



Comune di Sermide

C.A.P. 46028 (MANTOVA)

Sede: P.zza Plebiscito, 1

☎ 0386/61001 (4 linee R.A)

Fax 0386/960261 - e-mail: comune.sermide@libero.it

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 133

SEDUTA DEL 6/10/2009 ORE 22,30

OGGETTO :

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

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
REGGIANI MARCO	Sindaco	P	
RIGHI STEFANO	Vice Sindaco	P	
BERTAZZONI RENZO	Assessore	P	
MARMAI GIORGIO	Assessore	P	
ROSSI MARIA	Assessore	P	
NEGRI MARCO	Assessore	P	
MANARA DANIELE	Assessore Esterno	P	
Totale		7	

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Signor **Dr. Antonio Napolitano** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che il decreto-legge 1 luglio 2009, n. 78, (nella Gazzetta Ufficiale - serie generale - n. 150 del 1 luglio 2009), coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102 (in 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 e 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'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;

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 il responsabile del servizio finanziario ha effettuato un'accurata attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio;

Visti:

- il vigente statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il dlgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Dato atto che ai sensi dell'art. 49 del dlgs n. 267/2000 sono stati richiesti e formalmente acquisiti agli atti i pareri favorevoli in ordine alle regolarità tecnica e contabile del presente atto, espressi dal responsabile del servizio interessato;

All'unanimità di voti favorevoli, espressi nei modi e forme di legge:

D E L I B E R A

1. di prendere atto dell'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle risorse in bilancio effettuata dal responsabile del servizio finanziario;
2. di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 9 del dl n. 78/2009, convertito con legge n. 102/2009, le misure organizzative indicate nell'allegato "A" alla presente deliberazione;
3. di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili di servizio, 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 dl n. 78/2009;
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 il presente provvedimento, a voti unanimi espressi per alzata di mano, immediatamente eseguibile, stante l'urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.u. del 18 agosto 2000 n. 267.

Allegato "A"

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del dl n. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), i responsabili di servizio devono:

1. trasmettere le determinazioni di impegno di spesa entro 10 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 e regolarmente pubblicata;
2. dare atto nel testo del provvedimento dell'eventuale pattuizione di termini di pagamento differenti da quelli ordinariamente stabiliti dal D. Lgs. 231/2002 (30 gg. dal ricevimento fattura);
3. verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;
4. il responsabile del servizio finanziario dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica (saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità);
5. le fatture di spesa dovranno essere consegnate da parte dell'ufficio ragioneria ai vari servizi entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento delle stesse da parte dell'ufficio protocollo;
6. al fine di consentire il rispetto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati 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, entro i 15 giorni precedenti la scadenza del pagamento;
7. i mandati di pagamento devono essere inviati al tesoriere comunale (telematicamente ed in forma cartacea) entro due giorni lavorativi dall'emissione. Il tesoriere comunale effettua i relativi pagamenti, di norma, il secondo 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;
- 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.