COMUNE DI SCIGLIANO
(Provincia di Cosenza)

DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE/~~COPIA~~

DELIBERAZIONE N° 115

DEL 14 Dicembre 2009

OGGETTO: DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE - ART. 9 D.L. N. 78/2009 CONVERTITO IN LEGGE N. 102/2009.

L'anno **DUEMILANOVE** il giorno **QUATTORDICI** del mese di **DICEMBRE** alle ore **16,45** nella sala della adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si e riunita con la presenza dei Signori:

PRESENTI

•	**ARCURI**	**Carlo**	**SI**	**- SINDACO**
•	**DAMIANO**	**Michele**	**SI**	**- ASSESSORE**
•	**GALASSO**	**Andrea**	**SI**	**- ASSESSORE**
•	**TORCHIA**	**Ernesto**	**SI**	**- ASSESSORE**
•	**AMBROSI**	**Giancarlo**	**SI**	**- ASSESSORE**

Assiste il Segretario Comunale Dott.ssa Caterina DODARO.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

• **Premesso:**

- che il Decreto Legge 01 Luglio 2009 n. 78, coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102, ha introdotto alcuni provvedimenti anticrisi nonché la proroga di alcuni termini;
- che, in particolare, l'art. 9 rubricato "Tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni", al comma 1, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti della Pubbliche Amministrazioni, in attuazione della Direttiva 2000/35/CE del Parlamento Europeo, prevede quanto segue:

1) le Pubbliche Amministrazioni incluse nell'elenco adottato dall'Istat ai sensi del comma 5, art. 1 Legge 30.12.2004, n. 311 adottano entro il 31.12.2009, 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 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 prevista per i Ministeri dall'art. 9, comma 1 ter, del Decreto Legge 185/2008, convertito in Legge n. 2/2009, è effettuata anche dagli Enti Locali;

4) per le Amministrazioni dello Stato, il Ministero dell'Economia e Finanze vigila sulla corretta applicazione delle precedenti disposizioni, secondo procedure da definire con apposito D.M., 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;

• **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;
- che gli impegni per il futuro risultano difficilmente applicabili agli enti locali a causa dell'inesistenza di un bilancio di cassa e che, comunque, tali disposizioni hanno valore in quanto rilevanti ai fini del rispetto degli obiettivi previsti dal patto di stabilità interno (Art. 77-bis, comma 12, del D.L. 112/2008, convertito dalla legge 6/8/2008, n. 133);

• **Considerata** la necessità, l'opportunità e l'urgenza di provvedere in merito;
VISTO il T.U.E.L. n° 267/2000 e s.m.i.;
VISTO lo Statuto comunale;
VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica;
CON VOTI unanimi espressi nei modi e nelle forme di Legge.

D E L I B E R A

La narrativa che precede, interamente confermata, forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

1) Di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009, convertito con Legge n. 102/2009, le misure organizzative indicate nell'allegato documento;

2) Di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di Settore/Unità di Staff, 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 D.L. n. 78/2009;

4) Di dare mandato al responsabile del Servizio Finanziario di verificare che le Determinazioni comportanti impegni di spesa siano coerenti con i presenti indirizzi;

5) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del TUEL.

Allegato n. 1

Oggetto: Misure organizzative

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 D.L. n. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni), i Responsabili di Settore devono nel rispetto delle disposizioni della parte seconda, Titolo terzo, Capo secondo (Artt. 182 – 185), del D. Lgs n. 267 del 2000 e del vigente regolamento comunale di contabilità:

1. trasmettere le determinazioni di impegno di spesa entro 5 giorni dalla relativa adozione al responsabile del servizio finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinazione della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva con l'apposizione del visto di copertura finanziaria;

2. verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio e del Piano Esecutivo di Gestione;

3. al fine di consentire il rispetto dei tempi tecnici necessari al servizio finanziario per emettere i mandati di pagamento ed al tesoriere comunale per effettuare il pagamento, gli atti di liquidazione di spesa dovranno essere trasmessi al servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento;

4. i mandati di pagamento devono essere inviati al tesoriere comunale entro un giorno lavorativo dall'emissione. Il tesoriere comunale effettua i relativi pagamenti, di norma, entro il giorno lavorativo bancabile successivo a quello di consegna;

Si rammentano, 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 (la verifica della posizione del soggetto è effettuata dal servizio finanziario);
- obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici.

Si ricorda, infine, che è prevista una responsabilità disciplinare e amministrativa in capo al responsabile di servizio in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.

Pareri sulla proposta di deliberazione (Art. 49 T.U.E.L. , approvato con D. Lgs. n° 267/2000)

PER LA REGOLARITA' TECNICA AMMINISTRATIVA

Si esprime parere(1)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Li,

PER LA REGOLARITA' TECNICA:

Si esprime parere(1)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Li,

PER LA REGOLARITA' CONTABILE **UFFICIO DI RAGIONERIA**

Si esprime parere (1) FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Li, 14.12.2009 Fto Geom. Carmine Ligotti

Se ne attesta la copertura finanziaria con impegno di spesa sul Cap. esercizio per la

Somma di L.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Li,

Se il parere è sfavorevole trascrivere la motivazione

La presente deliberazione è letta, approvata e sottoscritta.

IL SEGRETARIO **IL SINDACO**

Dott. ssa Caterina DODARO **Dott. Carlo Arcuri**

La presente deliberazione viene affissa in data oodierna e per 15 gg. Consecutivi

Dal 27 GEN 2010 11 FEB. 2010 Reg. Pubblicazione Albo Pretorio N. 10 /10

Il Segretario Comunale

Dott. ssa Caterina **DODARO**

Il sottoscritto Segretario attesta che la presente deliberazione è stata trasmessa ai Capigruppo Consiliari il 27 GEN 2010 Prot. N. 44 /10

Il Segretario Comunale

Dott. ssa Caterina **DODARO**

La presente delibera è divenuta esecutiva:

x essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile;

trascorsi 10 gg. Dalla data di pubblicazione senza richiesta di controllo;