



## COMUNE DI MARACALAGONIS

PROVINCIA DI CAGLIARI

### COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 107

DEL 15/09/2011

**OGGETTO: ART. 9 D.L. 78/2009 CONVERTITO NELLA LEGGE 102/2009 – DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE.**

L'anno **duemilaundici** addì **quindici** del mese di **settembre** alle ore **13.10** nella apposita sala del Comune si è riunita la Giunta Comunale convocata nella forme previste.

Presiede l'adunanza il Sindaco Pro tempore, Antonella Corona, e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti Signori:

			PRESENTI	ASSENTI
1	<b>CORONA Antonella</b>	Sindaco	X	
2	<b>CORONA Fabio</b>	Vice Sindaco	X	
3	<b>PINNA Elisa</b>	Assessore	X	
4	<b>SERRA Agostino</b>	Assessore	X	
5	<b>CORONA Andrea</b>	Assessore	X	
6	<b>PUDDU Angelo</b>	Assessore	X	
<b>Totale n.</b>			<b>6</b>	<b>0</b>

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta pubblica ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Partecipa la **Dr.ssa Maria Teresa Vella** nella sua qualità di Segretario Comunale.

**Premesso** che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto, redatta nel testo di seguito riportato, ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Ente Locali, approvato con D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, hanno espresso parere favorevole, come risulta da quanto riportato in calce al presente atto:

- Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il Responsabile del Servizio Giuridico Sociale, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il Responsabile del Servizio Tecnico, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il Responsabile del Servizio Vigilanza, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile;

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO:

- che con il decreto-legge 1 luglio 2009, n. 78, coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102, sono stati introdotti alcuni provvedimenti anti crisi, nonché proroga di alcuni termini;
- che, in particolare, l' art. 9, rubricato "Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni", al comma 1 prevede, 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 D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, quanto segue:

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 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'art. 9, comma 1-ter, del dl 185/2008, convertito, con modificazioni, dalla legge 2/2009, è effettuato anche dagli Enti Locali;
4. per le amministrazioni dello Stato, il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale 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 alla relazioni rispettivamente previste nell'art. 1, comma 166 e 170, della legge 23 dicembre 2005, n. 266;

### CONSIDERATO:

- che al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni è necessario effettuare una ricognizione e razionalizzazione delle attività e delle modalità di istruttoria dei procedimenti di accertamento e riscossione delle entrate e di impegno, liquidazione e pagamento delle spese dell'Ente, fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali;
- che è stata effettuata un'accurata attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in Bilancio pervenendo alla redazione del documento allegato al presente atto;

**RITENUTO**, pertanto, di dover approvare il documento predetto al fine di dare attuazione al disposto normativo in oggetto;

**VISTO** il parere di regolarità tecnica reso dal Responsabile del Servizio Economico Finanziario;

**DATO ATTO** che per il presente atto non comportando impegno di spesa o minore entrata non ha rilevanza contabile;

**VISTA** la proposta del Responsabile del Servizio Economico Finanziario, formulata nel testo risultante dalla presente deliberazione;

**VISTI**

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, recante Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, e successive modificazioni e integrazioni;
- lo Statuto Comunale;

Con votazione unanime espressa per alzata di mano

### **DELIBERA**

**DI DARE ATTO** che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

**DI PRENDERE ATTO**, per le ragioni espresse nella parte motiva, delle attività di analisi e ricognizione delle procedure relative alle entrate e alle spese dell'ente effettuate dal responsabile del servizio economico finanziario;

**DI APPROVARE**, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 9 del dl n. 78/2009, convertito con legge n. 102/2009, le misure organizzative indicate nell'allegato documento allegato sotto la lett. A) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale,

**DI TRASMETTERE** il presente provvedimento ai responsabili di servizio, al fine di dare massima e immediata attuazione delle suddette misure organizzative;

**DI PUBBLICARE** le presenti misure adottate sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 del dl n. 78/2009 come convertito dalla Legge 102/2009;

**DI DICHIARARE** il presente atto con separata votazione unanime espressa per alzata di mano, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4° del decreto legislativo 18 agosto 2000 n° 267.

Allegati:

allegato "A": ART. 9 D.L. 78/2009 CONV. NELLA L. 102/2009 –Misure organizzative finalizzate a garantire la tempestività dei pagamenti, costituito da n. 3 pagine.

**Letto, approvato e sottoscritto.**

**IL PRESIDENTE**  
F.to Antonella Corona

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Maria Teresa Vella

**PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18/08/2000 N. 267**  
**Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali**

Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto i sottoscritti hanno espresso il parere al seguente prospetto:

<b>PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA</b>	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica Maracalagonis, li 08/09/2011 <b>Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario</b> F.to Daniela Ballicu
---	---

<b>PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE</b>	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile Maracalagonis, li <b>Il Responsabile del Servizio</b> (cognome e nome)
---	--

<input checked="" type="checkbox"/> Atto privo di rilevanza contabile Maracalagonis _____	<b>Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario</b> Dr.ssa Daniela Ballicu
--	---

**Il sottoscritto Segretario Comunale, ai sensi della Legge Regionale 13.12.1994 n. 38 e ss.mm.**

**ATTESTA**

che copia della presente deliberazione è stata affissa in data **26/09/2011** all'Albo pretorio on Line per 15 giorni consecutivi (n. 1111227 di repertorio) e contestualmente trasmessa ai capigruppo consiliari (Prot. n. 12964 del 26/09/2011)

Maracalagonis, li 26/09/2011

**Il Segretario Comunale**  
F.to Maria Teresa Vella

**Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio**

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 15/09/2011

perché dichiarata immediatamente eseguibile

decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo

perché essendo stata sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 29 della L.R. 38/94, dell'art. 2 del D.A. 360/2002 e dell'art. 2 del D.A. 3/2004, sono decorsi 20 giorni dalla ricezione dell'atto senza che il Servizio Territoriale degli Enti Locali abbia comunicato il provvedimento di annullamento, ovvero richiesto elementi istruttori;

decorsi 10 giorni dal ricevimento di chiarimenti ed elementi istruttori con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

che è stata annullata dal Servizio Territoriale degli EE.LL. con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per i seguenti motivi \_\_\_\_\_

Maracalagonis, li 26/09/2011

**Il Segretario Comunale**  
F.to Maria Teresa Vella

Copia conforme all'originale, rilasciata per uso d'ufficio e Amministrativo

Maracalagonis

L'impiegato incaricato

ALLEGATO N. A  
DELIBERA G.C. N. 107 DEL 15/09/2011

**COMUNE DI MARACALAGONIS**  
**PROVINCIA DI CAGLIARI**



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
*Daniela Ballicu Daniela*

**OGGETTO: Art. 9 D.L. 78/2009 convertito nella legge 102/2009.**  
**Misure organizzative finalizzate a garantire la tempestività dei pagamenti.**

Al fine di evitare ritardi nei pagamenti anche alla luce di quanto previsto dall' art. 9 del D.L. n. 78/2009 convertito dalla legge 102/2009, in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, i responsabili di servizio devono porre in essere le seguenti attività:

- 1) Come previsto dall'art. 25 del regolamento comunale di contabilità, il Responsabile del Servizio competente su ogni specifica voce di entrata, attiva la procedura del relativo accertamento e trasmette al servizio economico finanziario, entro 10 giorni dall'avvenuta conoscenza dell'acquisizione dell'entrata, apposita determinazione o altro atto, ai fini della annotazione nelle scritture contabili. Il Servizio economico finanziario provvede, entro 5 giorni all'annotazione dell'accertamento nelle scritture contabili, previo riscontro dello stesso con riferimento all'esistenza dei necessari elementi.
- 2) Come previsto dall'art. 26 del regolamento comunale di contabilità le somme riscosse a qualsiasi titolo dai relativi incaricati debbono essere integralmente versate nella Tesoreria del Comune nei termini e nei modi prescritti dalla legge, dai Regolamenti, da eventuali accordi convenzionati e contrattuali o da provvedimento deliberativo apposito e comunque non oltre il quindicesimo giorno dalla riscossione. Le disponibilità dei conti correnti postali, intestati al Tesoriere del Comune, riguardanti i proventi di servizi e attività comunali, devono essere versati in Tesoreria con cadenza temporale non superiore a quindici giorni, fermo restando che, per rilevanti giacenze, il suddetto periodo viene ridotto a cinque giorni.
- 3) Come previsto dall'art. 33 del regolamento comunale di contabilità le determinazioni che comportano impegno di spesa sono trasmesse al servizio economico finanziario ai fini della apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, che deve avvenire, nel caso in cui sussistano le condizioni per la sua apposizione, entro 5 giorni dalla ricezione dell'atto; nel caso in cui la determinazione non presenti i requisiti di regolarità contabile, il diniego deve avvenire entro lo stesso termine.
- 4) Viene consolidata la già vigente procedura di affidamento ai responsabili dei servizi di obiettivi di competenza e cassa coerenti con l'obiettivo programmatico del patto di stabilità, nel rispetto del prospetto sui flussi di cassa allegato al bilancio di previsione; tale prospetto dovrà essere di volta in volta aggiornato all'atto di approvazione di variazioni al bilancio di previsione e in funzione dell'andamento dei flussi di cassa ( riscossioni di entrate del titolo 4° e pagamento di spese del titolo 2° ) e della competenza. Ciascun responsabile di servizio, approvato il predetto prospetto, è responsabile del rispetto del proprio tetto dei pagamenti e della realizzazione delle riscossioni sulle entrate accertate. Nel caso in cui accerti l'impossibilità di rispettare sia gli interventi programmati e sia il patto di stabilità, dovrà astenersi dall'assumere nuovi impegni di spesa e proporre una nuova programmazione degli interventi.
- 5) I responsabili dei servizi all'atto dell'assunzione di impegno di spesa devono accertare la compatibilità dei pagamenti derivanti da quegli impegni con lo stanziamento di bilancio, con le regole di finanza pubblica e con l'obiettivo programmatico ai fini del rispetto del patto di stabilità, come determinato nel relativo prospetto.

Di tale compatibilità verrà dato atto espressamente nella premessa della determinazione del responsabile del servizio, utilizzando la seguente dicitura:  
*"Verificato, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lettera a) D.L. 78/2009 convertito in legge 102/2009, che il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione del presente impegno di spesa è compatibile*

*con i relativi stanziamenti di bilancio, con le regole di finanza pubblica e con i saldi ai fini del rispetto del patto di stabilità”;*

- 6) I Responsabili dei Servizi dovranno trasmettere con congruo anticipo la determinazione di impegno di spesa al responsabile del servizio economico finanziario, nonché verificare, prima di comunicare al terzo interessato l'impegno e la copertura finanziaria e di ordinare la prestazione, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva, mediante l'apposizione del Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- 7) Il responsabile del Servizio Economico Finanziario verifica ulteriormente la compatibilità dei pagamenti con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, tenuto conto dello stato degli accertamenti ed impegni di parte corrente, nonché verificando di volta in volta l'andamento dei flussi di cassa in entrata e in uscita della parte capitale.  
A tal fine il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria viene così integrato:

*"Visto del Responsabile del Servizio Economico Finanziario (ex art. 151 D.Lgs. 267/2000)  
Verificata altresì, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lettera a) D.L. 78/2009 convertito in Legge 102/2009 la compatibilità del programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione del presente impegno di spesa, con i relativi stanziamenti del bilancio, con le regole di finanza pubblica e con i saldi ai fini del rispetto del patto di stabilità;*

*Si attesta la regolarità contabile del provvedimento  
Data \_\_\_\_\_ Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario*

- 8) Gli atti di liquidazione di spesa (determinazioni, fatture o altro) verranno trasmessi al responsabile del servizio economico finanziario debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento e comunque non oltre il 7° giorno precedente la scadenza, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al servizio economico finanziario per emettere i mandati di pagamento e trasmetterli al Tesoriere nel rispetto dei termini di pagamento.
- 9) Il Servizio Economico Finanziario, entro il termine che consenta il rispetto della scadenza o in ogni caso entro dieci giorni dalla ricezione degli atti di liquidazione, esegue il controllo sulla regolarità, l'esattezza e la completezza della documentazione ed il controllo fiscale, riscontrando che la somma da pagare rientri nei limiti dell'impegno e che ne risulti effettuata la giusta imputazione nel bilancio, apponendone apposita annotazione in calce alla determinazione o alla fattura medesima (nel caso di liquidazioni senza determinazione) ed emettendo il mandato di pagamento (fatti salvi gli adempimenti di cui ai punti successivi).
- 10) I responsabili dei servizi sono tenuti ad adottare misure volte ad:
- evitare la formazione e la conservazione di debiti pregressi;
  - velocizzare l'incasso delle entrate e in particolar modo quelle destinate al finanziamento di spese di investimento;
  - effettuare una revisione straordinaria dei residui attivi e passivi, al fine di pervenire alla eliminazione di quelli non più realizzabili o utilizzabili, e in particolare con riferimento ai cosiddetti residui di stanziamento;
  - prevedere nei contratti termini di pagamento delle spettanze coerenti rispetto agli obiettivi programmatici del patto di stabilità di cui al prospetto già citato, nonché conformi al D.Lgs. 231/2002 e alla normativa di settore applicabile.

#### ULTERIORI ADEMPIMENTI

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

- Obbligo di attenersi ai termini di pagamento previsti dal D. Lgs. 231/2002, art. 4;
- Indicazione nel provvedimento di liquidazione dei termini di pagamento ;
- Obbligo di impartire indicazioni ai fornitori affinché sulle fatture venga chiaramente indicato, oltre gli estremi della comunicazione inerente l'impegno di spesa, il servizio che ha ordinato la spesa in modo da consentire un più celere smistamento delle fatture ai servizi;

- Obbligo di acquisire preventivamente il DURC in corso di validità con esito regolare, da richiedere direttamente agli organismi competenti, da allegarsi al provvedimento di liquidazione;
- Obbligo di adozione del provvedimento di liquidazione immediatamente dopo aver acquisito il DURC con esito favorevole, onde consentire all'ufficio bilancio l'emissione del mandato di pagamento in tempo utile per evitare la scadenza della validità del DURC stesso;
- Obbligo, in capo al servizio economico finanziario, di effettuare, per i pagamenti di importo superiore a €. 10.000,00, la preventiva verifica delle eventuali inadempienze per somme iscritte a ruolo nei confronti degli agenti della riscossione, ex art. 48 bis del D.P.R. 602/1973;
- Obbligo di indicazione nei provvedimenti di liquidazione di tutte le informazioni necessarie all'Ufficio Bilancio per la predisposizione del mandato di pagamento, in particolare:
  - *Dati anagrafici completi del beneficiario, codice fiscale/partita IVA;*
  - *Coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici;*
  - *Rispetto normativa in materia di imposta di bollo;*
  - *Cod. CUP*
  - *Dichiarazione ai fini della ritenuta d'acconto;*
  - *Obbligo di rispettare le norme introdotte dall'art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136 sulla TRACCIABILITA' dei flussi finanziari,*

Si evidenzia, infine, che:

- è prevista una responsabilità disciplinare ed amministrativa in capo al Responsabile di Servizio. in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.