



Comune di Grottazzolina

(Provincia di Fermo)

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Nr. **13**

del **15/02/2010**

Oggetto:

ADOZIONE MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE IL TEMPESTIVO PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE PER SOMMINISTRAZIONI, FORNITURE E APPALTI.

L'anno duemiladieci, il giorno quindici del mese di febbraio alle ore 22:30 nella Residenza Comunale in seguito a convocazione, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

1) SINDACO	AMBROGI MARIANO	Presente
2) ASSESSORE	ANDREOLI GIULIANO	Presente
3) ASSESSORE	TRAINI TIZIANO	Presente
4) ASSESSORE	PRIORI PATRIZIO	Presente
5) ASSESSORE	CINTIO MARIA TIZIANA	Presente
6) ASSESSORE	VALLASCIANI MIRKO	Presente

Presenti: **6** Assenti: **0**

Presiede il Sindaco AMBROGI MARIANO

Assiste il Segretario Comunale TRIA ANGELA BERNARDETTA

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.



Comune di Grottazzolina

(Provincia di Fermo)

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 9 del D.L. 01.07.2009, n. 78 coordinato con la Legge di conversione n. 102 del 3 agosto 2009 recante: "Provvedimenti anticrisi nonché proroga di termini" che, ai commi 1 e 2 testualmente recita:

"Art. 9 - Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni

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 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. Le disposizioni del presente punto non si applicano alle aziende sanitarie locali, ospedaliere, ospedaliere universitarie, ivi compresi i policlinici universitari, e agli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico pubblici, anche trasformati in fondazioni;"

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 agli organi gestionali;

RITENUTO, in attesa di nuove norme e di eventuali circolari ministeriali, di dovere disciplinare, in ogni caso, il procedimento relativo alla liquidazione e pagamento delle somme dovute per forniture ed appalti;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali" e successive modificazioni;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni;

VISTO il vigente regolamento comunale di contabilità;

VISTO il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

ACQUISITO il preventivo parere favorevole del Responsabile dell'Area Contabile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 D. Lgs. n. 267/2000;

Con voto unanime

D E L I B E R A



Comune di Grottazzolina

(Provincia di Fermo)

- 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 indicate nell'allegato documento;
- 2) **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento ai Responsabili dei Servizi, al fine di dare massima ed immediata attuazione delle suddette misure organizzative;
- 3) **DI PUBBLICARE** le presenti misure sul sito internet dell' ente, a norma dell'art. 9, comma 1, lettera a).1 del D.L. 01.07.2009, n. 78;



Comune di Grottazzolina

(Provincia di Fermo)

Allegato n. 1

MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE IL TEMPESTIVO PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE PER SOMMINISTRAZIONI, FORNITURE E APPALTI

(Art. 9 del D.L. 1° luglio 2009 n. 78, coordinato con la legge di conversione 3 agosto n. 102)

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti anche alla luce della recente evoluzione normativa in tema di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni, i Responsabili dei Servizi devono rispettare le disposizioni contenute nel vigente regolamento di contabilità e, inoltre:

- 1) allo scopo di rispettare i termini di pagamento, si dispone che la distribuzione delle fatture ai vari servizi avvenga direttamente da parte dell'ufficio protocollo;
- 2) tutti gli uffici e i servizi comunali, al momento del ricevimento della fattura devono prestare particolare attenzione alle scadenze dei pagamenti pattuiti, disponendo la liquidazione delle fatture nei termini convenuti o previsti per legge;
- 3) le fatture con le relative disposizioni di liquidazione devono pervenire al Servizio Finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, almeno 8 giorni lavorativi prima della scadenza del pagamento;
- 4) tutti gli uffici devono trasmettere con congruo anticipo le Determinazioni di impegno di spesa al Responsabile del servizio Finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa Determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;
- 5) accertare preventivamente la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione di impegni di spesa con lo stanziamento di Bilancio, avvalendosi del programma di gestione della contabilità dandone atto espressamente nel corpo della determinazione dirigenziale utilizzando la seguente dicitura:

“ Accertato, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, lettera a), numero 2, del decreto legge 1 luglio 2009, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009, n. 102, 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 la regola di finanza pubblica, in quanto coerente con i flussi di cassa in uscita”;

Restano validi, infine, gli altri adempimenti di legge necessari al fine di garantire la regolarità degli atti di liquidazione delle spese, quali ad esempio:

- obbligo di acquisire preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare, per ogni pagamento in esecuzione di appalti di lavori pubblici, servizi e forniture;
- divieto di effettuare pagamenti superiori ad € 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, ai sensi dell'articolo 48/bis del D.P.R. 29/09/1973, n. 602;
- obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici.



Comune di Grottazzolina

(Provincia di Fermo)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

AREA DI COMPETENZA

Area Contabile

OGGETTO

ADOZIONE MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE IL TEMPESTIVO PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE PER SOMMINISTRAZIONI, FORNITURE E APPALTI.

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, che testualmente recita:

"1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi".

Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime: PARERE FAVOREVOLE Data 15-02-2010 Il Responsabile Area Contabile f.to Rag. Tomassetti Franco
---	--

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime: Data
--------------------------------------	--

DATA DELLA SEDUTA	ORDINE DEL GIORNO	VERBALIZZANTE
Lunedì 15 Febbraio 2010	2	IL SEGRETARIO COMUNALE f.to Tria Angela Bernardetta

()	DICHIARAZIONE IMMEDIATA ESEGUIBILITA'	DELIBERAZIONE N. 13
-----	---------------------------------------	----------------------------



Comune di Grottazzolina

(Provincia di Fermo)

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto:

Il Sindaco
f.to Ambrogio Mariano

Il Segretario Comunale
f.to Tria Angela Bernardetta

Il sottoscritto Responsabile Area Amministrativa, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il 23-02-2010 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art.124, comma 1, D. L.vo 267/2000);
- è stata comunicata con lettera n. 1181 in data 23-02-2010 ai capigruppo consiliari (art.125, comma 1, D. L.vo 267/2000).

Dalla Residenza Comunale, li 23-02-2010

Il Responsabile Area Amministrativa
f.to Pallottini Ivana

Il sottoscritto Responsabile Area Amministrativa, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

- () che la presente deliberazione è divenuta eseguibile il giorno ----- in quanto dichiarata tale ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. L.vo 267/2000.

Dalla Residenza Comunale, li

Il sottoscritto Responsabile Area Amministrativa, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

- (X) è diventata esecutiva il giorno 05-03-2010 decorsi dieci giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, D. L.vo 267/2000;
- è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale, come prescritto dall'art.124 comma 1 D. L.vo 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal 23-02-2010 al 15-03-2010 e che contro di essa non sono stati presentati reclami e/o opposizioni.

Dalla Residenza Comunale, li

Il Responsabile Area Amministrativa
f.to Pallottini Ivana

E' copia conforme all'originale, completa degli allegati, composta da n. 1 pagine compresa la presente da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, li 23-02-2010

Il Responsabile Area Amministrativa
Pallottini Ivana