



Comune di Campegine

Provincia di Reggio nell'Emilia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

N. 123 DEL 30/12/2009

OGGETTO

MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

L'anno DUEMILANOVE addì TRENTA del mese di DICEMBRE alle ore 10.30 nella Sala delle Adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Presenti	Assenti
TAGLIAVINI RIVER Sindaco	ARATA LUIGI Vice Sindaco
LASAGNI MARISA Assessore	
ARTIOLI GIUSEPPE Assessore	
CATELLANI GIANLUCA Assessore	
PEDRELLI Sig.ra DANIELA Assessore	
Tot. presenti: 5	Tot. assenti: 1

Con l'assistenza del Vice-Segretario Dr.sa Fava Germana.

Il Sig. TAGLIAVINI RIVER, nella sua qualità di Sindaco assume la Presidenza e constatato per appello nominale la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto su indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che l'art. 9 del D.L. n. 78 del 1 luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009 n. 102 prevede:

- che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, 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 ed appalti. Le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione;
- che nelle medesime pubbliche amministrazioni il funzionario che adotta 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;

PRESO ATTO che le novità introdotte da tale disposizione comportano la necessità di adottare una serie di interventi per consentire il corretto espletamento delle attività amministrative, con particolare riguardo al punto 2) del primo comma dell'art. 9, che prevede la responsabilità disciplinare ed amministrativa nei confronti dei funzionari che effettuino impegni di spesa non coerenti con il programma dei pagamenti nel rispetto delle norme che disciplinano la gestione del bilancio e delle norme di finanza pubblica (patto di stabilità);

CONTESTATO:

- che il disposto normativo trova immediati limiti rispetto all'attuale gestione del patto di stabilità che prevede vincoli soprattutto per il pagamento delle spese in conto capitale per le quali, a differenza delle spese correnti, nonostante le risorse di cassa disponibili, il rispetto dei tempi di pagamento è subordinato al raggiungimento degli obiettivi fissati dalle norme sul patto di stabilità;
- che, di conseguenza, considerato l'attuale quadro normativo, è arguo rispettare i termini di pagamento fissati dalla direttiva comunitaria senza violare le norme sul patto di stabilità;
- che, per quanto appena esposto, la necessità di rispettare entrambi i vincoli (tempestività dei pagamenti e patto di stabilità) genera delle conseguenze sulle scelte programmatiche e sulla gestione delle attività amministrative da affrontare per garantire il corretto espletamento delle attività da parte dei funzionari e il raggiungimento degli obiettivi programmati;

RILEVATO che il sistema della competenza mista previsto dal vigente patto di stabilità comporta un legame diretto tra i pagamenti e riscossioni in conto capitale e, in considerazione di quest'ultimo aspetto si possono incontrare particolari criticità derivati dall'incertezza delle acquisizioni di risorse;

DATO ATTO:

- che misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti sono contenute nel Regolamento di Contabilità approvato con delibera di Consiglio Comunale n..... del; in particolare le fasi del procedimento di spesa sono disciplinate dal citato Regolamento di Contabilità;
- che tutte le fatture ricevute dal Comune vengono tempestivamente registrate a cura del Servizio Economico Finanziario in modo univoco ed omogeneo e trasmesse all'ufficio che ha dato esecuzione alla spesa, ai fini della liquidazione ai sensi del Regolamento di contabilità;

DATO ATTO altresì che con la delibera di approvazione del bilancio verrà effettuata la programmazione ai fini del rispetto del patto di stabilità;

RITENUTO indispensabile adottare il piano programmatico dei pagamenti elaborato in modo tale da garantire il rispetto delle norme sul patto di stabilità, tenendo conto pertanto dell'equilibrato rapporto tra previsioni di riscossioni e di pagamenti in conto capitale e dato atto che lo stesso dovrà essere compatibile con il piano delle opere pubbliche e con la tempistica di attuazione in esso prevista;

RITENUTO necessario delineare gli indirizzi necessari per dare piena e tempestiva attuazione alle art. 9 del D.L. n. 78 del 1 luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009 n. 102;

VISTO il parere favorevole, allegato al presente atto, espresso ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D. L.vo 18.08.2000, n. 267, dal Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione;

CON VOTI favorevoli, espressi nei modi legge;

D E L I B E R A

1. di dare attuazione alle disposizioni contenute nell'art. 9 del D.L. n. 78 del 1 luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009 n. 102 secondo le seguenti modalità;

b) Adozione del piano programmatico dei pagamenti delle spese per investimenti per l'anno 2010/2011/2012 nel rispetto dell'apposito allegato al bilancio previsto per il patto di stabilità, da approvare unitamente al PEG con deliberazione di Giunta Comunale prima di dar corso a qualsiasi impegno di spesa per investimenti;

Il piano programmatico dei pagamenti sarà predisposto in modo tale da garantire il rispetto delle norme sul patto di stabilità, tenendo conto pertanto dell'equilibrato rapporto tra previsioni di riscossioni e di pagamenti in conto capitale; dovrà essere altresì compatibile con il piano delle opere pubbliche e con la tempistica di attuazione in esso prevista;

c) Gli impegni in conto capitale dovranno contenere la previsione della data del pagamento (trimestre ed anno) e saranno consentiti solo se compatibili con il piano programmatico dei pagamenti, con espressa attestazione in tal senso da parte del Responsabile del Servizio che adotta l'atto di impegno;

2. di approvare le misure organizzative di cui all'All. A;

3. di trasmettere a tutti i Responsabili di Settore al fine di darne attuazione dal 01/01/10, le suddette modalità organizzative;
4. di pubblicare le misure adottate sul sito Internet ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/09.
5. di dichiarare, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D. L.vo 18.08.2000, n. 267, previa votazione unanime favorevole, **immediatamente eseguibile la presente deliberazione.**

OGGETTO: PRIME MISURE ORGANIZZATIVE

1. PREMESSA

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del decreto-legge 1° luglio 2009, n. 78, convertito, con modificazioni, in legge 3 agosto 2009, n. 102, in tema di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni), vengono codificate le seguenti azioni.

2. ADEMPIMENTI IN SEDE DI PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE

In sede di predisposizione del bilancio di previsione e relative variazioni **il responsabile del servizio finanziario unitamente ai responsabili di servizio interessati dalla programmazione di investimenti provvedono ad elaborare i flussi di cassa in uscita legati alla diverse tipologie di finanziamento.** Le risultanze della descritta programmazione vengono evidenziate in un apposito prospetto allegato agli atti di approvazione del piano esecutivo di gestione e delle relative variazioni;

3. ADEMPIMENTI NEL CORSO DELLA GESTIONE

Nel corso della gestione:

- i Responsabili devono trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa corrente al responsabile del servizio finanziario nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva;
- i Responsabili all'atto dell'assunzione di impegni di spesa in c/capitale **dovranno indicare la previsione della data del pagamento (trimestre ed anno)** ed accertare la compatibilità dei pagamenti derivanti da quegli impegni con lo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica (patto di stabilità interno) previa verifica della coerenza con il programma dei flussi di cassa allegato al Peg. Di tale compatibilità verrà dato atto espressamente nel corpo della determinazione dirigenziale utilizzando 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, in quanto coerente con i flussi di cassa in uscita evidenziati nel prospetto allegato al Peg 2010” e sue successive modificazioni e integrazioni;**
- 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 della parte capitale che rientrano nei conteggi del saldo del patto di stabilità ;
- gli atti di liquidazione di spesa verranno trasmessi 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.

4. ALTRE VERIFICHE

Si rammentano 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 con esito regolare;
- divieto di effettuare pagamenti superiori a € 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 indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nelle liquidazioni e nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici.

Si ricorda, infine, che è prevista una responsabilità disciplinare ed amministrativa in capo al Responsabile di Servizio in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.

G.C. N. 123 DEL 30/12/2009

**PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
ART. 49 – D. L.VO 18 AGOSTO 2000 – N. 267.**

Responsabile del Servizio interessato: parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

IL RAGIONIERE COMUNALE
F.to Dr.sa Germana Fava

COPIA

N. 123 DEL 30/12/2009

Letto, confermato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to TAGLIAVINI RIVER

IL VICE-SEGRETARIO
F.to Dr.sa FAVA GERMANA

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, come prescritto dall'art. 124, 1° co., D. LGS. N. 267/2000, a decorrere dal _____

IL SEGRETARIO
F.to Dr.sa Bonu Anna

SOGGETTA AL CONTROLLO S I N O
 [] [X]

La presente deliberazione è stata trasmessa al Comitato Regionale di Controllo in data _____ con Prot. n. _____.

E S E C U T I V I T A'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

[] trascorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione ai sensi del 3° comma dell'art.134 del D. L.vo 18-08-00 n.267, non essendo soggetta a controllo preventivo di legittimità ed in mancanza di richiesta nei modi e termini dell'art.127 del D.Lgs. citato, in data _____

[X] perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art.134 del D.Lgs. 18-08-00 n.267.

Campegine, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr.sa Anna Bonu

Per copia conforme

**IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.sa Anna Bonu**