

# COMUNE DI PUEGNAGO DEL GARDA

Provincia di Brescia

Codice Ente 10408

n. 145 Registro Delibere

**COPIA**

## Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

### OGGETTO ADOZIONE DI MISURE PER GARANTIRE IL TEMPESTIVO PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE PER FORNITURE ED APPALTI.

In data 28/12/2009 alle ore 19.00, nella sala comunale, previa l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa e dallo Statuto Comunale si riunisce la Giunta Comunale. Intervengono i signori:

ADELIO ZENI Sindaco Presente  
SILVIA RAZZI Assessore e Vice-Sindaco Assente  
CATERINA STAFFONI Assessore Presente  
VALERIA NOVELLI Assessore Presente  
SILVANO ZANELLI Assessore Presente

Totale presenti 4  
Totale assenti 1

Partecipa il Segretario Comunale Sig. dr. MAURO MANTOVANI.

Constatato legale il numero degli intervenuti, assume la Presidenza il Signor dr. ADELIO ZENI - Sindaco che dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto.

#### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Ente il giorno

07.01.2010 e per quindici giorni consecutivi ai sensi della normativa vigente.

Puegnago d/G, 07.01.2010

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to dr. MAURO MANTOVANI

DATA 07.01.2010

Comunicata ai Capigruppo Consiliari in elenco ai sensi dello art.125 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267.

Il Segretario Comunale  
f.to dr. MAURO MANTOVANI

DATA

Comunicata alla Prefettura ai sensi dello art.135 comma 2 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267.

Il Sindaco  
f.to dr. ADELIO ZENI

DATA

Inviata comunicazione al Revisore dei Conti per i provvedimenti di controllo.

Il Segretario Comunale  
dr. MAURO MANTOVANI

Divenuta esecutiva ai sensi dello art.134 comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267.

Puegnago d/G, 01.02.2010

Il Segretario Comunale  
dr. MAURO MANTOVANI

Copia conforme all'originale.

Puegnago d/G, 07.01.2010

Il Segretario Comunale  
dr. MAURO MANTOVANI

## **ADOZIONE DI MISURE PER GARANTIRE IL TEMPESTIVO PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE PER FORNITURE ED APPALTI.**

N. 145 DEL 28.12.2009

La sottoscritta dr. Ledy Maccarinelli, Responsabile del Servizio, in relazione alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile nel limite delle proprie competenze.

**dr. LEDY MACCARINELLI**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTO l'art. 9 del D.L. 01.07.2009, n. 78 recante "Provvedimenti anticrisi nonché proroga di termini" che 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 delle transizioni 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 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 di 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, universitarie, ivi compresi i policlinici universitari, e agli istituti di ricovero o cura a carattere scientifico pubblici, anche trasformati in fondazioni.
    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'art. 9, comma 1-ter del D.L. 4/8/08 è effettuato anche dalle altre pubbliche amministrazioni...

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;

CONSIDERATO altresì 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 gli artt. 77 e 77 bis del D.L. 25 giugno 2008, n. 112 e successive modificazioni ed integrazioni;

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 199., n. 241, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni;

## **DELIBERAZIONE G.C. N. 145 DEL 21.12.2009**

VISTO il vigente regolamento comunale di contabilità;

VISTO il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi modificato con deliberazione della G. C. n. 62 del 11.05.09, esecutiva ai sensi di legge;

VISTO il parere favorevole espresso dalla dr. Ledy Maccarinelli Responsabile di Servizio del Settore Servizi finanziari, Servizi: Ragioneria, Economato, Tributi e Personale, in ordine alla regolarità tecnica e contabile dell'atto, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

CON voti favorevoli unanimi espressi in forma di legge;

### **DELIBERA**

1) AL FINE di garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per forniture ed appalti vengono emanate le seguenti direttive:

1. E' fatto obbligo, ai componenti responsabili dei servizi di osservare, scrupolosamente, le norme di cui ai singoli ordinamenti tributari, del T.U. n. 267/2000 (articoli da 178 a 181).
2. Per il procedimento relativo all'assunzione degli impegni di spesa dovranno essere osservate, scrupolosamente, le procedure di cui all'art. 183 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, con 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.
3. Per il procedimento relativo alla liquidazione dovranno essere osservate, scrupolosamente, le norme di cui all'art. 184 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
4. Per l'ordinazione e i pagamenti dovranno essere osservate, scrupolosamente, le norme di cui all'articolo 185 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
5. Completate le procedure di cui ai punti precedenti il funzionario responsabile trasmette agli atti per l'emissione dei mandati nel rispetto delle norme richiamate.
6. Di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 9 del D.L. 78/09, convertito con Legge 102/2009, le misure organizzative indicate nell'allegato documento che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

2) A NORMA dell'art. 9, comma 1, lettera a) 1 del D.L. 01.07.2009, n. 78, la presente deliberazione è pubblicata sul sito internet di questo comune, accessibile al pubblico.

3) CON DISTINTA votazione ad unanimità, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile, a norma dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL SINDACO**  
**dr. ADELIO ZENI**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**dr. MAURO MANTOVANI**

## ALLEGATO ALLA DELIBERA N. 145 DEL 28.12.2009

### 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 area devono:

- 1) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile dell'area contabile, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;
- 2) il responsabile dell'area tecnica, contestualmente all'assegnazione dell'impegno di spesa da parte del responsabile dell'area contabile che provvede a verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento a bilancio, deve accordare con il fornitore, per la liquidazione di S.A.L. , eventuali modalità di pagamento oltre i 30 giorni ordinari dal ricevimento della fattura e non oltre i 60 giorni, eccezionalmente, in base alle segnalazione del responsabile dell'area contabile;
- 3) il responsabile dell'area contabile dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica;
- 4) l'ufficio ragioneria trasmetterà entro 7 giorni dal ricevimento delle fatture i documenti stessi agli uffici competenti che dovranno renderli entro 7 giorni dal ricevimento con visto per la liquidazione della spesa, richiamando gli estremi del provvedimento della spesa, capitolo e numero di impegno, provvedendo in caso di irregolarità della fattura a chiedere direttamente la nota di accredito, da allegare in copia alla stessa, che dovrà essere resa all'ufficio ragioneria sempre entro 7 giorni dal ricevimento.
- 5) l'ufficio provvederà ad effettuare i pagamenti entro 30 giorni dal ricevimento della fattura o entro i termini diversi concordati direttamente con i fornitori e riportati in fattura o in contratto.

In particolare al fine di evitare scarsa liquidità finanziaria:

- **L'ufficio tributi** provvederà ad emettere il ruolo TAR SU anticipatamente in base alle necessità di cassa che verranno valutate dal responsabile del servizio finanziario compatibilmente con l'organizzazione dell'ufficio.
- **L'ufficio ragioneria** provvederà a richiedere rimborsi infrannuali o acconti per le gestioni associate dei servizi per i quali l'Ente è il soggetto capofila (nel nostro caso gestione associata del Servizio di Segreteria).

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.