



COMUNE DI ORCO FEGLINO

Provincia di Savona

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 55

OGGETTO :

ART. 9 D.L. 78/2009 CONVERTITO CON LEGGE N. 102/2009 (DECRETO ANTICRISI 2009) - DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE

L'anno **duemilaquattordici**, addì **diciannove**, del mese di **settembre**, alle ore **12** e minuti **00**, nella sede comunale si è riunita la Giunta Comunale

Risultano:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
Dott. BARELLI ROBERTO	SINDACO	X	
SERVETTO ENRICA	VICE - SINDACO	X	
DURANTE LUCIANO	ASSESSORE	X	

Totale

3	
---	--

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Signor DOTT. FULVIO GHIRARDO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor Dott. BARELLI ROBERTO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Delibera n. 55 del 19/09/2014

OGGETTO: Art. 9 D.L. 78/2009 convertito con legge n. 102/2009 (Decreto anticrisi 2009) - Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'ente.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che l'art. 9 del D.L. n. 78 del 1 luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009 n. 102 prevede, tra l'altro, che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, adottano 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. Le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione;

CONSTATATO CHE:

- il disposto normativo trova immediati limiti rispetto all'attuale gestione del patto di stabilità che prevede vincoli soprattutto per il pagamento delle spese in conto capitale per le quali, a differenza delle spese correnti, il rispetto dei tempi di pagamento è subordinato al raggiungimento degli obiettivi fissati dalle norme sul patto di stabilità;
- la necessità di rispettare entrambi i vincoli (tempestività dei pagamenti e patto di stabilità) rende indispensabile affrontare delicate scelte programmatiche per garantire il corretto espletamento delle attività da parte dei funzionari finalizzate al raggiungimento degli obiettivi programmati;

RILEVATO, altresì, che il sistema di competenza misto, previsto dal patto di stabilità, comporta un legame diretto tra le riscossioni e i pagamenti in conto capitale;

RITENUTO, pertanto di adottare il piano programmatico dei pagamenti elaborato in modo tale da garantire il rispetto delle norme sul patto di stabilità e di delineare gli indirizzi necessari per dare piena attuazione all'art. 9 del D.L. 78/2009;

VISTO il parere di regolarità tecnica espresso dal Dirigente del Settore Economico Finanziario ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, riportato in calce al presente atto;

All'unanimità dei voti, espressi a norma di legge,

DELIBERA

1. Di approvare le misure organizzative finalizzate al tempestivo pagamento delle somme dovute dal Comune ai propri fornitori per somministrazioni, forniture e appalti che si allegano al presente provvedimento sotto la lettera "A" per farne parte integrante e sostanziale;
2. Di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di servizi al fine di dare massima ed immediata attuazione delle suddette misure organizzative.
3. Di pubblicare le misure organizzative adottate con il presente atto sul sito internet dell'Ente in attuazione dell'art. 9 del D.L. 78/2009.
4. Di dare mandato al Responsabile del Settore Economico-Finanziario di verificare che le determinazioni comportanti impegni di spesa siano coerenti con i presenti indirizzi.
5. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, stante l'urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

Misure organizzative finalizzate al tempestivo pagamento delle somme dovute dal Comune ai propri fornitori per somministrazioni, forniture e appalti

a) rispettare la normativa vigente in materia di impegno, liquidazione delle spese, di ordinazione e di pagamento con particolare attenzione a quella stabilita all'art. 9, comma 2 del D.L. 78/2009 che prevede l'obbligo per il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

b) proporre ai fornitori di beni e servizi (escluse le convenzioni CONSIP), in sede contrattuale, quando ciò sia possibile perché giustificato dalla natura o dall'oggetto dell'affidamento o dalle circostanze esistenti al momento della stipula, la pattuizione di un termine di pagamento di 60 giorni o rateale;

c) rispettare le direttive approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 01/09/2014;

d) il Responsabile competente riguardo al relativo contratto, oltre a quanto riportato nei punti precedenti, deve:

- aver acquisito per tempo, dal creditore, laddove necessario, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui al comma 1 dell'art. 3 della L. 136/2010, il codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della L. 3/2003, il codice unico di progetto (CUP);
- prima di procedere alla liquidazione ed in tempo utile perché il Servizio Ragioneria possa procedere all'ordinazione di pagamento, disporre, laddove necessario, di un DURC (documento unico di regolarità contributiva) in corso di validità relativo al creditore verificandone la disponibilità e validità sul sito intranet comunale ovvero avviando l'attività tesa all'acquisizione di tale documento in termini tali da far sì che la stessa si concluda in tempo utile per la liquidazione della fattura alle scadenze di legge o di contratto. Nel caso in cui dal DURC si evinca un'inadempienza contributiva relativa ad uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto andrà posta in essere a cura del medesimo Responsabile la procedura di cui all'art. 4 del DPR 207/2010;
- pubblicare la spesa, se il provvedimento riguarda la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, di importo superiore a 1.000 euro;
- acquisire tempestivamente, se il pagamento da effettuare è superiore a 10.000 euro le informazioni di cui all'art. 48 bis del DPR 602/73 che impone il divieto di effettuare pagamenti superiori a 10.000 euro a favore dei creditori della P.A. morosi di somme superiori a 10.000 euro relative a cartelle di pagamento inevase da almeno 60 giorni;

e) il Servizio Ragioneria prima di emettere l'ordinazione di pagamento, deve:

- verificare l'esistenza di conto corrente dedicato di cui al comma 1 dell'art. 3 della L. 136/2010;
- garantire l'equilibrio dei flussi di entrata e di spesa evitando il ricorso all'anticipazione di tesoreria;

f) al fine di permettere una gestione programmata dei pagamenti, i responsabili trasmettono appositi prospetti, su richiesta del Servizio Ragioneria, contenenti le previsioni di incasso e pagamento per il periodo di riferimento. Tali previsioni devono essere formulate con particolare cura per la parte entrata e per la parte spesa. Sulla base dei dati così acquisiti il Servizio Ragioneria verifica le disponibilità di cassa;

g) programmare il Piano delle opere pubbliche attraverso il puntuale accertamento preventivo che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con la disponibilità di cassa, osservando le seguenti regole:

- al fine di poter rendere un parere equilibrato e obiettivo, il Responsabile del Servizio Ragioneria dovrà acquisire dai Responsabili che sottoscrivono le determinazioni di spesa le informazioni necessarie circa i tempi di pagamento previsti, elementi da indicare opportunamente nella determinazione di aggiudicazione dei lavori;

- accertare preventivamente che, per le opere finanziate da contribuzione, le corrispondenti fonti di finanziamento si verifichino in corrispondenza con il maturarsi dei crediti contrattuali in modo da neutralizzare l'effetto negativo del pagamento, restando a carico dei Responsabili di velocizzare al massimo gli adempimenti connessi alla riscossione delle contribuzioni iscritte in entrata;

h) tutti i responsabili devono tenere conto che la Tesoreria comunale accetterà ordinativi di pagamento sino al giorno 15 del mese di dicembre.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Dott. BARELLI ROBERTO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT. FULVIO GHIRARDO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (Art.124 D.Lgs.267/00)

Certifico io Messo Comunale, che copia del presente verbale è stata pubblicata il giorno 22/09/2014 all'Albo Pretorio online ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 c.1 del D.Lgs 267/2000.

Lì, 22/09/2014

IL MESSO COMUNALE
F.to CINZIA OLIVERI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (Art.134 comma 3 D.Lgs.267/00)

Divenuta esecutiva in data 03/10/2014

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio online del Comune ed è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 del D.lgs 267/2000 in quanto trascorso il decimo giorno di pubblicazione.

Lì, **03/10/2014**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa CANNIZZARO GRAZIELLA

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Lì, 4/10/2014

L'IMPIEGATO DELEGATO
(CINZIA OLIVERI)

Cinzia Oliveri 

=====