

COMUNE DI PLESIO
Provincia di Como

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 90 del 18-12-2009

OGGETTO	ART. 9 DEL D.L. 78/2009, CONVERTITO IN LEGGE N. 102/2009 (DECRETO ANTICRISI 2009) – DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZAT AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE.
----------------	--

L'anno **duemilanove** il giorno **18** del mese di **Dicembre** alle ore **18:30**, nella Sede comunale, convocata, nei modi di legge, si è riunita la Giunta.

Risultano:

CONTI FABIO	SINDACO	Presente
TATTI GIUSEPPE	VICE SINDACO	Presente
CAGNI ROBERTO	ASSESSORE	Presente
DE MONTI FABIO	ASSESSORE	Assente
ANGELINETTI GIUSEPPINA	ASSESSORE	Presente

PRESENTI: 4

ASSENTI: 1

Partecipa il Segretario Comunale Dott. RUFFILLI MASSIMO, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, Il Presidente, CONTI FABIO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: ART. 9 DEL D.L. 78/2009, CONVERTITO IN LEGGE N. 102/2009 (DECRETO ANTICRISI 2009) – DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'art. 9 del d.l. 78/2009 convertito dalla legge 3 agosto 2009, n. 102,

- 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, 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;
- Al comma 2 prevede che i funzionari che adottano impegni di spesa, allo scopo di evitare ritardi nei pagamenti, hanno l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei pagamenti sia compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica. La violazione dell'obbligo di accertamento comporta responsabilità disciplinare e amministrativa;

Visto che l'obiettivo del legislatore è quello di imporre una riflessione operativa ogni volta che il funzionario si accinge ad impegnare una spesa che si può riassumere nel seguente concetto: "non impegnare piuttosto che impegnare e ordinare e trovarsi poi a fermare il procedimento per vincoli di cassa o a fini di patto";

Considerato che questo Ente, già da diversi anni, provvede al pagamento delle spese impegnate relativamente agli acquisti di beni, servizi e forniture regolarmente impegnate ai sensi dell'art. 183 del TUEL n. 267/2000 e finanziate con fondi propri di bilancio, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura da parte dell'ufficio di ragioneria, nel rispetto di quanto previsto dalla direttiva 2000/35/CE in data 29.06.2000 del Parlamento Europeo e del Consiglio, recepita dal D. Lgs. 231/2002;

Per quanto attiene alle spese finanziate con contributi da parte di Enti Pubblici o da parte dello Stato, l'indicazione dei tempi medi di pagamento di spese vincolate regolarmente impegnate è subordinato all'erogazione dei finanziamenti da parte dell'Ente concedente e comunque nel termine di trenta giorni dalla data di materiale riscossione delle entrate aventi il carattere di destinazione vincolata;

Ritenuto al fine di garantire il rispetto delle norme richiamate di definire nuove modalità organizzative come definite nell'allegato "Misure organizzative";

Visto il Tuel;

Visto il Regolamento di contabilità;
Visti i pareri favorevoli dei responsabili di servizio;

DELIBERA

1. di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 9 del d.l. 78/2009 convertito nella legge 102/2009, le misure organizzative come evidenziate nell'allegato "Misure organizzative";
2. di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili di posizione organizzativa al fine di dare immediata attuazione alle suddette misure organizzative;
3. di pubblicare le misure adottate sul sito internet dell'Ente;

ALLEGATO " MISURE ORGANIZZATIVE"

Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, anche alla luce della recente normativa (art. 9 del d.l. 78/2009) i responsabili di posizione organizzativa devono:

N.	MISURA ORGANIZZATIVA
1	Rispettare rigorosamente le regole di assunzione degli impegni di spesa previste nel TUEL
2	Redigere determine di impegno di spesa chiare con l'indicazione di tutti gli elementi che permettono di definire il soggetto debitore, l'importo, le modalità di liquidazione che dovranno essere rigorosamente seguite dai vari responsabili di settore
3	Verificare la compatibilità degli impegni di spesa da assumere con lo stanziamento di bilancio
4	Trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario nonché verificare, prima dell'ordinativo di spesa, che la relativa determinazione sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata
5	Verificare l'accertamento e l'incasso di eventuali flussi di cassa correlati
6	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 per emettere i mandati e per eventuali controlli. In merito alla regolarità degli atti di liquidazione si individuano i seguenti ulteriori controlli: a) obbligo di acquisire preventivamente il DURC per le fatture relative a contratti, servizi e forniture per i soggetti assoggettati a tale documento. Per gli appalti continuativi (es. manutenzioni annuali) il DURC è acquisito con cadenza almeno semestrale e comunque prima della liquidazione finale b) controllo presso gli agenti della riscossione di eventuali utenti morosi per i pagamenti superiori a 10,000 €. c) Obbligo di indicazione delle coordinate bancarie di beneficiari per l'esecuzione di bonifici d) Obbligo di pubblicare gli incarichi sul sito web dell'Ente
7	Definizione dei programmi dei pagamenti e dei flussi di cassa in entrata a livello complessivo distinguendo la parte corrente e la parte capitale
8	Anticipare l'emissione dei ruoli tarsu, bollettazione tributi ed entrate patrimoniali
9	Per le entrate straordinarie (oneri di urbanizzazione , entrate una – tantum) effettuare l'assunzione delle spese successivamente all'effettivo incasso delle entrate)

Il sottoscritto Responsabile del servizio ragioneria, visto l'art. 49 e l'art. 153 del D.Lgs. n. 267/2000, per quanto di propria competenza , in ordine alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto:

- Esprime parere FAVOREVOLE circa la regolarità contabile
- Attesta la copertura finanziaria

Plesio 18-12-2009

Il Responsabile del Settore Finanziario
Daniela Battaglia

PARERI ART. 49 DEL T.U. APPROVATO CON D.LGS. N. 267 DL 18/08/2000.

Il sottoscritto, in qualità di Segretario Comunale Dott. Ruffilli Massimo, esaminata la proposta di deliberazione di cui all'oggetto

Esprime il parere Favorevole per quanto di competenza ed in linea tecnica all'adozione dell'atto di cui sopra.

Plesio 18-12-2009

Il Segretario Comunale
Dott. Ruffilli Massimo

Letto, approvato e sottoscritto.

L'ASSESSORE
TATTI GIUSEPPE

IL SINDACO
Dott.CONTI FABIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. RUFFILLI MASSIMO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio dal giorno **11-05-2010** e vi rimarrà affissa fino al giorno **26-05-2010**.

Plesio, **11-05-2010**

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. RUFFILLI MASSIMO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva **05-06-2010**

- [] perchè dichiarata immediatamente esecutiva ex art. 134 c. 4 D. L.vo 267/2000;
- [] decorso il termine di cui all'art.134, comma 3, del D. L.vo 267/2000 senza che siano stati sollevati rilievi.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. RUFFILLI MASSIMO