



COMUNE DI BAGNOLO DI PO

PROVINCIA DI ROVIGO

C O P I A

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n° 105

OGGETTO

ADOZIONE MISURE ED ADEMPIMENTI ORGANIZZATI FINALIZZATI AL TEMPESTIVO PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE PER SOMMINISTRAZIONI - FORNITURE - APPALTI ECC. (ART. 9 DELLA L. 102/2009)

L'anno **duemilanove (2009)**, addì, **quattordici (14)** del mese di **Novembre** alle ore **11:00** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

		<i>Presenti</i>	<i>Ass. Giust.</i>	<i>Ass. Ingiust.</i>
1) CABERLETTI PIETRO	Sindaco	X		
2) ZERI AMOR	Vicesindaco	X		
3) DOLFINI LUCA	Assessore		X	
4) RANDO GIULIETTA	Assessore		X	
5) TONELLO ATTILIO	Assessore	X		

Assiste alla seduta la Dr.ssa Natalia Zappaterra, in qualità di Segretario Comunale.

Il Dr. Caberletti Pietro, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta e 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;
- ✓ In particolare, l'art. 9 rubricato "Tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni", al comma 1, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti delle 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 organismi gestionali;
- ✓ 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. 18/08/2000, 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 dal responsabile del servizio interessato;

DELIBERA

1. di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 9 del D.L. n. 48/2009, convertivo con Legge n. 102/2009, le misure riorganizzative indicate nell'allegato documento, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
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.

Parere favorevole di regolarità tecnica e contabile (art. 49 del D.lsg. 267/2000)

Il responsabile del servizio

Chinaglia rag.Lauro

F.TO

Allegato alla Delibera di G.C. n° 105 del 14/11/2009

Oggetto: "Misure organizzative".

Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, anche alla luce della recente normativa (art. 9 D.L. n. 78/2009, in tema di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni), i Responsabili di Servizio, ciascuno per la parte di competenza, devono:

- 1) Verificare preventivamente, da parte del Responsabile che assume l'impegno di spesa, la **compatibilità** dei pagamenti derivanti dall'assunzione di impegni di spesa con lo stanziamento di bilancio e **con le regole di finanza pubblica, dandone atto espressamente nel corpo** della determinazione (**copertura monetaria**);
- 2) Trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al Responsabile del servizio Finanziario;
- 3) Verificare, da parte del Responsabile che assume l'impegno di spesa e prima dell'ordinativo della spesa stessa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva, abbia la copertura monetaria e sia regolarmente pubblicata;
- 4) Trasmettere gli atti di liquidazione tecnica della 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 settore finanziario per emettere i mandati di pagamento;
- 5) Il Responsabile del Servizio Finanziario, dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica.

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 €. 10.000,00 a favore di creditori della Pubblica Amministrazione, morosi di somme iscritte a ruolo pari ad almeno €. 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.

VERBALE LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Caberletti Dr. Pietro

F.to Zappaterra Dr.ssa Natalia

REFERITO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 del D.Lgs. 267/2000 - T.U.E.L.)

N° reg.

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale che, copia della presente delibera, viene affissa all'albo comunale a partire dalla data odierna, per 15 giorni consecutivi.

Addì, li

23 NOV. 2009

Il Segretario Comunale

F.to Zappaterra Dr.ssa Natalia

E' copia conforme all'originale, da servirsi per uso amministrativo.

Addì, li

23 NOV. 2009

Il Segretario Comunale



CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

(art. 134 del D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.)

Si certifica che, la su estesa deliberazione, è stata pubblicata nelle forme di Legge all'Albo Pretorio del Comune ed è:

- IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** (Art. 134, Comma 4, D.Lgs. 267/2000 – T.U.E.L.)
- NON SOGGETTA A CONTROLLO**
- SOGGETTA A CONTROLLO** (Art. 127, Commi 1,2,e 3 e art. 135, comma 2, D.Lgs.267/2000 – T.U.E.L.)
- CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITÀ**
- Divenuta esecutiva per decorrenza del termine di 10 gg. dalla pubblicazione.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Addì, li