

ORIGINALE

C O M U N E     D I     B I B B I E N A

(Provincia di Arezzo)

DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

N. 14

DEL 28/02/2005

O G G E T T O:

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI DELLE SPESE IN ECONOMIA- APPROVAZIONE

Oggi, 28/02/2005 alle ore 21,30 ed in prosieguo nella sala delle adunanze della sede comunale, si e' riunito il Consiglio Comunale in seduta pubblica di prima convocazione.

Presiede la seduta il Sig. ADOLFO BENDONI nella sua qualità di Vice Presidente .

Fatto l'appello nominale risultano presenti ed assenti:

|    |                      |   |    |                    |   |
|----|----------------------|---|----|--------------------|---|
| 1  | FERRI FERRUCCIO      | P | 12 | RUBETTI PAOLO      | P |
| 2  | PIANTINI GIUSEPPE    | P | 13 | SASSOLI FEDERICO   | P |
| 3  | NASSINI RENATO       | P | 14 | NORCINI GIANFRANCO | P |
| 4  | VIGIANI MARIA TERESA | A | 15 | CHECCACCI SERENA   | P |
| 5  | MULINACCI GIUSEPPE   | P | 16 | BENDONI ADOLFO     | P |
| 6  | DETTI DOMENICO       | P | 17 | VITELLOZZI SANTINO | P |
| 7  | POLVERINI SILVANO    | P | 18 | COREZZI MAURO      | P |
| 8  | LARGHI ALBERTO       | P | 19 | CIAMPELLI CLAUDIA  | A |
| 9  | SANTINI EMANUELE     | P | 20 | VARRAUD GIAMPIERO  | A |
| 10 | ZOCOLA ASCANIO       | P | 21 | BARTOLINI ELISA    | P |
| 11 | ARDENTI ENZO         | P |    |                    |   |

risultano presenti n. 18 e assenti n. 3

ASSESSORI ESTERNI presenti: GIOVANNINI

Scrutatori i Signori: SASSOLI - SANTINI - VITELLOZZI

Segretario comunale incaricato della redazione del verbale la Dott.ssa Silvia PETRUCCI assistito da BOSCHI - RIGHINI

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

ESECUZIONE IMMEDIATA NO

ALLEGATI SI

**OGGETTO: REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI DELLE SPESE IN ECONOMIA - APPROVAZIONE**

Enunciato l'argomento iscritto al punto 4 dell'OD.G., il Presidente mette in approvazione la seguente proposta di deliberazione

**RICHIAMATO** il D.P.R. 20.08.2001 n. 384, a mezzo del quale è stato approvato il Regolamento governativo di semplificazione dei procedimenti di spese in economia;

**EVIDENZIATO** che le disposizioni del richiamato regolamento statale possono rappresentare norme di principio per la disciplina regolamentare di acquisizione di beni e di servizi in economia nel Comune;

**CONSIDERATO** pertanto opportuno, al fine di garantire celerità ai procedimenti amministrativi per l'affidamento di specifiche tipologie di forniture e servizi e nel rispetto dei principi di trasparenza e buona amministrazione, approvare una disciplina regolamentare che autorizzi interventi diversi da quelli che possono farsi rientrare nel servizio di economato che, ai sensi dell'art. 153 comma 7 del D.Lgs. n. 267/2000, si occupa esclusivamente della gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare;

**DATO ATTO:**

- che il Comune, con il regolamento che va da approvarsi, rispetta i limiti della soglia comunitaria oltre i quali troverà applicazione la specifica normativa in materia;
- che viene rispettata la disposizione di cui all'art. 26 della Legge 23.12.21999 n. 488 e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTO** il testo di regolamento, composto di n. 10 articoli, allegato alla proposta per farne parte integrante e sostanziale, depositato presso la Segreteria comunale e messo a disposizione dei Consiglieri interessati;

**ACCERTATO** che in fase istruttoria è stato espresso il parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, allegato;

**PROPONE DI DELIBERARE**

- 1) di approvare il testo di "Regolamento comunale per la disciplina dei procedimenti delle spese in economia" composto di n. 10 articoli ed allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale (ALL. "A");
- 2) di dare atto che il Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione e che le norme regolamentari, una volta esecutive, verranno nuovamente pubblicate all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi;
- 3) di dare atto che dal giorno dell'entrata in vigore del nuovo regolamento comunale cessano di avere efficacia le disposizioni regolamentari incompatibili con il Regolamento approvato

**IL CONSIGLIO COMUNALE APPROVA**

**CON VOTI:**

|            |    |  |
|------------|----|--|
| PRESENTI   | N. | 18   |
| ASTENUTI   | N. | 0  |
| VOTANTI    | N. | 18   |
| FAVOREVOLI | N. | 14   |
| CONTRARI   | N. | 4 (Minoranza: CHECCACCI, VITELLOZZI, COREZZI, BENDONI) |

ESPRESSI PER ALZATA DI MANO

13-06-05

# COMUNE DI BIBBIENA PROVINCIA DI AREZZO

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 14 DEL 28/02/2005

IL SEGRETARIO GENERALE

Dot.ssa Silvia Petrucci



## REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI DELLE SPESE IN ECONOMIA

### INDICE

- ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- ART. 2 - MODALITA' DELL'ESECUZIONE IN ECONOMIA
- ART. 3 - FORNITURE IN ECONOMIA
- ART. 4 - SERVIZI IN ECONOMIA
- ART. 5 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO
- ART. 6 - ATTIVITA' DI GESTIONE
- ART. 7 - GESTIONE DELL'ESECUZIONE IN ECONOMIA
- ART. 8 - MODALITA' DI AFFIDAMENTO
- ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI
- ART. 10 - ENTRATA IN VIGORE

Comune di Bibbiena  
 Pubblicato dal di 14 MAR. 2005  
 al di ..... all'Albo  
 Pretorio Comunale: 4037  
 Bibbiena, il 16/03/05

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 14 DEL 28/02/2005 E DIVENUTO ESECUTIVO IN DATA 16/03/05

## **ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione di beni e servizi, di seguito, per brevità unitariamente intesi sotto il nome di "interventi".

2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano nel caso in cui per tipologia di intervento non è operativa ovvero conveniente il sistema convenzionale di cui agli artt. 26 e seguenti della Legge 23.12.1999 n. 488 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Le spese in economia che, insieme alla fornitura di beni o alla prestazione di servizi, comprendono anche l'esecuzione di lavori, sono considerati fornitura di beni o affidamenti di servizi qualora i lavori non assumano rilievo economico superiore al 50 per cento, la prestazione relativa ai lavori sia ritenuta funzionalmente secondaria rispetto alla fornitura di beni o alla prestazione di servizi e sempre che la fornitura di beni o la prestazione di servizi anche se di valore economico prevalente rispetto ai costi di lavorazione non assuma una valenza strumentale rispetto ad un contratto funzionalmente teso alla realizzazione di un lavoro pubblico.

4. Fermo restando quanto prescritto dalla disposizione di cui al comma precedente del presente articolo, per la fornitura di beni finalizzata alla realizzazione di un lavoro in economia, eseguito in amministrazione diretta, trova disciplina la specifica normativa statale e regolamentare vigente in materia.

5. Gli affidamenti misti che includono forniture e servizi sono considerati affidamenti di servizi quando il valore totale di questi ultimi sia superiore al valore delle forniture comprese nell'affidamento.

## **ART. 2 MODALITA' DELL'ESECUZIONE IN ECONOMIA**

1. L'esecuzione in economia può essere effettuata:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario.

2. Nell'amministrazione diretta i servizi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

3. Nel cottimo fiduciario le forniture ed i servizi sono acquisiti mediante affidamento a persone o imprese.

## **ART. 3 FORNITURE IN ECONOMIA**

1. Sono eseguite in economia le seguenti forniture:

- a) assunzioni in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento; eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'Amministrazione, quando non vi siano locali disponibili, sufficienti ovvero idonei;
- b) organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Amministrazione;
- c) attività di traduzione e di copia nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- d) acquisto di materiali per la manutenzione ordinaria di beni per gli uffici ed i servizi dell'Amministrazione comunale;
- e) spese postali, telefoniche e telegrafiche;

- f) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di servizi gestiti in economia dal Comune, ivi compresi i mezzi di trasporto;
- g) spese per l'acquisto di beni per la presentazione e la diffusione dei bilanci e delle relazioni programmatiche dell'Amministrazione;
- h) spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale;
- i) spese per statistiche;
- j) spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
- k) acquisto beni primari di necessità per soggetti in particolare stato di bisogno e/o disagio;
- l) provviste combustibili per riscaldamento e rifornimento di carburanti per tutti gli automezzi comunali;
- m) provvista vestiario ai dipendenti;
- n) provvista generi alimentari per le mense scolastiche;
- o) forniture da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o di quelle da eseguirsi nei casi di rescissione o risoluzione di contratto;
- p) forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- q) acquisto di mobili d'ufficio, di materiale di cancelleria, carta, stampati, hardware e software;
- r) acquisto, manutenzione, riparazione di attrezzature antincendio e protezione civile;
- s) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi;
- t) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali;
- u) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- v) nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente.

#### ART. 4 SERVIZI IN ECONOMIA

1. Sono eseguiti in economia i seguenti servizi:

- a) servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- b) prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- c) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
- d) prestazioni di manutenzione mobili, macchine e attrezzi di proprietà comunale;
- e) servizi di trasporto, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- f) spese per onoranze funebri;
- g) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;

- h) servizi di noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radiotelefonici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
- i) servizi di stampa, tipografia, litografia, riproduzione grafica, di pubblicazioni istituzionali;
- j) servizi di noleggio di macchine da stampa, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;
- k) traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
- l) servizio di recupero e trasporto di beni nell'interesse del Comune;
- m) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse del Comune;
- n) servizio di noleggio autovetture qualora particolari circostanze lo richiedano;
- o) servizio di trasporto reso nell'interesse della collettività per sopperire alla carenza di servizi pubblici di linea;
- p) servizi postali, telefonici e telegrafici;
- q) effettuazione di indagini, studi, rilevazioni;
- r) servizi di assistenza e consulenza alle apparecchiature hardware e software;
- s) corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni diverse;
- t) prestazioni socio-sanitarie-assistenziali, anche in favore di soggetti in particolare stato di bisogno e/o disagio;
- u) affidamento alle compagnie di assicurazione polizze per la copertura di tutti i rischi del Comune e pagamento delle tasse di immatricolazione e circolazione;
- v) prestazioni per servizi di antincendio e protezione civile;
- w) spese per la fornitura di acqua, gas e di energia elettrica e relative spese di allacciamento;
- x) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- y) nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente.

## **ART. 5 DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

1. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

## **ART. 6 ATTIVITA' DI GESTIONE**

1. Ai Responsabili dei servizi è attribuita la gestione delle forniture e servizi in economia.
2. Lo svolgimento dell'attività gestionale è demandata ai soggetti individuati con i criteri e le modalità di cui al vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi e delle altre disposizioni in materia.
3. L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal Responsabile del servizio che provvede a sottoscrivere il contratto in rappresentanza dell'Ente o la lettera di ordinazione.
4. Qualora il contraente non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione procede, previa diffida, all'esecuzione in danno, salvo ricorso agli altri mezzi di tutela, se ritenuti più efficaci.

5. Per i beni o i servizi acquisiti, la verifica si intende assoluta mediante l'apposizione del visto di regolarità delle fatture, a meno che il Responsabile del servizio non ritenga opportuno procedere a verifiche o collaudi. In tal caso la verifica o il collaudo sono eseguiti dal Responsabile del servizio ovvero da dipendenti nominati dal Responsabile del servizio stesso.

## ART. 7 GESTIONE DELL'ESECUZIONE IN ECONOMIA

1. Il Responsabile del servizio, nei limiti dell'attività di programmazione attribuita allo stesso con il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.), ovvero previa deliberazione degli indirizzi da parte dell'Amministrazione comunale qualora l'intervento non sia stato previsto nel relativo P.E.G., attiva il procedimento mediante lettera di invito, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) l'esatta indicazione dell'intervento da realizzare;
- b) le cause e/o motivazione che hanno determinato la necessità dell'intervento;
- c) l'importo della spesa;
- d) le caratteristiche tecniche dell'intervento;
- e) la qualità e le modalità di affidamento della fornitura o del servizio in riferimento agli articoli 2, 3 e/o 4, e 8 del presente regolamento;
- f) i prezzi e le modalità di pagamento;
- g) la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste nel contratto/nella lettera di invito e di uniformarsi alle disposizioni vigenti.

2. L'ordinazione deve avvenire nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia e, in ogni caso, deve essere preceduta dall'impegno di spesa. Il contratto/la lettera di ordinazione contiene l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione e di assistenza.

3. Per i pagamenti si rinvia alle disposizioni normative vigenti e al Regolamento comunale di contabilità.

## ART. 8 MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

1. Le modalità di affidamento degli interventi avvengono come segue:

- a) **fino a Euro 10.400,00, IVA esclusa**, mediante ricerca di mercato informale e/o trattativa diretta;
- b) **da Euro 10.400,01 e fino a Euro 15.500,00, IVA esclusa**, mediante gara informale da esperirsi richiedendo almeno tre preventivi-offerta a ditte del settore;
- c) **da Euro 15.000,01 e fino a Euro 40.000,00, IVA esclusa**, mediante gara informale da esperirsi richiedendo almeno cinque preventivi-offerta a ditte del settore.

2. I suddetti importi verranno aggiornati dalla Giunta Comunale in relazione all'andamento dei prezzi di mercato.

3. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di preferenza.

4. Per l'acquisizione di beni e servizi il Responsabile si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuato da amministrazioni o enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

5. Si può ricorrere alla trattativa diretta anche nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire e/o in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato fino all'importo massimo di Euro 25.822,84, IVA esclusa.

**ART. 9**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento cessano di avere efficacia le disposizioni di cui ai precedenti Regolamenti comunali che disciplinano la materia e che siano in contrasto con le disposizioni del presente regolamento.

**ART. 10**  
**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Le norme regolamentari esecutive vengono pubblicate all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi.

Punto 4) cc 28-02-05 (REGOLAMENTO DISCIPLINA PROCEDIMENTI DELLE SPESE IN ECONOMIA)

**Sindaco:** "allora questo regolamento come avete visto disciplina i procedimenti per le spese in economia e voi sapete che le spese in economia sono quelle che possono essere prese in forma anche diretta ma in modo particolare con modalità che sono riportate in questo regolamento. Fino ad oggi non c'era un regolamento che stabilisce per le piccole entità di andare a muoversi affinché si possono istruire gare ed altro e quindi questo regolamento mette un termine una definizione chiara affinché tutti gli uffici possono svolgere un ruolo importante nell'acquisto dei materiali o dei servizi da mettere in campo non direttamente ma con aziende ed altro. Qui ritrovate tutti quelli che sono i servizi in economia ed altro, divieto di frazionamento, quello che noi parlavamo oggi, l'attività di gestione ed altro, naturalmente come avete visto gli affidi che vengono fatti, le modalità per gli affidi sono di entità molto piccole da 10.000 € fino a 40.000 € e quindi sono soltanto queste piccoli riferimenti. Mi diceva la Segretaria come ben va ricordato il Regolamento Europeo stabilisce che fino a 200.000 € si possono avviare anche in forma diretta come sono previsti su questo regolamento, invece noi abbiamo voluto regolamentare proprio le parti più piccole in modo tale che ci permetteva a tutti di dare un'opportunità di lavoro."

**Presidente Bondoni:** "il Sindaco ha illustrato la parola a Checcacci Serena del Gruppo Bibbiena per le Libertà, invito tutti i gruppi a parlare possibilmente il Capogruppo e poi eventualmente si sviluppa la discussione, ma che ognuno esprima il parere su questo argomento e poi si va alla votazione."

**Checcacci Serena (Gruppo Bibbiena per le Libertà):** "come abbiamo già fatto osservare questo regolamento, a parte che ci lascia un pochino estranei in quanto si tratta di uno strumento di gestione diretta dalla quale siamo esclusi, ma soprattutto ci lascia anche perplessi questa scelta perchè se ho sottolineato quell'impegno a non dividere gli incarichi le spese il frazionamento degli interventi che è stato previsto all'art. 5 e ne prendo atto compiacendomi con chi lo ha scritto, è chiaro che garanzia che questo non verrà fatto noi non potremo averne, inoltre in questo regolamento che il Sindaco giustamente dice che riguarda piccole spese, ma spese che vanno fino a 40.000 € non ci sembrano poi molto piccole, e poi c'è un'altra cosa, in fondo con un regolamento di questo genere una serie di attività verranno svolte in maniera diretta e quindi in maniera più rapida certamente ma anche assai poco controllata e controllabile specialmente da parte della minoranza. Allora praticamente in una situazione di questo genere, una proposta di questo genere è difficile che la minoranza possa essere d'accordo perché questo regolamento esclude completamente la possibilità di controllo, anzi proprio in margine a queste osservazioni io vorrei fare al Sindaco e agli Assessori una raccomandazione che mi scaturisce dalla lettura delle vostre delibere. Io vedo che la richiesta di forniture viene fatta quasi sempre presso le stesse aziende presso le stesse persone, ora voi mi risponderete che ci sono le aziende di fiducia, che ci sono i professionisti di fiducia, che ci sono i fornitori di fiducia, però cercate di allargarla un pochino questa fiducia. Ci sono professionisti che ricevono moltissimo dal Comune a fine anno perché oltretutto è un Ente che paga abbastanza bene, così come ci sono aziende, negozi che forniscono un servizio materiale e che si ripetono enormemente, quindi è giusto che una Amministrazione non solo sia trasparente ma che tale appaia anche ai cittadini e quando vediamo gli stessi nomi che si ripetono di delibera in delibera e che certi tipi di incarichi vengono dati sempre alle solite persone, così come certi tipi di servizi vengono richiesti sempre alle stesse persone, voi capite che potreste anche ingenerare il sospetto di favoritismo o peggio ancora di clientelismo, e quindi proprio in margine a questo regolamento mi è venuta questa riflessione e volevo in fondo fare anche una proposta. Dato che la minoranza da un regolamento interno fatto con le migliori intenzioni possibili, viene completamente esclusa da ogni controllo, perché qui ogni volta che si spende fino a più di 80 milioni non sappiamo a chi viene dato l'incarico, perché, i base a cosa viene scelto, certo tutti i motivi alle persone più valide, a quelle

più efficienti, a quelli che fanno i migliori servizi, però nessuno potrà controllare, non ci saranno gare di appalto, non ci saranno proposte di progetti diversificati. Potrei chiedere per esempio che ogni incarico e ogni spesa, senza ingorgare troppo i lavori degli uffici possa essere comunicato a tutti i Capigruppo? Ogni incarico o ogni spesa o servizio richiesto possa essere comunicato ai Capigruppo se questo non ingorga troppo gli uffici?.”

**Presidente Bondoni:** “chiede la parola un attimo la Dott.ssa Petrucci sull’argomento.”

**Segretario Dott.ssa Petrucci:** “volevo un attimino chiarire la portata di questo regolamento dato che ho seguito io l’iter procedimentale. Innanzitutto volevo far presente che nel Comune mancava proprio uno strumento giuridico che consentisse di regolamentare le spese per forniture e servizi definiti dal legislatore in economia. Per procedere direttamente fino ad ora gli uffici si avvalevano di una norma che è l’art. 41 del R.D. 827 che consente di ricorrere a trattativa privata in casi tassativamente indicati da quella disposizione. Impropiamente gli uffici facevano ricorso a quella norma quando invece avrebbero potuto utilizzare lo strumento che il legislatore consente alle amministrazioni statali definendo il regolamento nazionale governativo come diciamo una normativa che può costituire può rappresentare la base per la regolamentazione a livello locale. Preso atto del regolamento statale gli Enti Locali possono appunto mettere giù il regolamento che disciplini i procedimenti delle spese in economia, e questo è stato fatto nel Comune, ora per consentire agli uffici di attivare delle spese senza ricorrere impropriamente a una norma che è esclusivamente utilizzata per la trattativa privata che è cosa ben diversa dalla gara informale. La diversità sta nel fatto che anche per le spese, anche per gli interventi, dove si vuol ricorrere a una sola ditta è necessario fare un’indagine di mercato, questo è il primo punto....l’attività del Comune, pertanto è il Consiglio Comunale competente all’adozione del regolamento, ma voglio dire che essendo attività gestionale, cioè il Consiglio da uno strumento giuridico a mezzo del quale gli Uffici possono lavorare. Dato questo strumento di gestione è ovvio che gli impegni di spesa li fanno gli Uffici, non possono gli impegni di spesa passare attraverso la Giunta, perché questo, perché subito dopo l’approvazione del Bilancio la Giunta approva il PEG, il PEG è un atto deliberativo che viene comunicato ai Capigruppo di maggioranza e di minoranza è attraverso quello strumento i Capogruppo di minoranza possono, diciamo verificare il tipo di spese che sono affidate ai singoli uffici. Quando invece nel PEG non sono individuati gli interventi, se voi notate la Giunta deve dare gli indirizzi ai responsabili e quegli atti deliberativi vengono comunicati ai Capigruppo di maggioranza e di minoranza, quindi una forma di controllo la minoranza ce l’ha sempre, quindi sia attraverso il PEG che è strumento di carattere generale, e sia attraverso i singoli atti deliberativi che sono atti di indirizzo qualora gli indirizzi non sono stati preventivamente indicati nel PEG. Penso di aver toccato tutto mi sembra. Un’ultima cosa, volevo specificare che il regolamento statale prevede che l’importo massimo sia di 200.000 €, non è previsto da nessuna parte che sia 40.000 l’importo massimo, si è cercato di arrivare a una cifra che consenta agli uffici di non ingabbiarsi con procedure formali di una gara a evidenza pubblica come può essere l’asta pubblica o la licitazione privata, io posso farvi un esempio della fornitura di gasolio per cui è assurdo fare una gara a evidenza pubblica ci si può invece avvalere di questo strumento più duttile. Comunque altra forma di controllo ve lo dico è quello della Corte dei Conti perché per i Comuni al di sopra dei 5.000 abitanti c’è l’obbligo per le trattative private di darne comunicazione alla Sezione Regionale della Corte dei Conti, per le gare informali e questo lo dice anche la Corte dei Conti, il Comune può procedere autonomamente, quando invece c’è ricorso alla trattativa privata c’è l’obbligo di comunicazione.”

**Presidente Bondoni:** “la parola a Serena Brami e se ha da fare una mozione falla che verrà la prossima volta votata perché si tratta mi pare di aver capito che voleva il Consigliere di minoranza che tutti gli impegni di spesa anche in economia fossero comunicati ai Consiglieri di minoranza”

**Checacci Serena (Gruppo Bibbiena per le Libertà)** "io ringrazio la Dott.ssa per la sua delucidazione e mi compiaccio anche un po' con me stessa perché avevo capito abbastanza anche se non è il mio mestiere leggere questi regolamenti, e però devo intanto, proprio in conseguenza delle sue parole Dott.ssa, dispiacermi che in questo Comune per anni si sia fatto un uso improprio di una norma, meno male che si sta correndo ai ripari ma non è certo una cosa bellissima averlo fatto. Per quanto poi riguarda la mia perplessità sulle possibilità di un controllo gestionale da parte delle minoranze, lei me lo ha ribadito, perché è vero che c'è il PEG che la Giunta mette a disposizione, ma è di carattere generale, cioè io non potrò mai controllare o sapere con esattezza questo o quell'ufficio come e a favore di chi ha fatto certe scelte, e lo stesso accade per la divulgazione degli impegni di spesa, sono impegni di spesa destinati ai vari settori, ai vari assessorati, ai vari uffici, non so con esattezza, comunque sono impegni di spesa di carattere generale alle quali io continuo a ritenere che mancherà un controllo. Ribadisco quindi questa mia mozione, o proposta, o raccomandazione, la forma l'affido a chi è più di me esperto, se è possibile proprio riuscire ad avere una comunicazione ai capogruppo perché quello che Lei ha detto Dott.ssa è molto giusto però mi manca la concretezza del controllo e quindi la comunicazione ai Capigruppo delle spese. Se questo l'Amministrazione lo ritiene opportuno perché non è obbligata a farlo, questo lo so."

**Sindaco:** "allora io capisco quello che sta dicendo il Consigliere Checacci perché effettivamente sono questi elementi, ma la stessa Giunta con le nuove regole una volta dato gli indirizzi, quindi elaborato il PEG dove sono definiti gli indirizzi che si vogliono portare avanti l'appannaggio dei soldi che vengono rilasciati la dove c'è un'economia o un ulteriore costo, la Giunta si deve pronunciare per definire quella economia e quindi trasferirla ad altro punto del PEG o trovare finanziamenti per allargare quel tipo di costo. Naturalmente il controllo viene fatto alla fine, quando noi facciamo il discorso del controllo verifica di fine anno e quindi l'assunzione di tutti i finanziamenti o delle spese fatte e quelli che sono i residui, su quello in riferimento al PEG vengono dichiarate quelle che sono state le spese portate avanti come sono andate se ci sono state maggiori spese od altro. Quello è il controllo che facciamo tutti, perché la divisione dei compiti dell'indirizzo e dell'attività sono dati proprio in questo modo qui, quindi hanno l'autonomia, quindi gli uffici hanno l'autonomia di poter spendere secondo gli indirizzi definiti, certo capisco che uno vuol stare dentro anche al tipo di scelta, ma questa è ben chiarita dalla legge che stabilisce che ognuno ha un ruolo e questo ruolo è importante perché si dà anche l'avvio a non stare più come Amministratori dentro le scelte che sono ben definite e questo regolamento almeno da questi limiti e quindi porta anche a verificare che per esempio l'avete visto ci sono tre scaglioni da 10.000 €, fino a 10.000 € mediante ricerca di mercato informale e a trattativa privata diretta da 10.000 a 15.000 € mediante gara informale da spedirsi richiedendo almeno tre preventivi, l'altra invece mediante una cosa informale con 5 preventivi, quindi questo regolamento almeno mette dei paletti affinché si possano andare a fare le gare che si possa anche avere un quadro più complesso di quelli che sono poi, quello che prendiamo e quello che andiamo ad acquistare. Va fatto anche un riferimento, i Governi che fino ad oggi si sono succeduti hanno fatto gare nazionali dove ci si può anche prendere e andare a definire che compriamo il materiale che vediamo già con gare esperite direttamente a livello nazionale della CONSIP in modo particolare. Abbiamo fatto anche altre scelte, per esempio invece che la CONSIP abbiamo verificato anche le forme che la Comunità Montana per tutti gli enti partecipanti alla forma associata epserirono una gara e da quella noi acquisiamo anche l'acquisto in economia per quelle cose che sono utili, e quindi ecco ci sono vari metodi questo qui è un regolamento che ci permette di portare avanti questa soluzione."

**Checacci Serena (Gruppo Bibbiena per le Libertà):** "in margine a quello che ha detto il Sindaco. Perché per esempio io qui ho davanti una delibera quando mi dice si chiedono vari progetti. Io ho un progetto validissimo quello per esempio dell'affidamento di un incarico per la partecipazione al bando regionale di certificazione ambiente, però non mi risulta assolutamente che quando è stato dato l'incarico è stato dato a una Ditta ben precisa, siano state sentite altre Ditte, si

prende il progetto di questa Ditta e si da, ecco però qui vedo che non c'è quello che mi dice il Sindaco di sentire i vari progetti.”

**Assessore Piantini:** “volevo dire alla collega Brami Checcaci Serena, volevo fare questo tipo di riflessione. Credo che intanto darsi una regola, un regolamento che fino ad ora non avevamo o almeno avevamo dimenticato, sia una cosa importante, è un passo avanti anche che viene incontro a certi tipi di esigenza che tu poni, soprattutto però tenendo presente il fatto che, rispetto a un tempo l'Amministratore ha il compito di dare degli indirizzi poi la gestione te la fanno gli uffici, i Dirigenti e quant'altro, quindi c'è una disgiunzione di competenze rispetto a un tempo e va anche bene la ripartizione nei tre scaglioni perché al di là del fatto di quella minima che da 10.000 € quant'è non mi ricordo per cui ci si deve basare su una ricerca di mercato, credo che l'ufficio che è incaricato di sovrintendere a quel progetto, debba tener conto di questo orientamento, non lo fai per sfizio, lo fai e lo devi documentare, dimostrare attraverso una ricerca di mercato quindi è una cosa seria. Credo anche, e lo stesso vale per le altre per cui ci sono ulteriori garanzie perché le tre ditte o le cinque ditte, credo però che debba essere sottolineato il fatto che ciascuno dei Consiglieri come qualsiasi cittadino ma a maggior ragione il Consigliere, abbia il diritto che gli è riconosciuto non da me, gli è riconosciuto dalla legge rispetto alle conoscenze di cui abbisogna anche per rendersi conto di come la gestione avviene pur nel rispetto, per carità, dei nostri Dirigenti, Funzionari, ecc. abbia il diritto di richiederlo quando lo richiede una sorta di consuntivo a dimostrazione che quello che è stato l'operato, sia un operato corretto, al di là dei PEG che ciascun Assessore deve predisporre al di là dell'assegnazione delle cifre ecc. Cioè ad ogni cittadino proprio nella logica della trasparenza, ma sarebbe insopportabile che in un Comune ci fosse la coda dei cittadini a chiedere, però ad un Consigliere che è rappresentativo di una comunità, tanto per esser chiari, questo diritto gli è riconosciuto, nessuno glielo nega non si fa riferimento perché si da per acquisito che da a te come a me come ad altri la possibilità di andare e chiedere, sia un fatto dovuto. Poi se per formalizzare meglio la questione ad un determinato ufficio, non so quale perché non mi viene in mente a fine trimestre gli si chiede conto dell'andamento delle cose, è un diritto che io riconosco debba essere il diritto, qui come diritto ma non c'è bisogno che lo dica perché è un diritto acquisito e riconosciuto dalle norme. Quindi capisco anche codesto tipo di esigenza anche se nella nuova normativa c'è questa disgiunzione fra le competenze dell'Amministratore rispetto alle competenze del tecnico, capisco però che ci sia la esigenza dovuta della trasparenza di chieder da parte di qualsiasi consigliere, vale per l'Assessore, vale per tutti questo discorso di acquisire quando lo ritiene tutti gli elementi che gli servono, anche per la verifica dei comportamenti corretti di questa Amministrazione.”

**Detti (Gruppo DS):** “una dichiarazione di voto. Il Gruppo DS è favorevole e vorrei fare un invito ai capigruppo a esaminare questo regolamento che il regolamento deve ovviamente aiutare lo svolgimento del Consiglio Comunale, a rivedere quelle che sono ovviamente alcune cose che se ho ben capito vanno riviste.”

**Presidente Bendoni:** “prendo la parola come Consigliere e passo la Presidenza al Sindaco. Io riassumo la posizione credo sia del Gruppo che vengano regolamentate le spese in economia a noi può esser un principio giusto, non abbiamo allo stato sufficienti garanzie secondo me per un controllo serio, io faccio una mozione, ve la leggo che andrà in discussione e in votazione al prossimo Consiglio Comunale. (Documento acquisito agli atti del Consiglio con il n. 4). Quindi detto questo io chiedo che venga messo in votazione il regolamento in economia se non c'è nessun altro intervento, mi sembra che la discussione sia stata ampia e articolata.”



# COMUNE di BIBBIENA

(Provincia di Arezzo)

Servizio: SEGRETERIA GENERALE

## OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE

APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI DELLE SPESE  
IN ECONOMIA

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49, comma primo, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere: **FAVOREVOLE**

Si segnala che la sopra indicata proposta di deliberazione non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata o, comunque, gli effetti finanziari e contabili saranno oggetto di apposita determina del Responsabile del Servizio.

Bibbiena, 03/02/2005

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
D.ssa Petrucci Silvia

**OGGETTO: REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI DELLE SPESE IN ECONOMIA- APPROVAZIONE**

Letto e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
A. BENDONI



IL SEGRETARIO  
S. PETRUCCI



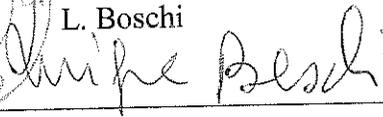
**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione e' stata affissa all'Albo Pretorio il 03/03/05 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

N. 3956 Reg. di Pubblicazione

Bibbiena, li' 03/03/05

IL MESSO  
L. Boschi



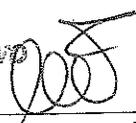
**CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione e' stata affissa all'Albo Pretorio dal 03/03/05 al 18/03/05 e contro di essa non sono state presentate opposizioni.

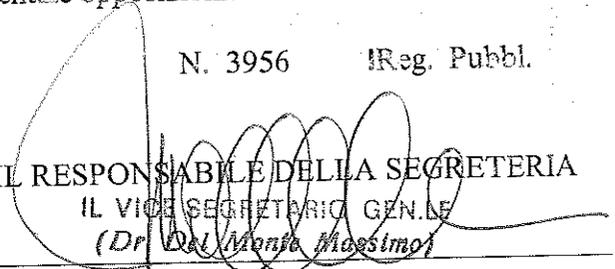
Li' 19 MAR. 2005

N. 3956 IReg. Pubbl.

IL MESSO  
L'istruttore Amministrativo  
(Dott.ssa M. Letizia FANI)



IL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA  
IL VICE SEGRETARIO GEN.LE  
(Dr. Del Monte Massimo)



**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva, ai sensi dello:

- Art. 134, comma 3, D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il  
(dopo il decimo giorno di pubblicazione).

14 MAR. 2005

Li' 14 MAR. 2005

IL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Silvia Petrucci

