



COMUNE DI SAN NICOLA ARCELLA

Provincia di Cosenza

Via Nazionale, 5 – C.F. 00345230783

Tel. 09853218 e fax 09853963 –

N° 39 Registro deliberazioni

Del 16 novembre 2011

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Art. 9 D.L. 78/2009 convertito in Legge n. 102/2009. Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività di pagamenti da parte dell'Ente.

L'anno duemilaundici il giorno sedici del mese di novembre alle ore 16,45 nella sala delle adunanze, informalmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, con la presenza dei signori:

Cognome e Nome	Carica	Presente	Assente
MELE BARBARA	SINDACO	SI	
MADEO EUGENIO	VICE SINDACO	SI	
SANGINETO CONCETTA	ASSESSORE	SI	
DI SANTO EGIDIO PIETRO	ASSESSORE	SI	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale d.ssa Tallarico Daniela

La Signora Mele Barbara, nella sua qualità di Sindaco assunta la presidenza, dopo aver constatato la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a discutere ed a deliberare sulla proposta di cui all'argomento in oggetto.

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 (compresi gli enti locali) 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 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 D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

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

DELIBERA

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 Servizio, 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 il presente provvedimento, a voti unanimi espressi per alzata di mano, immediatamente eseguibile, stante l'urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del TUEL.

ALLEGATO: ART. 9 D.L. N. 78/2009 TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI

Definizione misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'ente

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 Responsabili di Settori/Servizi devono:

1. trasmettere con congruo anticipo le determinazioni e le proposte di deliberazioni comportanti impegno di spesa al Responsabile del servizio finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che il relativo atto di impegno sia divenuto esecutivo;
2. verificare a priori, congiuntamente con il Responsabile del Servizio Finanziario e dandone atto nel testo del documento, la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica;
3. trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al Responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto la scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento;
4. integrare le determinazioni di impegno di spesa e di liquidazione con il visto di compatibilità monetaria ai sensi dell'art. 9 comma 1 lettera a) punto 2 del D.L.78/2009 da rilasciarsi, rispettivamente, a cura del responsabile di servizio che adotta il provvedimento che comporta l'impegno di spesa, nonché un visto attestante la copertura monetaria compatibilmente con gli equilibri di cassa, da rilasciarsi a cura del responsabile del servizio economico-finanziario secondo le riportate modalità:

VISTO DI COMPATIBILITÀ MONETARIA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RILASCI

Il visto di compatibilità monetaria attestante la compatibilità del pagamento della spesa di cui alla presente determinazione con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (art. 9 comma 1 lettera a) punto 2 del D.L. 78/2009) e l'ordinazione della spesa stessa.

Data _____

FIRMA DEL RESPONSABILE

VISTO DI COMPATIBILITÀ MONETARIA DA RILASCIARSI A CURA DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

POSITIVO

NEGATIVO

Data _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO- FINANZIARIO

5. effettuare i seguenti ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese:

- acquisizione preventiva del DURC in corso di validità e con esito regolare (a carico ufficio proponente);
- per i pagamenti superiori ad euro 10.000,00 verifica dello stato di non inadempienza verso gli agenti della riscossione dei creditori della P.A. con le modalità previste dal D.M. 18/01/2008 n. 40 e dalle successive circolari interpretative (a carico ufficio ragioneria);
- acquisizione tempestiva di tutte le informazioni necessarie alla codifica dei soggetti nell'anagrafica, con particolare riguardo alle coordinate IBAN da indicare nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici (a carico ufficio proponente).

Si ricorda, infine, che è prevista una responsabilità disciplinare ed amministrativa in capo al Responsabile di Settore/Servizio in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.

Salvo quanto diversamente specificato negli atti di gara e/o nel contratto di riferimento, il termine ordinario per il pagamento delle spese è quello di 30 giorni (dalla data di ricevimento della fattura) fissato dall'art. 4 del D. Lgs. 231/2002. Gli uffici ordinanti che prevedano procedure più complesse legate alla liquidazione dovranno concordare per iscritto con i fornitori termini di pagamento più ampi, che rispettino comunque i limiti di cui al citato D.Lgs. 231/2002.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
f.to Mele Barbara

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to avv. Tallarico Daniela

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio:

A T T E S T A

Che la presente deliberazione:

[] E' stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune per giorni quindici consecutivi dal 18 novembre 2011 al 03 dicembre 2011 come prescritto dall'articolo 124, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267;

[] E' stata comunicata, con lettera n° 5908 del 18 novembre 2011 ai signori capigruppo consiliare, così come prescritto dall'articolo 125 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267;

Che la presente deliberazione è esecutiva:

[] perché dichiarata immediatamente eseguibile (articolo 134, comma 4, D.lgs n° 267/2000);

[] perché decorsi 10 giorni di pubblicazione senza riportare denunce di legittimità o competenza (articolo 134, comma 3, D.lgs n° 267/2000);

Dalla Residenza Municipale, lì 18 novembre 2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to avv. Tallarico Daniela

AVVERTENZA

“Ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della legge 07 agosto 1990, n° 241 è ammesso avverso il presente provvedimento, entro 60 giorni dalla notificazione e/o pubblicazione, ricorso al T.A.R. di Catanzaro ovvero, in via alternativa, ricorso straordinario al Signor Presidente della Repubblica da proporre entro 120 giorni dalla data di notificazione.”

Dalla Residenza Municipale, lì 18 novembre 2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to avv. Tallarico Daniela

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, PER USO AMMINISTRATIVO

Dalla Residenza Municipale, lì 18 novembre 2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
avv. Tallarico Daniela