



COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

Provincia di Siena

Deliberazione della Giunta Comunale

Verbale n. 292

del 19.10.2011

Oggetto D.L. 78/2009, art. 9 convertito in legge n° 102/2009 (Decreto anticrisi 2009) – Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività di pagamenti da parte dell’Ente.-

L'anno duemilaundici, il giorno diciannove del mese di Ottobre, alle ore 16:30 e seguenti, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

SCARAMELLI Stefano	Sindaco
SONNINI Gianluca	Assessore
BETTOLLINI Juri	Assessore
MICHELETTI Andrea	Assessore
LANARI Chiara	Assessore

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art.97, comma 4, lett.a), del D.Lgs. n° 267/2000) il Segretario Comunale Dott. Emanuele Cosmi.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull’oggetto sopraindicato.
Sulla proposta della presente deliberazione, sono stati resi i pareri ai sensi dell’ art. 49, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000.

Approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to Dr. Stefano Scaramelli

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Emanuele Cosmi

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

- viene posta in pubblicazione all' Albo Pretorio Comunale per rimanervi 15 giorni consecutivi (Art. 124, comma 1, D.Lgs. n° 267/2000);
- viene comunicata in data odierna ai capigruppo consiliari (art. 125 D.Lgs. n° 267/2000).

E' copia conforme all' originale.

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr. Emanuele Cosmi

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti di ufficio,

a t t e s t a

che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi dieci giorni dalla pubblicazione;
- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4, D.Lgs. n° 267/2000).

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- Che il decreto legge 1 luglio , n. 78 convertito in legge n. 102/09 ha introdotto alcuni provvedimenti anticrisi, nonché proroga di alcuni termini;
- Che, in particolare, l'art.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 pagamento nelle transazioni commerciali, recepita con il decreto legislativo 9 ottobre 2002, n.231:
- Per prevenire la formazione di nuove situazione debitorie :
 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. al fine di evitare ritardi nei pagamenti il funzionario che adotta impegni di spesa ha l'obbligo di accertare la compatibilità con i pagamenti e con i relativi stanziamenti di bilancio;

CONSIDERATO inoltre che il 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 accertamento 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 confermare le modalità organizzative come definite nell'allegato A) "Misure organizzative" approvate con propria deliberazione n. 40 del 02/02/2010 e che, per comodità, si riportano nell'allegato A) con alcune modificazioni derivanti da nuove norme di legge;

VISTO Il Tuel N. 267/2000 e successive modificazioni;

VISTO il regolamento di contabilità,

VISTA la relazione in data 18/10/2011 a firma del Responsabile del Servizio Finanziario, Dr.ssa Francesca Caserta;

VISTI i pareri favorevoli espressi in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n° 267/2000
CON voti unanimi resi nelle forme legali:

DELIBERA

1. Di richiamare la propria deliberazione n. 40 del 02/02/2010 relativa alle misure organizzative, ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 9 del d.l. 78/2009 convertito nella legge 102/2009;
2. Di riproporre l'allegato A) con l'indicazione di alcune modificazioni (segnate in neretto) per ottemperare a delle novità normative nel frattempo intervenute;
3. Di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di posizione organizzativa al fine di dare immediata attuazione alle suddette misure organizzative;
4. Di pubblicare le misure adottate sul sito internet dell'ente.
5. Di approvare l'allegato A) "Misure organizzative" come di seguito riportato:

ALLEGATO A) "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
1	Rispettare rigorosamente le regole di assunzione degli impegni di spesa previste nel Tuel
2	Redigere determinazioni 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 posizione organizzative.
3	Verificare la compatibilità degli impegni di spesa da assumere con lo stanziamento di bilancio.

4	Trasmettere, con congruo anticipo, le determinazioni di impegno di spesa al Responsabile del servizio finanziario, nonchè verificare, prima dell'ordinativo di spesa, che la relativa determinazione sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata.
5	Prima di attivare procedure di gara ed altri atti che comportino assunzioni di spese in conto capitale, verificare in collaborazione con il servizio finanziario che al momento in cui si dovrà procedere al conseguente pagamento, lo stesso possa avvenire nel rispetto dei saldi imposti dal patto di stabilità interno. Di tale verifica si dovrà dare atto nella deliberazione di G.C. di approvazione del progetto esecutivo; si dovrà in ogni caso dare priorità al rispetto del patto di stabilità e a tal fine indicare nei bandi di gara compatibilmente con la normativa vigente e contrattando con la ditta , termini di pagamento superiore a 60 giorni.
6	Verificare l'accertamento e l'incasso di eventuali flussi di cassa correlati unitamente al Responsabile del Servizio finanziario.
7	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"> a) Obbligo di acquisire preventivamente il DURC per tutti i lavori pubblici e per tutte le gare di forniture di beni e servizi, per le piccole forniture o spese economati non è obbligatorio (obbligo a carico dei Responsabili di servizio); b) Controllo presso gli agenti della riscossione di eventuali utenti morosi per i pagamenti superiori a 10.000 € (obbligo a carico del servizio finanziario); c) Obbligo di indicare il conto corrente dedicato con specificazione delle coordinate bancarie dei beneficiari per l'esecuzione dei bonifici; d) Obbligo di indicare il codice CIG (codice identificativo di gara) e codice CUP come da normativa stabilita dalla legge n. 136/2010 c.d. legge sulla tracciabilità dei pagamenti. e) Obbligo di pubblicare gli incarichi sul sito dell'ente;
8	Modifica della determinazione di impegno di spesa apponendo un nuovo visto a cura del responsabile di procedimento che chiameremo " <u>visto di compatibilità monetaria</u> ".
9	Modifica della determinazione di impegno di spesa apponendo due nuovi visti a cura del responsabile di procedimento che chiameremo " <u>visto di compatibilità monetaria</u> " e uno a cura del responsabile di ragioneria che chiameremo di " <u>copertura monetaria</u> ".
10	Definizione dei programmi dei pagamenti e dei flussi di cassa in entrata a livello complessivo distinguendo la parte corrente e la parte capitale.
11	Anticipare l'emissione dei ruoli Tarsu, bollettazione tributi ed entrate patrimoniali.
12	Controllare e sollecitare eventuali residui attivi relativi a tributi e contributi ecc
13	Per le entrate straordinarie (oneri urbanizzazione, proventi sanzioni codice della strada, proventi escavazione...) effettuare l'assunzione delle spese successivamente all'effettivo incasso delle entrate.

Successivamente la Giunta, con separata ed unanime votazione, resa nelle forme legali:

DELIBERA

Di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n° 267/2000.-