COMUNE DI MARANELLO
Provincia di Modena

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

Copia

N. 161 del 29/12/2009

OGGETTO : ART 9 DEL D.L NR. 78/2009 (DECRETO ANTICRISI 2009) DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE

L'anno **duemilanove**, addì **ventinove** del mese di **dicembre**, alle ore **09,30**, nella **Residenza Municipale**, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunito sotto la presidenza del Sindaco **Lucia Bursi** la Giunta Comunale. Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale Il Vice Segretario Comunale **Medici Monica**

Intervengono i Signori:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenze
BURSI Lucia	SINDACO	SI
GIBELLINI Giorgio	VICE-SINDACO	SI
MORINI Massimiliano	ASSESSORE	SI
CIGARINI Francesco	ASSESSORE	SI
GUERRI Ombretta	ASSESSORE	SI
MONTONE Nicola	ASSESSORE	SI
CASELLI Patrizia	ASSESSORE	SI

PRESENTI: 7 ASSENTI: 0

Il Presidente, riconosciuta legale l' adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento :

Servizio Finanziario E Controllo Di Gestione

N. 161 del 29/12/2009

OGGETTO : ART 9 DEL D.L NR. 78/2009 (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:

- che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, 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;
- che nelle medesime pubbliche amministrazioni il funzionario che adotta 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 ed 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;

Preso atto che le novità introdotte da tale disposizione comportano la necessità di adottare una serie di interventi per consentire il corretto espletamento delle attività amministrative, con particolare riguardo al punto 2) del primo comma dell'art. 9, che prevede la responsabilità disciplinare ed amministrativa nei confronti dei funzionari che effettuino impegni di spesa non coerenti con il programma dei pagamenti nel rispetto delle norme che disciplinano la gestione del bilancio e delle norme di finanza pubblica (patto di stabilità);

Dato atto che:

- il vigente Regolamento di Contabilità approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 15/02/2001 e ss.mm., disciplina il procedimento della spesa agli artt. 43-44-45-46-47;
- che tutte le fatture ricevute dal Comune vengono tempestivamente registrate a cura del Servizio Economico Finanziario in modo univoco ed omogeneo e trasmesse all'ufficio che ha dato esecuzione alla spesa, ai fini della liquidazione ai sensi dell'art. 46 del Regolamento di contabilità;
- che compete al Servizio Finanziario l'emissione dei mandati di pagamento ai sensi dell'art. 47 del regolamento citato;

Ritenuto necessario delineare gli indirizzi necessari per dare piena e tempestiva attuazione all'art. 9 del D.L. n. 78 del 1 luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009 n. 102 ;

Rilevato che tali misure organizzative devono essere adottato con apposito atto della Giunta Comunale;

Visto l'elaborato predisposto che costituisce parte integrante del suddetto atto;

Visto il D.LGS nr. 267/2000;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

All'unanimità dei voti favorevoli resi in forma palese ed accertati nei modi di legge;

D E L I B E R A

1. di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art.9 del dl n.78/2009 convertito nella legge nr. 102/2009, le misure organizzative indicate nell'allegato documento che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili di servizio al fine di dare immediata attuazione alle suddette misure organizzative;

3. di pubblicare le misure adottate sul sito internet dell'ente.

Indi, con separata votazione favorevole all'unanimità

D E L I B E R A

di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi dell'art.134 comma 4° del D.Lgs. nr. 267 del 18/08/2000 Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali.

****

APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Il Presidente
(Bursi Lucia)

Il Vice Segretario Comunale
(Medici Dott.ssa Monica)

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
f.to (Lucia Bursi)

Il Vice Segretario Comunale
f.to (Medici Monica)

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta:
[X] che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il : 18 gennaio 2010 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Li 18/01/2010

Il Segretario Generale
F.to avv. Alessandra Macrì

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

[X] è divenuta esecutiva il 29/01/2010 ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del D.Leg. 267/2000.

Li 29/01/2010

Il Segretario Generale
F.to avv. Alessandra Macrì

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA RIPUBBLICAZIONE

Si attesta:
[ ] che copia della presente deliberazione è stata ripubblicata all'Albo Pretorio del Comune il : _____ per 15 giorni consecutivi e contro di essa non sono state prodotte opposizioni.

Li _____

Il Segretario Generale
F.to avv. Alessandra Macrì

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

Li, _____

L'INCARICATO
Lina Lazzari

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale nr. 161 del 29/12/2009

Misure organizzative per garantire la tempestività nei pagamenti

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

Si dispone di dare attuazione alle disposizioni di cui sopra con le seguenti modalità:

A) **Applicazione del vigente Regolamento di Contabilità**

Art. 43 – Impegno delle spese (comma 3)

Durante la gestione i Direttori di area o i responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa, nei limiti delle assegnazioni contenute nel P.E.G., assumono impegni di spesa, in relazione alle rispettive competenze, previa adozione di un atto formale (determinazione).

Art. 46 – Liquidazione della spesa

1. I responsabili di servizio sono tenuti a controllare i documenti contabili (ordini a terzi, fatture, parcelle ecc.) emessi sulla base di apposito impegno e dei successivi ordini.
2. I documenti controllati devono essere liquidati con apposito provvedimento sottoscritto dal responsabile interessato ed inoltrati al servizio finanziario per la emissione del mandato di pagamento.
3. Ciascun responsabile di servizio deve emettere gli atti di liquidazione nel più breve tempo possibile e ciò al fine di consentire all'unità organizzativa del servizio finanziario di emettere il mandato di pagamento entro il termine di giorni novanta data fattura fine mese o dalla data di ricezione della fattura. Il mancato rispetto di detto termine comporta la corresponsione degli interessi moratori nella misura di cui al comma 7^ del presente articolo, salvo che il responsabile di servizio dimostri che il ritardo nel pagamento del prezzo non sia a lui imputabile.
4. Gli interessi moratori decorrono, automaticamente, dal giorno successivo alla scadenza del termine per il pagamento.
5. Se il termine per il pagamento non è stabilito nel contratto, gli interessi decorrono, automaticamente, senza che sia necessaria la costituzione in mora, alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di ricevimento della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente;
6. Può essere stabilito un termine superiore rispetto a quello di cui al comma precedente a condizione che le diverse pattuizioni siano fissate per iscritto e rispettino i limiti concordati nell'ambito di accordi sottoscritti a livello nazionale.

7. Il saggio degli interessi è determinato in misura pari al saggio d'interesse del principale strumento di rifinanziamento della Banca centrale europea applicato alla sua più recente operazione di rifinanziamento principale, effettuata il primo giorno di calendario del semestre in questione, maggiorato di sette punti percentuali.
8. Il saggio di riferimento in vigore il primo giorno lavorativo della Banca centrale europea del semestre in questione, pubblicato sulla GU dal Ministero dell'economia e delle finanze, si applica per i successivi sei mesi.
9. Il creditore ha diritto al risarcimento dei costi sostenuti per il recupero delle somme non tempestivamente corrispostegli, salva la prova del maggior danno, ove non venga dimostrata la non imputabilità del ritardo.
10. L'accordo sulla data del pagamento, diversa da quella innanzi determinata , è nullo ove risulti gravemente iniquo in danno del creditore.
11. Le disposizioni che precedono si applicano unicamente all'acquisto di beni e servizi. Per quanto attiene ai lavori pubblici, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 26 comma 1^, 28 comma 9^ della legge 109/1994 e s.m., 116 del Regolamento di esecuzione n.554/1999 e 29 e 30 del DM 19/4/2000 (Capitolato Generale di appalto dei lavori pubblici);

Sulla base di quanto previsto dal Regolamento è quindi necessario:

1) Verificare la compatibilità degli impegni di spesa da assumere con lo stanziamento di bilancio;

2) 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 e regolarmente pubblicata;

3) I responsabili di servizio possono, eccezionalmente e previo assenso del Servizio finanziario, concordare termini di pagamento inferiori a quelli previsti dal regolamento e comunque, in nessun caso, complessivamente inferiori a 30 giorni;

4) Verificare l'accertamento e l'incasso di eventuali flussi di cassa correlati;

5) 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, che deve essere indicata sull'atto stesso, tenuto conto dei tempi tecnici necessari per emettere i mandati e per eventuali controlli;

./.

B) **Spese per investimenti**

Prima di attivare procedure di gara e altri atti che comportino assunzioni di spese in conto capitale per gli anni 2010-2011-2012, comunicare con congruo anticipo al Servizio Finanziario il crono-programma dei relativi pagamenti (con indicazione dei tempi di pagamento stimati in termini di trimestre ed anno) e ciò al fine di garantire il rispetto delle norme sul patto di stabilità;

C) Ulteriori adempimenti

In merito alla regolarità degli atti di liquidazione s'individuano i seguenti ulteriori controlli:

- controllo presso gli agenti della riscossione di eventuali utenti morosi per i pagamenti superiori ad € 10.000,00;

- verifica della regolarità contributiva ai sensi delle norme vigenti (DURC);

- obbligo d'indicazione delle coordinate bancarie (IBAN) dei beneficiari per l'esecuzione dei bonifici;

- obbligo di pubblicare gli incarichi sul sito web dell'ente.

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale nr. del

Misure organizzative per garantire la tempestività nei pagamenti

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

Si dispone di dare attuazione alle disposizioni di cui sopra con le seguenti modalità:

A) **Applicazione del vigente Regolamento di Contabilità**

Art. 43 – Impegno delle spese (comma 3)

Durante la gestione i Direttori di area o i responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa, nei limiti delle assegnazioni contenute nel P.E.G., assumono impegni di spesa, in relazione alle rispettive competenze, previa adozione di un atto formale (determinazione).

Art. 46 – Liquidazione della spesa

1. I responsabili di servizio sono tenuti a controllare i documenti contabili (ordini a terzi, fatture, parcelle ecc.) emessi sulla base di apposito impegno e dei successivi ordini.
2. I documenti controllati devono essere liquidati con apposito provvedimento sottoscritto dal responsabile interessato ed inoltrati al servizio finanziario per la emissione del mandato di pagamento.
3. Ciascun responsabile di servizio deve emettere gli atti di liquidazione nel più breve tempo possibile e ciò al fine di consentire all'unità organizzativa del servizio finanziario di emettere il mandato di pagamento entro il termine di giorni novanta data fattura fine mese o dalla data di ricezione della fattura. Il mancato rispetto di detto termine comporta la corresponsione degli interessi moratori nella misura di cui al comma 7^ del presente articolo, salvo che il responsabile di servizio dimostri che il ritardo nel pagamento del prezzo non sia a lui imputabile.
4. Gli interessi moratori decorrono, automaticamente, dal giorno successivo alla scadenza del termine per il pagamento.
5. Se il termine per il pagamento non è stabilito nel contratto, gli interessi decorrono, automaticamente, senza che sia necessaria la costituzione in mora, alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di ricevimento della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente;
6. Può essere stabilito un termine superiore rispetto a quello di cui al comma precedente a condizione che le diverse pattuizioni siano fissate per iscritto e rispettino i limiti concordati nell'ambito di accordi sottoscritti a livello nazionale.

7. Il saggio degli interessi è determinato in misura pari al saggio d'interesse del principale strumento di rifinanziamento della Banca centrale europea applicato alla sua più recente operazione di rifinanziamento principale, effettuata il primo giorno di calendario del semestre in questione, maggiorato di sette punti percentuali.
8. Il saggio di riferimento in vigore il primo giorno lavorativo della Banca centrale europea del semestre in questione, pubblicato sulla GU dal Ministero dell'economia e delle finanze, si applica per i successivi sei mesi.
9. Il creditore ha diritto al risarcimento dei costi sostenuti per il recupero delle somme non tempestivamente corrispostegli, salva la prova del maggior danno, ove non venga dimostrata la non imputabilità del ritardo.
10. L'accordo sulla data del pagamento, diversa da quella innanzi determinata , è nullo ove risulti gravemente iniquo in danno del creditore.
11. Le disposizioni che precedono si applicano unicamente all'acquisto di beni e servizi. Per quanto attiene ai lavori pubblici, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 26 comma 1^, 28 comma 9^ della legge 109/1994 e s.m., 116 del Regolamento di esecuzione n.554/1999 e 29 e 30 del DM 19/4/2000 (Capitolato Generale di appalto dei lavori pubblici);

Sulla base di quanto previsto dal Regolamento è quindi necessario:

1) Verificare la compatibilità degli impegni di spesa da assumere con lo stanziamento di bilancio;

2) 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 e regolarmente pubblicata;

3) I responsabili di servizio possono, eccezionalmente e previo assenso del Servizio finanziario, concordare termini di pagamento inferiori a quelli previsti dal regolamento e comunque, in nessun caso, complessivamente inferiori a 30 giorni;

4) Verificare l'accertamento e l'incasso di eventuali flussi di cassa correlati;

5) 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, che deve essere indicata sull'atto stesso, tenuto conto dei tempi tecnici necessari per emettere i mandati e per eventuali controlli;

./.

B) **Spese per investimenti**

Prima di attivare procedure di gara e altri atti che comportino assunzioni di spese in conto capitale per gli anni 2010-2011-2012, comunicare con congruo anticipo al Servizio Finanziario il crono-programma dei relativi pagamenti (con indicazione dei tempi di pagamento stimati in termini di trimestre ed anno) e ciò al fine di garantire il rispetto delle norme sul patto di stabilità;

C) Ulteriori adempimenti

In merito alla regolarità degli atti di liquidazione s'individuano i seguenti ulteriori controlli:

- controllo presso gli agenti della riscossione di eventuali utenti morosi per i pagamenti superiori ad € 10.000,00;

- verifica della regolarità contributiva ai sensi delle norme vigenti (DURC);

- obbligo d'indicazione delle coordinate bancarie (IBAN) dei beneficiari per l'esecuzione dei bonifici;

- obbligo di pubblicare gli incarichi sul sito web dell'ente.