



Comune di Venasca

PROVINCIA DI CUNEO

COPIA

**DELIBERAZIONE
N. 52**

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

**OGGETTO: ART. 9 DEL D.L. N. 78/2009 CONVERTITO CON
LEGGE 102/2009 (DECRETO ANTICRISI 2009) - DEFINIZIONE
DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO
DELLA TEMPESTIVITA' DI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE.
PROVVEDIMENTI.**

L'anno **DUEMILADIECI** addì **DODICI** del mese di **APRILE**
alle ore 10.15 nella Sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi
convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1- NAZER PIERO	Vice-Sindaco	PRESENTE
2- DI MANSO FRANCESCO	Assessore	PRESENTE
3- GIANARIA GIAMPIERO	Assessore	PRESENTE
4- MARCHETTI GUIDO	Assessore	PRESENTE

Totale 4 presenti 0 assenti

Partecipa all'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale Sig.ra MANFREDI
dott.ssa Mariagrazia la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. NAZER cav. Piero
in qualità di Vice-Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la
trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

Il D.L. 1.07.2009 n. 78, coordinato con la Legge di conversione 03.08.2009 n. 102, ha introdotto alcuni provvedimenti anticrisi e prorogato alcuni termini;

In particolare l'art. 9 rubricato: "tempestività nei pagamenti delle pubbliche amministrazioni" prevede al comma 1 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 29.06.2000 relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, recepita con D.Lgs. 09.10.2002 n. 231, quanto segue:

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'art. 1 della Legge 311/2004, adottano entro il 31.12.2009 senza nuovi o maggiori oneri per finanza pubblica, le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Le misure adottate sono pubblicate sul sito internet del Comune;
- 2) nelle amministrazioni di cui al punto 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 consente 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 di bilancio prevista per i Ministeri dell'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, 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 comma 166 e 170 della Legge 266/2005;

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

Visti:

- il vigente statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità comunale
- il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii.;

Acquisiti i pareri favorevoli espressi sotto il profilo della regolarità tecnica e sotto quello della regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

Con votazione unanime e favorevole espressa in forma palese;

DELIBERA

1. Di prendere atto del disposto dell'art. 9 del D.L. 07.07.2009 n. 78 coordinato con la legge di conversione 03.08.2009 n. 102, enunciato in premessa
2. Di approvare, pertanto, ai fini del rispetto della citata norma, le misure organizzative indicate nel documento che viene allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;
3. Di trasmettere copia del presente provvedimento ai responsabili dei servizi di questo Ente al fine di dare la massima ed immediata attuazione alle suddette misure organizzative;
4. Di procedere alla pubblicazione delle misure testè adottate sul sito internet dell'Ente;
5. Di dare mandato al responsabile del servizio finanziario di verificare che le determinazioni comportanti impegni di spesa siano coerenti con i presenti indirizzi.

Dopodiché, i medesimi componenti la Giunta Comunale, con separata ed unanime votazione, deliberano di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (ART. 9 D.L. 78/2009)

Ai sensi delle vigenti disposizioni del T.U.E.L. riguardanti la gestione delle spese, i funzionari responsabili della gestione del Piano degli obiettivi e delle risorse devono:

1. Trasmettere, subito dopo la loro redazione, 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. Trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con un congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al servizio finanziario per emettere i mandati di pagamento.

Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del D.L. n. 78/09, convertito in legge 102/09, in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), si stabiliscono le seguenti misure:

1. Il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che i conseguenti pagamenti siano compatibili con i relativi stanziamenti di bilancio, con gli incassi delle eventuali specifiche fonti di finanziamento e con le regole di finanza pubblica. La verifica delle regole di finanza pubblica viene effettuata congiuntamente al Responsabile dei Servizi Finanziari. A tale scopo quest'ultimo può richiedere agli uffici competenti che siano indicati gli importi parziali da erogare nelle varie fasi e la tempistica di tale pagamenti. Simile verifica potrà essere richiesta per l'eventuale fonte di finanziamento della spesa.
2. Al fine di velocizzare le fasi di acquisizione dei documenti necessari alla liquidazione, gli uffici ordinatori di spesa devono provvedere a comunicare ai fornitori le specifiche necessarie alla tempestiva registrazione delle fatture e distribuzione delle stesse ai servizi competenti, quali:
 - tempi di emissione delle fatture;
 - dati da riportare in fattura o nella nota di accompagnamento, anche in funzione della più facile individuazione dell'Ufficio ordinante (si ricorda che in fattura devono essere riportati, ai sensi art. 191 del TUEL, numero impegno, numero determinazione o del buono d'ordine);
 - indirizzi a cui recapitare i documenti di spesa;
 - diverse modalità di pagamento che possono essere adottate dal Comune, con invito ad indicare preventivamente quella prescelta (con relative coordinate, quale, ad esempio, IBAN) in modo da evitare l'emissione di ordinativi di pagamento che debbano successivamente essere richiamati e corretti.

Le fatture dovranno pervenire direttamente al Protocollo del Comune e da questo alla Ragioneria e gli uffici ordinanti non dovranno trattenerle presso di essi prima che siano registrate.

3. L'acquisizione del DURC dovrà avvenire con congruo anticipo, a carico degli uffici ordinatori sempre ovviamente in corso di validità e con esito regolare, in modo da consentire la tempestiva liquidazione degli importi dovuti.
4. Si sottolinea, invece, il divieto di effettuare pagamenti superiori ad €. 10.000,00 in favore dei creditori P.A. morosi di somme iscritte a ruolo pari almeno ad €. 10.000,00 verso gli agenti della riscossione.
5. La trasmissione all'Ufficio Ragioneria dell'atto e della documentazione necessaria alla liquidazione della spesa dovrà avvenire tempestivamente, dopo che tale documentazione risulti completa.
6. L'Ufficio Ragioneria provvederà all'emissione degli ordinativi di pagamento a intervalli temporali non superiori a 15 giorni, salvi motivi contrari imposti da situazioni contingibili.
7. Salvo quanto diversamente specificato nel contratto di riferimento, il termine per il pagamento delle spese è di 30 giorni (art. 4 D.lgs. 231/2002). Gli uffici ordinanti che prevedano procedure più complesse legate alla liquidazione dovranno concordare, con i fornitori, termini di pagamento più ampi.

Si ricorda ai funzionari incaricati che la violazione dell'obbligo di accertamento richiamato al punto 1 comporta responsabilità disciplinari ed amministrative (art. 9 comma 1 D.L. 78/2009).

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

f.to NAZER cav. Piero

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to MANFREDI dott.ssa Mariagrazia

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Li

07 MAG. 2010

IL SEGRETARIO COMUNALE



Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

CHE la presente deliberazione:

- Viene affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 07 MAG. 2010 al 22 MAG. 2010, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.L.VO 18/08/2000 N.267 senza reclami;
- E' stata comunicata con lettera prot. 2332 in data 07 MAG. 2010 ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 comma 1 del D.L.VO 18/08/2000 N.267.
- È stata trasmessa:
 - ☐ alla Prefettura di Cuneo con lettera prot. _____ in data _____
 - ☐ alla Corte dei Conti - Delegazione Regionale del Piemonte - con lettera prot. _____ in data _____
 - ☐ al Difensore Civico con lettera prot. _____ in data _____
 - ☐ al Tribunale di _____ con lettera prot. _____ in data _____
 - ☐ _____ con lettera prot. _____ in data _____

li

07 MAG. 2010



IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno

17 MAG. 2010

☒ Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134 comma 3)

li

18 MAG. 2010



IL SEGRETARIO COMUNALE