

G.C. N. 8 DEL 08.02.2010

DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE. ART.9 D.L. N.78/09 CONVERTITO DALLA LEGGE N.102 DEL 03.08.09

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'art. 9 del decreto legge 01.07.2009, n.78 convertito in legge con modificazioni all'art. 3.08.2009 n.102, prevede che

- al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, le pubbliche amministrazioni adottino le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti, e che le misure adottate siano pubblicate sul sito internet dell'amministrazione;
- 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;
- 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 l'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.

Premesso inoltre che l'art.159 del t.u. 267/2000 che ha riproposto l'art.113 del D.Lgs. 25/21995 n.77 così come modificato dal D.lgs. 11/06/1996 n.336, esclude dall'esecuzione forzata le somme di danaro detenute dal Comune presso il proprio tesoriere e destinate al pagamento delle retribuzioni e degli oneri riflessi per il personale dipendente per i tre mesi successivi, delle rate dei mutui e di prestiti obbligazionari scadenti nel semestre e delle spese per i servizi locali indispensabili;

Considerato che l'intenzione del legislatore è quella di migliorare i termini di pagamento ai fornitori in un momento di crisi economico/finanziaria che mette ancor di più in difficoltà tutti i settori dell'economia nazionale;

Considerato inoltre gli sporadici ritardi che possono essersi verificati o verificarsi non sono imputabili a problemi procedurali o finanziari, ma alla necessità di specifici controlli;

Ritenuto di rispettare le condizioni di fornitura e di aver garantito nel tempo la tempestività dei pagamenti;

Visti:

- lo statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi in economia;

Adempiuto a quanto prescritto dall'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;

Con voti unanimi, espressi per alzata di mano

D E L I B E R A

- 1) Di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 9, comma 1 del decreto legge 1 luglio 2009, n.78, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 3 agosto 2009m ,n.102 secondo le misure organizzative indicate nell'allegato A) della presente deliberazione e che ne costituisce parte integrante;
- 2) Di trasmettere il presente atto ai Responsabili di Area al fine di dare attuazione alle suddette modalità organizzative
- 3) Di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'ente ai sensi dell'art.9 del dl n.78/2009
- 4) Di dare mandato al responsabile del servizio finanziario di verificare che le determinazioni comportanti impegni di spesa siano coerenti con i presenti indirizzi.

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, asi sensi dell'art.134, comma 4 del T.U. del 18 agosto 2000 n.267.

Allegato A)

Al fine di assicurare il rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti, per gli effetti di cui all'art.159 del T.U. 267/2000, e per evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa è necessario che il responsabile di Area:

- 1) trasmetta le determinazioni di impegno di spesa con congruo anticipo al responsabile del settore finanziario e verifichi prima dell'ordinazione della spesa che la relativa determinazione di impegno sia esecutiva e regolarmente pubblicata;
- 2) trasmetta gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del settore finanziario debitamente firmati e complete di tutti gli allegati con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento tenuto conto dei tempi tecnici necessari allo stesso servizio per emettere i mandati, trasmetterli alla tesoreria e di tempi che la stessa tesoreria ha per estinguerli;
- 3) verifichi la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

Si rammentano inoltre gli ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese, quali ad esempio:

- l'obbligo di acquisire preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare per ogni pagamento in esecuzione di appalti di lavori pubblici, servizi e forniture;
- 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 bancarie IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici.

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

Ai fini del rispetto del punto 3 sopra descritto, tutte le determinazioni comportanti un impegno di spesa dovranno riportare i seguenti visti:

1. visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria a cura del responsabile finanziario;
2. visto di regolarità tecnica a cura del responsabile del servizio che impegna la spesa;
3. visto di compatibilità monetaria a cura del responsabile del servizio che impegna la spesa e che, se favorevole, comporterà l'effettuazione della spesa stessa, in caso contrario non ne permetterà l'esecuzione del pagamento:

esempio:

<p>Il Responsabile dell' Area _____ rilascia il visto di compatibilità monetaria attestante la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (art. 9 c.1 lett. a) punto 2 D.L. 78/2009) e l'ordinazione della spesa stessa. (<i>oppure a far data dal _____</i>).</p>

Data (anche successiva rispetto al visto di regolarità tecnica).

