

COMUNE DI CERTALDO

Provincia di Firenze

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno duemilaundici e questo giorno otto del mese di settembre alle ore 15,30 nella sala giunta, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

PRESIEDE il Sindaco Sig. Andrea Campinoti

SONO PRESENTI gli Assessori Sig.ri: Francesco Betti - Francesco Dei - Giacomo Cucini -Robertina Ceccherini

E' ASSENTE l'Assessore: Diego Ciulli

PARTECIPA il Vice Segretario Generale Dott. Paolo Sordi, incaricato della redazione del presente verbale

DELIBERAZIONE

 $_{\rm N.}$ 160

OGGETTO: UFFICI COMUNALI - Art. 9 D.L. 78/2009 convertito con L. 102/2009 -Definizione misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'Ente.

del

8.09.2011

La presente deliberazione:

- viene comunicata, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, ai capigruppo consiliari (art. 125 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267);
- □ viene comunicata, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, al Prefetto (art. 135, comma 2, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267);

OGGETTO: UFFICI COMUNALI – Art. 9 D.L. 78/2009 convertito con L. 102/2009 – Definizione misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'Ente.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione avente per oggetto "UFFICI COMUNALI – Art. 9 D.L. 78/2009 convertito con L. 102/2009 – Definizione misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'Ente".

VISTO l'allegato parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo n.267 del 18.08.2000 del responsabile del settore Servizi Finanziari e Interni in ordine alla regolarità tecnica;

Con voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano;

DELIBERA

di approvare la proposta di deliberazione di seguito riportata:

"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;

Visto l'art. 9 dello stesso D.L. che, al comma 1, prevede che: per garantire la tempestività nei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni, in attuazione della direttiva 2000/3 5/Ce del 29 giugno 2000 emanata dal Parlamento Europeo e relativa alla lotta contro i ritardi nei pagamento delle transazioni commerciali, recepita con il Decreto Legislativo 9 ottobre 2002 n. 231 ed al fine di prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie, le pubbliche amministrazioni incluse nell'elenco adottato dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT), ai sensi del comma 5 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2004 n. 311 adottano le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti;

Dato atto che, sulla base della previsione normative, le misure adottate devono essere pubblicate sul sito internet dell'Amministrazione Comunale;

Considerato che nelle Pubbliche Amministrazioni di cui sopra, al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la conseguente formazione di ulteriori debiti pregressi, i funzionari che adottano provvedimenti che comportano impegni di spesa hanno l'obbligo di accertare preventivamente che i programmi dei conseguenti pagamenti siano compatibili con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la conseguente violazione di tale obbligo comporta conseguentemente responsabilità disciplinare ed amministrativa;

Dato atto che qualora lo stanziamento di bilancio, per ragioni sopravvenute, non consenta di fare fronte all'obbligo contrattuale, occorre che l'Amministrazione Comunale adotti le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi;

Ritenuto opportuno ottimizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la formazione di nuove situazioni debitorie, e quindi avviare una attività di analisi e di revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse nel bilancio di previsione dell'Ente;



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 Uffici;
- è stata effettuata una accurata attività di analisi e revisione delle procedure di spesa;

Visti:

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

Visto altresì, il documento riportante le misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per acquisti, forniture ed appalti (allegato A);

Ritenuto necessario ed urgente approvare la proposta come sopra riportata e definire le misure organizzative finalizzate alla tempestiva liquidazione delle somme dovute per acquisti, forniture ed appalti in conformità alle disposizione di cui all'art. 9 del D.L. n. 78/2009 convertito nella Legge n. 102/2009;

DELIBERA

- 1. Per quanto in premessa motivato, di approvare, ai sensi del c. 1 dell'art 9 del D.L. n. 78/09, convertito in legge n. 102/09, le misure organizzative indicate nel documento allegato quale parte integrante alla presente deliberazione (allegato A).
- 2. Di trasmettere il presente provvedimento ai Dirigenti dell'Ente al fine di dare massima e immediata attuazione alle nuove misure organizzative.
- 3. Di pubblicare le misure organizzative adottate con la presente deliberazione, sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/09 come convertito nella Legge n. 102/2009".
- di comunicare il presente atto ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs n. 267/2000;

Quindi, ravvisata la necessità che la presente deliberazione acquisti immediata efficacia, con voti unanimi favorevoli.

DELIBERA

Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto.



MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (ART.9 D.L.78/2009)

1. Per prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie e per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti, i Dirigenti e Responsabili dei servizi sono tenuti ad osservare le seguenti misure organizzative.

Tutte le fatture, affluiscono all'ufficio ragioneria che, dopo averle registrate, le trasmette all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa perché provveda alla liquidazione (art. 50 c 1 regolamento di contabilità).

Le fatture eventualmente recapitate all'ufficio ordinante, anziché al protocollo dell'Ente, dovranno essere tempestivamente consegnate all'ufficio ragioneria per la registrazione.

Al fine di velocizzare l'acquisizione dei documenti necessari alla liquidazione, gli uffici ordinanti devono indicare ai fornitori le specifiche necessarie alla tempestiva registrazione delle fatture e distribuzione delle stesse ai servizi competenti, e alla successiva liquidazione, quali:

- a) dati da riportare in fattura o nella richiesta di pagamento, anche al fine della migliore individuazione dell'Ufficio ordinante (si ricorda che in fattura deve essere comunque riportato, ai sensi art. 191 del TUEL, il numero di impegno);
- b) indirizzo a cui recapitare i documenti di spesa;
- c) diverse modalità di pagamento che possono essere adottate dal Comune con invito ad indicare preventivamente, nella fattura o richiesta di pagamento, quella prescelta (con relative coordinate IBAN per i pagamenti da eseguirsi con bonifico) in modo da evitare l'emissione di ordinativi di pagamento che debbano successivamente essere richiamati e corretti;

L'ufficio ordinante provvede alla predisposizione dell'atto di liquidazione. Con l'atto di liquidazione della spesa l'ufficio attesta che il credito del terzo è divenuto liquido ed esigibile per l'intervenuta acquisizione da parte dell'ente dell'utilità o bene richiesti nella qualità e quantità prefissata, all'interno della somma a suo tempo impegnata, con richiamo al numero e alla data del provvedimento e dell'impegno stesso. (art. 50 c 3 regolamento di contabilità).

Al fine di velocizzare le attività necessarie per la liquidazione e quelle preordinate all'emissione tempestiva del mandato di pagamento, l'ufficio ordinante provvede a:



previsione viene redatto ed approvato dalla Giunta Comunale apposito programma dei pagamenti delle **spese di investimento**. Il programma contiene le previsioni di pagamento per spese di investimento di tutti i Servizi dell'ente per l'anno in corso relativamente agli investimenti da impegnare nell'anno in corso, oltre ai pagamenti derivanti da impegni assunti in esercizi precedenti. Il funzionario che adotta il provvedimento comportante impegno di spesa di investimento, attesta nel provvedimento stesso la compatibilità con le regole di finanza pubblica dando atto che i conseguenti pagamenti sono previsti nel programma dei pagamenti preventivamente approvato.

Si ricorda ai funzionari che la violazione dell'obbligo di accertamento richiamato al punto 1 comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa (art. 9 c. 1 D.L. 78/2009).





COMUNE DI CERTALDO

Provincia di Firenze

	PAI di C	RERI resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000 n.267 allegati alla deliberazione onsiglio Comunale. Giunta Comunale:
	An Me de	t e il seguente OGGETTO: I g DL 78/2003 coureililo con legge 102/2001. Definizio- delle nurme organisative finaliziate el rispetto lle tempestività der pagamento de porte dell'Ente
ERY	****	**********************************
,	7	Visto l'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000 n.267 esprimo parere favorevole in ordine alla GOLARITA' TECNICA della presente proposta di deliberazione.
		Vedi sul retro eventuale parere contrario.
	Certa	1 8 AGO. 2011 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
	****	***************************************
	Ø	Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto e rilevato che la stessa non presenta aspetti di natura contabile, <u>non esprime alcun parere in merito</u> in quanto non ricorrono gli estremi per l'espressione del parere di cui all'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000 n.267.
		Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della medesima ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000 n.267.
	Certal	do, 18 AGO. 2011 IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE IL VICE SEGRETARIO GENERALE (Dott. Andrea Campinoti) (Dott. Paolo So CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE Copia della presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'albo pretorio per quindici (15) giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267. Certaldo, 27 SET. 2011 IL FUNZIONARIO RESPONSABILE **ESECUTIVITÀ** La presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza del termine di giorni DIECI dalla sua pubblicazione all'albo pretorio (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000). Certaldo, _____ IL FUNZIONARIO RESPONSABILE La presente deliberazione è stata: IL FUNZIONARIO RESPONSABILE Certaldo, Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Certaldo, 12 7 SEI, 2011



IL FUNZIONARIO RESPONSABILE