

**COMUNE DI SERSALE**  
(Provincia di Catanzaro)  
Via Roma – 88054 SERSALE (CZ)  
Tel. N° 0961-930911 Fax 0961-936395 P.I. 00300810793

**COPIA**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

<b>N° 141 reg. DEL 29.12.2011</b>	<b>OGGETTO: Misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti - Art. 9 del D.L. n. 78/2009, convertito con legge n. 102/2009.</b>
---------------------------------------	--

**UFFICIO E/O SOGGETTO PROPONENTE: Ufficio Finanziario**

**PARERI CUI ALL'ART. 49 del T.U. DI CUI AL D. LGS. 18.08.2000, n° 267**

<p>Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità <b>TECNICA.</b></p> <p><b>Il Responsabile del Servizio Finanziario</b> F.to all'originale (Dott.Luca Buccafurri)</p>	<p>Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità <b>CONTABILE.</b></p> <p><b>Il Responsabile del Servizio Finanziario</b> F.to all'originale (Dott.Luca Buccafurri)</p>
--	--

L'anno *duemilaundici*, il giorno **29** del mese di *Dicembre* alle ore **12,00** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi la GIUNTA COMUNALE si è riunita con la presenza dei signori:

**Risultano presenti:**

			Presente	Assente
D.ssa	<b>SCALFARO Vera</b>	Sindaco	SI	
Avv.	TORCHIA Salvatore	Vice - Sindaco	SI	
Sig.	BERLINGO' Michele	"	SI	
Sig.	ARDIMENTOSO Francesco	"	SI	
Sig.	PERRI Giuseppe	"	SI	
Sig.	PASCUZZI Matteo	"	SI	

Assiste il Segretario Comunale dell'Ente D.ssa *Vincenzina Sica*

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

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che, l'art.9 del Decreto-Legge 1 luglio 2009, n. 78, coordinato con la Legge di conversione 3 agosto 2009 n. 102, rubricato «Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni», al fine di prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie, nonché 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, al comma 1 prevede che:
  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;
  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 D.L. 185/2008, convertito, con modificazioni, dalla Legge 2/2009, è 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 D.M., 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, al fine di garantire una maggiore rapidità nei pagamenti nonché prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie, per come specificato nelle nuove misure organizzative sulla tempestività dei pagamenti, che si allegano al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Visti:

- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'articolo 49 del T.U.E.L. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto in merito alla regolarità tecnica e contabile;

Con voti, unanimi e favorevoli, espressi nei modi e forme di legge,

## **DELIBERA**

1. di prendere atto delle attività di analisi e revisione delle procedure di spesa, al fine di garantire una maggiore rapidità nei pagamenti nonché prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie effettuata dal responsabile del servizio finanziario;
2. 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 "A" della presente deliberazione di cui fa parte integrante e sostanziale;
3. di trasmettere il presente provvedimento ai dirigenti e titolari di P.O., 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 D.L. 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 la presente deliberazione, con separata votazione favorevole ed unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. - Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.



## **COMUNE DI SERSALE**

### **MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (ART.9 D.L.78/2009)**

Il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare, con la collaborazione del servizio finanziario, che le regole di finanza pubblica consentano il successivo pagamento nei tempi contrattualmente previsti. Il Responsabile dei Servizi Finanziari, al fine di procedere ad una programmazione dei flussi di cassa, potrà richiedere agli uffici la tempistica dei pagamenti previsti in un determinato arco temporale nonché la previsione degli incassi, con specifico riferimento agli aggregati del bilancio sottoposti a vincoli di finanza pubblica;

Nello specifico con riferimento ai suddetti controlli, le determinazioni dei Responsabili di Area che comportino impegni di spesa devono contenere obbligatoriamente la seguente frase: *"Di dare atto che gli impegni di spesa derivanti dal presente provvedimento sono compatibili con il programma dei conseguenti pagamenti, con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica"*.

Al fine di velocizzare le fasi di acquisizione dei documenti necessari alla liquidazione, gli uffici ordinatori di spesa devono provvedere a fornire ai fornitori le specifiche necessarie alla tempestiva registrazione delle fatture e distribuzione delle stesse ai servizi competenti, quali:

- tempi di emissione delle fatture;
- dati da riportare in fattura o nella nota di accompagnamento al fine, anche, della migliore individuazione dell'ufficio ordinante (si ricorda che in fattura devono essere riportati, ai sensi art.191 del TUEL, numero impegno e numero determinazione);
- diverse modalità di pagamento che possono essere adottate dal Comune con invito ad indicare preventivamente quella prescelta (con relative coordinate, quale IBAN ad esempio) in modo da evitare l'emissione di ordinativi di pagamento che debbano successivamente essere richiamati e corretti.

Le fatture dovranno pervenire direttamente al Protocollo del Comune e da questo al Servizio Finanziario che procederà a registrarle e smistarle agli uffici ordinatori della spesa, per il successivo atto di liquidazione.

La trasmissione al Servizio Finanziario dell'atto e della documentazione necessaria alla liquidazione della spesa dovrà avvenire da parte dell'ufficio ordinatore quando essa risulti completa, almeno quindici giorni prima della scadenza stabilita per il pagamento, affinché lo stesso avvenga nei termini previsti, tenuto conto dei tempi necessari all'emissione del mandato, nonché di quelli a disposizione del tesoriere per l'espletamento delle relative procedure;

L'atto di liquidazione di cui sopra dovrà essere debitamente firmato e corredato di tutti i documenti giustificativi in originale (*compreso il DURC in corso di validità e con esito regolare, ove richiesto dalla normativa vigente*).

L'atto di liquidazione dovrà contenere, inoltre, i seguenti dati relativi al creditore:

- a) se persona fisica: cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo, comune e provincia di residenza, codice fiscale;
- b) se persona giuridica: ragione sociale, indirizzo, comune e provincia della sede, codice fiscale e partita IVA.

Per i pagamenti eccedenti l'importo di €10.000,00 ai sensi dell'art.48 bis del D.P.R. 602/1973 il relativo controllo sarà effettuato preventivamente all'atto del pagamento dal Servizio Finanziario.

L'Ufficio Ragioneria provvederà all'emissione degli ordinativi di pagamento a intervalli temporali non superiori a 10 giorni, salvi motivi contrari imposti da situazioni contingibili.

Salvo quanto diversamente specificato nel contratto di riferimento il termine per il pagamento delle spese è di 30 giorni (art.4 D.Lgs. 231/2002). Gli uffici ordinanti che prevedano procedure più complesse legate alla liquidazione dovranno concordare per iscritto con i fornitori termini di pagamento più ampi, che rispettino comunque i limiti di cui all'art.4 c.4 del D.Lgs.231/2002.

### **Informatizzazione delle procedure e dematerializzazione dell'iter amministrativo.**

Al fine di rendere più tempestivi i pagamenti, il Servizio Finanziario procede ad attivare la firma digitale degli ordinativi di incasso e pagamento nonché a dematerializzare gli atti di gestione economico - finanziaria.

Con la firma digitale dei mandati di pagamento, oltre a ridurre l'utilizzo della carta, si rendono più veloci i pagamenti poiché i flussi dei relativi mandati firmati digitalmente, sono inviati per via telematica ed elaborati in automatico dal tesoriere.

**Il Sindaco-Presidente**  
F.to (*D.ssa Vera Scalfaro*)

**Il Segretario Comunale**  
F.to (*D.ssa Vincenzina Sica*)

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'**

(Art. 124 comma 1, art. 125 ed art. 134 comma 4° del T.U. di cui al D. Lgs 18.08.2000, n° 267)

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**CERTIFICA**

Che la presente deliberazione, **non essendo soggetta a controllo** preventivo di legittimità, a norma dell'art. **124 comma 1 del T.U. di cui al D. Lgs 18.08.2000, n° 267**, è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune, in data odierna, per restarvi per 15 giorni consecutivi, ed ai sensi del successivo **art. 134 comma 4° diventa immediatamente esecutiva** dalla sua pubblicazione **in assenza di annotazione** in calce alla presente e nell'apposito riquadro, **relativa a richiesta di controllo eventuale** a termini dell'art. 127 del più volte citato T.U. 267. Contestualmente viene trasmessa con nota prot. N. 290 ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125, D.Lgs. n. 267/2000.

Sersale, li

*17.1.2012*



**Il Segretario Comunale**

E' copia conforme al suo originale e si rilascia in carta libera per uso amministrativo.

Sersale, li

*17.1.2012*

**Il Segretario Comunale**



**ANNOTAZIONI RELATIVE A RICHIESTA DI CONTROLLO EVENTUALE**

La suestesa deliberazione, è stata sottoposta al controllo, su richiesta - prodotta a termini dell'art. 127 comma 1 del T.U. di cui al D. Lgs. 18.08.2000, n° 267 - acquisita agli atti dell'Ente in data \_\_\_\_\_ al n° \_\_\_\_\_ di protocollo.

**Il Responsabile del Servizio**

**Il Segretario Comunale**