



COMUNE DI MONTEPAONE

P. IVA 00297260796 (Provincia di Catanzaro) Tel. 0967/49294-5 Fax 49180

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 9 Reg, Del.

OGGETTO: Art. 9 del dl n. 78/2009, convertito in legge n. 102/2009 (decreto anticrisi 2009) - Definizioni delle misure organizzative. Atto di indirizzo per l'anno 2011.

L'anno duemilaundici, il giorno 01 , del mese di Febbraio alle ore 13.45 si è riunita la Giunta Comunale nelle seguenti persone:

N/ro d' ord.	Cognome e nome	Qualifica	Presente	Assente
1	Avv. Massimo Rattà	Sindaco	x	
2	Dott. Francesco Froio	Vicesindaco	x	
3	Dott. Michele Santo Malta	Assessore		x
4	Geom. Giuseppe Lombardo	"	x	
5	Sig.ra Anna Maria Madonna	"	x	
6	Prof. Francesco Saverio Montillo	"	x	

Assiste il Segretario Comunale Dott. Giuseppe Scarpino.

Presiede il Sindaco Avv. Massimo Rattà' il quale, riconosciuta la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

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

(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 e 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;

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;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il dlgs 18 agosto 2000, n. 267;
- con voti unanimi

D E L I B E R A

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 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.

Il presente atto viene letto, confermato e sottoscritto.

F.TO IL SEGRETARIO

F.TO IL SINDACO-PRESIDENTE

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 P.O. legittimati alla sottoscrizione degli impegni di spesa (determinazioni) 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) accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con gli stanziamenti di bilancio ed hanno l'obbligo di accertare, nel momento in cui assumono l'impegno di spesa, che i pagamenti che saranno originati da quell'impegno, siano compatibili con le regole di finanza pubblica vigenti. Ciò significa che, prima di impegnare la spesa, occorrerà verificare se esiste lo stanziamento di bilancio e che i pagamenti che derivano dall'impegno siano compatibili con le previsioni dei pagamenti in conto capitale;

3) 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 precisano, inoltre, gli ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese come di seguito precisato:

- obbligo di acquisire preventivamente il Durc 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; a tale riguardo il Responsabile finanziario, prima di effettuare i pagamenti superiori a €. 10.000,00 verifica la morosità dei beneficiari del pagamento verso gli Agenti della Riscossione;

- obbligo di indicazione dell'apposito conto e relative coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei Bonifici (tracciabilità dei flussi finanziari pagamenti fatture appalti, sub appalti, lavori, forniture e servizi e quant'altro per come indicato dalla normativa in vigore);

4) indicare nella determinazione di impegno le coordinate bancarie, e se obbligati il CIG ed il CUP, relativi al Conto dedicato ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche;

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.

<p>La presente deliberazione, a norma dell'art. 124 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con il decreto lgs. 18 agosto 2000, n. 267, viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 07/02/2011 al 22/02/2011</p> <p>F.TO IL RESP. DELL'ALBO F.TO IL SEGRETARIO</p>	<p>La presente deliberazione è divenuta esecutiva</p> <p>/___/ il _____, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del t.u.e.l. approvato con decreto lgs n. 267/2000, trascorso il decimo giorno dalla sua pubblicazione.</p> <p>/___/ il _____, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del citato t.u.e.l., perché dichiarata immediatamente eseguibile.</p>
<p>/_X_/ Comunicata ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'albo, con nota prot. n. 1277 _____ del 07/02/2011 _____, ai sensi dell'art. 125 del t.u.e.l. approvato con decreto lgs. n. 267/2000.</p>	<p>Il sottoscritto Segretario del Comune, su attestazione del messo comunale, certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal _____ al _____, senza seguito di ricorsi.</p> <p>IL SEGRETARIO</p>
<p>/___/ Comunicata al Prefetto di Catanzaro, contestualmente all'affissione all'albo, con nota prot. n. _____ del _____, ai sensi dell'art. 135 del t.u.e.l. approvato con decreto lgs. n. 267/2000</p>	