



# COMUNE DI VEGGIANO

Provincia di Padova

Originale

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n.38 del 01-03-2010

Oggetto: Art.9 del Decreto - Legge n.78/2009, convertito con legge n.102/2009 (decreto anticrisi 2009) - Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività di pagamenti da parte dell'Ente.

L'anno duemiladieci addi uno del mese di marzo alle ore 18:00 nella residenza municipale, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano presenti:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenti/Assenti
LAZZARIN ANNA	Sindaco	P
MINCHIO FRANCESCO	Assessore	P
CERATO NICOLA	Assessore	P
MARZARI SIMONE	Assessore	P
FERRANTE ROBERTO	Assessore esterno	P

Assiste alla seduta la Dott.ssa FABBRO ATTILIA – Segretario comunale - il quale provvede alla redazione del presente verbale.

La Dott.ssa LAZZARIN ANNA, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

Dott.ssa LAZZARIN ANNA



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa FABBRO ATTILIA

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario comunale attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il 08 MAR. 2010 Reg. n. 37 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, come previsto dall'art.124 comma 1°, del D.Lgs. n.267/2000.

Il Segretario comunale  
Dott.ssa FABBRO ATTILIA



### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il Sottoscritto Segretario Comunale attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui è divenuta esecutiva in data 18 MAR. 2010 sensi del 3° comma dell'art.134 del D.Lgs. 267/2000.

Li 24 MAR. 2010

Il Segretario comunale  
Dott.ssa FABBRO ATTILIA



Proposta di deliberazione di Giunta comunale

Oggetto: Art. 9 del Decreto-Legge n. 78/2009, convertito con legge n. 102/2009 (decreto anticrisi 2009) - Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività di pagamenti da parte dell'Ente.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che il decreto-legge 1° luglio 2009, n. 78, (Gazzetta Ufficiale – serie generale – n. 150 del 1° luglio 2009), coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102 (Gazzetta Ufficiale n. 179 del 4 agosto 2009), ha introdotto alcuni provvedimenti anticrisi, nonché proroga di alcuni termini;
- che, in particolare, l'art. 9, rubricato "*Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni*", al comma 1 prevede che 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 testualmente dispone che 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 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 D.L. 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;"*

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 ai responsabili gestionali;
- che il responsabile del servizio finanziario ha effettuato un'accurata attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio;

Visti:

- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il DLgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Acquisiti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49, del Testo Unico degli Enti Locali approvato con D. Lgs. n. 267/2000;

## DELIBERA

1. di prendere atto dell'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle risorse in bilancio effettuata dal responsabile del servizio finanziario;
2. 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 indicate nell'allegato A) che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili di servizio, al fine di dare massima e immediata attuazione delle suddette misure organizzative;
4. di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009.

\*\*\*\*\*

Sulla proposta di deliberazione vengono espressi i seguenti pareri, ai sensi dell'art.49 del Testo Unico degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n.267/2000.

Parere favorevole di regolarità tecnica e contabile

Il Responsabile del Servizio  
Rag. Claudio Zaccaria



- Sottoposto a votazione, il presente provvedimento risulta approvato con voti unanimi palesi.
- Con successiva e separata votazione, il presente provvedimento, viene dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del Testo Unico degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000.

\*\*\*\*\*

Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, anche alla luce della recente normativa (art.9 del D.L. 78/2009) i responsabili di posizione devono:

N.	MISURA ORGANIZZATIVA
1	Rispettare rigorosamente le regole di assunzione degli impegni di spesa previsti nel T.U.E.L.
2	Redigere determine di impegno di spesa chiare con l'indicazione di tutti gli elementi che permettono di definire il soggetto creditore, l'importo, le modalità di liquidazione che dovranno essere rigorosamente seguite dai responsabili di settore;
3	Verificare la compatibilità degli impegni di spesa da assumere con lo stanziamento di bilancio;
4	Trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario nonché verificare, prima dell'ordinativo di spesa, che la relativa determinazione sia divenuta esecutiva a seguito dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa che avverrà di norma entro 3 giorni;
5	Verificare l'accertamento e l'incasso di eventuali flussi di cassa correlati;
6	<p>Relativamente alla liquidazione di fatture e richieste di pagamento, al fine di garantire i tempi di pagamento di 30 giorni dalla data di presentazione delle fatture, dovrà essere seguito il procedimento e rispettati i tempi di seguito indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le fatture protocollate devono essere trasmesse direttamente dall'Ufficio protocollo all'Ufficio ragioneria per la registrazione;</li> <li>- l'Ufficio ragioneria registra le fatture e le richieste di pagamento e le consegna ai competenti uffici per la liquidazione entro i successivi 5 giorni.</li> </ul> <p>Entro 10 giorni dalla consegna della fattura o richiesta di pagamento, deve essere effettuata la restituzione all'ufficio ragioneria, con visto di liquidazione debitamente sottoscritto dai responsabili di area, o determinazione di liquidazione completa di tutti gli allegati richiesti.</p> <p>Entro i 10 giorni successivi l'Ufficio ragioneria emette il relativo mandato di pagamento.</p> <p>In merito alla regolarità degli atti di liquidazione si individuano i seguenti ulteriori controlli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Obbligo di acquisire preventivamente il Durc (obbligo a carico dei responsabili di servizio);</li> <li>b) Controllo presso gli agenti della riscossione di eventuali utenti morosi per i pagamenti superiori a 10.000,00 € (obbligo a carico del settore finanziario);</li> <li>c) Obbligo di indicazione delle coordinate bancarie dei beneficiari per l'esecuzione dei bonifici;</li> <li>d) Obbligo di pubblicare gli incarichi sul sito web dell'Ente.</li> </ul>
7	In qualità di Ente capofila, nelle gestioni associate prevedere acconti mensili;
8	Per le entrate straordinarie (oneri urbanizzazione.....) effettuare l'assunzione delle spese successivamente all'effettivo incasso delle entrate.