIZI PER CONTO TERZI - ACQUISTO DI BENI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
E/65/1 SERVIZI PER CONTO TERZI - ACQUISTO DI SERVIZI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
E/67/0 INCASSO SOVRACANONI DI SPETTANZA ALTRI CONSORZI	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
E/69/0 INCASSO CANONI AGGIUNTIVI DI SPETTANZA DEI COMUNI	4.500.000,00	4.500.000,00	4.500.000,00
E/70/0 ANTICIPAZIONI PER SERVIZIO DI ECONOMATO	2.000,00	2.000,00	2.000,00
entrate correnti (titolo 1 + 2 + 3)	77.600,00	77.600,00	77.600,00

entrate in conto capitale e mutui (titolo 4 + 5)	500.000,00	500.000,00	500.000,00
entrate da servizi per conto terzi (titolo 6)	6.422.500,00	6.422.500,00	6.422.500,00
TOTALE ENTRATA SERVIZIO	**7.000.100,00**	**7.000.100,00**	**7.000.100,00**
U/1132/137 ASSICURAZIONI C.V.T. AUTOMEZZI DEGLI AMMINISTRATORI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U/1132/140 ASSICURAZIONI INFORTUNI PER GLI AMMINISTRATORI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U/1132/141 ASSICURAZIONE R.C. E TUTELA GIUDIZIARIA AMMINISTRATORI	11.000,00	11.000,00	11.000,00
U/1231/106 SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	1.500,00	1.500,00	1.500,00
U/1231/109 SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	3.500,00	3.500,00	3.500,00
U/1231/112 SERVIZIO GESTIONE STIPENDI E DI ALTRI ADEMPIMENTI DEL PERSONALE DIPENDENTE	1.100,00	1.100,00	1.100,00
U/1232/136 ASSICURAZIONE FABBRICATI SEDE E R.C.T. - R.C.O.	2.500,00	2.500,00	2.500,00
U/1232/141 ASSICURAZIONE R.C. E TUTELA GIUDIZIARIA DIPENDENTI	1.300,00	1.300,00	1.300,00
U/1236/222 MANUTENZIONI SOFTWARE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U/1368/414 INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	100,00	100,00	100,00
U/1368/415 INTERESSI PASSIVI DIVERSI	500,00	500,00	500,00
U/1880/461 RISARCIMENTO DANNI, TRANSAZIONI, SANZIONI E PENALITA'	100,00	100,00	100,00
U/1880/462 SOMME DOVUTE A SEGUITO DI SENTENZE GIUDIZIARIE	100,00	100,00	100,00
U/1880/463 FONDO RISCHIO SOCCOMBENZA	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U/1899/493 FONDO DI RISERVA PER LE SPESE CORRENTI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
U/1899/494 FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAZIONE DI PARTE CORRENTE	61.748,00	69.012,00	72.644,00
U/21280/553 ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA MOBILI E ARREDI PER GLI UFFICI SEDE	1.500,00	1.500,00	1.500,00
U/21280/554 ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA HARDWARE E SISTEMI INFORMATICI PER GLI UFFICI SEDE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U/21280/555 ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA MACCHINE E ATTREZZATURE PER GLI UFFICI SEDE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U/21280/557 ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATTTREZZATURE PER GLI UFFICI SEDE	500,00	500,00	500,00
U/21899/592 FONDO DI RISERVA PER LE SPESE IN C/CAPITALE	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U/41301/592 RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE DI CASSA AL TESORIERE	500.000,00	500.000,00	500.000,00
U/50010/701 RITENUTE CPDEL A CARICO DIPENDENTI	3.500,00	3.500,00	3.500,00
U/50010/703 RITENUTE INADEL A CARICO DIPENDENTI	1.500,00	1.500,00	1.500,00
U/50010/704 RITENUTE INPS A CARICO DIPENDENTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U/50010/705 ALTRE RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DIPENDENTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U/50010/707 RITENUTE INPS E INAIL A CARICO COLLABORATORI E PROFESSIONISTI	1.500,00	1.500,00	1.500,00
U/50020/710 RITENUTE IRPEF AL PERSONALE DIPENDENTE	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U/50020/711 ALTRE RITENUTE ERARIALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00

U/50020/712 RITENUTE IRPEF AI COLLABORATORI E PROFESSIONISTI	40.000,00	40.000,00	40.000,00
U/50020/713 RITENUTE I.R.P.E.F. SU CONTRIBUTI DA ENTI PUBBLICI	30.000,00	30.000,00	30.000,00
U/50020/714 RITENUTE I.R.P.E.F. SU INDENNITA' AGLI AMMINISTRATORI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
U/50020/715 RITENUTE IVA SU FATTURE SOGGETTE A SPLIT PAYMENT	50.000,00	50.000,00	50.000,00
U/50020/716 RITENUTE SINDACALI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U/50020/717 ALTRE RITENUTE PER CONTO DI TERZI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U/50030/800 UTILIZZO INCASSI VINCOLATI (ART. 195 TUEL)	100.000,00	100.000,00	100.000,00
U/50030/801 DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI (ART. 195 TUEL)	100.000,00	100.000,00	100.000,00
U/50040/0 RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U/50040/2 COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U/50050/729 SERVIZI PER CONTO DI TERZI - ACQUISTI DI BENI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U/50050/730 SERVIZI PER CONTO DI TERZI - ACQUISTI DI SERVIZI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U/50050/731 RIPARTO SOVRACANONI DI SPETTANZA ALTRI CONSORZI	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
U/50050/732 RIPARTO CANONI AGGIUNTIVI DI SPETTANZA DEI COMUNI	4.500.000,00	4.500.000,00	4.500.000,00
U/50060/741 ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	2.000,00	2.000,00	2.000,00
spese correnti (titolo 1)	114.448,00	121.712,00	125.344,00
spese in conto capitale (titolo 2)	9.000,00	9.000,00	9.000,00
spese per rimborso prestiti (titolo 3)	500.000,00	500.000,00	500.000,00
spese per conto terzi (titolo 4)	6.422.500,00	6.422.500,00	6.422.500,00
TOTALE USCITA SERVIZIO	**7.045.948,00**	**7.053.212,00**	**7.056.844,00**

TOTALE SERVIZIO FINANZIARIO	**RISULTANTE 2019**	**RISULTANTE 2020**	**RISULTANTE 2021**
entrate correnti (titolo 1 + 2 + 3)	77.600,00	77.600,00	77.600,00
entrate in conto capitale e mutui (titolo 4 + 5)	500.000,00	500.000,00	500.000,00
entrate da servizi per conto terzi (titolo 6)	6.422.500,00	6.422.500,00	6.422.500,00
TOTALE ENTRATA SETTORE	**7.000.100,00**	**7.000.100,00**	**7.000.100,00**
spese correnti (titolo 1)	114.448,00	121.712,00	125.344,00
spese in conto capitale (titolo 2)	9.000,00	9.000,00	9.000,00
spese per rimborso prestiti (titolo 3)	500.000,00	500.000,00	500.000,00
spese per conto terzi (titolo 4)	6.422.500,00	6.422.500,00	6.422.500,00
TOTALE USCITA SETTORE	**7.045.948,00**	**7.053.212,00**	**7.056.844,00**