



COMUNE DI URBINO

REGOLAMENTO

PER GLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

APPROVATO

con deliberazione C. C. n. 109 del 21 Settembre 2006,
modificato con deliberazione C.C. n. 36 del 22.04.2009
e con deliberazione C.C. n. 35 del 12.06.2012

Art. 1 - Oggetto di regolamentazione e Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina il ricorso al sistema delle spese in economia per l'acquisizione di beni e servizi da parte del Comune di Urbino.

2. Le norme contenute nel presente regolamento si richiamano all'art. 125 del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e alle disposizioni applicabili del D.P.R. n. 207 del 05 ottobre 2010, tenuto conto delle inderogabili esigenze di semplificazione che sono alla base delle procedure disciplinate (artt. da 330 a 338) .

3. Nelle ipotesi di contratti misti si applicano le disposizioni di cui all'art. 14 commi 1, 2 e 3 del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163.

4. Gli acquisti di beni e servizi in economia debbono avvenire nel rispetto di quanto disposto dall'art. 26, della L. 488/1999, osservando i parametri prezzo-qualità delle convenzioni Consip attive ed aventi ad oggetto beni e servizi comparabili con quelli oggetto di acquisizione in economia. Si precisa che ai sensi del comma 3 bis dell'art. 26 citato l'acquisto non è effettuato in modo autonomo (e quindi non si applica la procedura prevista dal comma 3 bis medesimo) ove non si sia in presenza di Convenzioni Consip attive utilizzabili o ove i beni o servizi oggetto di acquisizione in economia non siano comparabili con quelli delle Convenzioni Consip citate.

Art. 2 - Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia sono consentite, in applicazione dell'art. 125 comma 9 del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria.

2. Gli importi monetari, di volta in volta determinati e riportati nel presente regolamento, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali salvo che non sia diversamente specificato.

3. . Gli acquisti di beni e servizi non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento. Non sono considerate frazionamenti artificiali le suddivisioni di interventi già distintamente individuati dagli strumenti programmatori del Comune, ivi compreso il Piano esecutivo di gestione (PEG), nonché quelle che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Dirigente responsabile.

Art. 3 - Area delle forniture e dei servizi

1. In attuazione alla previsione dell'art. 125, comma 10, del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, le tipologie di beni e servizi per cui è ammessa l'acquisizione in economia vengono preventivamente individuate da ciascun dirigente, con propria determinazione, in rapporto alle specifiche esigenze del rispettivo settore/servizio e fissando i limiti di importo per le diverse tipologie, nel rispetto del limite massimo di cui all'art. 2 comma 1 del presente regolamento.

2. Gli acquisti di beni e servizi in economia sono altresì consentiti nei casi previsti dall'art. 125 comma 10 lettere a), b), c), d) del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163. Si precisa che nell'ipotesi di cui all'art. 125 comma 10 lettera c) è possibile disporre la proroga del contratto.

Art. 4 Competenze dei Dirigenti e dei Funzionari

1. Le acquisizioni di cui al presente regolamento fanno capo ai Dirigenti individuati nel rispetto delle prescrizioni relative all'organizzazione interna del Comune di Urbino.

2. Ove la legge e le disposizioni regolamentari del Comune prevedano la possibilità che determinate competenze spettanti al Dirigente possano essere dallo stesso delegate ad un funzionario, a tale figura dovrà intendersi riferito quanto previsto dal presente regolamento per il Dirigente, in caso di delega. Non può essere in ogni caso oggetto di delega la competenza prevista dal precedente articolo 3 comma 1.

3. I Dirigenti sottoscrivono gli atti per le acquisizioni di cui al presente regolamento e compiono ogni altro atto necessario ai fini del corretto svolgimento della procedura. La liquidazione della spesa, che viene disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, costituisce attestazione di regolare fornitura del bene o di regolare esecuzione del servizio.

Art. 5 - Forme della procedura in economia

1. Gli acquisti di beni e servizi in economia possono essere eseguite nelle seguenti forme:
- mediante amministrazione diretta
 - mediante cottimo fiduciario (di seguito semplicemente "cottimo") consistente in una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.
 - in forma mista: parte in amministrazione diretta e parte con cottimo.

Art. 6 - Procedura in amministrazione diretta

1. La procedura dell'amministrazione diretta viene essenzialmente seguita nel campo dell'acquisizione dei servizi.

2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

Art. 7 - Affidamento col sistema del cottimo

1. Quando viene scelta la forma di acquisizione dei beni e dei servizi mediante cottimo, i Dirigenti attivano l'affidamento con procedura negoziata nei confronti di idonei operatori economici.

2. Per imprese idonee si intendono quelle in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta dalla legge per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Si precisa, con riferimento ai requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria, che ove la legge non individui gli importi di cui sopra, sarà la lettera invito o il bando di gara a disporre in ordine alla richiesta o meno di tali requisiti sulla base delle concrete necessità.

3. La procedura amministrativa per l'affidamento delle forniture e dei servizi a cottimo viene svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa, richiedendo agli operatori economici interpellati di dichiarare, nelle vigenti forme di Legge, i richiesti requisiti [...]. La verifica delle dichiarazioni rese viene effettuata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e pertanto la medesima è possibile anche a campione per importi inferiori a quarantamila euro, fatto salvo quanto espressamente diversamente stabilito da disposizioni normative di carattere speciale.

4. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a quarantamila euro e fino alle soglie di cui all'art. 3 del presente regolamento, l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione, mediante indagine di mercato o altra modalità stabilita dal presente regolamento, di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei. Degli esiti dovrà darsi conto nel contesto dell'istruttoria. E' possibile effettuare l'indagine di mercato anche utilizzando eventuali appositi elenchi di operatori economici aperti, predisposti dal Comune di Urbino, oppure consultando cataloghi elettronici del mercato elettronico o in ogni caso effettuando una ricerca mirata tramite Internet. L'affidamento diretto di servizi e/o forniture, da parte dei Dirigenti, è consentito nel rispetto di quanto previsto al successivo art. 10 del presente regolamento.

5. Nell'espletamento delle procedure negoziate di cui al presente regolamento, l'amministrazione garantisce la parità di trattamento fra tutti gli offerenti. In particolare non devono essere fornite in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri.

6. La stipulazione degli atti di cottimo deve comunque essere preceduta dalle verifiche antimafia nei casi previsti dalla vigente normativa.

7. Ove necessario l'atto di cottimo fa riferimento, ad un capitolato d'oneri in rapporto alla natura ed alle caratteristiche della fornitura e/o del servizio da richiedere.

8. Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere prevedendo le condizioni direttamente nella lettera di invito/interpello o nell'ordinativo di cui all'art. 10 del presente regolamento.

9. Il capitolato d'oneri o la lettera di invito/interpello per l'affidamento in economia di importo pari o superiori a quarantamila euro dovranno comunque contenere:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con l'esclusione dell'IVA;
- le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- il termine di presentazione delle offerte. Tale termine non può comunque essere inferiore a 10 giorni, fatte salve le ipotesi di urgenza. I termini vanno intesi quali termini perentori;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;

- gli eventuali elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice contratti e del relativo regolamento di esecuzione;
- l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- l'indicazione dei termini di pagamento;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- l'indicazione del responsabile del procedimento e dei recapiti per ottenere informazioni;
- l'indicazione delle garanzie in materia di trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D. lgs. 196/2003;
- obbligo per l'operatore economico concorrente di indicare nell'offerta le eventuali prestazioni che intende subaffidare a terzi;
- obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare, nell'eventuale offerta tecnico progettuale, le parti che l'offerente ritiene eventualmente espressive di segreti tecnici, commerciali o *Know-how*;
- ogni altro elemento reso obbligatorio da specifiche disposizioni normative o ritenuto utile in relazione alla procedura da espletare."

La lettera d'invito/interpello, che può essere trasmessa anche tramite fax, telegramma, e-mail etc., deve contenere il termine di presentazione dell'offerta, ed il mezzo di trasmissione che, in relazione a cottimi affidati con indagine di mercato, può essere costituito anche dall'invio per fax o modalità analoga. Nell'ipotesi in cui l'affidamento del cottimo avvenga mediante indagine di mercato la lettera d'invito/interpello precisa anche che la richiesta della migliore offerta avviene esclusivamente a fini istruttori senza vincolo per l'amministrazione di affidare o di porre in essere una gara ufficiosa, ovvero di proseguire la negoziazione;

10. Il Responsabile del procedimento può richiedere, ove ritenuto necessario, la presentazione di una cauzione definitiva che non può essere inferiore al 10% dell'importo delle commesse, al netto degli oneri fiscali. La cauzione, ove prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, deve prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Urbino.

11. I pagamenti relativi agli affidamenti in economia sono disposti nel termine indicato dal contratto a decorrere comunque dalla data di accertamento, da parte del direttore dell'esecuzione, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. La realizzazione di quanto previsto dal presente comma costituisce anche verifica di conformità, ai sensi di quanto previsto dall'art. 337 del Regolamento di esecuzione del Codice degli appalti, che si sostanzia nella sottoscrizione dell'atto di liquidazione di cui all'art. 186 del D. Lgs. 267/2000.

12. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario per importi pari o superiori a quarantamila euro è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione su sito del Comune di Urbino. Fatto salvo quanto previsto dal presente comma, non deve essere effettuata nessun'altra comunicazione ai soggetti interpellati per il cottimo. Le eventuali comunicazioni ad altri soggetti,

ivi compresa l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, sono effettuate sulla base di quanto stabilito dalla normativa tempo per tempo vigente.

Art. 8 - Affidamento del cottimo con indagine di mercato

1. Nell'espletamento dell'indagine di mercato, i Dirigenti interpellano, senza alcuna formalità ulteriore rispetto a quanto precisato nel precedente articolo, almeno cinque operatori economici tra quelli ritenuti idonei.

2. Con i soggetti interpellati può essere svolta, anche separatamente e ripetutamente, una negoziazione per la determinazione del contenuto del contratto. Qualora durante la procedura alcuni dei partecipanti offrano prestazioni ritenute più rispondenti alle necessità dell'Amministrazione ed aventi caratteristiche parzialmente diverse dalle altre offerte, anche gli altri partecipanti devono di regola essere invitati a fare una nuova offerta sull'oggetto del contratto come ridefinito.

Nel corso della negoziazione il responsabile del procedimento garantisce la parità di trattamento fra tutti gli offerenti.

4. La determinazione che impegna la spesa a seguito della procedura descritta nel presente articolo equivale a Determinazione a contrattare e deve contenere quanto previsto dall'art. 192 del D. Lgs. 267/2000. Tale determinazione contiene anche l'istruttoria svolta.

Art. 9 - Affidamento del cottimo con gara ufficiosa

1. L'affidamento del cottimo può essere effettuato dai Dirigenti con modalità diverse da quelle descritte al precedente articolo, nel rispetto comunque di quanto previsto dall'art. 125 del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163. Le modalità di cui al precedente capoverso, che devono risultare dalla determinazione a contrattare di cui all'art. 192 D. Lgs. 267/2000, devono consistere nell'effettuazione di una procedura aperta semplificata la cui natura è comunque quella di gara ufficiosa: il bando ed i documenti di gara, che ricomprendono anche quanto previsto dal precedente articolo 7 comma 9, debbono essere pubblicati esclusivamente all'albo pretorio e sul sito internet del Comune.

2. I principi ai quali il responsabile del procedimento deve attenersi nella conduzione della gara ufficiosa, come indicati dalla giurisprudenza amministrativa, sono:

- a) il rispetto delle regole di valutazione prefissate;
- b) la contestualità della presentazione delle offerte;
- c) la segretezza delle offerte;
- d) la pubblicità dell'apertura delle offerte;
- e) la trasparenza e la *par condicio* tra i concorrenti in tutte le fasi della procedura negoziata;
- f) la verifica della congruità economica dell'offerta.

3. Il bando, nelle ipotesi di cui al presente articolo, contiene:

-) il giorno e l'ora della seduta pubblica di apertura delle offerte;
-) Nel bando deve precisarsi che mentre l'offerente rimane impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, il Comune non assume verso questi alcun obbligo se non con la stipula del contratto, riservandosi la facoltà di non procedere alla stipula medesima in presenza di rinnovate valutazioni di interesse pubblico

-) ogni altra indicazione ritenuta opportuna.

4. All'espletamento della gara ufficiosa procedono direttamente i Dirigenti di norma senza l'ausilio di una commissione e con l'assistenza di un dipendente del settore/servizio con funzione di segretario verbalizzante se disponibile.

Un'apposita commissione presieduta dal Dirigente del settore/servizio interessato e di cui facciano ulteriormente parte due dipendenti del settore/servizio interessato o di altro settore in caso di indisponibilità (di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante), potrà tuttavia essere nominata dai soggetti cui compete la presidenza della Commissione medesima.

La Commissione può essere integrata da ulteriori membri esperti in caso di valutazioni tecniche di particolare complessità per le quali sono richieste competenze specialistiche.

5. Qualora emergano nel corso della gara elementi che richiedono una migliore calibrazione dei criteri di valutazione ovvero una diversa specificazione delle prestazioni o delle condizioni contrattuali, tutti gli operatori economici vengono invitati a presentare una nuova offerta sull'oggetto o sui criteri così come ridefiniti.

6. Il responsabile del procedimento, in relazione alla natura negoziata della procedura, può riservarsi la facoltà all'inizio della procedura medesima, ove lo ritenga opportuno o conveniente, di formulare nuovi inviti per il miglioramento dell'offerta economica mediante successivi rilanci. Nel corso della negoziazione il responsabile del procedimento garantisce la parità di trattamento fra tutti gli offerenti.

7. Il responsabile del procedimento all'inizio della procedura può riservarsi altresì, nel rispetto dei principi di imparzialità, la facoltà di rinegoziare ulteriormente l'offerta una volta conclusa la gara ufficiosa ed individuato il migliore offerente.

8. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale sottoscritto dal responsabile del procedimento, ovvero da tutti i componenti della commissione giudicatrice, e dai testimoni.

Art. 10 - Affidamento diretto

1. Per gli acquisti di beni e servizi in economia di importo inferiore a quarantamila Euro si può procedere anche con affidamento diretto rivolto ad un solo operatore economico. L'atto potrà essere motivato anche mediante esclusivo richiamo alla presente previsione regolamentare in quanto per affidamenti effettuati nei limiti di importo di cui al presente articolo si valuta che debbano essere privilegiate le esigenze di celerità e snellezza delle acquisizioni senza aggravii per il procedimento come previsto dalla L. 241/'90 e dall'art. 125 del D. Lgs. 163/2006

2. Si potrà pure procedere con affidamento diretto, anche oltre i limiti d'importo di cui al precedente comma 1, nel caso di specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato, ricorrendo le fattispecie dell'art. 41 comma 1°, nn. 2) e 3) e 6) del R.D. 23.05.1924, n. 827. L'affidamento diretto può inoltre essere disposto nelle ulteriori ipotesi previste dalla normativa vigente ivi comprese quelle individuate dall'art. 57 del D. Lgs. 163/2006.

3. L'ordinativo per gli affidamenti di cui al presente articolo dovrà essere preceduto dall'impegno/prenotazione d'impegno e dovrà contenere:

- l'individuazione delle forniture e dei servizi;
- le specifiche tecnico - prestazionali e le modalità di esecuzione delle forniture e dei servizi;
- il termine iniziale e finale della prestazione o di consegna dei beni oggetto della fornitura;
- le modalità e i termini di pagamento;
- l'indicazione del responsabile del procedimento e dei recapiti per ottenere informazioni;
- l'indicazione delle garanzie in materia di trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del dlgs. 196/2003;
- ogni altro elemento ritenuto utile in relazione alla procedura da espletare.

L'impegno/prenotazione di impegno sopra citato in ogni caso equivale a determinazione a contrattare anche per gli affidamenti effettuati, nei limiti d'importo di cui al presente articolo, ai sensi dell'art. 8 del presente regolamento.

4. Si precisa che qualora si proceda ad un affidamento nei limiti di importo del presente articolo, senza effettuare un affidamento diretto, potranno essere consultati anche soltanto due operatori economici.

Art. 11 - Esecuzione con sistema misto

1. Si può procedere all'acquisizione dei servizi in economia anche col metodo misto, quando motivi tecnici ne rendano necessaria l'esecuzione parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo, nel rispetto comunque delle norme contenute nel presente regolamento.

Art. 12 - Criteri per la valutazione delle offerte

1. Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono effettuati in base ad uno dei seguenti criteri:

a) al prezzo più basso;

b) a favore dell'offerta più vantaggiosa, valutabile in base ad uno o più elementi variabili, a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, ecc.; in questo caso i criteri che saranno applicati devono essere menzionati nella lettera di invito o nel capitolato, con l'attribuzione dei punteggi attribuiti a ciascuno di essi.

2. Nel caso di gara ufficiosa adottata con il criterio dell'offerta più vantaggiosa, dovranno essere osservati i seguenti adempimenti procedurali:

a) l'eventuale valutazione tecnico-discrezionale dovrà precedere l'apertura della busta contenente l'offerta economica, salvo il caso in cui la valutazione tecnica sia del tutto inscindibile da quella economica;

b) la valutazione della componente tecnica delle offerte può avvenire in seduta riservata, mentre l'apertura delle offerte economiche deve avvenire in seduta pubblica.

Art. 13 - Stipulazione del contratto

1. I contratti per l'acquisizione di beni e servizi in economia, di importo non superiore a cinquantamila euro possono essere stipulati previa regolare assunzione del necessario impegno di spesa, mediante scrittura privata semplice oppure, nel caso di ditte commerciali, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio con cui il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito/interpello o dal capitolato.

I contratti relativi alle minute spese possono in ogni caso concludersi senza atto scritto.

2. La stipulazione mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio di cui al precedente comma avviene, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente, con una delle seguenti modalità:

a) sottoscrizione della determinazione di affidamento della fornitura/servizio, da parte del soggetto che fornisce i beni o i servizi, con la specifica, in calce o con foglio allegato, della seguente formula: "Il presente provvedimento ha valore negoziale mediante la sottoscrizione per accettazione da parte del contraente ai sensi dell'art. 13 del Regolamento per le spese in economia";

b) mediante scambio di corrispondenza (proposta ed accettazione).

In caso di stipulazione mediante scrittura privata, le sottoscrizioni possono anche essere effettuate in modo non simultaneo e non contestuale.

3. I contratti per l'acquisizione di beni e servizi in economia di importo superiore a cinquantamila euro sono stipulati mediante scrittura privata autenticata.

4. I contratti di cui al presente regolamento, data la loro particolare natura, possono essere stipulati autonomamente dai Dirigenti, senza l'intervento dell'Ufficio contratti, per importi non superiori a cinquantamila Euro, nel rispetto delle formalità richieste dalla vigente normativa.

Qualora l'importo comprensivo dell'iva dei contratti di cui al precedente periodo sia inferiore ai limiti d'importo previsti dall'art. 1 comma 1 bis del D.M. 06.05.'94 (attualmente euro 10.329,14 al lordo dell'iva), l'avvenuta stipula dei contratti medesimi non deve essere comunicata all'Ufficio contratti: tali contratti non devono infatti essere inseriti in raccolte o elenchi.

Qualora l'importo comprensivo dell'iva dei contratti di cui al primo periodo del presente comma sia pari o superiore ai limiti d'importo previsti dall'art. 1 comma 1 bis del D.M. 06.05.'94 (attualmente euro 10.329,14 al lordo dell'iva), l'avvenuta stipula dei contratti medesimi deve essere comunicata all'Ufficio contratti che è competente gli adempimenti previsti dal D.M. 06.05.'94 medesimo.

5. Qualora gli atti necessari per la stipulazione del contratto siano trasmessi all'ufficio contratti è necessario che i medesimi siano allegati ad apposita lettera di trasmissione.

Art. 14 – Disposizioni finali e transitorie

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applica comunque la normativa vigente applicabile tempo per tempo.

2. COMMA ABROGATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 36 DEL 22.04.2009

3. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento vengono abrogate le norme con il medesimo incompatibili contenute in altri Regolamenti e/o atti amministrativi del Comune di Urbino. In particolare vengono abrogati il Titolo VII del Regolamento contratti, le ulteriori norme del medesimo Regolamento contratti incompatibili con il presente regolamento e la deliberazione di Giunta n. 285 del 15.11.2004 avente ad oggetto: “Quantificazione importo spese minute”.

Art. 15 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva od eseguibile la relativa deliberazione di approvazione ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000.