

COMUNE DI CAVAGNOLO
PROVINCIA DI TORINO

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE N.21

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

L'anno duemilatredecim addì ventisei del mese di febbraio alle ore 11,00

nella solita sale delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei

Signori:

		PRESENTE	ASSENTE
CORSATO MARIO	Sindaco	X	
GAVAZZA ANDREA	Assessore	X	
PONZETTI MARIA ANGELA	Assessore	X	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale GAMBINO Dott.ssa Rosetta.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

PARERI PREVENTIVI

Ai sensi dell'art. 49, comma I, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i., si esprime parere favorevole sulla proposta di deliberazione formalizzata col presente atto in ordine alla

☐ regolarità tecnica dal Responsabile del Servizio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

☐ regolarità contabile dal Responsabile del Servizio Finanziario

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'art. 9 del D.L. n. 78 del 1° luglio 2009, convertito in L. 3.08.2009, n. 102 prevede:

- che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, 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 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 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;

Preso atto che da tale disposizione discende la necessità di adottare un insieme di misure per consentire il corretto espletamento delle attività amministrative, con particolare riguardo al punto 2) lett. a) 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);

Constatato:

- 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 la necessità di rispettare entrambi i vincoli (tempestività dei pagamenti e patto di stabilità) rende indispensabile affrontare delicate scelte programmatiche per garantire il corretto espletamento delle attività da parte dei funzionari finalizzate al raggiungimento degli obiettivi programmati;

Considerato altresì che sui tempi di pagamento incidono i seguenti elementi:

- l'art. 184 del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267 che prevede, al comma 2, che la liquidazione debba essere disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite;

- la verifica di cui al Decreto ministeriale 18 gennaio 2008, n. 40, concernente "Modalità di attuazione dell'articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni" (*per pagamenti superiori a €. 10.000,00*);
- verifica della regolarità contributiva;
- la Legge 136/2010 in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- il D.L. 22.06.2012, n. 83 convertito con modificazioni in legge 7.8.2012, n. 134 "Misure urgenti per la crescita del paese" con particolare riferimento all'art. 18 "Amministrazione aperta";
- il D.Lgs. 9-11-2012, n. 192 recante "Modifiche al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, a norma dell'articolo 10, comma 1, della legge 11 novembre 2011, n. 180";

Ritenuto, pertanto, necessario ed indispensabile:

- adottare il piano programmatico dei pagamenti elaborato in modo tale da garantire il rispetto delle norme sul patto di stabilità;
- delineare gli indirizzi necessari per dare piena attuazione all'art. 9 del D.L. n.78 del 1° luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009, n. 102;

Preso atto dei pareri formulati sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Visti:

- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge

D E L I B E R A

1. **DI APPROVARE** il documento allegato "A" parte integrante e sostanziale del presente atto, concernente le misure organizzative ed operative volte a garantire la tempestività dei pagamenti di questa amministrazione comunale, che tiene conto tra l'altro delle recenti disposizioni intervenute in materia ed in particolar modo: art. 62 del DL 2/2012 e relativo Decreto attuativo; D.Lgs. 192/2012 recante modifiche al precedente D.Lgs. 231/2002; delle norme che disciplinano il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).
2. **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento ai Responsabili di settore al fine di dare massima ed immediata attuazione delle suddette misure organizzative.
3. **DI PUBBLICARE** le presenti nuove misure sul sito internet di questo comune, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009.
4. **DI ADOTTARE**, successivamente all'approvazione del bilancio di previsione al quale sarà allegato il prospetto dimostrativo del rispetto del patto di stabilità interno, il piano programmatico dei pagamenti per l'anno 2013 e successivi al fine di orientare al meglio l'attività dell'ente e garantire il rispetto delle norme di finanza pubblica.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Per l'adozione degli atti di gestione delle risorse da parte dei responsabili dei Settori;

Con voti unanimi favorevoli, espressi palesemente, dei presenti e votanti:

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali.

COMUNE DI CAVAGNOLO
PROVINCIA DI TORINO

Allegato "A" alla deliberazione GC n. 21 del 26 febbraio 2013

Art. 9 D.L. 78/2009, convertito in legge 102/2009.
Adozione misure organizzative atte a garantire la tempestività di pagamenti da parte dell'Ente

Le misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti sono contenute:

- Nelle disposizioni che seguono che costituiscono indirizzi operativi per meglio orientare l'attività dell'ente e ai quali i responsabili della struttura organizzativa dovranno attenersi per migliorare l'iter procedurale connesso alla fase della spesa:

Impegni di Spesa:

In conformità quanto stabilito dall'art. 9 del D.L. 1° luglio 2009, n. 78, convertito nella L. 3 agosto 2009, n. 102, il responsabile del servizio che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di verificare:

- a) che tali impegni siano compresi nei limiti delle disponibilità esistenti nei capitoli di rispettiva competenza;
- b) che i conseguenti pagamenti siano compatibili con i relativi stanziamenti di bilancio, con le regole di finanza pubblica e con il piano dei pagamenti e che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva;
- c) che i relativi provvedimenti siano adottati in tempi utili a consentire il completamento dell'intera procedura di spesa entro i termini di scadenza del pagamento.

I Responsabili di settore provvedono a far pervenire al servizio finanziario la proposta di deliberazione o la determinazione.

Al fine dell'assunzione diretta di responsabilità, le determinazioni dei Responsabili di settore che comportino impegni di spesa devono contenere il seguente visto di compatibilità monetaria (art. 9 comma 1 lett. a) numero 2):

"Si attesta 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".

Il Responsabile del servizio finanziario, indipendentemente dalla dichiarazione dei Responsabili di settore, qualora ravvisi che l'assunzione dell'impegno di spesa derivante dall'adozione della determinazione possa arrecare pregiudizio al rispetto del Patto di Stabilità, prima dell'apposizione del visto contabile ne dà immediata comunicazione al Responsabile del settore affinché quest'ultimo possa apportare le opportune modifiche al provvedimento medesimo.

Il Responsabile del servizio che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa, dovrà:

VERIFICARE, prima dell'ordinazione della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva (con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria) e sia stata regolarmente pubblicata nel sito internet dell'ente anche ai sensi dell'art. 18 del D.L. 22.06.2012, 83 "Amministrazione aperta";

COMUNICARE al fornitore l'eventuale codice identificativo di gara (CIG) e/o il codice unico di progetto (CUP) acquisendo dallo stesso gli estremi identificativi del conto corrente riferito

(anche in via non esclusiva) alla commessa pubblica. (I suddetti dati dovranno essere riportati nelle fatture o documenti equivalenti a richieste di pagamento) - *(Tracciabilità dei flussi finanziari ex legge 136/2010)*;

PATTUIRE con il fornitore, purché in modo espresso provato per iscritto, un termine di pagamento delle fatture nei limiti di quanto stabilito dal D.Lgs. 231/2002 e successive modifiche ed integrazioni;

RICHIEDERE, anche contestualmente all'ordinazione della spesa:

il Documento Unico di Regolarità Contributiva che dovrà essere sempre acquisito d'ufficio attraverso i canali telematici della P.A. o, laddove consentito espressamente dal legislatoreⁱ, la dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Dette dichiarazioni restano soggette a verifica ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 (cfr. circolare 26 gennaio 2012 Direzioni centrali INAIL e INPS).

Fatture, note, parcelle, ecc.:

Tutte le fatture o documenti equivalenti richieste di pagamento provenienti dall'esterno devono essere consegnati all'Ufficio Protocollo e da questo trasmessi all'Ufficio che dovrà disporre la liquidazione entro il giorno successivo ed inviandone contestualmente copia al Servizio Finanziario a mezzo posta elettronica interna.

Le fatture devono contenere tutti gli elementi utili per l'individuazione dell'ufficio che ha provveduto all'ordinazione della spesa: a tal fine sarà cura di ciascun servizio adottare qualsivoglia misura ritenuta più idonea per assolvere tale adempimento (comunicazione al fornitore degli estremi dell'atto di impegno da riportare in fattura; trasmissione del buono d'ordine da allegare alla fattura, ecc...).

Le fatture devono riportare il termine di pagamento pattuito in forma espressa con il fornitore e le relative modalità di estinzione, l'eventuale riferimento al C.I.G. e/o CUP e il relativo conto corrente dedicato alla commessa pubblica.

Liquidazione della spesa:

I Responsabili di settore trasmettono al Responsabile del servizio finanziario gli atti di liquidazione di spesa, adottati ai sensi dell'art. 184 del D.Lgs. 267/2000, almeno **dieci** giorni prima della scadenza stabilita o convenuta per il pagamento al fine di consentire il puntuale rispetto dei pagamenti in ossequio a quanto stabilito: dall'art. 62 del D.L. 24.01.2012 n. 2 convertito con modificazioni dalla legge 24.03.2012, n. 27 e relativo Decreto attuativo 19.10.2012, entrato in vigore il 24.10.2012; dal D.Lgs. 9.10.2002, n. 231 come modificato dal D.Lgs. 9.11.2012, n. 192 (in vigore dal 01.01.2013).

L'atto di liquidazione di cui sopra dovrà essere debitamente firmato e corredato di tutti i documenti giustificativi (compreso il DURC in corso di validità e con esito regolare, ove richiesto dalla normativa vigente) e dovrà essere predisposto previo accertamento e verifica dei seguenti elementi:

- a) che la fornitura, il lavoro o la prestazione siano stati eseguiti;
- b) che la qualità, la quantità, i prezzi, i termini e le altre condizioni contrattuali siano stati rispettati;
- c) che la determinazione di impegno sia divenuta esecutiva;
- d) che la somma da liquidare rientri nei limiti dell'impegno e sia tuttora disponibile;
- e) che i conteggi esposti siano esatti;
- f) che la fattura, o altro titolo di spesa, sia regolare sotto il profilo fiscale;
- g) indicazione degli estremi identificativi del conto corrente riferito (anche in via non esclusiva) alla commessa pubblica (c.d. conto dedicato).
- h) **l'indicazione della scadenza espressamente pattuita con il fornitore o stabilita da clausole contrattuali.**

L'atto di liquidazione dovrà contenere tutti i 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.

Compete al Responsabile del servizio finanziario la verifica di cui al Decreto ministeriale 18 gennaio 2008, n. 40, concernente "Modalità di attuazione dell'articolo 48-*bis* del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni" (*per pagamenti superiori a € 10.000,00*).

Il Responsabile del servizio finanziario dovrà verificare la compatibilità degli impegni di spesa, dopodiché procede all'emissione del relativo mandato di pagamento.

Una volta accertata l'inesistenza di inadempienze di cui sopra, il servizio finanziario trasmette il mandato di pagamento al Tesoriere.

Il Responsabile del servizio finanziario verifica le disponibilità del fondo di cassa presso la tesoreria comunale. Nel caso in cui il fondo di cassa risulti insufficiente a consentire il pagamento delle spese liquidate, dispone l'utilizzo in termini di cassa di entrate aventi specifica destinazione ai sensi dell'art. 195 del D.Lgs. 267/2000 ovvero provvede ad attivare l'anticipazione di tesoreria di cui all'art. 222 del D.Lgs. 267/2000;

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

Le spese per interessi passivi e/o risarcimento delle spese di recupero, addebitati dal creditore su somme non tempestivamente corrisposte per ritardi dovuti ad omissioni degli atti e delle informazioni necessarie ai fini della liquidazione, rimarranno a carico di colui che ha cagionato il ritardo.

1) Art. 38, comma 1 lett i) e comma 2 del D.Lgs. n. 163/2006 e art. 4, comma 14-bis della Legge n. 106/2011, per contratti di forniture e servizi fino a 20.000 euro stipulati con la pubblica amministrazione e le società in house

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to CORSATO Mario

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to GAMBINO Dott.ssa Rosetta

REFERTO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene pubblicata all'Albo Pretorio del sito web istituzionale del Comune ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi, a decorrere dal 01/03/2013.

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione, oggi, giorno di pubblicazione, ai Capigruppo consiliari. (Art. 125 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).

Li, 01/03/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to GAMBINO Dott.ssa Rosetta

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA in data _____

- Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).
- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).

Dalla Residenza Comunale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to GAMBINO Dott.ssa Rosetta

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to GAMBINO Dott.ssa Rosetta

Firma autografa su originale (conservato presso il Comune)