N. 19 del Registro deliberazioni ORIGINALE

COMUNE DI LAMON
(Provincia di Belluno)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Art. 9 del D.Lgs. 78/2009 convertito con Legge 102/2009. Definizion e delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'Ente.

L'anno duemiladieci il giorno ventitre del mese di febbraio alle ore 12,25 nella sede del Comune, si riunisce la Giunta Comunale.
Sono presenti i Signori:

				Presente	Assente
1	MALACARNE	Vania	Sindaco	X	
2	FORLIN	Tommaso	Vice Sindaco	X	
3	LA MACCHIA	Roberta	Assessore		X
4	FACCHIN	Stefano	Assessore	X	
5	COLDEBELLA	Adriano	Assessore		X
6	GAIO	Danilo	Assessore	X	
7	TIZIANI	Enrico	Assessore	X	

Presenti n. 5
Assenti n. 2

Partecipa il Segretario comunale, dottor Marino Giovanni.
Presiede la seduta la dott. ssa Malacarne Vania nella sua qualità di Sindaco, la quale, constatato il numero legale dei presenti, invita la Giunta a deliberare in merito all'oggetto.

==========

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il decreto-legge 1 luglio 2009, n. 78, coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102 all'art. 9 - comma 1, prevede alcune disposizioni al fine di garantire la tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, in attuazione della direttiva 2000/35/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 giugno 2000, relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, recepita

con il decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231; in particolare stabilisce che, per prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie:

1. le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, adottano entro il 31 dicembre 2009, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti. Le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione;
2. al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica; la violazione dell'obbligo di accertamento comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa; qualora lo stanziamento di bilancio, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi;

Considerato che:

- al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni è necessario prevedere una verifica delle procedure amministrative dell'Ente, fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali;

Visti:

- il vigente statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il dlgs. 18 agosto 2000, n. 267;
-

Con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese;

D E L I B E R A

1. di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 9 del dl n. 78/2009, convertito con legge n. 102/2009, le misure organizzative indicate nell'allegato documento che forma parte integrante e sostanziale della presente proposta.
2. di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili di area, al fine di dare massima e immediata attuazione delle suddette misure organizzative.
3. di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 del dl n. 78/2009.
4. di dichiarare il presente provvedimento, immediatamente eseguibile, stante l'urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U. del 18 agosto 2000 n. 267.

Allegato alla deliberazione nr. 19 del 23 febbraio 2010

Misure organizzative al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del dl n. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni).

Al fine di continuare a garantire e possibilmente migliorare ulteriormente la tempestività nei pagamenti dovuti dal Comune di Lamon (BL), si formalizza il seguente protocollo operativo, **già in effetti realizzato in maniera consuetudinaria ed informale**, presso le strutture amministrative del Comune di Lamon (BL):

1. I responsabili trasmettono con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario, verificando, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva;
2. I responsabili verificano la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;
3. Il responsabile del servizio finanziario verifica la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica;
4. I singoli responsabili trasmettono le note spese, le fatture ecc, vistati per la liquidazione nonché gli eventuali ulteriori atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto la scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento;
5. I singoli responsabili,ciascuno per competenza di spesa, acquisiscono preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare;
6. Il servizio finanziario, prima dell'emissione di mandati di pagamento, per importi superiori a € 10.000,00, verifica l'assenza di morosità per somme iscritte a ruolo da parte del soggetto creditore, e, in caso di esito negativo, si rapporta con gli agenti della riscossione per il trasferimento del credito;
7. I singoli responsabili verificano l'esistenza sulle fatture, note spese, atti di liquidazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici.
8. per le entrate straordinarie (oneri urbanizzazione, ecc) effettuare l'assunzione delle spese successivamente all'effettivo incasso delle entrate.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
MALACARNE dott. ssa Vania

IL SEGRETARIO COMUNALE
MARINO dott. Giovanni

PARERI art. 49 D.Lgs. n. 267/2000 e ATTESTAZIONE art. 153, comma 5, D.Lgs. 267/2000

Parere di regolarità TECNICA
Si esprime parere favorevole
Lì 23 febbraio 2010
Il Responsabile del Servizio
Dott. Nicola Podesco

Parere di regolarità CONTABILE
Si esprime parere favorevole
lì _____
Il Responsabile del Servizio

Si attesta la copertura finanziaria della spesa
lì _____
Il Responsabile del Servizio

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio oggi 26 FEB. 2010 per quindici giorni consecutivi.

Lamon, lì 26 FEB 2010

IL SEGRETARIO COMUNALE
MARINO dott. Giovanni

COMUNE DI LAMON * UFFICIO SEGRETERIA *

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione:

☒ è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio;

☐ è stata inviata al difensore civico in data _____ al n. _____, su iniziativa di un quinto dei consiglieri comunali (art. 127, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000);

☒ è divenuta esecutiva il giorno 9 MAR. 2010 decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

☐

Lamon, lì 15 MAR 2010

COMUNE DI LAMON * UFFICIO SEGRETERIA *

IL SEGRETARIO COMUNALE
MARINO dott. Giovanni