



**COMUNE DI ROCCAIONE
PROVINCIA DI CUNEO**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 113

OGGETTO: ADOZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE IL TEMPESTIVO PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE PER FORNITURE ED APPALTI.

L'anno **Duemilanove**, addì **sedici** del mese di **dicembre** alle **ore dodici e minuti zero** nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale del Comune di Roccazione, nelle persone dei Signori:

COGNOME/NOME	Carica	Presenti Assenti	
1) AVENA Germana	Sindaco	X	
2) GIORDANO Claudio	Vice Sindaco	X	
3) BACELLA Gianmario	Assessore	X	
4) BOVIO Roberto	Assessore	X	
5)MEDICATO Rudi	Assessore	X	
TOTALE		5	0

Partecipa il Segretario Comunale, Sig.ra **SILVESTRI Dr.ssa Luisa**, la quale provvede alla redazione del presente verbale.

La Sig.ra **AVENA Germana**, nella sua qualità di Sindaco, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il decreto-legge 1 luglio 2009, n. 78, convertito con la legge 3 agosto 2009, n. 102, che ha approvato alcuni provvedimenti anticrisi ed, in particolare, l'art. 9 all'oggetto «Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni», che prevede, al comma 1, quanto segue:

“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:

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 dl 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** (questionari dei Revisori dei Conti sui bilanci preventivi e rendiconti da inviare alle sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti);”

Considerato che al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni **è necessario prevedere una programmazione delle attività dell'ente fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi**

gestionali che si appalesano, comunque, di difficile gestione attesa l'assoluta fluttuazione di molte delle poste iscritte a bilancio sia per le risorse sia per gli interventi, specie per quelli in conto capitale, ed atteso che l'attuale struttura finanziaria del bilancio pubblico degli enti locali non è stata legislativamente modificata e non prevede ufficialmente alcun cambiamento delle procedure degli accertamenti e/o degli impegni né bilanci o budget di cassa e né doppie firme in termini di controlli aggiuntivi sulla condizione di attestare la possibilità o meno di dare corso ai pagamenti;

Che, peraltro, è necessario, stanti le nuove disposizioni intracomunitarie e di legge, stabilire delle nuove procedure organizzative interne che, nel rispetto delle attuali regole sulla finanza pubblica e delle norme sulla finanza locale di cui al vigente TUEL 267/2000 e ss.mm.ii., assicurino con le modalità ritenute più idonee la tempestività ed un maggiore rispetto dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, anche se, in realtà, gli enti pubblici locali hanno già da sempre e di fatto già tenuto conto di tali criteri sia per l'obbligo di ottemperare alle norme di legge sia per non incorrere in richieste di interessi da parte di terzi e sia per salvaguardare l'Ente dal ricorso ad onerose anticipazioni di tesoreria;

Ritenuto, per quanto sopra, di stabilire le seguenti misure organizzative dei pagamenti, aventi natura provvisoria in attesa dell'emanando decreto ministeriale, per tutti i responsabili dei servizi:

- 1) valutare di inserire nei bandi di gara per l'appalto di servizi, lavori, prodotti e opere termini di pagamento non inferiori a (60-90 ...) giorni, salvo i casi di collegamento della spesa con contributi in conto capitale di soggetti diversi nel qual caso si deve collegare il pagamento della prestazione al fornitore alla riscossione del contributo da parte del Comune ed alla materiale disponibilità del medesimo nelle casse comunali. Nella fattispecie, la dizione "si farà luogo al pagamento ad avvenuto incasso dei finanziamenti derivanti da trasferimenti statali e/o regionali" dovrà essere apposta nei relativi bandi e contratti **stabilendo un termine ragionevole di dilazione** (al fine di evitare possibili successivi contenziosi) oltre al quale potranno essere concordate e sottoscritte con il creditore nuove condizioni od il pagamento di interessi passivi al tasso legale per il periodo di ritardo (tale tasso è inferiore a quello del DM per ritardati pagamenti sia di transazioni commerciali sia dei lavori ed è inferiore a quello delle anticipazioni di tesoreria).
- 2) valutare di richiedere ai fornitori preventivi per l'acquisizione di servizi, lavori, prodotti e opere in economia che prevedano termini di pagamento almeno di (60-90 ...) giorni dalla data di ricevimento della fattura, termine che dovrà essere evidenziato nell'atto che impegna la spesa (buono d'ordine o determinazione);
- 3) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario, come da Regolamento di contabilità;
- 4) effettuare analoga procedura di cui al punto 3. in sede di emissione di buoni d'ordine, per le spese consentite ed entro il limite previsto dal vigente regolamento per la disciplina dei procedimenti di spesa per l'acquisizione di beni e servizi in economia;
- 5) accertare preventivamente la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione di impegni di spesa con lo stanziamento di Bilancio e con le regole di finanza pubblica (Patto di Stabilità in particolare), dandone atto espressamente nel corpo dell'atto di determinazione;

- 6) verificare le fatture pervenute facenti capo al proprio servizio e depositate presso il competente ufficio al fine di predisporre e trasmettere gli atti di liquidazione di spesa 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;
- 7) attestare nell'atto di liquidazione che il fornitore/appaltatore è in regola con il DURC, come risulta dal relativo certificato presentato dal medesimo, od accertato dal responsabile del servizio interessato, solo per pagamenti superiori all'importo del Regolamento dei servizi in economia (Es.: € 20.000,00 in quanto la norma esclude le forniture in amministrazione diretta. E' da richiedere comunque per lavori o forniture assegnate con procedure contrattuali);
- 8) obbligo di segnalare sulla fattura da parte del fornitore il numero di impegno, l'intervento/capitolo PEG di imputazione e il bilancio di riferimento (competenza/residui) e l'indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici;
- 9) **la determina di impegno** di ciascun responsabile di servizio e/o di procedimento deve attestare l'avvenuto preventivo controllo delle disponibilità finanziarie allocate a bilancio non solo in ordine al piano generale preventivo delle disponibilità e dei fabbisogni finanziari dell'Ente, valutati in proiezione annuale rispetto agli stanziamenti del bilancio sia in conto competenza sia in conto residui, ma altresì della coerenza dei relativi pagamenti con le scadenze pattuite, come risulta dai documenti riportati in allegato al presente atto;
- 10) **la determina di liquidazione e pagamento** di ciascun responsabile di servizio e/o di procedimento dovrà attestare la possibilità effettiva di procedere al pagamento di quanto impegnato al precedente punto con le seguenti procedure:
 - riverifica della situazione di liquidità dell'Ente da effettuarsi unitamente al servizio finanziario dell'Ente con un nuovo monitoraggio da riportare al termine di pagamento pattuito, ma attivabile quest'ultimo solo dopo la constatazione della regolarità del creditore rispetto sia al Durc sia ai pagamenti superiori ai 10.000 euro;
- 11) **in caso di diniego** da parte del servizio finanziario, ove ricorra e compatibilmente con le preventive verifiche di legge di cui al punto precedente, e tenuto conto delle scadenze sia dei 30 giorni, di cui al D.lgs 09.10.2002, n. 23 – Direttiva CEE 2000/35/CE – sia di quelle contrattuali che commerciali d'uso, l'atto dovrà essere restituito al responsabile di servizio e/o di procedimento, con le dovute motivazioni ed eventuali proposte, per le successive valutazioni di competenza dell'Amministrazione, come specificato al comma 2 dell'art. 9 della Legge 102/2009, richiamato in premessa.
- 12) **Il responsabile di servizio e/o di procedimento in caso di violazione dell'obbligo di accertamento preventivo della compatibilità dei pagamenti** è soggetto alle responsabilità amministrative (comprese quelle patrimoniali) per le quali devono ricorrere, peraltro, i presupposti di legge e cioè nei casi di omissioni dovute a dolo o colpa grave. Le responsabilità disciplinari per omissioni sono invece sempre applicabili qualora imputabili ad atti o fatti riconducibili direttamente od indirettamente ai soggetti stessi ai sensi dei relativi regolamenti del personale.

Visto l'art.23, comma 5/a, della legge 18.06.2009, n. 69, sulla trasparenza tra le amministrazioni pubbliche e gli utenti che prevede l'individuazione di un "indicatore di tempestività dei pagamenti" le cui modalità di attuazione verranno stabilite con apposito decreto ministeriale i cui contenuti sono già, praticamente, in linea con i modelli organizzativi sopra specificati;

Dato atto che le sopra specificate misure organizzative hanno natura del tutto provvisoria, per le ragioni anzidette, e che le stesse potranno essere successivamente modificate, qualora necessitino o si verificano diversi presupposti normativi, apportando, ove ricorrano, le opportune integrazioni ai Regolamenti del Comune vigenti in materia;

Visto il vigente Statuto comunale ed Regolamento di contabilità dell'Ente;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Acquisto il parere favorevolmente espresso dal Responsabile dell'Area Finanziaria in ordine alla regolarità contabile e tecnica del presente provvedimento, ai sensi del D.Lvo 18.08.2000, n. 267.

Con votazione favorevole unanime espressa in forma palese per alzata di mano:

DELIBERA

- 1) di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009, convertito con Legge n. 102/2009, le misure organizzative in premessa specificate che si intendono qui integralmente riportate e ricomprese negli allegati documenti (piano annuale presunto dei pagamenti, coerente con gli stanziamenti di bilancio in conto competenza ed in conto residui, determinazioni di impegno e di liquidazione/pagamento);
- 2) di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di Servizio, al fine di dare immediata esecuzione alle misure organizzative di cui al presente provvedimento;
- 3) di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art. 9, comma 1, del D.L. n. 78/2009 convertito nella legge 102/2009.
- 4) di dichiarare successivamente, con le stesse modalità ed esito di votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ex art.134, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000.

Comune di Roccavione

PROVINCIA DI CN

SERVIZIO _____ - UFFICIO _____

ATTO DI DETERMINAZIONE N. _____ DEL _____

OGGETTO:

IMPEGNO DI SPESA _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO _____ - UFFICIO _____

Visto il decreto del Sindaco n. ...del (di nomina responsabile del servizio);

Vista la deliberazione C.C. n. 11 in data 30.01.2009, con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione esercizio 2009, il bilancio pluriennale 2009/2011 e la relazione previsionale e programmatica 2009/2011; nonché il programma triennale dei lavori pubblici (per quest'ultimo ove ricorrano pagamenti per spese in conto capitale);

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 8 in data 11 febbraio 2009, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2009, nonché le successive variazioni al Piano medesimo;

Visto l'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito in Legge 102/2009 e visto l'atto di deliberazione della Giunta Comunale n. 113 i data 16.12.2009 e la lettera dell'Amministrazione prot. n. _____ del _____ che stabiliscono le misure organizzative idonee a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute a terzi per somministrazioni, forniture ed appalti, in via provvisoria ed in attesa dell'emanazione del Decreto Ministeriale che fornisca più precise linee guida in materia;

Visto il piano dei pagamenti dell'amministrazione che costituisce un monitoraggio generale presunto da riverificare in ogni caso all'atto della liquidazione e del pagamento del presente impegno;

Visto il regolamento comunale di contabilità;

Vista l'attestazione di regolarità contabile rilasciata dal responsabile del servizio finanziario relativamente all'esistenza della copertura finanziaria ai sensi dell'art. 153, c. 5, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267;

.....

DETERMINA

- 1) Di impegnare
- 2) Di dichiarare che l'impegno assunto sarà liquidato e pagato previo accertamento della compatibilità con le disponibilità di cassa in relazione all'effettiva liquidità dell'Ente sia alla data attuale sia all'atto della liquidazione e pagamento tenuto conto delle altre scadenze in corso, verificate con il servizio finanziario. In caso negativo il presente atto dovrà essere restituito al sottoscritto per le valutazioni di competenza dell'Amministrazione, come specificato al comma 2 dell'art. 9 della Legge 102/2009, richiamato in premessa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DELL'ART. 153, COMMA V, DEL D.LVO 18.08.2000, N.

Dovuto Non dovuto.

Lì, _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

.....

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Lì, _____

IL MESSO COMUNALE

.....

	Comune di Roccavione
	PROVINCIA DI CN

SERVIZIO _____ - UFFICIO _____

ATTO DI DETERMINAZIONE N. _____ DEL _____

OGGETTO:

LIQUIDAZIONE DI SPESA _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO _____ - UFFICIO _____

Vista la determina di impegno di spesa n. ... del

Vista la deliberazione C.C. n. 11 in data 30.01.2009, con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione esercizio 2009, il bilancio pluriennale 2009/2011 e la relazione previsionale e programmatica 2009/2011; nonché il programma triennale dei lavori pubblici (per quest'ultimo ove ricorrano pagamenti per spese in conto capitale);

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 8 in data 11 febbraio 2009, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2009, nonché le successive variazioni al Piano medesimo;

Visto l'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito in Legge 102/2009 e visto l'atto di deliberazione della Giunta Comunale n. 113 i data 16.12.2009 e la lettera dell'Amministrazione prot. n. _____ del _____ che stabiliscono le misure organizzative idonee a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute a terzi per somministrazioni, forniture ed appalti, in via provvisoria ed in attesa dell'emanazione del Decreto Ministeriale che fornisca più precise linee guida in materia;

Visto il piano dei pagamenti dell'Amministrazione monitorato alla data attuale;

Verificata la disponibilità di cassa alla data attuale;

Riscontrato che la ditta _____ ha presentato la certificazione relativa al DURC attestante la regolarità della sua posizione contributiva;

Dato atto che qualora lo stanziamento di bilancio, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'Amministrazione adotterà le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi;

Visto il regolamento comunale di contabilità;

.....

DETERMINA

- 1) Di confermare che l'impegno assunto viene liquidato e pagato attesa la disponibilità di cassa in relazione all'effettiva liquidità dell'Ente alla data attuale, come verificato con il competente servizio finanziario del Comune. (in caso negativo, ove ricorra e compatibilmente con le preventive verifiche di legge in ordine ai pagamenti superiori ai 10.000,00 euro – D.M. MEF 18.01.2008 n. 40, alle verifiche del DURC – D.M. Min. Lavoro 24.10.2007 e tenuto conto delle scadenze sia dei 30 giorni, di cui al D.lgs 09.10.2002, n. 23 – Direttiva CEE 2000/35/CE – sia di quelle contrattuali che commerciali d'uso,; "il presente atto viene restituito al sottoscritto per le valutazioni di competenza dell'Amministrazione, come specificato al comma 2 dell'art. 9 della Legge 102/2009, richiamato in premessa").
- 2) Di liquidare e pagare conseguentemente, a favore L'importo.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Lì, _____

IL MESSO COMUNALE

.....

COMUNE DIPROVINCIA DI.....				
CASH FLOW ANNO.....: PIANO DEI PAGAMENTI IN RAGIONE ANNUALE				
RISORSE IN TERMINI DI LIQUIDITA'		Competenza	Residui	Totale
Fondo iniziale di cassa				
Entrate correnti:				
Titolo I°				
Titolo II°				
Titolo III°				
Totale entrate correnti (A)				
Entrate movimento capitali: Titolo IV°(B)				
Entrate per accensioni di prestiti: Titolo V°(C)				
Partite per conto terzi: Titolo VI°(D)				
DISPONIBILITA' TOTALE PRESUNTA (E) (= A+B+C+D)				
<p>N.B.: I tempi di incasso delle entrate sono evidenziati nelle allegate relazioni e sono stati valutati in base ai seguenti criteri: - Le entrate correnti (Totale A) e le partite per conto terzi (Titolo VI°) in base ai valori più bassi tra l'incasso medio triennale e gli stanziamenti di cui al prospetto precedente; - I Titoli IV° e V°(Punti B e C), al netto delle anti cipazioni di tesoreria (Tit. V°E e III°SP), sono stati valutati dai settori tecnico e ragioneria sulla base dei tempi previsti per le acquisizioni delle risorse rapportati a quelli occorrenti per le realizzazioni dei lavori.</p>				
FABBISOGNI IN TERMINI DI LIQUIDITA'				
Spese correnti (Titolo I°)				
Spese in conto capitale (Titolo II°)				
Spese per rimborso di prestiti (Titolo III°)				
Spese per conto terzi (Titolo IV°)				
FABBISOGNI TOTALI PRESUNTI (F) (= Titoli I°+II°+III° +IV°)				
LIQUIDITA' TOTALE PRESUNTA VALUTATA IN RAGIONE ANNUALE (G) (= TOTALE E - TOTALE F)				
<p>N.B.: I tempi dei pagamenti delle spese risultano evidenziati nelle allegate relazioni e sono stati valutati sulla base dei seguenti criteri: - Le spese correnti (Titolo I°) , sulla base dei valori più alti tra i pagamenti medi triennali e gli stanziamenti di cui al prospetto precedente. I Titoli III°, al netto delle anticipazioni di tesoreria, e IV°sulla base di valori reali ; - Il Titolo II°è stato valutato dai settori tecnico e ragioneria sulla base dei contratti rapportati ai tempi previsti per le realizzazioni dei lavori e delle reali disponibilità dei finanziamenti che ne assicurano le dovute coperture finanziarie. (da monitorare periodicamente e da controllare da parte del responsabile dell'impegno/procedimento in sede di redazione della determina di liquidazione).</p>				
ANTICIPAZIONE DI CASSA : DA UTILIZZARE NEL SOLO CASO SBILANCIO (F>E) (H)				
DEFICIT DA CASSA (QUALORA G - H RISULTASSE NEGATIVO) (I)				
<p>(I) In quest'ultimo caso occorrerà rivalutare le pr oiezioni suindicate segnalando all'Amministrazione la situazione di carenza di liquidità fornendo, ove possibile, anche delle proposte operative per scelte prioritarie diverse. (Per monitoraggi analitici ved. schede fogli successivi).</p>				