

DELIBERAZIONE N. 57

in data : 23.12.2014

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA

GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA'
DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE - APPROVAZIONE.**

L'anno duemilaquattordici il giorno **ventitre** del mese di **dicembre** alle ore 19.30, nella sala delle adunanze consiliari, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta gli Assessori **Comunali**.

All'appello risultano :

1 - MORETTI CLAUDIO	SINDACO	P
2 - LAZZARI ILARIA	VICE SINDACO	P
3 - PEZZONI CATERINA	ASSESSORE	P

TOTALE PRESENTI : 3

TOTALE ASSENTI : 0

Assiste il Segretario Comunale Sig. BARILI Dott.ssa PATRIZIA il quale provvede alla relazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco Sig. CLAUDIO MORETTI assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Oggetto: MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE - APPROVAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che l'art. 9 del D.L. n. 78 del 1° luglio 2009, convertito in L. 03.08.2009, n. 102 prevede:

- che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, adottino senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti;
- che nelle medesime pubbliche amministrazioni il funzionario che adotta impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei 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.

PREMESSO, inoltre, che il D. Lgs. 192/2012, in materia di pagamenti delle transazioni commerciali tra imprese e la Pubblica Amministrazione, in vigore dal 1° gennaio 2013, con il quale è stata recepita la direttiva 2011/7UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 febbraio 2011 relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, prevede tempi di pagamento massimi standard per i nuovi contratti stipulati a partire dal 01.01.2013, pari a gg. 30 dalla data di ricevimento, da parte del debitore, della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente.

PRESO ATTO che le novità introdotte da tali disposizioni comportano la necessità di adottare un insieme di interventi per consentire il corretto espletamento delle attività amministrative, con particolare riguardo al punto 2) lett. a) dell'art. 9, che prevede la responsabilità disciplinare ed amministrativa nei confronti dei funzionari che effettuino impegni di spesa non coerenti con il programma dei pagamenti nel rispetto delle norme che disciplinano la gestione del bilancio e delle norme di finanza pubblica;

CONSTATATO che il disposto normativo rende indispensabile affrontare delicate scelte programmatiche per garantire il corretto espletamento delle attività da parte dei funzionari finalizzate al raggiungimento degli obiettivi programmati.

RITENUTO, pertanto, necessario ed indispensabile delineare gli indirizzi necessari per dare piena attuazione all'art. 9 del D.L. n. 78 del 1° luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009, n. 102, si stabilisce di provvedere ai sensi del D.M. 22.06.2012 alla certificazione del credito liquido, certo, non prescritto ed esigibile dei fornitori che ne fanno richiesta al fine di compensarli con le somme dovute a seguito di iscrizione a ruolo, ai sensi dell'art. 28 quarter del DPR 29.09.1973 n. 602.

TENUTO DEBITO CONTO, altresì, della disciplina di interesse relativa allo sblocco dei pagamenti, contenuto nel D.L. 35/2013;

PRESO ATTO dei pareri formulati sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi resi nelle forme di legge

DELIBERA

Di approvare le misure organizzative qui allegate che costituiscono parte integrante del presente atto, finalizzate al tempestivo pagamento delle somme dovute dal Comune ai propri fornitori per somministrazioni, forniture ed appalti;

Di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di Servizio al fine di dare massima ed immediata attuazione delle suddette misure organizzative e al Revisore dei Conti;

Di pubblicare la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009 e della relativa legge di conversione;

Di dichiarare con separata votazione, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs.267/2000.

Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'Ente

Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, anche alla luce sia dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009, in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, che alla luce del D. Lgs. 192/2012, i responsabili di servizio devono:

1. trasmettere, con congruo anticipo, le determinazioni per l'assunzione dell'impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno di spesa sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;
2. verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio e sentire il responsabile del servizio finanziario che dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica e segnatamente con le disposizioni che disciplinano l'attività per gli enti locali;
3. trasmettere, dopo il ricevimento della fattura o altro documento giustificativo, 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 settore finanziario per emettere i mandati di pagamento;

I responsabili di servizio devono anche effettuare ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese, così riassunti:

1. acquisire preventivamente il Durc in corso di validità e con esito regolare;
2. eseguire controlli di regolarità presso gli agenti della riscossione per pagamenti superiori a 10.000,00 euro (a cura del servizio finanziario);
3. indicare il conto corrente "dedicato" e le coordinate IBAN del beneficiario per consentirne l'indicazione nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici;
4. attestare l'avvenuta pubblicazione sul sito internet dell'ente nella sezione **"Amministrazione Trasparente"**, ai sensi del D. Lgs. 33/2013 art. 26 e art. 27, che obbliga la pubblicazione, secondo specifiche modalità, nel sito istituzionale dell'Ente dei vantaggi economici di qualunque genere a favore di soggetti terzi di importo superiore a € 1.000,00;

5. indicare la scadenza contrattuale prevista.

Il D. Lgs. 192/2012, in vigore dal 1° gennaio 2013 ha recepito la direttiva 2011/7UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16.02.2011 relativa alla lotta contro i ritardi di

pagamento nelle transazioni commerciali. La normativa integra quella già dettata dal decreto legislativo 231/2002 e prevede tempi di pagamento massimi standard per i nuovi contratti stipulati a partire dal 01.01.2013, pari a 30 giorni dalla data di ricevimento, da parte del debitore, della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente.

6. Certificare, ai fornitori che ne hanno fatto richiesta, il credito liquido, certo, non prescritto ed esigibile, ai sensi del D.M. 22.06.2012.

Tali crediti possono essere compensati con le somme a seguito di iscrizione a ruolo, ai sensi dell'art. 28 quarter del DPR 29.09.1973 n. 602 mediante pubblicazione sulla piattaforma elettronica predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato.

Ai fini della riduzione dei tempi di pagamento, è altresì necessario monitorare attentamente la liquidità finanziaria del comune. I responsabili di servizio devono controllare non solo la gestione della spesa ma anche quella dell'entrata, pertanto devono:

1. assicurare e mantenere durante la gestione dell'esercizio finanziario la corrispondenza di qualsiasi entrata a destinazione vincolata con le finalizzate spese, impegnando queste ultime soltanto dopo l'accertamento delle relative entrate;
2. vincolare, in caso di rilevanti entrate una tantum, l'effettuazione delle spese correlate solo al successivo incasso delle entrate ai fini di un corretto equilibrio finanziario dell'ente e per una gestione di cassa solida;
3. curare la tempestiva emissione di ruoli delle entrate di propria competenza e/o adottare appositi atti amministrativi per l'accertamento delle relative entrate di competenza;
4. richiedere, nei casi di gestione associata di servizi qualora il Comune si il soggetto capofila, agli enti acconti o rimborsi infra-annuali delle somme anticipate per conto degli enti aderenti;
5. attivare, tempestivamente, in caso di accertata morosità, le procedure di riscossione, anche coattiva, non essendo consentito l'abbandono delle stesse prima di aver percorso tutte le strade previste dalla legge per la loro riscossione.

La inosservanza di tutte le disposizioni che precedono determina responsabilità disciplinare e amministrativa in capo ai Responsabili di Servizio competenti.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to CLAUDIO MORETTI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to BARILI Dott.ssa PATRIZIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Viene pubblicata all'albo pretorio "on-line" per 15 giorni consecutivi a partire dal 03.02.2015 al 18.02.2015 ai sensi dell'Art.124, comma 1° del T.U. 267/2000

Addì, _____

L'INCARICATO DEL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Blondi Elena

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 D.Lgs267/00:

- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (. .) - Art.134, comma 3°del D.Lgs267/00
- È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D.Lgs267/00

Addì, _____

L'INCARICATO DEL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Blondi Elena

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.
Addì, 03.02.2015

L'INCARICATO DEL SEGRETARIO COMUNALE
Blondi Elena

Oggetto : MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE - APPROVAZIONE.

1 – VISTO PER LA REGOLARITA' TECNICA.

Si esprime parere favorevole per quanto attiene la regolarità tecnica del provvedimento ai sensi dell'art. 49, primo comma del T.U. degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 18 agosto 2000 n°267.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to BARLESI GIUSEPPINA

2 – VISTO PER LA REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere favorevole per quanto attiene alla regolarità contabile del provvedimento ai sensi dell'art. 49 , primo comma del T.U. degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n° 267.

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

F.to Rag. Barlesi Giuseppina