



Comune di Pozzolengo
Provincia di Brescia

DELIBERAZIONE N. GC/ 106
in data: 03.11.2014

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (ART. 9 D.L. N.78/2009 CONVERTITO CON LEGGE N. 102/2009) - DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE.

L'anno **duemilaquattordici** addì **tre** del mese di **novembre** alle ore **19:30** nella sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

	Presenti Assenti
BELLINI PAOLO - Sindaco	Presente
DEGANI PAOLO - Vicesindaco	Presente
MADDI PAOLO - Assessore	Presente
TERRAROLI PAOLA - Assessore	Presente

Partecipa il Segretario Comunale **DOTT.SSA FELICE PIER CARLO IACOBELLIS** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Verificato che i membri intervenuti sono in numero legale, il Sig. **BELLINI PAOLO** nella sua qualità di **Sindaco** assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

• **Premesso:**

- che il Decreto Legge 1 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 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 art. 1 della 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 n.185/2008, convertito dalla Legge n. 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 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 di bilancio;

• **Preso atto:**

- che l'Ente applica già delle misure interne nel rispetto dei principi stabiliti dal regolamento di contabilità comunale per ridurre al minimo i tempi di pagamento delle forniture, tra le quali, il pagamento di tutte le fatture entro i termini contrattualmente stabiliti o indicati in fattura ad eccezione di casi particolari che sono tenuti sospesi dagli uffici competenti per contestazioni in corso sulle forniture o prestazioni. In particolare dalla certificazione relativa alla riduzione della spesa pubblica trasmessa al Ministero dell'Interno in data 30/05/2014 risulta che il tempo medio dei pagamenti effettuati da questo Ente nell'anno 2013 è stato pari a 0,67 giorni;

- che per ridurre i passaggi materiali di documenti, l'Ufficio Ragioneria a cui vengono consegnate dal protocollo tutte le fatture in arrivo, provvede a girarle settimanalmente ai servizi competenti per la relativa liquidazione;

- che il nostro Ente finora non ha mai dovuto ricorrere all'anticipazione di tesoreria in quanto la liquidità normalmente giacente presso la Banca Tesoriera consente la regolare gestione dei pagamenti;

• **Visti:**

- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

- Visti i pareri favorevoli, espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. approvato con D.lgs. 18/08/2000 n. 267, in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta;

Tutto ciò premesso, con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) di prendere atto che l'Amministrazione Comunale ha già applicato misure organizzative in modo da ridurre al minimo i tempi di pagamento delle fatture relative a servizi, forniture e lavori;
- 2) 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;
- 3) di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di Servizio, al fine di dare massima ed immediata attuazione delle suddette misure organizzative;
- 4) di dare mandato al Responsabile del Servizio Finanziario di verificare che le determinazioni comportanti impegni di spesa siano coerenti con i presenti indirizzi;

Con successiva votazione unanime

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del T.U.E.L. 267/2000.

ALLEGATO ALLA DELIBERA
“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 Servizio devono rispettare quanto segue:

- 1) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al Responsabile del Servizio Finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;
- 2) verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;
- 3) il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica, prendendo a riferimento lo stato degli accertamenti ed impegni di parte corrente, ma soprattutto verificando di volta in volta l'andamento dei flussi di cassa in entrata e in uscita della parte capitale che rientrano nei conteggi del saldo del patto di stabilità;
- 4) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al Responsabile del Servizio Finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al Servizio Finanziario per emettere i mandati di pagamento;

Si precisano, inoltre, gli ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese, come di seguito precisato:

- obbligo di acquisire preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare che dovrà essere allegato alla fattura o altro documento trasmesso al Servizio Finanziario per il pagamento;
- obbligo di verifica presso Equitalia per i pagamenti superiori ad € 10.000,00 a seguito della quale il Responsabile Finanziario dovrà attenersi alle disposizioni di legge;
- obbligo di acquisire il conto corrente dedicato del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici ai sensi della legge n.136/2010 del 13/08/2010.

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.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente
BELLINI PAOLO

Il Segretario Comunale
DOTT.SSA FELICE PIER CARLO IACOBELLIS

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si dà atto che, del presente verbale, viene data comunicazione nel giorno di pubblicazione ai capigruppo consiliari, come previsto dall'art. **125 del T.U.E.L. approvato con D.lgs. 18/08/2000 n° 267.**

Il 02/12/2014

Visto: Il Sindaco
BELLINI PAOLO

Il Segretario Comunale
DOTT.SSA VALERIA FERRO

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. pubbl.

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, all'Albo Pretorio on-line del sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009 n. 69).

Pozzolengo, 02/12/2014

L'Istruttore Amministrativo
(Laura Boldrini)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 del T.U.E.L. approvato con D.lgs. 18/08/2000 n° 267)

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____ (decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione - art. 134, c.3 del T.U. n° 267/2000).

Pozzolengo,

L'Istruttore Amministrativo
(Laura Boldrini)

Note:
