

Oggetto: Art. 9 del dl 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

Parere di Regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art 49 comma 1 del Dlgs 267/2000
PARERE FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO
Chiappo Patrizia

La Giunta Comunale

PREMESSO:

- che il decreto-legge 1 luglio 2009, n. 78, (nella Gazzetta Ufficiale - serie generale - n. 150 del 1 luglio 2009), coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102 (in 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:

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 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 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;

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, e' 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 agli organi 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/provinciale;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il dlgs. 18 agosto 2000, n. 267;

- dato atto che ai sensi dell'art. 49 del dlgs. n. 267/2000 sono stati richiesti e formalmente acquisiti agli atti i pareri favorevoli in ordine alle regolarità tecnica e contabile del presente atto, espressi dal responsabile del servizio interessato;

Con voti unanimi palesi favorevoli

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 dl n. 78/2009, convertito con legge n. 102/2009, le misure organizzative indicate nell'allegato documento;

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 dl n. 78/2009;

5. **DI DARE MANDATO** al responsabile del servizio finanziario di verificare che le determinazioni comportanti impegni di spesa siano coerenti con i presenti indirizzi;

6. **DI DICHIARARE** il presente provvedimento, a voti unanimi espressi per alzata di mano, immediatamente eseguibile, stante l'urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U. del 18 agosto 2000 n. 267.

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

In originale firmato.

IL PRESIDENTE
ROCCHI AVV. ELENA

IL SEGRETARIO COMUNALE
LO MANTO DOTT. NICOLETTA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. _____ REG.PUBBL.

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica su conforme dichiarazione del Messo Comunale, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Graglia li, .

IL SEGRETARIO COMUNALE

(LO MANTO DR. NICOLETTA)

Contestualmente all' affissione all'Albo Pretorio, il presente verbale viene comunicato ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art.125 del T.U. approvato con Decr. Leg.vo n. 267/00.

=====

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 143, comma 4 del D.lgs 18/08/2000 n. 267
 - è divenuta esecutiva il _____, essendo trascorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, terzo comma, del T.U. approvato con Decr. Leg.vo n. 267/00
 - è stata pubblicata per quindici giorni consecutivi a partire dalla data suddetta e che contro di essa non sono pervenute opposizioni
-

Graglia li

IL SEGRETARIO COMUNALE

(LO MANTO DR. NICOLETTA)

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

In originale firmato.

IL PRESIDENTE
F.to ROCCHI AVV. ELENA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to LO MANTO DOTT. NICOLETTA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. _____ REG.PUBBL.

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica su conforme dichiarazione del Messo Comunale, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Graglia li,

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to (LO MANTO DR. NICOLETTA)

Contestualmente all' affissione all'Albo Pretorio, il presente verbale viene comunicato ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art.125 del T.U. approvato con Decr. Leg.vo n. 267/00.

=====

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 143, comma 4 del D.lgs 18/08/2000 n. 267
- è divenuta esecutiva il _____, essendo trascorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, terzo comma, del T.U. approvato con Decr. Leg.vo n. 267/00
- è stata pubblicata per quindici giorni consecutivi a partire dalla data suddetta e che contro di essa non sono pervenute opposizioni

Graglia li

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to (LO MANTO DR. NICOLETTA)

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

Graglia, li
COMUNALE

IL SEGRETARIO
LO MANTO Dr. Nicoletta

Allegato alla delibera

Misure organizzative

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del dl n. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), i responsabili di servizio devono:

- 1) 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;
- 2) verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;
- 3) il responsabile del servizio finanziario dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica (saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità);
- 4) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto la scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento;

Si rammentano, 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 ad euro 10.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruolo pari almeno ad euro 10.000,00 verso gli agenti della riscossione;
- obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici.

Si ricorda, infine, che è prevista una responsabilità disciplinare e amministrativa in capo al responsabile di servizio in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.