



COMUNE DI PEVERAGNO

Provincia di Cuneo

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 210

OGGETTO :

Misure organizzative art. 9 D.L. 78/2009.

L'anno duemilanove, addì diciotto, del mese di dicembre, alle ore 11 e minuti 30, nella solita sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

All'appello sono risultati:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
TOSELLI Carlo	SINDACO	X	
DHO Stefano	Assessore	X	
RENAUDI Adriano	Assessore	X	
TASSONE Enzo	Assessore		X
DUTTO Laura	Assessore	X	
GARRO Antonietta	Assessore	X	
MARTINI Giuseppe	Assessore		X
Totale		5	2

e così in numero legale per deliberare.

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale Signor Dott.ssa MANUELA CASALES.

Il Signor TOSELLI Carlo nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il decreto-legge 1 luglio 2009, n. 78, convertito con la legge 3 agosto 2009, n. 102, che ha approvato alcuni provvedimenti anticrisi ed, in particolare, l'art. 9, «Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni», che prevede, al comma 1, quanto segue:

“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) 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 dl 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 DM, 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 (questionari dei Revisori dei Conti sui bilanci preventivi e rendiconti da inviare alle sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti);”

Considerato che al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni è necessario prevedere una programmazione delle attività dell'ente fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali che si appalesano, comunque, di difficile gestione attesa l'assoluta fluttuazione di molte delle poste iscritte a bilancio sia per le risorse sia per gli interventi, specie per quelli in conto capitale, ed atteso che l'attuale struttura finanziaria del bilancio pubblico degli enti locali non è stata legislativamente modificata e non prevede ufficialmente alcuna modifica delle procedure degli accertamenti e/o degli impegni né bilanci o budget di cassa e né doppie firme in termini di controlli aggiuntivi sulle possibilità di attestare la possibilità di dare corso ai pagamenti;

Che, peraltro, è possibile, stanti le nuove disposizioni intracomunitarie e di legge, stabilire delle nuove procedure organizzative interne che, nel rispetto delle attuali regole sulla finanza pubblica e delle norme sulla finanza locale di cui al vigente TUEL 267/2000 e ss.mm.ii., assicurino con le modalità ritenute più idonee la tempestività ed un maggiore rispetto dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, anche se, in realtà, gli enti pubblici locali hanno già da sempre e di fatto tenuto conto di tali criteri sia per l'obbligo di ottemperare alle norme di legge sia per non incorrere in richieste di interessi da parte di terzi e sia per salvaguardare l'Ente dal ricorso ad onerose anticipazioni di tesoreria;

Ritenuto, per quanto sopra, di stabilire le seguenti misure organizzative dei pagamenti, aventi natura provvisoria in attesa dell'emanando decreto ministeriale, per tutti i responsabili dei servizi:

- 1) inserire nei bandi di gara per l'appalto di servizi, lavori, prodotti e opere termini di pagamento non inferiori a 60 giorni e coerenti con i vincoli di finanza pubblica, salvo i casi di collegamento della spesa con contributi in conto capitale di soggetti diversi nel qual caso si deve collegare il pagamento della prestazione al fornitore alla riscossione del contributo da parte del Comune ed alla materiale disponibilità del medesimo nelle casse comunali. Nella fattispecie, la dizione "si farà luogo al pagamento ad avvenuto incasso dei finanziamenti derivanti da trasferimenti statali e/o regionali" dovrà essere apposta nei relativi bandi e contratti **stabilendo un termine ragionevole di dilazione** (al fine di evitare possibili successivi contenziosi) oltre al quale potranno essere concordate e sottoscritte con il creditore nuove condizioni od il pagamento di interessi passivi al tasso legale per il periodo di ritardo (tale tasso è inferiore a quello del DM per ritardati pagamenti sia di transazioni commerciali sia dei lavori ed è inferiore a quello delle anticipazioni di tesoreria). Occorre comunque specificare che il pagamento deve essere compatibile con i programmi di pagamento vincolati alle regole di finanza pubblica.
- 2) richiedere ai fornitori preventivi per l'acquisizione di servizi, lavori, prodotti e opere in economia che prevedano termini di pagamento almeno di 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura, termine che dovrà essere evidenziato nell'atto che impegna la spesa (buono d'ordine o determinazione);
- 3) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario, come da Regolamento di contabilità;

- 4) effettuare analoga procedura di cui al punto 3 in sede di emissione di buoni d'ordine, per le spese consentite ed entro il limite previsto dal vigente regolamento per la disciplina dei procedimenti di spesa per l'acquisizione di beni e servizi in economia;
- 5) accertare preventivamente la compatibilità del programma dei pagamenti derivanti dall'assunzione di impegni di spesa con lo stanziamento di Bilancio e con le regole di finanza pubblica , dandone atto espressamente nel corpo dell'atto di determinazione;
- 6) verificare le fatture pervenute facenti capo al proprio servizio e depositate presso il competente ufficio al fine di predisporre e trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore Finanziario per emettere i mandati di pagamento;
- 7) **la determina di impegno di ciascun responsabile di servizio e/o di procedimento deve attestare l'avvenuto preventivo controllo delle disponibilità finanziarie allocate a bilancio e la coerenza dei relativi pagamenti e delle scadenze pattuite con i vincoli di finanza pubblica (PEG e Patto di Stabilità), come risulta dai documenti riportati in allegato al presente atto;**
- 8) **la liquidazione e pagamento di ciascun responsabile di servizio e/o di procedimento dovrà attestare la possibilità effettiva di procedere al pagamento di quanto impegnato al precedente punto con le seguenti procedure:**
 - riverifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica (PEG e Patto di stabilità) da effettuarsi unitamente al servizio finanziario dell'Ente con un nuovo monitoraggio da reportare al termine di pagamento pattuito, ma attivabile quest'ultimo solo dopo la constatazione della regolarità del creditore rispetto sia al Durc sia ai pagamenti superiori ai 10.000 euro;
- 9) **in caso di diniego da parte del servizio finanziario, ove ricorra e compatibilmente con le preventive verifiche di legge di cui al punto precedente, e tenuto conto delle scadenze sia dei 30 giorni, di cui al D.lgs 09.10.2002, n. 23 – Direttiva CEE 2000/35/CE – sia di quelle contrattuali che commerciali d'uso, l'atto dovrà essere restituito al responsabile di servizio e/o di procedimento, con le dovute motivazioni ed eventuali proposte, per le successive valutazioni di competenza dell'Amministrazione, come specificato al comma 2 dell'art. 9 della Legge 102/2009, richiamato in premessa.**
- 10) **Il responsabile di servizio e/o di procedimento in caso di violazione dell'obbligo di accertamento preventivo della compatibilità dei pagamenti è soggetto alle responsabilità amministrative (comprese quelle patrimoniali) per le quali devono ricorrere, peraltro, i presupposti di legge e cioè nei casi di omissioni dovute a dolo o colpa grave. Le responsabilità disciplinari per omissioni sono invece sempre applicabili qualora imputabili ad atti o fatti riconducibili direttamente od indirettamente a soggetti stessi ai sensi dei relativi regolamenti del personale.**

Si ricordano 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 ai 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 segnalare sulla fattura da parte del fornitore il numero di impegno, l'intervento/capitolo PEG di imputazione e il bilancio di riferimento (competenza/residui)
- obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici;

Dato atto che le sopra specificate misure organizzative hanno natura del tutto provvisoria, per le ragioni anzidette, e che le stesse potranno essere successivamente modificate, qualora necessitino o si verifichino diversi presupposti normativi, apportando, ove ricorrano, le opportune integrazioni ai Regolamenti del Comune vigenti in materia;

Visto il vigente Statuto comunale ed il Regolamento di contabilità dell'Ente;

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, ex art. 49 del TUEL. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Con votazione unanime favorevole espressa per alzata di mano

DELIBERA

- 1) 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 in premessa specificate che si intendono qui integralmente riportate e ricomprese negli allegati documenti (determinazione di impegno);
- 2) di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di Servizio, al fine di dare immediata esecuzione alle misure organizzative di cui al presente provvedimento;
- 3) di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art. 9, comma 1, del D.L. n. 78/2009 convertito nella legge 102/2009.

Di dichiarare, con separata votazione favorevole unanime espressa in forma palese, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del TUEL. 267/2000.

Allegati:

Comune di Peveragno

PROVINCIA DI CN

PER TUTTE LE DETERMINE DI IMPEGNO

BOZZA DI DETERMINA

OGGETTO:

.....

Preso visione del vigente Regolamento Comunale di Contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.55 in data 30.10.1997;

Visto il Regolamento Comunale per l'esecuzione dei lavori e delle forniture in economia, approvato con deliberazione del C.c. n.56 del 30.10.97;

Visto il Decreto Leg.vo n.77/95 e successive modificazioni ed integrazioni;

Preso visione della deliberazione C.C. n. in data, con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione esercizio, pluriennale e la Relazione Previsionale e Programmatica per il medesimo periodo, nonché il programma triennale dei lavori pubblici;

Visto il vigente regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 90 del 13.05.2009;

Visto il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. del

Visto il Decreto Legislativo n.267/2000;

Preso visione dei decreti con i quali il Sindaco ha attribuito a ciascun Dipendente Responsabile dei vari servizi comunali le funzioni di cui all'art.107 del D.Lgs. n.267 del 18.08.2000;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito in Legge 102/2009 e vista la deliberazione della Giunta Comunale n. del e la lettera dell'Amministrazione n..... del..... che stabiliscono le misure organizzative idonee a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute a terzi per somministrazioni, forniture ed appalti, in via provvisoria ed in attesa dell'emanazione del Decreto Ministeriale che fornisca più precise linee guida in materia;

Riscontrato, inoltre, che il vigente Regolamento di Contabilità stabilisce anche alcune procedure da rispettare in ordine alle modalità contabili ed operative relative sia agli accertamenti ed agli impegni sia organizzative per quanto attiene le tempistiche di liquidazione dei pagamenti da trasmettere da parte dei responsabili dei servizi al settore finanziario dell'Ente;

.....

DETERMINA

1) Di impegnare

2) Di dichiarare che l'impegno assunto sarà liquidato e pagato previo accertamento della coerenza dei relativi pagamenti e delle scadenze pattuite con i vincoli di finanza pubblica (PEG e Patto di Stabilità), verificata con il servizio finanziario. In caso negativo il presente atto e quello di liquidazione dovranno essere restituiti al sottoscritto per le valutazioni di competenza dell'Amministrazione, come specificato al comma 2 dell'art. 9 della Legge 102/2009, richiamato in premessa.

Letto, confermato e sottoscritto

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....

SERVIZIO FINANZIARIO

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione ai sensi dell'art.151 comma 4 del D.Lgs.267/2000, che, pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

Peveragno li,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

.....

COMUNE DI PEVERAGNO
PROVINCIA DI CUNEO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 210	Misure organizzative art. 9 D.L. 78/2009.
OGGETTO:	

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 "Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali".

1 - Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2 - Nel caso in cui l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'Ente, in relazione alle sue competenze.

3 - I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: FAVOREVOLE
	IL RESPONSABILE (Dott.ssa CASALES Manuela)



IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: FAVOREVOLE
	IL RESPONSABILE (Dott. GASCO Paolo)

Del che si è redatto il presente verbale

IL PRESIDENTE
F.to TOSELLI Carlo



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa MANUELA CASALES

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

viene affissa all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 23 DIC. 2009 al -7 GEN. 2010, come prescritto dall'art.124, comma 1 del Decreto Leg.vo 18-8-2000, n. 267;

è stata comunicata con elenco in data 23 DIC. 2009 ai signori capigruppo consiliari, come prescritto dall'art.125 del Decreto Leg.vo n. 267/2000;

Peveragno, li 23 DIC. 2009

Prof.N. _____



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa MANUELA CASALES

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 23 DIC. 2009

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134 comma 4);

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134 comma 3);

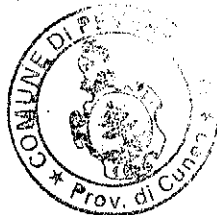
Peveragno, li 23 DIC. 2009



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa MANUELA CASALES)

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Peveragno, li 23 DIC. 2009



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa MANUELA CASALES)