



# COMUNE DI CASTELGUGLIELMO

PROVINCIA DI ROVIGO

## COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto N. **125**

**OGGETTO: Art.9 del d.l. 78/2009, convertito in legge n.102/2009 (decreto anticrisi 2009) - definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività di pagamenti da parte dell'ente.**

Parere favorevole sulla proposta per la regolarità tecnica (art.49 D.Lgs 267/2000)

Il Responsabile del Servizio  
f.to **Mandrizzato Massimo**

Parere favorevole sulla proposta per la regolarità contabile (art. 49 D.Lgs 267/2000)

Il Responsabile del Servizio  
Finanziario  
F.to **Mandrizzato Massimo**

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Certifico che questa deliberazione è divenuta esecutiva ad ogni effetto, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi Art.134, comma terzo, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;

Certifico che questa deliberazione è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma quarto, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267);

Addi \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to

L'anno duemilaNOVE (2009) il giorno 30 del mese di dicembre alle ore 12.00 nella Sede Comunale si è riunita

### LA GIUNTA COMUNALE

convocata nelle forme di legge.

Sono rispettivamente presenti ed assenti i sigg.:

		Presente	Assente	
<b>GRASSIA GIORGIO</b>	Sindaco	si	.....	.....
<b>GENESINI FRANCESCO</b>	Assessore	no	.....Si.....	.....
<b>PREVIATO CLAUDIO</b>	Assessore	si	.....	.....
<b>VIARO ANTONIO</b>	Assessore	si	.....	.....
<b>MARAGNO RENZO</b>	Assessore	si	.....	.....

Presiede il Sindaco **Grassia Giorgio**.

Partecipa il Segretario Comunale Dott.Gennari Angelo con le funzioni previste dall'art. 97, comma 4, lett. a) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e li invita a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

Pubblicata il \_\_\_\_\_

Scade il \_\_\_\_\_

Reg. Pubblicazioni N. \_\_\_\_\_

**OGGETTO: ART.9 DEL D.L. 78/2009, CONVERTITO IN LEGGE N.102/2009 (DECRETO ANTICRISI 2009) - DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE.**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che l'art.9 del d.l. 78/2009 convertito dalla legge 3 agosto 2009, n.102,

- 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, 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;
- al comma 2 prevede che i funzionari che adottano impegni di spesa, allo scopo di evitare ritardi nei pagamenti, hanno l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei pagamenti sia compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica. La violazione dell'obbligo di accretamento comporta responsabilità disciplinare e amministrativa;

Visto che l'obiettivo del legislatore è quello di imporre una riflessione operativa ogni volta che il funzionario si accinge ad impegnare una spesa che si può riassumere nel seguente concetto: "non impegnare piuttosto che impegnare e ordinare e trovarsi poi a fermare il procedimento di pagamento per vincoli di cassa o a fini patto";

Ritenuto al fine di garantire il rispetto delle norme richiamate di definire nuove modalità organizzative come definite nell'allegato "Misure organizzative";

Visto Il Tuel;

Visto il regolamento di contabilità,

Visti i pareri favorevoli dei responsabili dei servizi

### **DELIBERA**

1. di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 9 del d.l. 78/2009 convertito nella legge 102/2009, le misure organizzative come evidenziate nell'allegato "Misure organizzative";
2. di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili di posizione organizzativa al fine di dare immediata attuazione alle suddette misure organizzative;
3. di pubblicare le misure adottate sul sito internet dell'ente.

## ALLEGATO “MISURE ORGANIZZATIVE”

Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, anche alla luce della recente normativa (art. 9 del d.l. 78/2009) i responsabili di posizione organizzativa devono:

N.	Misura organizzativa
<b>1</b>	Rispettare rigorosamente le regole di assunzione degli impegni di spesa previste nel Tuel
<b>2</b>	Redigere determine di impegno di spesa chiare con l'indicazione di tutti gli elementi che permettono di definire il soggetto debitore, l'importo, le modalità di liquidazione che dovranno essere rigorosamente seguite dai vari responsabili di settore;
<b>3</b>	Verificare la compatibilità degli impegni di spesa da assumere con lo stanziamento di bilancio
<b>4</b>	Trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario nonché verificare, prima dell'ordinativo di spesa, che la relativa determinazione sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata
<b>5</b>	Prima di attivare procedure di gara ed altri atti che comportino assunzioni di spese in conto capitale verificare in collaborazione con il settore finanziario che al momento in cui si dovrà procedere al conseguente pagamento, lo stesso sia in linea non solo con le previsioni del bilancio e del piano esecutivo di gestione, ma anche con le regole ed i vincoli di finanzia pubblica
<b>6</b>	Verificare l'accertamento e l'incasso di eventuali flussi di cassa correlati
<b>7</b>	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 per emettere i mandati e per eventuali controlli. In merito alla regolarità degli atti di liquidazione si individuano i seguenti ulteriori controlli: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acquisire preventivamente il DURC (adempimento a carico dei responsabili di servizio);</li> <li>b) Controllo presso gli agenti della riscossione di eventuali utenti morosi per i pagamenti superiori a 10.000 € (obbligo a carico del settore finanziario);</li> <li>c) Obbligo di indicazione delle coordinate bancarie dei beneficiari per l'esecuzione dei bonifici;</li> <li>d) Obbligo di pubblicare gli incarichi sul sito web dell'ente;</li> </ul>
<b>8</b>	Modifica della determinazione di impegno di spesa apponendo due nuovi visto a cura del responsabile di procedimento che chiameremo “ <i>visto di compatibilità monetaria</i> ” e uno a cura del responsabile di ragioneria che chiameremo di “ <i>copertura monetaria</i> ”
<b>9</b>	Definizione dei programmi dei pagamenti e dei flussi di cassa in entrata a livello complessivo distinguendo la parte corrente e la parte capitale
<b>10</b>	Anticipare l'emissione dei ruoli TARISU, bollettazione tributi ed entrate patrimoniali
<b>11</b>	In qualità di ente capofila, nelle gestioni associate prevedere acconti mensili
<b>12</b>	Per le entrate straordinarie (oneri urbanizzazione, proventi sanzioni codice della strada, proventi escavazione...) effettuare l'assunzione delle spese successivamente all'effettivo incasso delle entrate

ILSINDACO - PRESIDENTE

F.to Grassia Giorgio

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Gennari Angelo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPI GRUPPO

*Certifico che copia di questa deliberazione della Giunta Comunale è stata affissa all'albo pretorio del Comune oggi 20 GEN 2010 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, primo comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.*

*Contestualmente all'affissione all'albo gli estremi di questa deliberazione sono stati inclusi nell'elenco trasmesso ai consiglieri Capo Gruppo in conformità all'art.125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.*

Addi 20 GEN 2010

IL SEGRETARIO Comunale  
F.to Ceglia Maria

COPIA CONFORME della Deliberazione, per uso amministrativo

Data

20 GEN 2010

IL SEGRETARIO Comunale

Ceglia Maria

