



COMUNE DI SALIZZONE
(Provincia di Verona)

N. 126

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE (ART. 9 D.L. 78/2009 CONVERTITO NELLA L. 102/2009).

L'anno **duemiladieci** il giorno **ventiquattro** del mese di **settembre** alle ore **11:00**, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

CORRA' MIRKO	SINDACO	P
CESARO THOMAS	ASSESSORE	P
CAMPI ANGELO	ASSESSORE	P
MARCONCINI MARCO	ASSESSORE	P
TREGNAGO MONICA	ASSESSORE	A
MIRANDOLA TIZIANO	ASSESSORE	P
SCIPIONI FILIPPO	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 6 e assenti n. 1.

Assume la presidenza il Signor **CORRA' MIRKO** in qualità di **SINDACO** assistito dal Segretario Comunale Dott. De Pascali Alessandro, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale alla trattazione dell'oggetto sopra indicato.

UFFICIO RAGIONERIA

Il sottoscritto Responsabile del servizio, interpellato circa la regolarità tecnica dell'assumenda delibera di DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE (ART. 9 D.L. 78/2009 CONVERTITO NELLA L. 102/2009).

esprime parere: Favorevole

Salizzole, 16-09-2010

Il Responsabile del servizio
MAROCCHIO CINZIA



UFFICIO RAGIONERIA

Il sottoscritto Responsabile del servizio, interpellato circa la regolarità contabile dell'assumenda delibera sopra descritta, esprime parere Favorevole

Salizzole, 16-09-2010

Il Responsabile del servizio
MAROCCHIO CINZIA

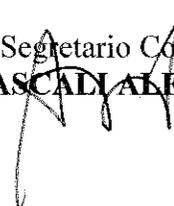


UFFICIO SEGRETERIA

Il sottoscritto Segretario comunale, interpellato circa la legittimità complessiva, completezza dell'istruttoria e adeguatezza del testo dell'assumenda delibera soprascritta da parte della G.C. esprime parere Favorevole

Salizzole, 21-09-2010

Il Segretario Comunale
DE PASCALI ALESSANDRO



Oggetto: DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE (ART. 9 D.L. 78/2009 CONVERTITO NELLA L. 102/2009).

LA GIUNTA COMUNALE

Visti gli artt. 42 e 48 del D.Lgs. 267/2000 e ritenuta la propria competenza a provvedere sull'oggetto;

Premesso che:

- il decreto legge 1 luglio 2009, n. 78 (in G.U. n. 150 del 01 luglio 2009), coordinato con la legge di conversione 03 agosto 2009, n. 102 (in G.U. n. 179 del 04 agosto 2009), ha introdotto alcuni provvedimenti anticrisi, nonché proroga di alcuni termini;

- in particolare, l'art. 9, rubricato "Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni", al comma 1 prevede che 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 delle transazioni commerciali, recepita con il decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 (che stabilisce, in assenza di una diversa tempistica contrattuale, il termine di 30 giorni per il pagamento delle transazioni commerciali, oltre il quale si applicano gli interessi moratori):

a) per prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie:

1) le pubbliche amministrazioni incluse nell'elenco adottato dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 5 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2004, n. 311, 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) nelle amministrazioni di cui al punto precedente, 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;

3) allo scopo di ottimizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la formazione di nuove situazioni debitorie, l'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio prevista per i Ministeri dall'art. 9,

comma 1- ter, del D.L. 185/2008 convertito, con modificazioni, dalla L. 2/2009, è effettuata anche dagli enti locali;

4) per le Amministrazioni dello Stato, il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, anche attraverso gli uffici centrali del bilancio e le ragionerie territoriali dello Stato, vigila sulla corretta applicazione delle precedenti disposizioni, secondo procedure da definire con apposito DM, da emanarsi entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente Decreto. Per gli enti locali i rapporti sono allegati alle relazioni dei Revisori dei Conti rispettivamente previste nell'art. 1 commi 166 e 170, della L. 23/12/2005, n. 266;

Ritenuto pertanto che, condizione e presupposto per una normale esecuzione della procedure di spesa e del puntuale rispetto delle obbligazioni assunte sono:

a) piena titolarità dell'Amministrazione nell'impiego delle proprie disponibilità liquide;

b) norme di finanza pubblica che, tempo per tempo, non limitino o riducano le possibilità di pagamento di obbligazioni legittimamente assunte;

Preso atto che l'Ente ha sempre posto particolare attenzione alla tempistica dei pagamenti adottando procedure interne che consentissero di rispettare i termini contrattuali, ove presenti, e di garantire comunque il pagamento non oltre i 60 giorni dalla "data fattura" nei casi in cui non fossero specificati termini contrattuali;

Preso atto a tal proposito che:

- il Tesoriere ammette al pagamento i mandati, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna, ai sensi dell'art. 5 comma 14 della convenzione in essere per il servizio di tesoreria;

- tutte le fatture ricevute dal Comune vengono tempestivamente registrate a cura del Servizio Protocollo in modo univoco ed omogeneo e trasmesse all'ufficio che ha dato esecuzione alla spesa, ai fini della conseguente liquidazione;

Considerato che al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni è necessario fornire i necessari ed ulteriori indirizzi operativi agli organi gestionali;

Richiamato il "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 14 aprile 1998 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 4 maggio 1999;

Richiamato il "Regolamento di contabilità", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 31 gennaio 1997;

Acquisiti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e art. 25 del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, qui inseriti a costituire parte integrante dal deliberato, e dato atto che sono tutti favorevoli;

CON voti favorevoli ed unanimi espressi nelle forme di legge,

D E L I B E R A

DELIBERA DI GIUNTA n.126 del 24-09-2010 COMUNE DI SALIZZOLE

- 1) Di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 9 del D.L. 78/2009 convertito nella L. 102/2009, le misure organizzative indicate nell'allegato documento, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di Servizio, al fine di dare massima e immediata attuazione delle suddette misure organizzative;
- 3) Di pubblicare sul sito internet dell'Ente le presenti misure adottate, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009;
- 4) Di dare mandato al Responsabile del Servizio Finanziario di verificare che nelle determinazioni comportanti impegni di spesa sia indicata la coerenza con i presenti indirizzi;
- 5) Di comunicare l'adozione del presente provvedimento ai capigruppo consiliari, contestualmente all'affissione all'albo, ai sensi dell'articolo 125 del D.Lgs. 267/2000;
- 6) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 267/2000, stante il termine di pubblicazione sul sito internet dell'ente disposto dal citato art. 9 del D.L. 78/2009.

Misure organizzative per la tempestività dei pagamenti (art. 9 D.L. 78/2009 convertito nella L. 102/2009)

Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del D.L. 78/2009, in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), i Responsabili di Servizio devono:

1. trasmettere al Responsabile del Servizio Finanziario con congruo anticipo, specie in prossimità delle chiusure contabili di fine esercizio, le determinazioni di impegno di spesa, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;
2. verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica; in particolare tutti i provvedimenti di impegno di spesa in conto capitale dovranno contenere la previsione della data di pagamento;
3. trasmettere gli atti e i documenti di spesa debitamente liquidati al Responsabile del Servizio Finanziario con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, per consentire al Settore Economico-Finanziario di effettuare le necessarie verifiche ed emettere i relativi mandati.

Si rammentano, inoltre, gli ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese, quali, ad esempio:

- I. obbligo di acquisire preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare;
- II. divieto di effettuare pagamenti superiori ad € 10.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruolo pari almeno ad € 10.000,00, verso gli agenti della riscossione (art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973);
- III. obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici;
- IV. obbligo di applicazione della Legge n. 136/2010 relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Si ricorda, infine, che l'art. 9 del D.L. 78/2009 prevede responsabilità disciplinare ed amministrativa in capo ai Responsabili dei Servizi in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE
CORRA MIRKO

IL SEGRETARIO COMUNALE
DE PASCALI ALESSANDRO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

N° 194 Reg. Pubbl.

Della suestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e contemporaneamente comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

li, 6/10/10



IL SEGRETARIO COMUNALE
DE PASCALI ALESSANDRO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La su estesa deliberazione è stata pubblicata per 15 giorni all'albo pretorio del Comune. La stessa è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno, ai sensi dell'art. 134 c. 3 del D.Lgs. 267/2000.

li, _____

(data della certificazione)

IL SEGRETARIO COMUNALE
DE PASCALI ALESSANDRO