

**COMUNE DI GALATI MAMERTINO**  
Provincia di MESSINA



**N.345 Reg. del 31.12.2009**  
**ORIGINALE/COPIA DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE**

**OGGETTO:** Art. 9 del D.L. n. 78/2009, convertito con Legge n. 102/2009 (decreto anticrisi 2009);  
Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività di pagamenti da parte dell'Ente.

L'anno Duemilanove il giorno Trentuno del mese di Dicembre dalle ore 13.40 alle ore 13.55, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

		Presenti	Assenti
1.	Sig. NATALE Bruno Sindaco - Presidente	X	
2.	Sig. BAGLIO Antonino Vice Sindaco		X
3.	Sig. ARTALE Antonino Assessore		X
4.	Sig. VIRGILIO Giuseppe Assessore	X	
5.	Sig. PARAFIORITI Valentino Assessore	X	
6.	Sig. EMANUELE Gaetano Assessore	X	

Sono giustificati tra gli assenti (art.173 O.R.E.L.) i Sigg:Baglio e Artale;

Partecipa il Segretario del Comune Dott.ssa NATOLI SCIALLI Maria;

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

**LA GIUNTA MUNICIPALE**

**VISTA LA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE INFRARIPORTATA;**

**VISTI** i pareri su tale proposta;

**VISTA** la Legge 142/90, recepita dalla L.R.48/91;

**RITENUTO** di dover approvare e fare propria la citata proposta di deliberazione;

**VISTA** la Legge 312.91, n.44;

**VISTO** l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

Con voti unanimi espressi nei modi e termini di legge;

**DELIBERA**

**Di approvare e fare propria la proposta di deliberazione infrariportata che si intende integralmente trascritta ad ogni oggetto di legge nel presente dispositivo;**

**La presente viene dichiarata con votazione unanime immediatamente esecutiva per la seguente motivazione:Stante l'urgenza di provvedere**

**COMUNE DI GALATI MAMERTINO**  
PROVINCIA DI MESSINA

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE N. 19 DEL 30.12.2009**

**Presentata dal SINDACO**

**OGGETTO:** Art. 9 del D.L. n. 78/2009, convertito con Legge n. 102/2009 (decreto anticrisi 2009) Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività di pagamenti da parte dell'Ente.

**PREMESSO:**

1) che l'art. 9, rubricato <<Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni>> del D.L. n. 78 del 1 luglio 2009, coordinato con la Legge di conversione 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 e appalti. Le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione;

2) che nelle medesime pubbliche amministrazioni, 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 dell'art.9, comma 1-ter, del D.L. nr.185/2008, convertito, con modificazioni, dalla L. nr.2/2009, è effettuata anche dagli Enti Locali;

**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'articolo 9, che prevede che 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, di conseguenza, considerato l'attuale quadro normativo, è arduo 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 il vincolo della tempestività dei pagamenti 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;

**CONSIDERATO:**

-che al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizione in materia di tempestività di pagamenti delle pubbliche amministrazioni è necessario provvedere una riprogrammazione delle attività dell'Ente, fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali;

-che il Responsabile del servizio finanziario ha effettuato un'accurata attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in Bilancio;

**DATO ATTO:**

-che le misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti sono contenute nel regolamento di contabilità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale;

-che al fine di snellire al massimo l'operatività inerente la gestione dei pagamenti e degli incassi è in via di definizione l'intesa con il Tesoriere dell'Ente per l'attivazione del mandato informatico a firma digitale;


VISTE:

- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, nr.267;

PROPONE

- 1) di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art.9 del D.L. nr.78/2009, convertito con L. n. 102/2009, le misure organizzative indicate nell'allegato documento al presente atto sotto la lettera "A", per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di Settore, al fine di dare massima e immediata attuazione delle suddette misure organizzative;
- 3) di stabilire che, per la programmazione 2010/2012, è istituito apposito tavolo tecnico composto dal Segretario, dai Responsabili dei Settori e dalla Giunta, al fine di analizzare le problematiche sottese alla definizione delle disposizioni finanziarie in argomento e definire concretamente le necessarie modalità operative;
- 4) di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n.78/2009;
- 5) di dichiarare il presente provvedimento, immediatamente eseguibile, stante l'urgenza.

IL PROPONENTE  
Dr. Bruno NATALE

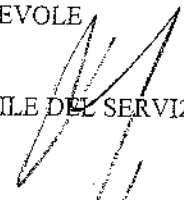


Pareri ai sensi dell'art. 53 legge 142/90, recepito dalla l.r. 48/91 e s.m.i. e attestazione di copertura finanziaria sulla proposta di deliberazione ante riportata.

IL RESPONSABILE del servizio interessato - per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere FAVOREVOLE

Data 30-12-09

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere FAVOREVOLE

Data 30-12-09

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



Inoltre, IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO, a norma dell'art. 55 della Legge 08.05.1990, n. 142 recepito dall'art. 1 comma 1°, lettera i) della L.R. 11.11.1991, n. 48,

ATTESTA

La copertura finanziaria sugli interventi \_\_\_\_\_ essendo valido ed effettivo l'equilibrio finanziario fra entrate in atto accertate ed uscite in atto impegnate. L'impegno di spesa in via di formazione è stato annotato nel mastro di contabilità come da dichiarazione dell'Ufficio Ragioneria.

Data \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

**OGGETTO: Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'Ente - Art.9 D.L. nr.78/2009, convertito in Legge nr.102/2009 (decreto anticrisi 2009)**

Al fine di evitare ritardi di pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del D.L. n. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), i Responsabili di Area devono:

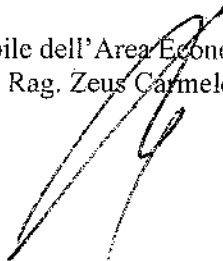
- 1) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al Responsabile finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;
- 2) verificare e attestare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con la stanziamento di Bilancio;
- 3) il Responsabile finanziario dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica;
- 4) nel caso in cui sia necessario acquisire ulteriori elementi al fine di procedere alla liquidazione della fattura, il Responsabile deve darne comunicazione scritta al fornitore al fine di interrompere i termini di pagamento;
- 5) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al Responsabile finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento (trenta giorni lavorativi prima della scadenza), tenuto conto dei tempi necessari all'Area finanziaria per emettere i mandati di pagamento e comunque non oltre il giorno antecedente alla data di scadenza del pagamento.
- 6) Effettuare una ricognizione periodica dei pagamenti in conto capitale, con l'indicazione di:
  - servizio competente;
  - opera od intervento;
  - riferimenti contabili;
  - anno impegno;
  - importo da pagare nell'anno di riferimento;
  - fonte di finanziamento;
  - tempistica dei pagamenti per ciascun intervento.

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 e con esito regolare (a carico di ogni Responsabile);
- obbligo di assoggettamento al bollo delle fatture che non si riferiscono a operazioni soggette ad IVA, emessi per importi superiori a € 77,47;
- divieto di effettuare pagamenti superiori ad € 10.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruolo pari almeno ad € 10.000,00 verso gli agenti della riscossione (a carico del servizio finanziario);
- obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici (a carico di ogni Responsabile). Al riguardo per evitare ritardi nei pagamenti il beneficiario del mandato deve attestare, qualora l'intestatario del conto corrente sul quale le somme devono essere riversate non coincide con il beneficiario del versamento, che intende effettuare il versamento su un conto corrente a lui non intestato;

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

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria  
Rag. Zeus Carmelo



Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

L'Assessore Anziano

Il Presidente

Il Segretario Comunale

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Amministrativa certifica, su conforme attestazione dell'addetto, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 (quindici) giorni consecutivi dal 25 FEB 2010 al 11 0 FEB 2010

Galati Mamertino li 11 FEB 2010

L'Addetto

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Si attesta che la presente deliberazione e' stata trasmessa ai capigruppo consiliari con nota n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

la presente deliberazione e' stata dichiarata immediatamente esecutiva \_\_\_\_\_

Li 31.12.2009

Il Segretario Comunale

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici: \_\_\_\_\_

Li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del servizio

In esecuzione della presente deliberazione sono stati emessi i seguenti mandati:

N. .... del ..... di L. ....;

Il Responsabile del servizio

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Li \_\_\_\_\_

(timbro)

Responsabile dell'Area Amministrativa