



CITTA' di AVIGLIANA
Provincia di TORINO

ESTRATTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 193

OGGETTO: DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 8 IN DATA 21/1/2010, INERENTE DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI AI SENSI DELL'ART. 9 D.L. 78/09 CONVERTITO CON MODIFCAZIONI IN LEGGE 102/2009. MODIFCA.

L'anno **2010**, addì **26** del mese di **Luglio** alle ore **16.25** nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Sindaco - MATTIOLI Carla	SI
Assessore - REVIGLIO Arnaldo	SI
Assessore - ARCHINA' Giuseppe	SI
Assessore - BRACCO Angela	SI
Assessore - BRUNATTI Luca	SI
Assessore - MARCECA Baldassare	SI
Assessore - TAVAN Enrico	SI

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. GUGLIELMO Giorgio.

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

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione predisposta dall'Area Economico Finanziaria – Settore Contabilità e Bilancio n. 492 in data 22.07.2010 allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, avente per oggetto: **“DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 8 IN DATA 21/1/2010, INERENTE DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI AI SENSI DELL'ART. 9 D.L. 78/09 CONVERTITO CON MODIFCAZIONI IN LEGGE 102/2009. MODIFCA.”**

Ritenuta la proposta meritevole di accoglimento per le motivazioni tutte in essa contenute;

Acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art.49 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, che allegati alla presente deliberazione ne fanno parte integrante e sostanziale;

Visti gli artt. 42 e 48 del Testo Unico approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000 in ordine alla competenza degli organi comunali;

Vista la deliberazione consiliare n. 31 del 23/04/2010, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato approvato il bilancio di previsione dell'esercizio 2010 e pluriennale 2010/2012;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 17/5/2010, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il piano degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area unitamente alle risorse necessarie per l'esecuzione dei programmi e progetti di bilancio;

Richiamato il Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 “Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali”;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Con votazione unanime espressa in forma palese;

DELIBERA

Di accogliere integralmente la proposta dell'Area Economico Finanziaria – Settore Contabilità e Bilancio allegata alla presente quale parte integrale e sostanziale.

SUCCESSIVAMENTE

Con votazione unanime espressa in forma palese;

DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del T.U. approvato con D. Lgs 18/8/2000, n. 267.

Area Economico Finanziaria

Alla Giunta Comunale
proposta di deliberazione n. 492
redatta dal Settore Contabilità e Bilancio

OGGETTO: DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 8 IN DATA 21/1/2010, INERENTE DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI AI SENSI DELL'ART. 9 D.L. 78/09 CONVERTITO CON MODIFCAZIONI IN LEGGE 102/2009. MODIFCA.

Premesso che:

- il decreto-legge 1 luglio 2009, n. 78, (nella Gazzetta Ufficiale - serie generale - n. 150 del 1 luglio 2009), coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102 (in Gazzetta Ufficiale n. 179 del 4 agosto 2009), ha introdotto alcuni provvedimenti anticrisi, nonché proroga di alcuni termini;

- in particolare, l'art. 9, rubricato «Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni», 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 per prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie;

1. 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;

2. nelle amministrazioni di cui al numero 1, 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 dall'articolo 9, comma 1-ter, del D.L. 185/2008, convertito, con modificazioni, dalla legge 2/2009, è effettuata anche dagli enti locali;

4. per le amministrazioni dello Stato, il Ministero dell'economia e delle finanze-Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, anche attraverso gli uffici centrali del bilancio e le ragionerie territoriali dello Stato, vigila sulla corretta applicazione delle precedenti disposizioni, secondo procedure da definire con apposito DM, da emanarsi entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente decreto. Per gli enti locali i rapporti sono allegati alle relazioni rispettivamente previste nell'art. 1, commi 166 e 170, della legge 23 dicembre 2005, n. 266;

- al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni la Giunta Comunale con deliberazione n. 8 in data 21/1/2010, ha adottato le dovute misure organizzative in materia;

- anche alla luce delle disposizioni emanate con D.L. 31/5/2010, n. 78, ulteriormente restrittive in materia di patto di stabilità, si ritiene di dover modificare le misure adottate come indicato nell'allegato prospetto;

SI PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI

- 1) Di approvare, a modifica di quanto adottato con deliberazione n. 8 in data 21/1/2010 e ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 9 del D.L. 78/2009 convertito con L.102/2009, le misure organizzative indicate nell'allegato A) alla presente costituente parte integrante e sostanziale;
- 2) Di approvare altresì l'allegato B) alla presente quale modulo da accludere da parte del competente Responsabile, ad uso interno, ad ogni atto di impegno inerente spese di investimento da imputarsi al titolo II di bilancio;
- 3) Di pubblicare le presenti misure sul sito internet del Comune, ai sensi dell'art.9 del D.L.78/2009;
- 4) Di trasmettere la presente delibera a tutti i responsabili di Area e di servizio dell'ente al fine di dare massima e immediata attuazione delle misure organizzative di cui all'allegato A);
- 5) Di stabilire in considerazione del mancato coordinamento della normativa di riferimento (tempestività pagamenti, patto stabilità, verifica fiscale per pagamenti superiori a euro 10.000,00, verifica contributiva tramite DURC) ed in relazione alla prevista responsabilità disciplinare ed amministrativa a carico dei funzionari in caso di violazione delle disposizioni in premessa richiamate, che nessun onere potrà gravare a carico dei funzionari qualora i ritardi nei pagamenti siano dovuti a:
 - indirizzi deliberativi dell'amministrazione in merito ai tempi di pagamento delle obbligazioni assunte;
 - modifiche legislative in materia di Patto di stabilità che rendano incompatibili gli atti precedentemente assunti dai funzionari con piani di pagamento pluriennali e/o con atti di impegno conformi al momento dell'assunzione;
 - mancata trasmissione da parte degli enti competenti, degli atti di verifica fiscale e/o contributiva richiesti nei termini congrui all'effettuazione dei pagamenti;
- 6) Di dichiarare, attesa l'urgenza, con voto palese e unanime, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del T.U., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Avigliana, 22 luglio 2010

Il Responsabile Area Economico Finanziaria

f.to ROSSATO Vanna

Il Sindaco

f.to MATTIOLI Carla

COMUNE DI AVIGLIANA

MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE

Al fine di evitare ritardi dei 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 e DL 78/2010 recante ulteriori restrizioni al patto di stabilità), si formalizza il seguente protocollo operativo in base al quale i Responsabili di Area devono:

1) trasmissione nei termini regolamentari (tre giorni) degli atti di impegno di spesa al Responsabile Area Finanziaria, verificando, prima dell'ordinazione della spesa, che l'atto stesso sia divenuto esecutivo. A norma dell'art. 53 del vigente Regolamento di contabilità, l'atto deve in ogni caso indicare:

- i creditori con espresso riferimento alla denominazione, all'ubicazione e al possesso di partiva IVA/codice fiscale;
- l'ammontare delle somme dovute o la dichiarazione che il medesimo non comporta oneri a carico dell'ente;
- l'eventuale scadenza del debito, compreso il termine di pagamento se contrattualmente previsto;
- lo stanziamento a cui la spesa è imputata con riferimento all'intervento e al P.E.G., qualora adottato;
- gli estremi della prenotazione di impegno, in quanto esistente.

In considerazione degli obiettivi di Patto stabilità, per le spese di investimento da imputarsi al titolo II della spesa, deve essere altresì indicata la data (mese/ anno) nella quale si presume dovrà effettuarsi il pagamento dell'obbligazione. (ALLEGATO B)

In relazione ad eventuali problemi inerenti la disponibilità di cassa il Responsabile dell'area Finanziaria può altresì dare indicazioni ai Responsabili di Area di indicare i tempi di pagamento previsti anche in merito alle spese correnti da imputarsi al Titolo I di bilancio;

2) trasmissione nei termini regolamentari (10 giorni dall'avvenuta acquisizione) all'Area Finanziaria della idonea documentazione inerente le entrate a destinazione vincolata da cui far discendere l'impegno automatico ai sensi del comma 5, art. 50, del vigente Regolamento di contabilità;

3) sulla base di quanto indicato negli atti, il Responsabile dell'Area finanziaria è tenuto alla verifica della compatibilità degli impegni assunti e/o dei pagamenti previsti con le regole di finanza pubblica (saldi rilevanti ai fini del Patto di Stabilità) sulla base delle spese correnti previste in correlazione alle entrate correnti accertate e della programmazione dei flussi finanziari in uscita relativi al Titolo II (competenza e residui) in correlazione ai flussi finanziari in entrata al Titolo IV (competenza e residui). Tale programmazione verrà effettuata mediante la redazione di un prospetto, da parte dello stesso Responsabile, elaborato insieme con i Responsabili di Area a cui siano stati assegnati capitoli di P.E.G. sul Titolo II della Spesa. Tale prospetto costituisce elemento di raffronto con il valore massimo dei pagamenti in c/capitale desumibile dall'allegato al Bilancio sul rispetto del Patto di Stabilità al fine di una consapevole apposizione del visto di compatibilità/copertura monetaria;

4) al fine di velocizzare le fasi di acquisizione dei documenti necessari alla liquidazione gli uffici ordinatori della spesa devono provvedere a comunicare ai fornitori, con l'emissione del buono d'ordine, le specifiche necessarie alla tempestiva registrazione delle fatture e distribuzione delle stesse alle aree competenti. A tale riguardo viene ribadita la necessità che nella fattura il fornitore indichi sempre gli estremi degli atti che hanno originato la spesa (n° determina e/o buono d'ordine-anno-n° impegno);

5) Le fatture di acquisto devono essere direttamente consegnate al Protocollo del Comune e da questo al servizio economico-finanziario (Ragioneria). Gli uffici ordinanti non devono trattenerle prima che siano registrate;

6) I responsabili di Area devono trasmettere gli atti liquidazione di spesa all'ufficio Ragioneria debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, entro 8 giorni dalla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari alle verifiche contabili e fiscali da effettuarsi antecedentemente all'emissione dei mandati di pagamento. La liquidazione comporta la verifica della completezza della documentazione prodotta e dell'idoneità della stessa a comprovare il diritto del creditore. Ai fini della liquidazione, il servizio ordinante verifica:

- che le prestazioni eseguite o le forniture acquisite, rispondano ai requisiti qualitativi e quantitativi sulla base dei termini e delle altre condizioni pattuite;

- che l'obbligazione è esigibile in quanto non sottoposta a termini e condizioni;

Lo stesso prima della liquidazione deve acquisire e controllare il Documento Unico di Regolarità contributiva (DURC) in corso di validità dando atto dell'esito regolare nella liquidazione.

7) Prima dell'emissione di mandati di pagamento superiori ad euro 10.000,00, l'ufficio Ragioneria verifica in via telematica l'assenza di morosità per somme iscritte a ruolo da parte del soggetto creditore, a favore dei creditori della P.A. (art. 48 bis DPR 602/73 s.m.i.);

8) I responsabili devono incentivare l'utilizzo da parte dei fornitori della riscossione mediante bonifico bancario previa acquisizione del codice IBAN del fornitore e devono agevolare forme di comunicazione digitale volte tanto ad accelerare i tempi quanto a ridurre i costi.

9) L'area finanziaria deve incentivare forme di trasmissione telematica con il servizio di tesoreria onde accelerare i tempi di pagamento tramite l'inoltro istantaneo dei flussi dei mandati di pagamento emessi;

10) Rimandare per quanto non previsto alle norme di cui al Capo VII "Gestione delle Spese" del vigente Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 17 in data 29/1/2009.

ALLEGATO B) DELIBERAZIONE G.C. 26/7/2010

ALLEGATO DETERMINA/ BUONO ORDINE N. IN DATA
(art. 9 D.L. 1/7/2009, n. 78, convertito in L. 3/8/2009, n. 102)
(deliberazione G.C. 26/7/2010, n.)

**In relazione alla fornitura / servizio di cui al buono d'ordine sopra evidenziato inerente
spesa di investimento da imputarsi al titolo II di bilancio, si dichiara che il relativo pagamento
dovrà presumibilmente essere emesso nel mese di anno**

Il Responsabile Area

Consegnato all'area finanziaria il

Per ricevuta



Pareri

Comune di Avigliana

— Estremi della Proposta

Proposta Nr. 2010 / 492

Ufficio Proponente: **Contabilità e Bilancio**

Oggetto: **DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 8 IN DATA 21/1/2010, INERENTE DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI AI SENSI DELL'ART. 9 D.L. 78/09 CONVERTITO CON MODIFCAZIONI IN LEGGE 102/2009. MODIFCA.**

— Parere tecnico

Ufficio Proponente (Contabilità e Bilancio)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 22/07/2010

Il responsabile di Settore

Rag. Vanna ROSSATO

— Parere contabile

Contabilità e Bilancio

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere -----.

Sintesi parere: Non soggetta a parere contabile

Data 22/07/2010

Resposabile del Servizio Finanziario

Rag. Vanna ROSSATO



COPIA A: MAG
CAPI AREA

Del che si è redatto il presente verbale.

IL SINDACO
f.to Dr.ssa MATTIOLI Carla

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott. GUGLIELMO Giorgio

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia conforme all'originale, un estratto del quale è in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 7 AGO. 2010.

La deliberazione è stata contestualmente comunicata ai Capigruppo consiliari.

Avigliana, li - 2 AGO. 2010



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. GUGLIELMO Giorgio

ATTESTAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione:

è stata
 viene
pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi a decorrere
dal **- 2 AGO. 2010**.

è stata contestualmente comunicata ai Capigruppo consiliari;

è divenuta esecutiva in data _____

per scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione.

ai sensi dell'art. 134 - comma 3 – T.U.E.L. 267/2000 -
per scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione.

è stata dichiarata immediatamente eseguibile e quindi è diventata esecutiva a decorrere dalla data del presente verbale.

ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – T.U.E.L. 267/2000.

Avigliana, li - 2 AGO. 2010



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. GUGLIELMO Giorgio