

COMUNE DI RIOLUNATO

PROVINCIA DI MODENA

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 109 DEL 23.12.2009

PROT.N. _____

OGGETTO: Misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti. Art.9 Comma 1 D.L. 78/2009 convertito in L. 102/2009.

L'anno **duemilanove**, addi **ventitre** del mese di **Dicembre** alle ore **19:00** presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Pavullo nel Frignano, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello nominale risultano:

CARGIOLI GIANCARLO	SINDACO	PRESENTE
FIORENZA DAVIDE	ASSESSORE	ASSENTE
CONTRI GABRIELE	ASSESSORE	PRESENTE
MANFREDINI ORIANA	ASSESSORE	PRESENTE
ROCCHI MARCO	ASSESSORE	PRESENTE

PRESENTI N. 4 ASSENTI N. 1

Assiste alla seduta il Segretario Comunale dott. Giovanelli Giampaolo, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig. Giancarlo Cargioli, Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Verbale n° 109 del 23.12.2009

Oggetto: Misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti. Art. 9 Comma 1 D.L.78/2009 convertito in L. 102/2009.

LA GIUNTA COMUNALE

- **Premesso** che l'art. 9 comma 1 lettera "A" del D.L. N.78/2009 convertito nella legge n. 102/2009, prevede una disciplina tesa a garantire la tempestività dei pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni a favore di Imprese, in coerenza con la disciplina comunitaria in materia di lotta contro i ritardi di pagamento delle transazioni commerciali (direttiva N. 2000/35/CE e D. Lgs. 231/2002);
- **Visto** che nello specifico la norma sollecita le Amministrazioni Pubbliche ad adottare, entro il 31.12.2009, le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti;
- **Atteso che** tali misure organizzative, una volta adottate con apposito atto della Giunta Comunale, devono essere pubblicate sul sito internet dell'Ente;
- **Rilevato**, che per evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi è previsto altresì l'obbligo, in capo ai responsabili legittimati alla firma delle determinazioni e che adottano impegni di spesa, di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole della finanza pubblica;
- **Considerato** che è prevista una responsabilità disciplinare ed amministrativa in capo a tale soggetto in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti;
- **Visto** il D.Lgs. n° 267/2000;
- **Visto** lo Statuto Comunale;
- **Visto** il regolamento di contabilità;
- **Acquisito** sul presente atto, ai sensi dell'art. 49 – 1° comma – del D. Lgs. n. 267/2000, il parere favorevole del Responsabile del Servizio Finanziario Costantina Contri in ordine alla regolarità tecnica;
- **Con voti** favorevoli ed unanimi espressi a scrutinio palese per alzata di mano dai componenti presenti e votanti;

D E L I B E R A

- 1) **DI APPROVARE**, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art.9 del D.L. 78/2009 convertito in legge 102/2009, le misure organizzative indicate nell'allegato documento;
- 2) **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento ai Responsabili di area e di procedimento al fine di dare massima ed immediata attuazione alle suddette misure organizzative;
- 3) **DI PUBBLICARE** le presenti misure adottate sul sito Internet dell'Ente;
- 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** la presente deliberazione, previa unanime e separata votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

=====

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Cargioli Giancarlo

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Giovanelli dott. Giampaolo

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione

Li, 23.12.2009

Il Responsabile del Servizio
F.to Contri Costantina

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione

Li _____

Il Responsabile del Servizio

C E R T I F I C A T O D I P U B B L I C A Z I O N E

Copia della presente deliberazione viene pubblicata oggi all'Albo Pretorio del Comune per rimanervi quindici giorni consecutivi, come prescritto dall'art. 124, 1° comma, del D.Lgs. n° 267/2000.

Dell'adozione della presente deliberazione è stata data comunicazione ai Capigruppo Consiliari contestualmente alla data di pubblicazione, come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

Addi, li _____

La Responsabile del Servizio AA.GG. - Segreteria
F.to Claudia rag. Contri

La presente deliberazione è copia conforme all'originale.

Addi, li _____

La Responsabile del Servizio AA.GG. - Segreteria
F.to Claudia rag. Contri

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

Che la presente deliberazione:

[] è divenuta esecutiva il _____, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione
(art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000)

[] è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000)

Addi, li _____

Il segretario Comunale
F.to Giovanelli dott. Giampaolo

COMUNE DI RIOLUNATO (MO)

Allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 109 del 23/12/2009

DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE.

Premessa

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, ai sensi del D.L. 78/2009 convertito con L. 102/2009 in tema di tempestività dei pagamenti, vengono codificate le seguenti azioni:

Flussi di Cassa

I responsabili di area e di procedimento dovranno comunicare al responsabile del servizio finanziario ogni modifica sostanziale alle previsioni relative alla entrate durante l'esercizio finanziario.

Fasi della Spesa

I responsabili di servizio devono:

1. verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;
2. trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario che attesta la copertura finanziaria;
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 alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento

Ai fini della regolarità degli atti di liquidazione delle spese i responsabili di area dovranno:

- acquisire preventivamente, quando necessario, il Durc in corso di validità con esito regolare;
- indicare le coordinate del codice Iban del beneficiario dei mandati di pagamento.

Il Responsabile del servizio finanziario, prima di eseguire un pagamento superiore ad € 10.000,00 dovrà effettuare telematicamente le verifiche previste dal Decreto ministeriale del 18 Gennaio 2008, nr. 40 riguardante: *"Modalità di attuazione dell'articolo 48-bis del Decreto del Presidente della Repubblica 29 Settembre 1973, nr. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni"*.

Al fine della verifica e della liquidazione delle fatture, queste devono essere trasmesse dal protocollo all'ufficio ragioneria che ne curerà la registrazione e l'inoltro ai vari servizi competenti entro quindici giorni.

Scadenze

I responsabili di area dovranno adottare opportuni accordi con i fornitori di beni e servizi in merito alla scadenza dei pagamenti; per quanto riguarda gli investimenti, le fatture di opere/beni finanziate con mutuo o contributo verranno liquidate solo dopo l'incasso del finanziamento fatte salve particolari esigenze derivanti dai rapporti contrattuali con i soggetti prestatori di servizi/fornitori di beni o a particolari normative di erogazione dei contributi che prevedano altre modalità.