



COMUNE DI BIBBIANO

Provincia di Reggio Emilia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 121

OGGETTO: ART. 9 DL N. 78/2009, CONVERTITO IN L. N. 102/2009 – DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE

L'anno duemilanove addì ventitre del mese di dicembre alle ore 14.30 nella casa Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti leggi in materia, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

01 - VENTURELLI SANDRO	- Sindaco	presente
02 - CATELLANI EMILLO	- Assessore	presente
03 - BELTRAMI UMBERTO	- Assessore	presente
04 - CARLETTI ANDREA	- Assessore	presente
05 - VIOLI FULVIO	- Assessore	presente
06 - ARDUINI LUIGI	- Assessore	presente
07 - DELMONTE MIRCA	- Assessore	presente

Hanno giustificato l'assenza i Sigg. \\\

Assiste il Segretario comunale Sig. Messina dott.ssa Anna il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Venturelli Sandro assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Delibera n. 121

Data 23/12/09

Oggetto: ART. 9 DL N. 78/2009, CONVERTITO IN L. N. 102/2009 – DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE

LA GIUNTA COMUNALE

RILEVATA la propria competenza ai sensi dell'articolo 48, comma 2, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i;

VISTO il dettato dell'art. 9 del DL n. 78/2009 convertito con modificazioni dalla l. 102 del 3 agosto 2009 che testualmente recita:

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: [1]

a) per prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie: [2]

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.

Omissis

RILEVATO che la disposizione citata impone al funzionario che adotta i provvedimenti che comportano impegni di spesa (per il Comune di Bibbiano i responsabili di servizio legittimati alla sottoscrizione delle determinazioni) di verificare preventivamente che il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione degli impegni di spesa, sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (e quindi per i comuni anche con le norme relative al Patto di stabilità);

DATO ATTO che al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività di pagamenti delle pubbliche amministrazioni è necessario prevedere una riprogrammazione delle attività dell'ente, fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali nell'ambito di specifiche misure organizzative;

VISTI:

1. il vigente Statuto comunale;
2. il vigente Regolamento di contabilità;
3. il Dlgs 267/2000;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione in esame, rilasciato ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs 267/2000;

VISTO il parere favorevole di regolarità contabile sulla proposta di deliberazione in esame, rilasciato ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge

DELIBERA

1. di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 9 del DL 78/2009 convertito con modificazioni dalla l. n. 102/2009, le misure organizzative indicate nell'allegato documento;
2. di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili di servizio al fine di dare massima ed immediata attuazione alle suddette misure organizzative;
3. di pubblicare le presenti misure sul sito internet dell'ente ai sensi dell'art. 9 del DL 78/2009 convertito con modificazioni con l. 102/2009;
4. di dare mandato al responsabile del servizio finanziario di verificare che le determinazioni comportanti impegni di spesa siano coerenti con i presenti indirizzi;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Comune di Bibbiano



provincia di Reggio Emilia

Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte del Comune di Bibbiano

(Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 23/12/09)



1. Premessa

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del decreto-legge 1° luglio 2009, n. 78, convertito, con modificazioni, in legge 3 agosto 2009, n. 102, in tema di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni), vengono codificate le seguenti azioni.

2. Adempimenti in sede di predisposizione del bilancio di previsione

In sede di predisposizione del bilancio di previsione e del piano triennale il responsabile del servizio finanziario unitamente ai responsabili di servizio interessati dalla programmazione di investimenti provvedono ad elaborare i flussi di cassa in uscita legati alle diverse tipologie di finanziamento indicate nel titolo IV. Le risultanze della descritta programmazione triennale vengono evidenziate in un apposito prospetto allegato agli atti di approvazione del piano esecutivo di gestione e delle relative variazioni.

3. Adempimenti in corso della gestione

Nel corso della gestione:

- a) Le determinazioni di impegno della parte in conto capitale del bilancio dovranno recare la dicitura apposta dal responsabile di servizio sottoscrittore *"Accertato 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 le regole di finanza pubblica, 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;*
 - *con le risultanze evidenziate nel prospetto allegato alla delibera di giunta comunale che approva il piano esecutivo di gestione dell'anno in corso";*
- b) Le determinazioni verranno pertanto trasmesse al responsabile del servizio affari finanziari e bilancio che verificherà l'apponibilità del visto attestante la copertura finanziaria nonché il rispetto della normativa sul patto di stabilità e più in generale dell'art. 9, avuto riguardo all'andamento reale dei flussi di cassa programmati relativi a tutti i servizi ed esplicitati nel prospetto allegato alla delibera di Giunta comunale che approva il piano esecutivo di gestione;
- c) Le determinazioni di impegno di spesa relative alla parte corrente del bilancio dovranno essere trasmesse al responsabile del servizio affari finanziari e bilancio che verificherà direttamente se sia possibile apporre il visto attestante la copertura finanziaria, e quindi, renderle esecutive, anche ai fini del rispetto della normativa sul patto di



stabilità e più in generale dell'art. 9. I singoli responsabili devono verificare prima dell'ordinativo di spesa che la relativa determinazione sia divenuta esecutiva;

4. Altre verifiche

Si ricorda inoltre che:

- a) Una corretta programmazione dei flussi di cassa esige grande attenzione alla specificazione delle condizioni contrattuali con particolare riferimento alle tempistiche di realizzazione di lavori, servizi e forniture e ai correlati termini di pagamento. A titolo esemplificativo è importante specificare: la durata contrattuale, le modalità di fatturazione (unica, mensile, bimestrale), la tempistica dei pagamenti con riferimento alla data di ricevimento della fattura. Con riferimento a quest'ultimo aspetto si suggerisce, al fine di armonizzare le scadenze, di prevedere di norma il pagamento a 90 giorni fine mese dalla data di presentazione della fattura (data del protocollo di arrivo);
- b) Gli atti di liquidazione di spesa e le fatture vistate per la liquidazione devono essere inviate al responsabile del servizio bilancio ed affari finanziari, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenendo conto dei tempi tecnici necessari al servizio affari finanziari e bilancio per effettuare le verifiche di competenza e di emissione dei mandati di pagamento. A questo proposito, si fa presente che gli ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese sono:
 - L'obbligo di acquisire preventivamente il DURC in corso di validità con esito regolare per lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 10.000,00;
 - Il divieto di effettuare pagamenti superiori a € 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;
 - Obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici.
- c) È prevista una responsabilità disciplinare ed amministrativa in capo al responsabile del servizio in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.

Il responsabile del servizio affari finanziari e bilancio dovrà monitorare il saldo finanziario ai fini del rispetto del Patto di stabilità e verificare i flussi di cassa e rendicontare trimestralmente alla giunta ed ai responsabili di servizio al fine di prevedere l'adozione di eventuali azioni correttive e di valutare la coerenza dei flussi di cassa programmati per consentire la corretta assunzione degli impegni di spesa.



COMUNE DI BIBBIANO
Provincia di Reggio Emilia

DELIBERAZIONE DI C.C. N. DEL ⁽²⁾ 23/12/09

OGGETTO: ART. 9 DL N. 78/2009, CONVERTITO IN L. N. 102/2009 -
DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO
DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE

AI SENSI DELL'ART. 49 DELLA LEGGE 18/08/2000 N. 267:

PARERE **FAVOREVOLE/CONTRARIO** (1) DEL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

(1) PER

BIBBIANO, Li _____

FIRMA



AI SENSI DELL'ART. 49 DELLA LEGGE 18/08/2000 N. 267:

PARERE **FAVOREVOLE/CONTRARIO** (1) DEL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE PER

BIBBIANO, Li _____

FIRMA *Sturmi Zole*

Il Presidente
f.to Venturelli Sandro

Il Segretario
f.to Messina dott.ssa Anna

La presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio per restarvi 15 giorni consecutivi a partire dal 07/01/2010 al 22/01/2010 ai sensi dell'art. 124, comma 1, D.Lgs. 267/2000.

Bibbiano, li' 07/01/2010

f.to IL SEGRETARIO

Per copia conforme

Bibbiano, li' 07/01/2010



IL SEGRETARIO