



COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA
Provincia di Reggio Emilia
P.zza Repubblica, 1 - CAP 42027

Delibera di GIUNTA COMUNALE COPIA

DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE
n. 145 del 01/12/2010

Oggetto: **DEFINIZIONE MODALITA' ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE. ART. 9 DL N. 78/2009, CONVERTITO IN LEGGE N. 102/2009.**

L'anno **duemiladieci**, il giorno **uno** del mese di **dicembre**, alle ore **12,00** nella Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Sigg.

COLLI PAOLO	Assente
COSTI ANDREA	Assente
LEONCINI GIANNI	Presente
SANTINI LORENA	Presente
DALIA MARCO	Presente

Presiede la seduta il Dott. **LEONCINI GIANNI** nella sua qualità di **ASSESSORE** che riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Assiste il **VICE SEGRETARIO** del Comune, Dott. **FINARDI CLAUDIA**, incaricato della redazione del verbale.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la propria competenza ai sensi dell'art. 48, comma 2, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

VISTO il dettato dell'art. 9 del DL n. 78/2009 convertito con modificazioni dalla L. 102 del 3 agosto 2009 che testualmente recita:

1. Al fine di garantire la tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, in attuazione della direttiva 2000/35/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 giugno 2000, relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, recepita con il decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231:

a) per prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie:

1. 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 entro il 31 dicembre 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 ed appalti. Le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione;

2. nelle amministrazioni di cui al numero 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 di cui al presente numero 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.

RILEVATO che la disposizione citata impone al funzionario che adotta i provvedimenti che comportano impegni di spesa (per il Comune di Montecchio Emilia i responsabili di procedimento legittimati alla sottoscrizione delle determinazioni, nonché i direttori del settore competente) di verificare preventivamente che il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione degli impegni di spesa, sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (e quindi per i comuni anche con le norme relative al Patto di stabilità);

DATO ATTO che al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività di pagamenti delle pubbliche amministrazioni è necessario prevedere una riprogrammazione delle attività dell'ente, fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali nell'ambito di specifiche misure organizzative;

VISTI il vigente Statuto comunale;

VISTO il vigente regolamento di contabilità;

VISTO il D.Lgs 267/2000;

ACQUISITO il parere favorevole di cui all'art. 49 comma 1 del D. Lgs n. 267 del 18 agosto 2000, in ordine alla sola regolarità tecnica, in quanto il presente atto non comporta impegno di spesa né diminuzione di entrata, che si allega alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale;

CON VOTI UNANIMI e favorevoli legalmente espressi;

DELIBERA

- di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 9 del DL 78/2009, convertito con modificazioni nella legge n. 102/2009, le misure organizzative indicate nell'allegato documento;
- di trasmettere il presente provvedimento ai direttori di settore/Responsabili P.O./responsabili di servizio al fine di dare immediata attuazione alle suddette misure organizzative;
- di pubblicare le presenti misure sul sito internet dell'ente ai sensi dell'art. 9 del DL 78/2009 convertito con modificazioni con Legge 102/2009;
- di dare mandato al Responsabile del Servizio Finanziario di verificare che le determinazioni comportanti impegni di spesa siano coerenti con i presenti indirizzi;

LA GIUNTA COMUNALE

IN CONSIDERAZIONE dell'urgenza che riveste l'esecuzione della presente deliberazione;

CON VOTI unanimi e favorevoli, legalmente espressi;

DELIBERA

di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

Oggetto: **DEFINIZIONE MODALITA' ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE. ART. 9 DL N. 78/2009, CONVERTITO IN LEGGE N. 102/2009.**

Parere del Responsabile del Settore/ U.O. proponente,
ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

Visto, si dà _____ PARERE FAVOREVOLE _____ in ordine alla regolarità tecnica.

Montecchio Emilia, il 29-11-2010

Il Responsabile del Settore/U.O.
F.to REVERBERI MARILENA

Note:

Oggetto: **DEFINIZIONE MODALITA' ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE. ART. 9 DL N. 78/2009, CONVERTITO IN LEGGE N. 102/2009.**

Parere del Responsabile del Servizio Finanziario,
ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

Visto, si dà _____ in ordine alla regolarità contabile.

Montecchio Emilia, il

*Il Responsabile del Servizio
Finanziario
F.to*

Note:

Letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to LEONCINI GIANNI

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. FINARDI CLAUDIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Questa deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune ove rimarrà per 15 giorni consecutivi dal 04-12-2010.

Montecchio Emilia, il 04-12-2010

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. FINARDI CLAUDIA

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

Montecchio Emilia, il 04-12-2010

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dott. FINARDI CLAUDIA

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

- CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE:

() E' stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, come prescritto dall'art. 124 del D.Lgs 267/2000.

() E' stata comunicata ai Capigruppo consiliari in data 04-12-2010 giorno di pubblicazione (art. 125, D.Lgs 267/2000).

- E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 14-12-2010

() Dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, co.4, D.Lgs 267/2000).

() Decorso 10 giorni dalla pubblicazione (art.134, co.3, D.Lgs 267/2000).

Montecchio Emilia, il 14-12-2010

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dott. FINARDI CLAUDIA



COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DEL COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

(Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 01/12/2010)

1. Premessa

Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del decreto-legge 1° luglio 2009, n. 78, convertito, con modificazioni, in legge 3 agosto 2009, n. 102, in tema di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni), vengono codificate le seguenti azioni.

2. Adempimenti in sede di predisposizione del bilancio di previsione

In sede di predisposizione del bilancio di previsione e del piano triennale il responsabile del servizio finanziario unitamente ai responsabili di servizio interessati dalla programmazione di investimenti provvedono ad elaborare i flussi di cassa in uscita legati alle diverse tipologie di finanziamento indicate nel titolo IV. Le risultanze della descritta programmazione triennale vengono evidenziate in apposito prospetto allegato agli atti di approvazione del piano esecutivo di gestione e delle relative variazioni.

3. Adempimenti in corso della gestione

Nel corso della gestione:

- a) le determinazioni di impegno di spesa di parte in conto capitale del bilancio dovranno recare la dicitura apposta dal responsabile di servizio sottoscrittore: *"Accertato che il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento, è compatibile:*
 - *con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, lettera a), numero 2, del decreto 1 luglio 2009, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009, n. 102;*
 - *con le risultanze evidenziate nel prospetto allegato alla delibera di giunta comunale che approva il piano esecutivo di gestione dell'anno in corso";*
- b) le determinazioni verranno pertanto trasmesse al responsabile del servizio affari finanziari e bilancio che verificherà l'apponibilità del visto attestante la copertura finanziaria nonché il rispetto della normativa sul patto di stabilità e più in generale dell'art. 9, avuto riguardo all'andamento reale dei flussi di cassa.
- c) le determinazioni di impegno di spesa relative alla parte corrente del bilancio dovranno essere trasmesse al responsabile del servizio affari finanziari e bilancio che verificherà direttamente se sia possibile apporre il visto attestante la copertura finanziaria, e quindi, renderle esecutive, anche ai fini della normativa sul rispetto del patto di stabilità e più in generale dell'art. 9. I singoli responsabili devono verificare prima dell'ordinativo di spesa che la relativa determinazione sia divenuta esecutiva.

4. Altre verifiche

Si ricorda inoltre che:

- a) Una corretta programmazione dei flussi di cassa esige grande attenzione alla specificazione delle condizioni contrattuali con particolare riferimento alle tempistiche di realizzazione di lavori, servizi e forniture e ai correlati termini

di pagamento. A titolo esemplificativo è importante precisare: la durata contrattuale, le modalità di fatturazione (unica, mensile, bimestrale), la tempistica dei pagamenti con riferimento alla data di ricevimento della fattura. In relazione a quest'ultimo aspetto si suggerisce, al fine di armonizzare le scadenze, di prevedere, di norma, il pagamento a 90 giorni dalla data di presentazione della fattura (data del protocollo di arrivo);

- b) Gli atti di liquidazione di spesa devono essere inviate al responsabile del servizio ragioneria, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenendo conto dei tempi tecnici necessari al servizio per effettuare le verifiche di competenza ed emissione dei mandati di pagamento, nonchè dei tempi tecnici dipendenti dal contratto di tesoreria.

Il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà monitorare il saldo finanziario ai fini del rispetto del patto di stabilità, verificare i flussi di cassa e rendicontare trimestralmente alla giunta ed ai responsabili di settore/titolari di posizioni organizzative al fine di prevedere l'adozione di eventuali azioni correttive e di valutare la coerenza dei flussi di cassa programmati per consentire la corretta assunzione degli impegni di spesa.