



COMUNE DI BEINETTE

PROVINCIA DI CUNEO

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 108

OGGETTO :

**ADOZIONE MISURE ORGANIZZATIVE IN ATTUAZIONE ARTICOLO 9 DEL
DECRETO LEGGE 1.7.2009 n.78**

L'anno **duemilanove**, addì **venticinque**, del mese di **novembre**, alle ore **17** e minuti **30**, nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello sono risultati:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
PICOLLO Renato	Sindaco	X	
CASTELLINO Pietro	Vice Sindaco	X	
BERTONE Bruno	Assessore	X	
BUSCIGLIO Lorenzo	Assessore	X	
GARELLI Valerio	Assessore	X	
Totale		5	

e così in numero legale per deliberare.

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale Signor **Dott.ssa CASALES Manuela**.

Il Signor **PICOLLO Renato** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il decreto-legge 1 luglio 2009, n. 78, convertito con la legge 3 agosto 2009, n. 102, che ha approvato alcuni provvedimenti anticrisi ed, in particolare, l'art. 9, «Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni», che prevede, al comma 1, quanto segue:

“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:

*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 e 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 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;*

3) allo scopo di ottimizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la formazione di nuove situazioni debitorie, l'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio prevista per i Ministeri dall'articolo 9, comma 1-ter, del dl 185/2008, convertito, con modificazioni, dalla legge 2/2009, è effettuata anche dagli enti locali;

4) per le amministrazioni dello Stato, il Ministero dell'economia e delle finanze-Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, anche attraverso gli uffici centrali del bilancio e le ragionerie territoriali dello Stato, vigila sulla corretta applicazione delle precedenti disposizioni, secondo procedure da definire con apposito DM, da emanarsi entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente decreto. Per gli enti locali i rapporti sono allegati alle relazioni rispettivamente previste nell'art. 1, commi 166 e 170, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 (questionari dei Revisori dei Conti sui bilanci preventivi e rendiconti da inviare alle sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti);”

Considerato che al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni è necessario prevedere una programmazione delle attività dell'ente fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali che si appalesano, comunque, di difficile gestione attesa l'assoluta fluttuazione di molte delle poste iscritte a bilancio sia per le risorse sia per gli interventi, specie per quelli in conto capitale, ed atteso che l'attuale struttura finanziaria del bilancio pubblico degli enti locali non è stata legislativamente modificata e non prevede ufficialmente alcuna modifica delle procedure degli accertamenti e/o degli impegni né bilanci o budget di cassa e né doppie firme

in termini di controlli aggiuntivi sulle possibilità di attestare la possibilità di dare corso ai pagamenti;

Che, peraltro, è possibile, stanti le nuove disposizioni intracomunitarie e di legge, stabilire delle nuove procedure organizzative interne che, nel rispetto delle attuali regole sulla finanza pubblica e delle norme sulla finanza locale di cui al vigente TUEL 267/2000 e ss.mm.ii., assicurino con le modalità ritenute più idonee la tempestività ed un maggiore rispetto dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, anche se, in realtà, gli enti pubblici locali hanno già da sempre e di fatto già tenuto conto di tali criteri sia per l'obbligo di ottemperare alle norme di legge sia per non incorrere in richieste di interessi da parte di terzi e sia per salvaguardare l'Ente dal ricorso ad onerose anticipazioni di tesoreria;

Ritenuto, per quanto sopra, di stabilire le seguenti misure organizzative dei pagamenti, aventi natura provvisoria in attesa dell'emanando decreto ministeriale, per tutti i responsabili dei servizi:

- 1) inserire nei bandi di gara per l'appalto di servizi, lavori, prodotti e opere termini di pagamento non inferiori a 60 giorni, salvo i casi di collegamento della spesa con contributi in conto capitale di soggetti diversi nel qual caso si deve collegare il pagamento della prestazione al fornitore alla riscossione del contributo da parte del Comune ed alla materiale disponibilità del medesimo nelle casse comunali. Nella fattispecie, la dizione "si farà luogo al pagamento ad avvenuto incasso dei finanziamenti derivanti da trasferimenti statali e/o regionali" dovrà essere apposta nei relativi bandi e contratti **stabilendo un termine ragionevole di dilazione** (al fine di evitare possibili successivi contenziosi) oltre al quale potranno essere concordate e sottoscritte con il creditore nuove condizioni od il pagamento di interessi passivi al tasso legale per il periodo di ritardo (tale tasso è inferiore a quello del DM per ritardati pagamenti sia di transazioni commerciali sia dei lavori ed è inferiore a quello delle anticipazioni di tesoreria).
- 2) richiedere ai fornitori preventivi per l'acquisizione di servizi, lavori, prodotti e opere in economia che prevedano termini di pagamento almeno di 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura, termine che dovrà essere evidenziato nell'atto che impegna la spesa (buono d'ordine o determinazione);
- 3) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario, come da Regolamento di contabilità;
- 4) effettuare analoga procedura di cui al punto 3 in sede di emissione di buoni d'ordine, per le spese consentite ed entro il limite previsto dal vigente regolamento per la disciplina dei procedimenti di spesa per l'acquisizione di beni e servizi in economia;
- 5) accertare preventivamente la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione di impegni di spesa con lo stanziamento di Bilancio e con le regole di finanza pubblica, dandone atto espressamente nel corpo dell'atto di determinazione;
- 6) verificare le fatture pervenute facenti capo al proprio servizio e depositate presso il competente ufficio al fine di predisporre e 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;

- 7) **la determina di impegno** di ciascun responsabile di servizio e/o di procedimento deve attestare l'avvenuto preventivo controllo delle disponibilità finanziarie allocate a bilancio in relazione alle disponibilità e fabbisogni finanziari dell'Ente, valutati in proiezione annuale rispetto agli stanziamenti del bilancio sia in conto competenza sia in conto residui, ma altresì della coerenza dei relativi pagamenti con le scadenze pattuite, come risulta dai documenti riportati in allegato al presente atto;
- 8) **la determina di liquidazione e pagamento** di ciascun responsabile di servizio e/o di procedimento dovrà attestare la possibilità effettiva di procedere al pagamento di quanto impegnato al precedente punto con le seguenti procedure:
 - riverifica della situazione di liquidità dell'Ente da effettuarsi unitamente al servizio finanziario dell'Ente con un nuovo monitoraggio da riportare al termine di pagamento pattuito, ma attivabile quest'ultimo solo dopo la constatazione della regolarità del creditore rispetto sia al Durc sia ai pagamenti superiori ai 10.000 euro;
- 9) **in caso di diniego** da parte del servizio finanziario, ove ricorra e compatibilmente con le preventive verifiche di legge di cui al punto precedente, e tenuto conto delle scadenze sia dei 30 giorni, di cui al D.lgs 09.10.2002, n. 23 – Direttiva CEE 2000/35/CE – sia di quelle contrattuali che commerciali d'uso, l'atto dovrà essere restituito al responsabile di servizio e/o di procedimento, con le dovute motivazioni ed eventuali proposte, per le successive valutazioni di competenza dell'Amministrazione, come specificato al comma 2 dell'art. 9 della Legge 102/2009, richiamato in premessa.
- 10) **Il responsabile di servizio e/o di procedimento** in caso di **violazione dell'obbligo di accertamento preventivo della compatibilità dei pagamenti** è soggetto alle responsabilità amministrative (comprese quelle patrimoniali) per le quali devono ricorrere, peraltro, i presupposti di legge e cioè nei casi di omissioni dovute a dolo o colpa grave. Le responsabilità disciplinari per omissioni sono invece sempre applicabili qualora imputabili ad atti o fatti riconducibili direttamente od indirettamente a soggetti stessi ai sensi dei relativi regolamenti del personale.

Si ricordano inoltre gli ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese, quali ad esempio:

- obbligo di acquisire preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare;
- divieto di effettuare pagamenti superiori ai 10.000,00 € a favore di creditori della Pubblica Amministrazione morosi di somme iscritte a ruolo pari ad almeno 10.000,00 € verso gli agenti della riscossione;
- obbligo di segnalare sulla fattura da parte del fornitore il numero di impegno, l'intervento/capitolo PEG di imputazione e il bilancio di riferimento (competenza/residui)
- obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici;

Dato atto che le sopra specificate misure organizzative hanno natura del tutto provvisoria, per le ragioni anzidette, e che le stesse potranno essere successivamente modificate, qualora necessitino o si verifichino diversi presupposti normativi, apportando, ove ricorrano, le opportune integrazioni ai Regolamenti del Comune vigenti in materia;

Visto il vigente Statuto comunale ed Regolamento di contabilità dell'Ente;

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, ex art. 49 del TUEL. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Con votazione unanime favorevole espressa per alzata di mano

Delibera

- 1) di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009, convertito con Legge n. 102/2009, le misure organizzative in premessa specificate che si intendono qui integralmente riportate e ricomprese negli allegati documenti (determinazioni di impegno e di liquidazione/pagamento);
- 2) di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di Servizio, al fine di dare immediata esecuzione alle misure organizzative di cui al presente provvedimento;
- 3) di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art. 9, comma 1, del D.L. n. 78/2009 convertito nella legge 102/2009.

Di dichiarare, con separata votazione favorevole unanime espressa in forma palese, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del TUEL. 267/2000.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
F.to PICOLLO Renato

L'ASSESSORE
F.to CASTELLINO Pietro

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa CASALES Manuela

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io segretario Comunale, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 17 DIC 2009 all'albo pretorio ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Li, 17 DIC 2009

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa CASALES Manuela

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Si dà atto che il presente verbale viene comunicato oggi 17 DIC 2009 giorno di pubblicazione, prot. 007336 ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del TUEL 18.8.2000.

Li, 17 DIC 2009

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa CASALES Manuela

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

è stata dichiarata immediatamente eseguibile
(art. 134, c. 4, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.);

è divenuta esecutiva in data _____ per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.).

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa CASALES Manuela)

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Li, 17 DIC 2009

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa CASALES Manuela)