



Provincia di Torino
COMUNE DI FOGLIZZO

VERBALE DI DELIBERAZIONE
 DELLA GIUNTA COMUNALE N. 13

COMUNE DI FOGLIZZO
 Referto di Pubblicazione
 Pubblicato all'albo
 dal 01/03/2020 al 16/03/2020
 IL MESSO

OGGETTO :

MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE (ART. 9 D.L. N. 78/2009 CONVERTITO IN LEGGE N. 102/2009)

L'anno duemiladieci addì otto del mese di febbraio alle ore 19 e minuti 00 nella solita sala delle adunanze , regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
REINERO TIZIANA	SINDACO	X	
BERTOLINO GIUSEPPE	VICESINDACO	X	
GALLENCA FULVIO	ASSESSORE	X	
BERNARDI ROBERTO	ASSESSORE	X	
SIMONDI MAURIZIO	ASSESSORE	X	
Totale		5	

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art.97, C. 4 del T.U.E.L. n. 267/2000) il Segretario Comunale DOTT. FERRO BOSONE MAURIZIO .

Il Presidente, Signor REINERO TIZIANA nella sua qualità di SINDACO , riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Oggetto: misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività di pagamenti da parte dell'Ente - Art. 9 d.l. n. 78/2009 convertito in legge n. 102/2009.

LA GIUNTA COMUNALE

Su relazione del Segretario Comunale alla Giunta Comunale.

Premesso che:

- che il Decreto Legge 01 Luglio 2009 n. 78, coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102, ha introdotto alcuni provvedimenti anticrisi;
- 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 della 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 pagamenti nelle transazioni commerciali, recepita con D.Lgs. 9.10.2002, n. 231:

a) per prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie:

- le Pubbliche Amministrazioni incluse nell'elenco adottato dall'Istat ai sensi del comma 5, art. 1 Legge 30.12.2004, n. 311 adottano entro il 31.12.2009, 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;
- nelle Amministrazioni di cui al punto 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;
- 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 prevista per i Ministeri dall'art. 9, comma 1-ter, del Decreto Legge 185/2008, convertito in Legge n. 2/2009, è effettuata anche dagli Enti Locali;
- per le Amministrazioni dello Stato, il Ministero dell'Economia e Finanze 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;

Constatato che

sussistono ulteriori vincoli normativi relativi alla fase di pagamento delle spese che rallentano l'iter del pagamento stesso quali l'obbligo di acquisizione del DURC (documento unico di regolarità contributiva) e la verifica presso Equitalia spa di eventuali situazioni di morosità in caso di pagamenti superiori a €. 10.000,00;

l'ente registra con frequente periodicità problemi di liquidità di cassa, dovendo ricorrere talvolta all'anticipazione di cui all'art. 222 del D. Lgs. 267/2000;

l'art. 9 succitato mira a rafforzare quanto previsto dal D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, di attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, che prevede il termine normale di 30 giorni per il pagamento delle transazioni commerciali, oltre il quale si applicano gli interessi moratori;

Dato atto che:

in ottemperanza a quanto previsto al punto 2) del 1° comma dell'art. 9 sopra citato risulta necessario che ogni determinazione di impegno di spesa, assunta dal funzionario, attesti sotto la propria responsabilità che la spesa oggetto del provvedimento è compatibile con il programma dei pagamenti nel rispetto delle norme che disciplinano la gestione del bilancio e delle norme di finanza pubblica e che a tal fine, in ultimo, con opportuna modifica della precedente formulazione del parere di regolarità contabile e di attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 151, c. 4, del D.Lgs. 267/2000, il responsabile finanziario con l'apposizione del visto di competenza, attesti anche la compatibilità con le regole di finanza pubblica, con possibilità di formulare eventuali rilievi per il responsabile che ha adottato l'atto;

in caso di spese finanziate da entrate di non certa realizzazione, nel quanto e nel tempo, (contravvenzione codice strada, permessi a costruire, accertamenti tributari ecc.) sia l'effettuazione delle spese sia a maggior ragione il loro pagamento è sempre stato vincolato all'effettivo incasso delle entrate;

la trasmissione degli atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e corredati di necessari allegati, sono stati inoltrati tenendo conto dei tempi tecnici per l'emissione dei mandati di pagamento;

sono stati richiamati tutti i responsabili di servizio sul fatto 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 e che ogni ordinativo di spesa, effettuato in assenza di specifico impegno di spesa, sarà addebitato al dipendente che lo ha disposto;

Tenuto conto che al momento le motivazioni che bloccano il regolare procedimento di pagamento per il Comune sono collegate quasi esclusivamente a problematiche di disponibilità di cassa;

Vista la deliberazione G.C. n. 8 del 25.1.2010;

Vista la succitata normativa e ritenuto, in attesa di eventuali circolari ministeriali di dover adottare idonee misure organizzative al fine di migliorare la tempestività dei pagamenti dell'Ente;

Dato atto che con D.M. del 17.12.2009 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione per l'anno 2010 è stato differito al 30.4.2010 e stante l'imprescindibile necessità di correlare le presenti linee di comportamento organizzativo alle risultanze del bilancio di previsione, non ancora approvato, ma attualmente in fase di definizione;

Dato atto che il Responsabile del Servizio Finanziario, in merito all'adozione del presente provvedimento, ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

con votazione favorevole e unanime espressa nei modi e forme di legge

D E L I B E R A

- Di stabilire, in ottemperanza a quanto previsto dal comma 1, punti 1 e 2 dell'art. 9 del D.L. 1 luglio 2009, n. 78 convertito con modificazioni in legge 3 agosto 2009, n. 102 le seguenti misure:

A) In linea generale

a. Per il procedimento relativo all'assunzione degli impegni di spesa: dovranno essere osservate le procedure di cui all'art. 183 del decreto 267/2000 (TUEL);

nel corpo della determinazione dirigenziale dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Accertato, 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, 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";

il responsabile del servizio finanziario dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica, prendendo a riferimento lo stato degli accertamenti ed impegni di parte corrente, ma soprattutto verificando di volta in volta l'andamento dei flussi di cassa in entrata e in uscita, con particolare riferimento alla parte capitale, cercando di contenere, al minimo, il ricorso all'anticipazione di tesoreria di cui all'art. 222 del D. Lgs. 267/2000, autorizzata con precedente deliberazione n. 8 del 25.1.2010;

le determinazioni di impegno dovranno essere trasmesse all'Ufficio Ragioneria con congruo anticipo rispetto ai tempi di liquidazione e pagamento;

b. Per il procedimento relativo alla liquidazione della spesa:

dovranno essere osservate le procedure di cui all'art. 184 del decreto 267/2000 (TUEL); gli atti di liquidazione di spesa devono essere trasmessi 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 all'Ufficio Ragioneria per emettere i mandati di pagamento, inviarli al tesoriere ed i tempi che la stessa tesoreria ha per estinguere il mandato; dovranno inoltre essere tenuti in debita considerazione ulteriori adempimenti quali: obbligo di acquisire preventivamente - ove necessario - 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.

c. Per il procedimento relativo al pagamento della spesa:

dovranno essere osservate le procedure di cui all'art. 185 del decreto 267/2000 (TUEL);

d. I responsabili, ove possibile, dovranno concordare con i fornitori i tempi di pagamento delle fatture in modo da non determinare potenziali situazioni di carenza di liquidità o il rischio di addebito di interessi di mora;

e. il responsabile del servizio finanziario dovrà relazionare alla giunta, con cadenza almeno bimestrale (la prima relazione entro il 5 marzo 2010), la situazione di cassa, ipotizzando, con riferimento al bimestre successivo, i flussi di entrata e di uscita stimati; tale relazione verrà trasmessa altresì ai responsabili di settore che avranno l'obbligo di verificarla, segnalando eventuali discordanze o incongruenze a loro conoscenza;

f. i responsabili dei servizi, quando sono a conoscenza di fatti o atti che possono comportare anche in prospettiva, situazioni di debiti non previsti nel bilancio e nella contabilità dell'Ente, debbono immediatamente riferire per iscritto alla Giunta e al responsabile del servizio finanziario, che a sua volta attiverà, se del caso, la procedura di cui all'art. 153, comma 6, del Tuel (segnalazioni obbligatorie);

B) Per le spese i cui pagamenti sono imputati al titolo II

a. i responsabili di Settore, legittimati alla sottoscrizione degli impegni di spesa (determinazioni), hanno l'obbligo di accertare preventivamente che la programmazione dei 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 detto impegno, siano compatibili con le regole di finanza pubblica vigenti.

b. i responsabili di Settore dovranno informare con tempestiva nota scritta, la Giunta Comunale, il Segretario Comunale e il Responsabile del Servizio Finanziario, dell'insorgenza di eventuali situazioni impreviste che possono determinare ritardi nei pagamenti programmati, proponendo eventuali interventi ritenuti necessari;

- Di trasmettere il presente atto a tutti i Responsabili di Servizio al fine di darne attuazione;

- Di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'ente, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009.

- Di dare atto che, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000, la presente deliberazione verrà trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale;

- Di dichiarare , previa apposita e distinta votazione e con voto unanime e favorevole , la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di Legge.

P A R E R I

(art. 49, D. Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Sulla proposta di deliberazione approvata è stato espresso parere FAVOREVOLE ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 in ordine della regolarità:

TECNICA
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

CONTABILE
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

M. G.
Il Segretario comunale
Dott. Maurizio FERRO BOCCONE

Approvato e sottoscritto:

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to DOTT. FERRO BOSONE MAURIZIO

IL PRESIDENTE
f.to REINERO TIZIANA

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

- che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale, il giorno 01 MAR. 2010 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124 del D.Lgs. 267/2000);
 - è stata trasmessa, con elenco n. 5/2010, in data 01 MAR. 2010 ai Capigruppo consiliari (art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000);
 - è stata trasmessa al competente organo di controllo con elenco n. _____, in data _____
 - è stata trasmessa all'Ufficio Ragioneria in data _____ per i seguenti adempimenti contabili: _____
- Dalla Residenza comunale, li 01 MAR. 2010



IL SEGRETARIO COMUNALE

[Handwritten signature in red ink]

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

- che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva il giorno _____
 - decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000);
 - decorsi ___ giorni da _____;
 - è stata affissa all'Albo Pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124 del D.Lgs. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal _____
- Dalla Residenza comunale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Dalla Residenza comunale, li _____

01 MAR. 2010



IL SEGRETARIO COMUNALE

[Handwritten signature in red ink]