

# **COMUNE DI GATTATICO**

## **PROVINCIA DI REGGIO EMILIA**

### **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

#### **N. 128 DEL 30.12.2009**

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

L'anno duemilanove addì trenta del mese di dicembre alle ore 18.00 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale. All'appello risultano:

MAIOLA GIANNI	SINDACO	Presente
BONIBURINI TIZIANA	ASSESSORE	Presente
CASALINO DOMENICO	ASSESSORE	Assente
FONTANI SANDRA	ASSESSORE ESTERNO	Assente
SALA ROBERTO	ASSESSORE	Presente
BERTOLINI NANDO	ASSESSORE ESTERNO	Presente

Totale presenti	4
Totale assenti	2

Partecipa alla adunanza il Vice Segretario Comunale D.ssa Pecorari M.Carlotta la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig.MAIOLA GIANNI nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO:

- che il decreto legge 1 luglio 2009, n. 78 ( Gazzetta Ufficiale – serie generale n- n. 150 de 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:

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 provvedimento 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;

### CONSIDERATO:

- che al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione è necessario prevedere una riprogrammazione delle attività dell'Ente, fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali;
- che si provvederà, per l'anno 2010, a fornire direttive, in merito all'argomento in oggetto ai Responsabili di Settore dell'Ente;

VISTO l' allegato parere richiesti dall'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 favorevolmente espresso sulla proposta di deliberazione, in ordine alla regolarità tecnica dal Responsabile di Settore interessato;

CON VOTI unanimi e favorevoli espressi nei modi e forme di legge;

### DELIBERA

1. di prendere atto dell'attività di analisi e revisione delle procedure esposte e illustrate all'allegato 1 alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009, convertito con legge n. 102/2009, le misure organizzative indicate nello stesso allegato 1;
3. di garantire una adeguata informazione ai Responsabili di Settore circa i contenuti del presente atto;
4. di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009;
5. di dare mandato al Responsabile del Settore Finanziario di verificare che le determinazioni comportanti impegni di spesa siano coerenti con i presenti indirizzi;

Indi, riscontrata l'urgenza di provvedere

Con voto unanime reso per alzata di mano;

### DELIBERA

- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

## **ALLEGATO 1**

### **MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI – ART. 9 D.L. N. 78 DEL 1 LUGLIO 2009 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 102/09**

L'art. 9 del Decreto Legge n. 78 del 1 luglio 2009 convertito con modificazioni in Legge 3 agosto 2009 n. 102 al fine di garantire la tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni prevede che le pubbliche amministrazioni adottino 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.

Il Comune di Gattatico con delibera della Giunta Comunale n. del     dicembre 2009 ha preso atto delle seguenti misure:

#### **1. RAPPORTI CON L'ISTITUTO BANCARIO AGGIUDICATARIO DEL SERVIZIO DI TESORERIA:**

Dal mese di ottobre l'Ente ha attivato la procedura telematica Tesoweb che permette di visualizzare in tempo reale riscossioni e pagamenti effettuati giornalmente dal Tesoriere: questo strumento mette gli uffici finanziari dell'Ente nelle condizioni di poter verificare l'effettivo momento del pagamento dei mandati emessi e pertanto il reale rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla convenzione di Tesoreria .....

L'Ente vigila sulle somme accreditate al fornitore al fine di evitare errati addebiti di spesa di incasso: in tal caso si procede all'applicazioni di penali a carico del Tesoriere pari a €

I mandati di pagamento sono inviati al tesoriere comunale (telematicamente ed in forma cartacea) entro due giorni lavorativi dall'emissione. Di norma i mandati vengono trasmessi nella stessa giornata di emissione.

Il tesoriere comunale effettua i relativi pagamenti, di norma, il terzo giorno lavorativo bancario successivo a quello di consegna;

Sono previste, in caso di urgenza, procedure di pagamento che permettono di assicurare il versamento della somma dovuta entro 24 ore dall'attivazione del procedimento stesso

Essendo la convenzione di tesoreria in scadenza al 31/12/2010 l'Ente si propone di inserire nelle nuove norme di regolamentazione dei rapporti ulteriori misure volte a garantire la tempestività dei pagamenti

#### **2. RAPPORTI CON I FORNITORI:**

E' assicurato l'aggiornamento costante della banca dati dei fornitori con l'inserimento dei dati fiscali e dei riferimenti per i pagamenti con ricevimento della fattura o altro documento inviato dal fornitore.

Al fine di accelerare i tempi di pagamento tutti i settori dell'Ente utilizzano la liquidazione informatica sul gestionale della contabilità finanziaria

Per i pagamenti a fronte di atto di determinazione (es. contributi, espropri, rimborsi ecc. ) è previsto:

- obbligo di inserire nell'oggetto il termine "liquidazione" al fine di favorire la ricerca parametrica di tali da parte degli uffici preposti ai pagamenti.
- Contestuale invio tramite mail della proposta di determina copia via mail all'ufficio ragioneria.
- Obbligo di inserire in tale atto tutti i dati relativi al fornitore e agli estremi di pagamento (dati fiscali del fornitore, modalità di pagamento e, se necessario, codice IBAN).

Tempestiva informazione ai fornitori interessati da eventuali irregolarità riscontrate dall'ufficio ragioneria in sede di verifica presso Equitalia per quanto attiene i pagamenti superiori ad euro 10.000,00;

### **3. ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'ENTE:**

Si premette che l'Ente da alcuni anni ha attivato un processo di progressiva informatizzazione dei procedimenti interni legati alle singole fasi della spesa: dalla fase di predisposizione delle proposte di spesa, alla fase di acquisizione del visto di copertura finanziaria, alla registrazione della fattura, alla predisposizione dell'atto di liquidazione, all'emissione dei mandati di pagamento. Tale processo ha visto il coinvolgimento, nell'ambito dei settori dell'ente, di tutti gli uffici incaricati della gestione di capitoli di spesa. Ciò ha permesso di attuare un processo di razionalizzazione e velocizzazione di tutte le fasi legate all'effettuazione della spesa sino a quella finale del pagamento.

Si segnala in particolare l'adozione delle seguenti misure organizzative e procedurali:

- a) registrazione unificata presso apposito ufficio delle fatture passive al fine di razionalizzare i tempi di contabilizzazione ed individuazione dell'ufficio preposto; tempo medio di consegna delle fatture agli uffici competenti 2 gg. ;
- b) liquidazione decentrata presso ogni settore delle fatture in modo tale da ottimizzare i tempi di trasmissione della documentazione amministrativa contabile al servizio finanziario per la liquidazione contabile e l'emissione del mandato di pagamento;
- c) scadenziario aggiornato delle fatture con registrazione della data di scadenza dei pagamenti;
- d) Costante monitoraggio da parte degli uffici finanziari della consistenza del fondo di cassa al fine di garantire la liquidità necessaria per far fronte ai pagamenti nel rispetto delle relative scadenze.
- e) Pagamento nei termini contrattuali, senza alcuna limitazione, delle spese correnti in quanto attualmente le disposizioni sul patto di stabilità non prevedono vincoli nei pagamenti della spesa corrente.
- f) relativamente ai pagamenti al titolo II è stato predisposto un dettagliato programma di liquidazione delle spese nel rispetto delle previsioni contrattuali e degli obiettivi legati al patto di stabilità interno. Anche per l'anno 2010 si procederà ad una attenta

programmazione dei pagamenti con particolare riferimento ai nuovi atti di impegno  
in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 9 del decreto 78 del 1 luglio 2009.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

F.to Il Sindaco  
Gianni Maiola

F.to Il Vice Segretario Comunale  
D.ssa Pecorari M.Carlotta

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art.124 D.Lgs.18 Agosto 2000, N.267)**

Certifico io sottoscritto Vice Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è stato affisso in data odierna all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

Gattatico, lì 24.03.2010

F.to Il Vice Segretario Comunale  
D.ssa Pecorari M.Carlotta

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE AD USO AMMINISTRATIVO  
ADDI', 24/03/2010

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
D.SSA PECORARI M.CARLOTTA

-----  
**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione - oggi giorno di pubblicazione - ai Capigruppo consiliari .

F.to Il Vice Segretario Comunale  
D.ssa Pecorari M.Carlotta

-----  
**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art.134 D.Lgs.18 Agosto 2000, N.267)**

Si certifica che la suesesa deliberazione non soggetta al controllo preventivo di legittimità è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denuncia di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del II comma dell'art. 134 D.Lgs. 18 Agosto 2000 , n. 267 in data 02.04.2010

Gattatico, li 02/04/2010

F.to Il Segretario Comunale  
Dott.Rosario Napoleone

PARERI ART. 49 D.LGS. 18.08.2000 N. 267

La sottoscritta D.SSA PECORARI M.CARLOTTA in qualità di  
Responsabile del settore interessato alla proposta in oggetto ha espresso parere  
FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

F.to IL Responsabile del Settore  
D.SSA PECORARI M.CARLOTTA