



9872 19 4 GIU. 2013

COPIA

COMUNE DI ISOLA DEL LIRI
PROVINCIA DI FROSINONE

Deliberazione della Giunta Municipale

VERBALE N° 67 DEL 06.06.2013

OGGETTO: D.L. n° 78/2009 - D.LGS 192/2012 - ADOZIONE MISURE ORGANIZZATIVE.

L'anno duemilatredecim il giorno sei del mese di giugno alle ore 16,25 nella Residenza Municipale di Isola del Liri, appositamente convocata, si è riunita la Giunta Municipale, con l'intervento dei signori:

		PRESENTI	ASSENTI
DURO LUCIANO	Sindaco Presidente		X
MANCINI ANGELA	Assessore	X	
DI PUCCHIO ANTONELLA	Assessore	X	
MORSILLI DOMENICO	Assessore		X
VENTURA MARIO	Assessore	X	
SERAPIGLIA LORETO	Assessore	X	
COCCO MARIO	Assessore	X	

Presiede il Vice Sindaco Dott.ssa Mancini Angela

Assiste il Segretario Generale del Comune di Isola del Liri Dott.ssa Saccoccia Marina

Il presidente, constatata la presenza del numero legale e riconosciuta la validità dell'adunanza, invita la Giunta Municipale a deliberare in merito all'oggetto suindicato

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che il decreto legge 1 luglio 2009, n. 78 (Gazzetta Ufficiale – serie generale n- n. 150 del 1 luglio 2009), coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102 (Gazzetta ufficiale n. 179 del 4 agosto 2009), ha introdotto alcuni provvedimenti anticrisi, nonché proroga di alcuni termini;
- che, in particolare, l'articolo 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 pagamenti nelle transazioni commerciali, recepita con decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, così cita :

a) 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'art. 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 ed 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 i 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 e 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 a bilancio prevista per i Ministeri dall'articolo 9, comma 1-ter del D.L.185/2008, convertito con modificazioni dalla legge 2/209, è effettuata anche per gli 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 ragioneria territoriali dello Stato, vigila sulla corretta applicazione delle precedenti disposizioni secondo procedure da definire con apposito DM, da emanarsi entro 30 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;
- che la suddetta norma è stata rafforzata dal D. lgs 192 del 9/11/2012 “Modifiche al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, a norma dell'articolo 10, comma 1, della legge 11 novembre 2011, n.180” che dispone, che le amministrazioni pubbliche nell'ambito delle transazioni commerciali concluse dal primo gennaio 2013 devono pagare le imprese per gli appalti di forniture, servizi e lavori entro il termine standard di 30 giorni, salvo poter pattuire, purché motivato e per iscritto, un termine diverso , ma non superiore ai 60 giorni, e che in caso di mancato rispetto

G.04. 67 06.06.2013

ALLEGATO A) - MISURE ORGANIZZATIVE

Al fine di continuare a garantire e possibilmente migliorare ulteriormente la tempestività dei pagamenti dovuti dal Comune di Isola del Liri, si formalizza il seguente protocollo operativo, già in effetti realizzato in maniera consuetudinaria ed informale, cui devono attenersi i responsabili dei servizi:

- 1) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al Responsabile del servizi finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata sull'albo on line dell'ente. Al riguardo è molto importante che prima dell'adozione di ogni nuovo impegno di spesa il responsabile del servizio (o chi è delegato ad assumere impegni di spesa) si confronti con la ragioneria comunale tramite uno scambio di e-mail in quanto ciò che rende possibile, un impegno di spesa non è più solo la disponibilità sullo stanziamento di spesa (capitolo) assegnato con il Peg, ma soprattutto la disponibilità di cassa a pagare entro i termini di legge. Pertanto è necessario prestare la massima attenzione a questo aspetto;
- 2) verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio, facendone espresso riferimento nel provvedimento con cui si impegna la spesa stessa. A tale proposito si suggerisce ai Responsabili dei Servizi di concordare preventivamente con i fornitori un termine di pagamento il più favorevole possibile per il comune nel rispetto dei termini di legge (ai sensi dell'art.4 d. lgs 231/2002 come modificato dal D. Lgs 192/2012 punti 3 e 4).
- 3) il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole imposte dal rispetto dei saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità, nonché prestando pertanto particolare attenzione alla disponibilità di cassa (liquidità) dell'Ente;
- 4) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al Responsabile del servizio finanziari, 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 ed evidenziando la data di scadenza concordata con i fornitori (da evidenziare in grassetto sul frontespizio);
- 5) per quanto riguarda spese, sia in parte corrente che in parte capitale, finanziate con entrate vincolate (contributi statali e/o regionali, contributi concessi da Enti pubblici o privati), sarà possibile procedere a pagamenti solo nei limiti dei rispettivi incassi. In via del tutto eccezionale e con apposita deliberazione di giunta comunale proposta dal responsabile del servizio di competenza, sarà possibile procedere ad anticipazioni di pagamenti con fondi comunali purché il correlativo incasso avvenga nello stesso esercizio finanziario in cui è stato anticipato il pagamento (con responsabilità diretta del responsabile di servizio proponente l'anticipazione).

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 Dure in corso di validità e con esito regolare; il Dure deve essere acquisito direttamente dal Comune e non tramite le ditte interessate. I settori che dispongono le liquidazioni devono

avere cura che il Dure sia valido al momento del pagamento collaborando, in tal senso, con l'ufficio ragioneria;

- 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;
- obbligo di attenersi alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della l. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni e alle linee guida dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, Servizi e Forniture (AVCP), dandone espressa citazione nei provvedimenti di liquidazione sia per le fattispecie ivi rientranti che per quelle escluse(indicazione CIG)
- obbligo di indicazione delle coordinate Iban del beneficiario nei relativi atti di liquidazione e nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici;
- obbligo di indicazione della partita iva e del codice fiscale del beneficiario e del codice SIOPE nei relativi atti di liquidazione e di conseguenza nei mandati di pagamento.

Si ricorda infine, che è prevista una responsabilità disciplinare ed amministrativa in capo ai Responsabili dei Servizi in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.

dei suddetti termini di pagamento, scattano in automatico gli interessi di mora, senza alcun obbligo di diffida (articoli 4 e 5 del D.lgs 231/2002, così come sostituito dal d.lgs 192/2012);

Considerato :

- che al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione è necessario prevedere una puntualizzazione delle attività dell'Ente;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto il vigente regolamento di contabilità;

Visto il parere favorevole del responsabile del servizio finanziario espresso ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, come da scheda in atti;

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 e del D. Lgs 9/11/2012 n. 192, le "Misure organizzative" indicate nell'allegato documento;
- 2) di trasmettere il presente provvedimento a tutti i Responsabili dei Servizi, al fine di dare massima e immediata attuazione delle suddette misure organizzative;
- 3) di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009;
- 4) di dare mandato al Responsabile dei Servizi Finanziari di verificare che le determinazioni comportanti impegni di spesa siano coerenti con i presenti indirizzi;
- 5) di trasmettere il predetto atto al Revisore unico;
- 6) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL VICE SINDACO
f.to Dott.ssa Angela Mancini

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott.ssa Marina Saccoccia

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

DISPONE

CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE:

Venga affissa all'Albo Pretorio dell'Ente per rimanervi 15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D. Lgs. 267/2000;

Venga comunicata, in elenco, in pari data con apposita lettera ai signori capigruppo consiliari (art.125 D. Lgs. 18.08.2000 n. 267);

Venga inviata, per l'esecuzione, agli Uffici interessati in quanto dichiarata immediatamente eseguibile.

Isola del Liri, li 4 GIU. 2013

Il Segretario Generale
F.to Dott.SACCOCCIA MARINA

Per copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Isola del Liri, li 4 GIU. 2013


IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. SACCOCCIA MARINA

CERTIFICA

CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE su conforme attestazione del dipendente responsabile addetto alla pubblicazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal 4 GIU. 2013 al 19 GIU. 2013;

che la stessa è divenuta esecutiva il _____ **perché:**

- Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134 comma 3, d. Lgs. 267/2000);

- Nella stessa data di pubblicazione, essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134 u. c. T.U. 267/2000;

O - E' stata comunicata con lettera prot. n. 9878 del 4 GIU. 2013 ai signori capigruppo consiliari (art. 125 D. Lgs. 18.08.2000, n. 267).

Isola del Liri, li

Il Dipendente Responsabile
F.to Anna Maria Fiorelli

Isola del Liri, li

Il Segretario Generale
F.to Dott.SACCOCCIA MARINA