



COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE

Codice ente 10977	Protocollo n.
DELIBERAZIONE N. 16	
Soggetta invio capigruppo	<input type="checkbox"/>
Trasmessa al C.R.C.	<input type="checkbox"/>

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI - ART. 9 D.L. 01.07.2009 N. 78 CONVERTITO CON LEGGE 03.08.2009 N. 102 RECANTE 'PROVVEDIMENTI ANTICRISI, NON CHE' PROROGA TERMINI'.

L'anno duemiladieci addi ventisette del mese di gennaio alle ore 18.15 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale. All'appello risultano:

LACCHINI MATTEO	SINDACO	Presente
BOSSI MARINA	ASSESSORE	Presente
TEDOLDI IVANA	ASSESSORE	Presente
GRANATA VALERIO	ASSESSORE	Presente
TANSINI GIANPAOLO	ASSESSORE	Presente

Totale presenti 5
Totale assenti 0

Partecipa alla adunanza il Segretario Comunale Sig. VIETRI DR. MAURIZIO con le funzioni previste dall'art. 97, comma 4/a del D.L.gvo 18.8.2000, n. 267, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. LACCHINI MATTEO nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che il decreto-legge 1 luglio 2009, n. 78, (Gazzetta Ufficiale - serie generale - n. 150 del 1 luglio 2009), coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102 (Gazzetta Ufficiale n. 179 del 4 agosto 2009), ha introdotto alcuni provvedimenti anticrisi, nonché proroga di alcuni termini;
- che, 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 nelle transazioni commerciali, recepita con il decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231:
 - 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 numero 1, 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'allocatione delle relative risorse in bilancio prevista per i Ministeri dall'articolo 9, comma 1-ter, del dl 185/2008, convertito, con modificazioni, dalla legge 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 rispettivamente previste nell'art. 1, commi 166 e 170, della legge 23 dicembre 2005, n. 266;

VISTO che l'art. 9 succitato mira a rafforzare quanto previsto dal D.L.gs. 9/10/2002, n. 231, di attuazione

della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamenti nelle transazioni commerciali, che

prevede il termine normale di 30 giorni per il pagamento delle transazioni commerciali, oltre il quale si applicano gli interessi moratori.

DATO ATTO che:

- misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti sono contenute nel Regolamento di Contabilità approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 27/06/1996, modificato ed integrato con deliberazione consiliare n. 50 del 27/9/1996 e n.45 del 13/11/1997; in particolare le fasi del procedimento di spesa sono disciplinate dal capo VIII "Gestione delle Spese";
- il Tesoriere ammette al pagamento i mandati, di norma, dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione della relativa comunicazione, ai sensi dell'art. 5 della convenzione per la gestione del servizio di tesoreria;
- il Comune ed il Tesoriere, al fine di snellire al massimo l'operatività inerente la gestione dei pagamenti e degli incassi, hanno attivato, già da anni, il servizio di mandato informatico, fermo restando comunque anche la trasmissione cartacea;
- tutte le fatture ricevute dal Comune vengono: protocollate dall'apposito Servizio Segreteria, registrate ed archiviate a cura del Servizio Economico Finanziario in modo univoco ed omogeneo e trasmesse in copia all'ufficio che ha dato esecuzione alla spesa, ai fini della liquidazione ai sensi dell'art. 31 del Regolamento di contabilità;
- per quanto attiene ai pagamenti in genere, incluse le competenze al personale ed agli amministratori, viene ampiamente utilizzato il bonifico bancario, ritenendolo più tempestivo e sicuro sia per il beneficiario, che per il Comune ed il Tesoriere;
- per quanto concerne i mutui contratti con la Cassa Depositi e Prestiti, questo Ente ha aderito al nuovo sistema di incassi e pagamento tramite Rete Nazionale Interbancaria, che comporta una maggiore tempestività nel trasferimento di fondi, sicurezza e semplificazione delle procedure;

VISTO il Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 24/10/2007 con il quale - sulla base

di quanto previsto dall'art. 1, comma 1176 della Legge 27/12/2006, n. 296 - viene disciplinato il Documento

Unico di Regolarità Contributiva (DURC) sia per la concessione di agevolazione "normative e contributive",

sia per gli appalti di lavori, servizi e forniture pubbliche; tale documento si rende quindi necessario per

l'emissione dei mandati di pagamento;

VISTO inoltre l'art. 2 comma 9 del D.L. 03/10/2006 n. 262, convertito con modificazioni nella Legge

24/11/2006 n. 286, che ha inserito, nel D.P.R. 29/09/1973 n. 603, l'art. 48-bis in ordine a "Disposizioni sui

pagamenti delle pubbliche amministrazioni"; pertanto le amministrazioni pubbliche, inclusi i Comuni, prima di

effettuare, a qualunque titolo, il pagamento di un importo superiore a diecimila euro, verificano, anche in via

telematica, se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più

cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo e, in caso affermativo, non

procedono al pagamento e segnalano la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai

fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo;

CONSIDERATO:

- che al fine di migliorare la tempestività dei pagamenti dell'Ente si ritiene di dover adottare le misure organizzative elencate nell'allegato al presente atto, tenuto conto dell'analisi della situazione in essere e delle possibilità di miglioramento, fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali;

- che permane, comunque, la necessità di richiedere il DURC per ogni pagamento effettuato e di predisporre gli accertamenti previsti per i pagamenti di importo superiore ai diecimila Euro;

DATO atto inoltre che i Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti non sono tenuti al rispetto delle norme e vincoli relative al “Patto di Stabilità”;

RILEVATO, inoltre, che:

- la richiesta di riorganizzare le procedure di spesa da parte degli enti pubblici al fine di garantire un tempestivo pagamento di somme dovute si qualifica quasi come un “ossimoro” accostando termini incompatibili tra loro ma di pari grado quanto a rispetto da parte degli operatori, perché tempestivo non può essere accostato a termini anche consistenti per ottenere documentazione preventiva ed obbligatoria;
- l'ente non ha debiti pregressi;

VISTI:

- il vigente statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

Acquisito il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000;
Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme previste dalla legge;

DELIBERA

Per i motivi espressi in premessa e che di seguito si intendono integralmente riportati

1. Di prendere atto dell'attività di analisi delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse di bilancio, effettuate dal Responsabile del Servizio Finanziario.
2. Di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 9 del D.L. n. 01/07/2009 n. 78, convertito con modificazioni nella Legge 03/08/2009 n. 102, le misure organizzative indicate nell'allegato documento.
3. Di trasmettere il presente provvedimento ai Titolari di posizione organizzativa, al fine di dare massima e immediata attuazione delle suddette misure organizzative.
4. Di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 01/07/2009 n. 78, convertito con modificazioni nella Legge 03/08/2009 n. 102.
5. Di dare mandato al responsabile del servizio finanziario di verificare che le determinazioni comportanti impegni di spesa siano coerenti con i presenti indirizzi.
6. Di dichiarare, con separata unanime votazione, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.-

Ai sensi dell'art. 49 del D.L. n. 18.8.2000 n. 267, si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica del provvedimento che si intende approvare con la presente proposta di deliberazione:

Cornegliano Laudense, 27.01.2010

Il Responsabile del Servizio

F.to Rag. Marialuisa Negri

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N.16 DEL 27/01/2010
'MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI
PAGAMENTI - ART. 9 D.L. 01/07/2009 n. 78 CONVERTITO CON LEGGE 03/08/2009 N. 102
RECANTE "PROVVEDIMENTI ANTICRISI, NONCHE' PROROGA DI TERMINI":
MISURE ORGANIZZATIVE**

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del D. L. n.

78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), i Titolari di posizione organizzativa devono:

1. trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario;
2. verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;
3. il responsabile del servizio finanziario dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica;
4. trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli atti propedeutici allegati, con congruo anticipo rispetto la scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari all'unità organizzativa "Area Economico-Finanziaria" per emettere i mandati di pagamento;

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

- obbligo di acquisire preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare;
- divieto di effettuare pagamenti superiori ad euro 10.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruolo pari almeno ad euro 10.000,00 verso gli agenti della riscossione;
- verifica dell'indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario sulle fatture, note spese, atti di liquidazione per l'esecuzione dei bonifici.

Si ricorda, infine, che:

- è prevista una responsabilità disciplinare e amministrativa in capo al Titolare di posizione organizzativa in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti. A mente dell'art. 184 del TUEL, il Servizio Finanziario dell'Ente effettua i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali, sugli atti di liquidazione che il Responsabile del Servizio ha già richiesto o che avrebbe dovuto richiedere e pertanto anche il DURC.
- Il DURC, oltre che per il pagamento di lavori, viene acquisito per i pagamenti correlati a forniture con posa in opera e a servizi che richiedono l'impiego di manodopera presso l'Amministrazione. Tale verifica comunque non è richiesta per:
 - a) pagamenti tramite cassa economale nei modi e nei limiti di importo di cui al successivo articolo 10;
 - b) pagamenti a seguito di adesione alle convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A., di cui all'art. 3, c. 5, a meno che la convenzione stessa preveda tale adempimento.
 - c) pagamento a seguito di ordinativo diretto negli stessi limiti di importo previsti per la cassa economale di cui al precedente punto a).

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to LACCHINI MATTEO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to VIETRI DR. MAURIZIO

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno _____ per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, D.l.gvo n. 267/2000) n° _____ R.P.;
- E' stata trasmessa, con lettera prot. n., in data _____, ai capigruppo consiliari (art. 125, D.L.gvo n. 267/2000).
- E' stata trasmessa al competente organo di controllo con elenco n. _____ in data _____

Dalla Residenza Comunale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Maurizio Vietri

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'albo pretorio il giorno _____ per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, D.L.vo n. 267/2000).
R.P. n. _____;
- E' stata comunicata, in data _____ ai capigruppo consiliari (art. 125 D.L.vo 267/2000)
- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti (art. 134, comma 4, D.L.vo 267/2000) ed è quindi divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.L.vo 267/2000).
- E' divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.L.vo 267/2000).

Dalla Residenza Comunale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Maurizio Vietri

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

Addi',

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MAURIZIO VIETRI