



COMUNE DI VILLALBA
(PROVINCIA DI CALTANISSETTA)

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 6 DEL 14/01/2015

OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE ADOTTATE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI AI SENSI DELL'ART. 9 DELLA D.L. 78/2009.

L'anno duemilaquindici, il giorno QUATTORDICI del mese di GENNAIO alle ore 13,00, nella sala delle adunanze del Palazzo Municipale, in seguito a convocazione nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

Nr.	Cognome e nome	Carica	Firma dei presenti
1	PLUMERI ALESSANDRO	Sindaco	
2	PLUMERI CALOGERO	Vice Sindaco	
3	TERRITO CONCETTA	Assessore	
4	TRAMONTANA GIUSEPPE	Assessore	
5.	RAPISARDA ILARIA	Assessore	
			ASSENTE

Assume la presidenza il Geom. Plumeri Alessandro, in qualità di Sindaco.

Partecipa il Segretario Comunale dott.ssa Concettina Nicosia.

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



COMUNE DI VILLALBA
(PROVINCIA DI CALTANISSETTA)

AREA II – FINANZIARIA E PERSONALE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE.

N. 6 DEL 14/04 | 2015

OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE ADOTTATE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI AI SENSI DELL'ART. 9 DELLA D.L. 78/2009.

PREMESSO che l'art. 9 del D.L. n. 78 del 1° luglio 2009, convertito in L. 3.08.2009, n. 102 prevede:

- che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, adottano 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;
- che nelle medesime pubbliche amministrazioni il funzionario che adotta 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;

PRESO atto che le novità introdotte da tale disposizione comportano la necessità di adottare un insieme di interventi per consentire il corretto espletamento delle attività amministrative, con particolare riguardo al punto 2) lett. a) dell'art. 9, che prevede la responsabilità disciplinare ed amministrativa nei confronti dei funzionari che effettuino impegni di spesa non coerenti con il programma dei pagamenti nel rispetto delle norme che disciplinano la gestione del bilancio e delle norme di finanza pubblica (patto di stabilità);

CONSTATATO:

- che il disposto normativo trova immediati limiti rispetto all'attuale gestione del patto di stabilità che prevede vincoli soprattutto per il pagamento delle spese in conto capitale per le quali, a differenza delle spese correnti, nonostante le risorse di cassa disponibili, il rispetto dei tempi di pagamento è subordinato al raggiungimento degli obiettivi fissati dalle norme sul patto di stabilità;
- che la necessità di rispettare entrambi i vincoli (tempestività dei pagamenti e patto di stabilità) rende indispensabile affrontare delicate scelte programmatiche per garantire il corretto espletamento delle attività da parte dei funzionari finalizzate al raggiungimento degli obiettivi programmati;

RILEVATO che il sistema di competenza misto, previsto dal vigente patto di stabilità, comporta un legame diretto tra le riscossioni e i pagamenti in conto capitale e, in considerazione di quest'ultimo aspetto, si evidenzia una particolare criticità derivante dall'elevato importo dei residui passivi in conto capitale che, in parte, dovranno essere pagati nel corso del presente esercizio;

EVIDENZIATO che, al fine di attuare una maggiore efficienza ed una sostanziale riduzione dei tempi di pagamento e di incasso, a partire dal 01 gennaio 2015, è stata adottata la modalità di riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese mediante ordinativi informatici sottoscritti con firma digitale qualificata, da trasmettere al tesoriere per via telematica e tramite l'uso di apposita applicazione, con graduale eliminazione del supporto cartaceo;

RITENUTO, pertanto, necessario ed indispensabile:

- adottare il piano programmatico dei pagamenti elaborato in modo tale da garantire il rispetto delle norme sul patto di stabilità;
- delineare gli indirizzi necessari per dare piena attuazione all'art. 9 del D.L. n.78 del 1° luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009, n. 102;

PRESO atto che il Sindaco con l'atto di indirizzo prot. n. 32/int del 13/01/2015 ha comunicato il contenuto minimo da prevedere per gli adempimenti che dovranno adottare i Responsabili di ciascuna Area e il Responsabile dell'Area Finanziaria ai sensi dell'articolo 9 del D.L. n.78/2009;

VISTI:

- il vigente Statuto comunale;

- il vigente Regolamento di contabilità;
- il vigente contratto di tesoreria;
- il D.Lgs. 267/2000;

DELIBERA

1. L'adozione delle misure organizzative sulla tempestività dei pagamenti previste dall'articolo 9 del D.L. n. 78/2009;

2. di approvare le seguenti misure organizzative finalizzate al tempestivo pagamento delle somme dovute dal Comune ai propri fornitori per somministrazioni, forniture e appalti:

in conformità quanto stabilito dall'art. 9 del D.L. 1° luglio 2009, n. 78, convertito nella L. 3 agosto 2009, n. 102, il responsabile dell'Area che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di verificare:

- a) che tali impegni siano compresi nei limiti delle disponibilità esistenti nei capitoli di rispettiva competenza;
- b) che i conseguenti pagamenti siano compatibili con i relativi stanziamenti di bilancio, con le regole di finanza pubblica e con il piano dei pagamenti di cui al punto 1) e che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva;
- c) che i relativi provvedimenti siano adottati in tempi utili a consentire il completamento dell'intera procedura di spesa entro i termini di scadenza del pagamento.

I Responsabili di Area provvedono a far pervenire al servizio finanziario la proposta di deliberazione o la determinazione.

I Responsabili di Area provvedono a far pervenire al servizio finanziario la proposta di deliberazione o la determinazione.

Al fine dell'assunzione diretta di responsabilità, le determinazioni dei Responsabili di Area che comportino impegni di spesa devono contenere la seguente frase: **"Di dare atto che gli impegni di spesa derivanti dal presente provvedimento sono compatibili con il programma dei conseguenti pagamenti, con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica"**.

Il Responsabile dell'Area finanziaria rende il parere di regolarità contabile che dovrà essere rilasciato entro tre giorni lavorativi dalla data di ricezione della proposta di deliberazione (art. 14 del vigente regolamento di contabilità) e il visto di regolarità contabile che dovrà essere rilasciato entro tre giorni lavorativi dalla data di ricezione della determinazione (art. 14 del vigente regolamento di contabilità).

Il Responsabile dell'Area finanziaria, indipendentemente dalla dichiarazione dei Responsabili di Area, qualora ravvisi che l'assunzione dell'impegno di spesa derivante dall'adozione della determinazione possa arrecare pregiudizio al rispetto del Patto di Stabilità, prima dell'apposizione del visto contabile ne dà immediata comunicazione al Responsabile d'Area affinché quest'ultimo possa apportare le opportune modifiche al provvedimento medesimo.

Responsabili di Area trasmettono al Responsabile dell'Area finanziaria gli atti di liquidazione di spesa, dotati ai sensi dell'art. 184 del D.Lgs. 267/2000, almeno quindici giorni prima della scadenza stabilita per pagamento.

L'atto di liquidazione di cui sopra dovrà essere debitamente firmato e corredato di tutti i documenti giustificativi in originale (compreso il DURC in corso di validità e con esito regolare, ove richiesto dalla normativa vigente) e dovrà essere predisposto previo accertamento e verifica dei seguenti elementi: che la fornitura, il lavoro o la prestazione siano stati eseguiti;

- b) che la qualità, la quantità, i prezzi, i termini e le altre condizioni contrattuali siano stati rispettati;
- c) che la determinazione di impegno sia divenuta esecutiva;
- d) che la somma da liquidare rientri nei limiti dell'impegno e sia tuttora disponibile;
- e) che i conteggi esposti siano esatti;
- f) che la fattura, o altro titolo di spesa, sia regolare sotto il profilo fiscale;
- g) indicazione delle coordinate IBAN nel caso di pagamento mediante bonifico bancario.

L'atto di liquidazione dovrà contenere tutti i dati relativi al creditore:

- a) se persona fisica: cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo, comune e provincia di residenza, codice fiscale;
- b) se persona giuridica: ragione sociale, indirizzo, comune e provincia della sede, codice fiscale e partita IVA.

Il Responsabile dell'Area finanziaria dovrà verificare la compatibilità degli impegni di spesa, dopodiché procede all'emissione del relativo mandato di pagamento. Compete al medesimo Responsabile l'accertamento delle eventuali inadempienze di cui alle disposizioni normative relative ai pagamenti di importo superiore a euro 10.000,00.

Una volta accertata l'inesistenza di inadempienze di cui sopra, il servizio finanziario trasmette il mandato di pagamento al Tesoriere.

Il Responsabile dell'Area finanziaria verifica le disponibilità del fondo di cassa presso la tesoreria comunale. Nel caso in cui il fondo di cassa risulti insufficiente a consentire il pagamento delle spese liquidate, dispone l'utilizzo in termini di cassa di entrate aventi specifica destinazione ai sensi dell'art. 195 del D.Lgs. 267/2000 ovvero provvede ad attivare l'anticipazione di tesoreria di cui all'art. 222 del D.Lgs. 267/2000;

- 3. di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di Area al fine di dare massima ed immediata attuazione delle suddette misure organizzative e al Revisore dei Conti;
- 4. di incaricare il Responsabile del sito internet istituzionale di pubblicare la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/09 e della relativa legge di conversione;
- 5. di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, comma 2, della L.R. 03/12/1991, n. 44.

La presente proposta di deliberazione ha ad oggetto: "MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI AI SENSI DELL'ARTICOLO 9 DEL d.l. 01/07/2009 N. 78" ed è stata predisposta dall'Area III su indicazione dell'Amministrazione Comunale.

IL SINDACO / L'ASSESSORE

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 1, lett. i) della L.R. 11/12/1991, n. 48, come sostituito dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000, n. 30 in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto si esprime parere.

☒ FAVOREVOLE

☐ CONTRARIO

Villalba, li 14/01/2015

Il Responsabile dell'Area II
(Rag. Giuseppe Plumeri)

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 1, lett. i) della L.R. 11/12/1991, n. 48, come sostituito dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000, n. 30 in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto si esprime parere.

☒ FAVOREVOLE

☐ CONTRARIO

☐ NON E' NECESSARIO, IN QUANTO LA PRESENTE PROPOSTA NON COMPORTA RIFLESSI DIRETTI O INDIRETTI SULLA SITUAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA O SUL PATRIMONIO DELL'ENTE

Villalba, li 14/01/2015

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
(Rag. Giuseppe Plumeri)

LA GIUNTA COMUNALE

PRESA in esame la superiore proposta di deliberazione avente ad oggetto: **"MISURE ORGANIZZATIVE ADOTTATE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI AI SENSI DELL'ART. 9 DELLA D.L. 78/2009"**;

VISTI i pareri richiesti ed espressi sulla suindicata proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i) della L.R. 11/12/1991, n. 48, come sostituito dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000, n. 30, che si allegano alla presente quale parte integrante;

RITENUTA, pertanto, la presente proposta di deliberazione meritevole di approvazione per le motivazioni di fatto e di diritto nella stessa evidenziate;

VISTO l'O.R.EE.LL. per la parte non abrogata dalla citata legge di riforma delle autonomie locali;

VISTO il T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/2000;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

RAVVISATA la propria competenza in materia;

Con votazione palese ed unanime;

DELIBERA

- di approvare la presente proposta di deliberazione, facendone proprie le motivazioni e il dispositivo, che qui si intendono integralmente riportate.

LA GIUNTA COMUNALE

Successivamente, ravvisata la necessità e l'urgenza di dare immediata attuazione al presente provvedimento,

Con votazione palese ed unanime

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, comma 2, della L.R. 03/12/1991, n. 44.

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 6 DEL 14/01/2015

Il Presidente

L'Assessore Anziano

[Signature]

Il Segretario Comunale

[Signature]

È copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Villalba, li _____

Il Segretario Comunale _____

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Responsabile dell'Albo Pretorio, certifica che la copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per __ giorni consecutivi dal _____ al _____.

Villalba, li _____

Il Responsabile dell'Albo _____

Il Segretario Comunale _____

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

☐ Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione ai sensi dell'art. 12, comma 1, L.R. n. 44/91.

☐ Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ decorsi 15 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

☒ Si certifica che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2, L.R. n. 44/91.

☐ Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ decorsi _____ giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Villalba, li _____

Il Segretario Comunale *[Signature]*

È copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Villalba, li _____

Il Segretario Comunale _____