



COPIA VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: ART. 9 DEL D.L. N. 78/2009 - MISURE ORGANIZZATIVE - PROGRAMMA DEI PAGAMENTI - ATTO DI INDIRIZZO.

L'anno **duemiladodici** il giorno **ventisette** del mese di **dicembre** alle ore **18:15** nella residenza municipale si è riunita la Giunta Comunale.
Eseguito l'appello risultano:

COGNOME E NOME	Presente (P) Assente(A)
GALVAN VALERIO	P
MANIEZZO MARIO	P
FOGAGNOLO LUCIANO ANTONIO	P
MUNARI GIORGIO	P

Assiste alla seduta il sig. ZAPPATERRA NATALIA SEGRETARIO COMUNALE.

Il Sig. GALVAN VALERIO, nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

VISTO: si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 T.U. Ord. Enti Locali ex Dlgs267/2000)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to FERRO CINZIA

VISTO: si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile (art. 49 T.U. Ord. Enti Locali ex Dlgs267/2000)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to FERRO CINZIA

LAGIUNTA COMUNALE

Premesso che con D.L. 78/2009, convertito in L. 102/2009, 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 D.Lgs. 231/2002;

In particolare, stabilisce che, per prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie:

- 1 - le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, adottano, nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, le opportune misure 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.

Dato atto che le novità introdotte da tale disposizione comportano la necessità di adottare un piano di interventi per consentire il corretto espletamento delle attività amministrative, con particolare riguardo al punto 2 lett. a) dell'art. 9, che prevede la responsabilità disciplinare ed amministrativa nei confronti dei funzionari che effettuino impegni di spesa non coerenti con il programma dei pagamenti nel rispetto delle norme che disciplinano la gestione del bilancio e delle norme di finanza pubblica (Patto di stabilità);

Constatato che:

- il disposto normativo trova immediati limiti rispetto all'attuale gestione del patto di stabilità, a cui anche questo ente dovrà attenersi a far data dal 01/01/2013, che prevede vincoli soprattutto per il pagamento delle spese in conto capitale per le quali, a differenza delle spese correnti, nonostante le risorse di cassa disponibili, il rispetto dei tempi di pagamento è subordinato al raggiungimento degli obiettivi fissati dalle norme del patto di stabilità;
- la necessità di rispettare entrambi i vincoli (tempestività dei pagamenti e patto di stabilità) rende indispensabile affrontare scelte programmatiche in grado di garantire il corretto espletamento delle attività da parte dei funzionari finalizzate al raggiungimento degli obiettivi programmati.

Rilevato altresì che il sistema di competenza misto, previsto dal vigente patto di stabilità, comporta un legame diretto tra riscossioni e i pagamenti in conto capitale e, in considerazione di quest'ultimo aspetto, si evidenzia una particolare criticità dovuta all'importo dei residui passivi in conto capitale che, in parte dovranno essere pagati nel corso del 2013;

Ritenuto pertanto, necessario ed indispensabile, al fine di garantire il rispetto delle norme sul patto di stabilità e delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, prevedere una verifica delle procedure amministrative dell'ente, fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali per dare piena attuazione all'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito in L. 102/2009;

Di dare atto che, l'adozione delle misure organizzative di cui sopra, non comportano nuove spese a carico del bilancio dell'ente;

Visto il vigente regolamento di contabilità,

Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il D.lgs. 267/2000;

Visti i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con voto unanime espresso nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) di approvare, per quanto esposto in premessa, che si intende integralmente riportato e trascritto, le misure organizzative, ai fini del rispetto dell'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito in L. 102/2009 e del patto di stabilità per l'anno 2013, come descritto nei punti che seguono;
- 2) Di dare mandato al Responsabile dell'area finanziaria di elaborare, in collaborazione con i responsabili di area e di servizi, il piano programmatico dei pagamenti per l'anno 2013. Il piano programmatico dei pagamenti dovrà garantire il rispetto delle norme del patto di stabilità tenendo conto pertanto dell'equilibrato rapporto tra previsioni di riscossione e di pagamento in conto capitale e dovrà essere adottato secondo i canoni della cautela con particolare riferimento alla realizzabilità delle previsioni di entrata. L'andamento dei pagamenti dovrà essere costantemente monitorato dal servizio finanziario in relazione alla proiezione del rispetto del patto di stabilità onde registrare tempestivamente qualsiasi modifica nei parametri e dovrà essere condiviso con gli altri responsabili di area, i quali dovranno a loro volta tempestivamente comunicare al servizio finanziario qualsiasi evento possa influire sul volume dei pagamenti.
- 3) Di approvare le seguenti misure organizzative finalizzate al tempestivo pagamento delle somme dovute dal comune ai propri fornitori per somministrazioni, forniture e appalti:
In conformità a quanto stabilito dall'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito in L. 102/2009 il responsabile di P.O. che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di verificare:
 - che tali impegni siano compresi nei limiti delle disponibilità esistenti nei capitoli di rispettiva competenza;
 - che i conseguenti pagamenti siano compatibili con i relativi stanziamenti di bilancio, con le regole di finanza pubblica e con il piano dei pagamenti e che la determinazione di impegno sia esecutiva e sia regolarmente pubblicata.
 - che gli atti di liquidazione tecnica siano trasmessi al responsabile del servizio finanziario con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento;

Il responsabile del servizio finanziario dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica;

I responsabili di P.O. devono provvedere a far pervenire al servizio finanziario la proposta di deliberazione e le determinazioni che comportano impegni di spesa che devono contenere la seguente frase. "Di dare atto che gli impegni di spesa derivanti dal presente provvedimento

sono compatibili con il programma dei conseguenti pagamenti, con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica”.

Il responsabile del servizio finanziario dovrà rendere il parere nei tempi compatibili per il pagamento.

Il responsabile del servizio finanziario, indipendentemente dalla dichiarazione degli altri responsabili di P.O., qualora ravvisi che l'assunzione dell'impegno di spesa derivante dall'adozione della determinazione possa arrecare pregiudizio al rispetto del patto di stabilità, prima dell'apposizione del visto contabile, ne da immediata comunicazione al responsabile tecnico affinché questi possa apportare le opportune modifiche al provvedimento medesimo. Nel caso in cui le modifiche non siano possibili il responsabile del servizio finanziario renderà l'atto all'ufficio di provenienza.

I responsabili dei settori, dovranno far pervenire al servizio finanziario gli atti di liquidazione almeno 15 giorni prima della scadenza stabilita per il pagamento.

I responsabili tecnici, dovranno osservare le disposizioni vigenti in materia riguardanti i confronti in termini di prezzi/qualità e l'utilizzo delle convenzioni CONSIP e del mercato elettronico fatto salvo il rispetto delle norme generali e regolamentari in materia di acquisizioni di beni e/o servizi;

L'atto di liquidazione dovrà essere debitamente firmato e corredato di tutti i documenti giustificativi (compreso il DURC in corso di validità e con esito regolare, ove richiesto dalla normativa vigente) e dovrà essere predisposto previo accertamento e verifica dei seguenti elementi:

- che la fornitura, il lavoro o le prestazioni siano stati eseguiti;
- che la qualità, la quantità, i prezzi, i termini e le altre condizioni contrattuali siano state rispettate;
- che la determinazione di impegno sia divenuta esecutiva;
- che la somma da liquidare rientri nei limiti dell'impegno;
- che i conteggi esposti siano esatti;
- che la fattura o altro titolo di spesa, sia regolare sotto il profilo fiscale;
- indicazione delle coordinate dell'IBAN dedicato per il pagamento mediante bonifico bancario;
- indicazione, qualora necessari del CUP e del CIG;
- l'atto di liquidazione dovrà contenere tutti i dati relativi al creditore.

I responsabili di area, una volta resi esecutivi gli atti di impegno di spesa con il visto di copertura finanziaria, dovranno comunicare ai fornitori ai sensi dell'art. 191 comma 1 del D.lgs 267/2000 l'impegno di spesa e la copertura finanziaria contestualmente all'ordinazione della prestazione con l'avvetenza che la successiva fattura deve essere completata con i suddetti dati.

- 4) Di dichiarare con separata votazione unanime, la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma quarto del T.U.E.L. n. 267/2000 stante l'urgenza;
- 5) Di ottemperare contestualmente all'affissione all'albo, al disposto dell'art. 125 del T.U.E.L. n. 267/2000.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to ZAPPATERRA NATALIA

IL PRESIDENTE
F.to GALVAN VALERIO

N. 43 reg. Pubblicazioni

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Art. 124, comma 1 Decreto legislativo 18/08/2000 n. 267

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene pubblicato nel sito istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32 comma 1 della legge 18/06/2009 n. 69) per rimanervi per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, c. 1, del T.U. sull'Ord. Enti Locali ex Dlgs n.267/2000.

Villamarzana, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to ZAPPATERRA NATALIA

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
ZAPPATERRA NATALIA

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione

E' stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal _____ senza reclami.

- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____

avendone dichiarata l'immediata eseguibilità, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

Lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
ZAPPATERRA NATALIA