

ALLEGATO A

COMUNE DI PASSIRANO

Nuove misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti

Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione a normativa prevista dall'art. 9 del D. L. n. 78/09 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, i Responsabili dei servizi devono:

1. Per quanto di competenza sono tenuti a monitorare i residui attivi del titolo IV del bilancio, velocizzando l'effettiva riscossione. In sede di prima applicazione il responsabile del servizio finanziario invierà ai responsabili un prospetto per la programmazione degli incassi relativi ai residui attivi e alle previsioni di entrata iscritte nel bilancio 2010; i responsabili di servizio sono tenuti a comunicare con la massima tempestività al responsabile del servizio finanziario ogni fatto e circostanza che possa incidere sui flussi di cassa precedentemente definiti.
2. Per quanto di competenza sono tenuti a monitorare i residui passivi del titolo II del bilancio programmando la tempistica dei flussi di cassa.
In sede di prima applicazione del bilancio di previsione e del piano triennale dei lavori pubblici con il correlato elenco annuale, il responsabile del servizio finanziario unitamente ai responsabili di servizio interessati dalla programmazione degli investimenti elaboreranno una prima programmazione dei flussi di cassa legati alle varie tipologie di finanziamento indicate nel titolo IV;
Successivamente per ogni investimento in conto capitale dovrà essere fornito all'ufficio ragioneria un crono-programma dei pagamenti aventi un carattere biennale.
La programmazione dei flussi di cassa relativa alla singola opera pubblica dovrà essere fatta:
 1. in sede di approvazione di progetto definitivo da parte della giunta comunale come allegato;
 2. con la determinazione di aggiudicazione definitiva dell'appalto dell'opera, dovrà essere aggiornato il programma dei flussi di cassa che dovrà essere allegata alla determina;
 3. durante il ciclo di vita dell'opera, lo stato di attuazione del flusso di cassa che terrà necessariamente conto dell'andamento della correlata entrata, soprattutto se a destinazione specifica o vincolata;
Per gli investimenti finanziati con contributi di altri enti, esempio Regione, Provincia, specifica destinazione, vincolate ecc. dovrà essere specificato nel bando/lettera d'invito e replicato a contratto che si procederà al pagamento degli stati di avanzamento lavori solo ad avvenuto incasso dell'entrata correlata;
 4. la programmazione dei flussi di cassa relativa ad altre tipologie di investimento dovrà accompagnare l'atto (determina o delibera) che dà operatività all'investimento (atto di approvazione del bando di gara per l'affidamento del servizio o della fornitura) ed essere aggiornata via via nella fase esecutiva. Vale quanto già indicato al punto precedente.

3. La verifica prevista dall'art. 9 della legge 102/2009, comma 1, lettera a) è assegnata : alla competenza del Responsabile del Servizio Finanziario per quanto riguarda il titolo I della spesa, ossia per tutti gli impegni di parte corrente; alla responsabilità congiunta del Responsabile della spesa di investimento e del Responsabile del Servizio Finanziario per quanto riguarda il titolo II della spesa, ossia per tutti gli impegni in conto capitale.
4. Le determinazioni di impegno di spesa relative alla parte corrente del bilancio dovranno essere trasmesse al responsabile del Servizio Finanziario che verificherà direttamente se sia possibile apporre il visto attestante la copertura finanziaria, e quindi, renderle esecutive, anche ai fini del rispetto della normativa sul rispetto del patto di stabilità e più in generale dell'art. 9 della legge 102/2009. I singoli responsabili devono verificare prima dell'ordinativo di spesa che la relativa determinazione sia divenuta esecutiva.
5. Le determinazioni di impegno di spesa relative alla parte in conto capitale del bilancio dovranno recare la dicitura apposta dal responsabile del servizio sottoscrittore " Accertato che il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione degli impegni di spesa del provvedimento, è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lettera a, numero 2, del D.L. 1 luglio 2009, n. 78 convertito con modificazioni nella legge 3 agosto 2009, n. 102". (la dicitura apposta è con riguarda a quanto detto in riferimento alla programmazione dei flussi di cassa). Le terminazioni sono trasmesse al responsabile del servizio finanziario che verificherà l'apponibilità del visto attestante la copertura finanziaria nonché il rispetto della normativa sul patto di stabilità e più in generale dell'art. 9 della legge 102/2009 avuto riguardo all'andamento reale dei flussi di cassa programmati con riguardo a tutti i servizi.
6. I responsabili di servizio per una corretta programmazione dei flussi di cassa devono porre una grande attenzione alla specificazione delle condizioni contrattuali con particolare riferimento alle tempistiche di realizzazione dei lavori, servizi e forniture e ai correlati termini di pagamento. (Es. pagamenti a 90 gg d.f. f.m.).
7. Il responsabile del servizio finanziario dovrà monitorare il saldo finanziario ai fini del rispetto del patto di stabilità e verificare i flussi di cassa e se necessario rendicontare alla giunta, al segretario comunale e ai responsabili dei servizi al fine di prevedere l'adozione di eventuali azioni correttive e di valutare la coerenza dei flussi di cassa programmati per consentire una corretta assunzione degli impegni di spesa.

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

A) I Responsabili dei Servizi hanno l'obbligo di acquisire preventivamente il Durc in corso di validità e con esito regolare.

B) Il Responsabile dei Servizi Finanziari non può effettuare pagamenti superiori ad euro 10.000,00 a favore di creditori morosi per somme iscritte a ruolo pari almeno €. 10.000,00 verso gli agenti della riscossione. La verifica è effettuata dall'ufficio ragioneria.

C) Obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici. (obbligo in carico al responsabile del procedimento di liquidazione).

D) Obbligo di indicazione del luogo, data di nascita e codice fiscale nel caso di pagamenti a favore di persone fisiche;

E) Obbligo di richiesta da parte del responsabile di procedimento di liquidazione e successiva trasmissione al servizio finanziario delle note sostitutive di fattura per il pagamento dei contributi e/o trasferimenti.

F) In caso di pagamenti con quietanza di soggetto diverso dal beneficiario del mandato indicare nella liquidazione le generalità e il titolo del soggetto che quietanza il mandato o trasmettere al servizio finanziario la delega di pagamento.

G) obbligo di indicazione della scadenza del pagamento nel caso in cui la stessa sia determinata da norme di legge o contrattuali.

Per Responsabili dei Servizi che violino gli obblighi derivanti dalla presente deliberazione e che non procederanno al preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti, è prevista una responsabilità disciplinare e amministrativa.

Ogni ordinativo di spesa, effettuato in assenza di specifico impegno, sarà addebitato a dipendente che lo ha disposto.



COMUNE DI PASSIRANO

Provincia di Brescia

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 158 del 30-12-2009

DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE AI SENSI DELL'ART. 9 DEL DECRETO LEGGE 78/2009, CONVERTITO CON LEGGE N.102/2009

L'anno duemilanove il giorno trenta del mese di dicembre alle ore 17:00, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

		Presenza
GERARDINI DANIELA	SINDACO	P
BANI DOMENICO	ASSESSORE	P
BONIOTTI ERIK	ASSESSORE	P
PELI MARCELLO	ASSESSORE	P
PASINI FRANCESCO	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Assume la presidenza il Signor GERARDINI DANIELA in qualità di Sindaco assistito dal Segretario Comunale Signor BARTOLINI MARCELLO

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

OGGETTO: Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'Ente: art. 9 del Decreto Legge n. 78/2009, convertito con legge n. 102/2009.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il decreto-legge 1 luglio 2009, n. 78, coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102 ha introdotto alcuni provvedimenti anticrisi;

VISTO l'art. 9 dello stesso D. L. che, al comma 1, prevede che: per garantire la tempestività nei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni, in attuazione della direttiva 2000/35/Cee del 29 giugno 2000 emanata dal Parlamento Europeo e relativa alla lotta contro i ritardi nei pagamenti delle transazioni commerciali, recepita con il Decreto Legislativo 9 ottobre 2002 n. 231 ed al fine di prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie, 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, entro il 31 dicembre 2009 e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti;

DATO ATTO che, sulla base della previsione normative, le misure adottate devono essere pubblicate sul sito internet dell'Amministrazione Comunale;

CONSIDERATO che nelle Pubbliche Amministrazioni di cui sopra, al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la conseguente formazione di ulteriori debiti pregressi, i responsabili dei servizi che adottano provvedimenti che comportano impegni di spesa hanno l'obbligo di accertare preventivamente che i programmi dei conseguenti pagamenti siano compatibili con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la conseguente violazione di tale obbligo comporta conseguentemente responsabilità disciplinare ed amministrativa;

DATO ATTO che qualora lo stanziamento di bilancio, per ragioni sopravvenute, non consenta di fare fronte all'obbligo contrattuale, occorre che l'Amministrazione Comunale adotti le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi;

RITENUTO opportuno ottimizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la formazione di nuove situazioni debitorie, e quindi avviare una attività di analisi e di revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse nel bilancio di previsione dell'Ente;

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;

CONSIDERATO che è stata effettuata un'accurata attività di analisi delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse nel bilancio;

VISTO il documento riportante le nuove misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per acquisti, forniture ed appalti, allegato sub A al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO necessario ed urgente approvare la proposta come sopra riportata e definire le misure organizzative finalizzate alla tempestiva liquidazione delle somme dovute per acquisti, forniture e appalti in conformità alle disposizioni di cui all'art. 9 del DL n. 78/2009 convertito nella Legge n. 102/2009;

RITENUTO a tal proposito indispensabile adottare, a decorrere dal prossimo esercizio finanziario, un piano programmatico dei pagamenti elaborato in modo da garantire sia il rispetto delle norme sul patto di stabilità sia le tempistiche contrattuali, tenendo conto dell'equilibrato rapporto tra previsioni di riscossioni e pagamenti in conto capitale; il piano programmatico dei pagamenti dovrà essere altresì compatibile con il piano delle opere pubbliche e con la tempistica di attuazione in esso prevista e sarà oggetto di periodica revisione in relazione a modifiche normative e/o di altri fattori;

VISTO l'allegato parere favorevole reso in ordine limitatamente alla sola regolarità tecnica, in quanto il presente provvedimento non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrate, da parte del Responsabile dei Servizi Finanziari, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. approvato con D. Lgs 18.08.2000, n. 267;

VISTI:

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

CON voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) =Di approvare le misure organizzative, ai sensi del c. 1 dell'art 9 del D.L. n. 78/09 convertito in legge n.102/2009, come indicato nel documento [Allegato A] allegato quale parte integrante alla presente deliberazione;
- 2) =Di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili dei servizi al fine di dare massima e immediata attuazione alle nuove misure organizzative;
- 3) =Di pubblicare le misure organizzative adottate con la presente deliberazione, sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/09;
- 4) =Di dare mandato al Responsabile dei Servizi Finanziari di verificare che le determinazioni comportanti impegni di spesa siano coerenti con gli indirizzi approvati con la presente deliberazione;
- 5) =Di dare atto che la proposta della presente deliberazione è stata presentata corredata dal prescritto parere favorevole che si allega all'originale;
- 6) =Di dare atto che, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo, e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi alla sezione del Tribunale Amministrativo Regionale di Brescia entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio;
- 7) =Di comunicare la presente deliberazione, contestualmente all'affissione all'albo, ai signori Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. n. 267/2000;

- 8) =Di dichiarare con separata ed unanime votazione il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, comma 4.del D. Lgs. n. 267/2000.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to GERARDINI DANIELA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to BARTOLINI MARCELLO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal giorno 27-01-2010 al giorno 11-02-2010 (Rep. n. 17).

Passirano, li 27-01-2010

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to BARTOLINI MARCELLO

CERTIFICATO ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ per il decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art.134 comma 3 del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267.

Passirano, li 22-02-2010

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to BARTOLINI MARCELLO

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

La presente deliberazione è a uso amministrativo.

Passirano, li



IL SEGRETARIO COMUNALE
BARTOLINI MARCELLO