

REP. CIRCOLARI  
n. 1/2012  
Venezia, 08/03/2012  
prot. n. 3760  
Tit. I/1  
anno 2012/fasc. n.

Dott. Aldo Tommasin

Al Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti  
Al Dirigente dell'Area Infrastrutture  
Al Dirigente dell'Area Ricerca, Sistema Bibliotecario e dei Laboratori  
Al Dirigente dell'Area Finanza e Risorse Umane  
Ai Responsabili dei servizi di staff alla Direzione Amministrativa  
Ai Responsabili dei servizi di staff al Rettorato

**Oggetto: Legge 30 luglio 2004, n. 191-“ Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 12 luglio 2004 n. 168, recante interventi urgenti per il contenimento della spesa pubblica “**

Il **Decreto Legge n. 168/2004** (“Interventi correttivi di finanza pubblica”), convertito dalla legge **30 luglio 2004, n. 191**, interviene sul sistema di acquisto di beni e servizi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, **modificando l'art. 26 della Legge n. 488/1999** su cui tale sistema si fonda.

Confermando la linea introdotta dalla Legge Finanziaria 2004 relativamente alla **facoltatività** del ricorso alle Convenzioni stipulate dalla Consip per l'acquisizione di beni e servizi comparabili, le Università conservano **la facoltà di scelta tra il ricorso alle predette Convenzioni e il procedere all'acquisto in modo autonomo**. Il legislatore infatti non vieta all'Amministrazione e/o ai singoli centri di spesa di effettuare scelte di mercato diverse, ma impone alle Amministrazioni di utilizzare i **parametri di prezzo-qualità delle convenzioni come limiti massimi** per l'acquisto di beni e servizi comparabili.

Il comma 3bis introdotto dalla **Legge 30 luglio 2004, n. 191** (Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 12 luglio 2004 n. 168) **all'art. 26 della Legge n. 488/1999** obbliga il soggetto che sottoscrive il contratto al di fuori delle convenzioni Consip, ad allegare allo stesso un'**attestazione**, redatta ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 (dichiarazione sostitutiva), nella quale evidenzia che sono state rispettate le disposizioni contenute nel comma 3 dello stesso articolo. Nel caso in cui il soggetto che sottoscrive il contratto sia diverso dal responsabile del procedimento di acquisto, è opportuno acquisire, prima della sottoscrizione, la preventiva dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di quest'ultimo.

La Legge introduce un regime sanzionatorio rigoroso nei confronti dei dipendenti che stipulino, per conto dell'Amministrazione di appartenenza, contratti in violazione delle disposizioni sopra elencate. In particolare il comma 3 dell'art. 26 prevede espressamente che **“la stipulazione di un contratto in violazione del presente comma è causa di responsabilità amministrativa; ai fini della determinazione del danno erariale si tiene anche conto della differenza tra il prezzo previsto nelle convenzioni e quello indicato nel contratto.”**

A partire dal mese di luglio 2009 la procedura di dichiarazione (attestazione) è stata informatizzata, inserendo un'apposita maschera nel sistema informatico di supporto alla gestione contabile..

Contestualmente alla rilevazione dell'autorizzazione alla spesa è necessario inserire in tale programma di contabilità le informazioni relative alla dichiarazione.

**A partire dal 1 marzo 2012 i casi sono così aggiornati:**

- 10\_CONSIP Tipologia di acquisto non pertinente
- 11\_CONSIP Assenza di convenzioni attive alla data dell'ordine
- 12\_CONSIP Acquisto in base a contratto preesistente alla convenzione CONSIP
- 13\_CONSIP Acquisto effettuato in convenzione CONSIP
- 14\_CONSIP Acquisto in deroga per inadeguatezza tecnico-qualitativa
- 15\_CONSIP Acquisto in deroga per vincoli quantitativi
- 16\_CONSIP Acquisto in deroga per migliore prezzo-qualità rispetto a CONSIP

**Nei casi 14, 15 e 16** è necessario che la scelta sia adeguatamente **motivata per iscritto** sia sotto il profilo tecnico-qualitativo sia sotto il profilo della "convenienza economica dell'iniziativa" e risulti supportata da idonea documentazione che potrà essere richiesta in caso di verifica.

In **caso di stipula dell'atto in forma pubblico-amministrativa** l'attestazione sopra indicata dovrà essere conservata in originale nel fascicolo del responsabile del procedimento e una copia dovrà essere inviata all'ufficiale rogante.

Il Servizio Controllo di Gestione effettua una verifica annuale a campione, riferendo al Direttore Amministrativo; a tal fine lo stesso Servizio accede ai dati informatizzati relativi alle dichiarazioni e può richiedere chiarimenti e materiale informativo supplementare.

Il Servizio elabora, inoltre, una **relazione annuale** sugli aspetti principali inerenti le dichiarazioni oggetto di analisi.

Cordiali saluti,

il Direttore Amministrativo  
Dott. Aldo Tommasin

