



Comune di Uzzano

Provincia di Pistoia

COPIA

Reg. Pubb. n. 78
Dal 18.01.2010
al 01/02.2010
Il Mess. Com.le

*Verbale di deliberazione
del*

COMMISSARIO PREFETTIZIO

Numero: **78**

Data: **29-12-2009**

OGGETTO: Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'ente ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/009

L'anno **DUEMILANOVE** il giorno **VENTINOVE** del mese di **DICEMBRE** alle ore **08.30** , il Commissario Prefettizio dr. **VITTORIO DE CRISTOFARO**, nominato dal sig. Prefetto di Pistoia con decreto prot. n. 0015787.Gab VI, 004 del 09 giugno 2009, assistito dal Segretario com.le suppl. Dr. **GIORDANO SOSSIO**, ha adottato la deliberazione di cui appresso.

Il Commissario Prefettizio

Omissis

Delibera

1. zioni nella legge 3.8.2009, n.102, approvando l'allegato (Allegato A) al presente atto relativo alle misure organizzative da adottare e disponendo quanto segue:

- a cura del Responsabile del servizio finanziario, un monitoraggio dell'andamento degli aggregati rilevanti ai fini del Patto, con contestuale aggiornamento della stima, sulla base dell'andamento della gestione, dei pagamenti e degli incassi rilevanti ai fini del rispetto dei vincoli già richiamati;
 - a cura del Responsabile del servizio finanziario, la tempestiva proposta di adozione di misure organizzative consistenti nella riprogrammazione delle attività dell'Ente, nel caso che sulla base di tale stima aggiornata si preveda il mancato rispetto delle disposizioni normative;
 - che in ogni atto da cui derivi un impegno di spesa in conto capitale, deve essere esplicitata la tempistica dei pagamenti da effettuarsi in esecuzione dei relativi contratti; nel caso di finanziamento, anche pro/quota, da parte di enti terzi, la tempistica deve ampliarsi anche alla riscossione dei finanziamenti stessi;
 - che con l'espressione del parere di regolarità contabile, si intende che il Responsabile del servizio finanziario dà atto della compatibilità del programma dei pagamenti previsti nell'atto con le nuove regole di finanza pubblica;
 - che nei contratti e nei capitolati d'appalto, dovrà essere esplicitata la tempistica di pagamento delle spese, conformemente all'atto di impegno di spesa.
2. di trasmettere il presente atto ai responsabili di area al fine di dare immediata e massima attuazione alle suddette misure organizzative
3. di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'ente ai sensi dell'articolo 9 del D.L. 78/2009
4. Di dare atto:
- che sono stati resi, dai competenti organi, i pareri di legge;
 - il presente provvedimento non è sottoposto a controllo di legittimità ai sensi della LRT 2.2.2002, n. 2;
 - il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio per giorni quindici consecutivi, e diverrà esecutivo trascorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione.

Il presente atto è dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, del D.L. n.267/2000.

Oggetto: misure organizzative

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce delle recenti evoluzioni normative (art. 9 del D.L. 78/009 in tema di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni) i responsabili dei servizi devono:

- A) trasmettere con un congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario nonché verificare, prima dell'ordinativo di spesa, che le relative determinazioni di impegno di spesa siano divenute esecutive e regolarmente pubblicate;
- B) verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;
- C) concordare in sede di instaurazione di rapporti giuridici (contratti, lettere commerciali, richieste di preventivi di spesa, capitolati ecc.) termini di pagamento a 90 giorni dal ricevimento della fattura o comunque compatibili alla normativa di cui al D.Lgs. 231/2002 nel rispetto dei più generali vincoli di finanza pubblica ed, in particolare, delle norme sul patto di stabilità;
- D) dare atto nel testo dei provvedimenti successivi, dell'eventuale pattuizione di termini di pagamento differenti da quelli ordinariamente stabiliti dal D. Lgs. n. 231/2002 (30 giorni dal ricevimento della fattura);
- E) i responsabili dell'atto di assunzione di spesa devono accertare la compatibilità dei programmi derivanti da quegli impegni con lo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica (patto di stabilità interno). Di tale compatibilità dovrà essere dato atto espressamente nella determinazione con la seguente dicitura:

"Accertato, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, lett. a), numero 2, del D.L. 78/2009, convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009, n. 102, che il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento, è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica."

- F) prima di attivare procedure di gara ed altri atti che comportino assunzioni di spese in conto capitale, verificare in collaborazione con l'area contabile 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 determinazione a contrattare;
- G) 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 di pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento;
- H) il responsabile del servizio finanziario dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica (saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità) prendendo a riferimento lo stato degli accertamenti ed impegni di parte corrente e verificando di volta in volta l'andamento dei flussi di cassa in entrata ed in uscita della parte capitale che rientrano nei conteggi del saldo del patto di stabilità:

Si rammentano, inoltre, gli opportuni adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese, quali ad esempio:

- ✓ obbligo di acquisire preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare;
- ✓ divieto di effettuare pagamenti superiori a € 10.000,00 a favore di creditori della Pubblica Amministrazione morosi di somme iscritte a ruolo pari ad almeno €. 10.000,00 verso gli agenti della riscossione;
- ✓ obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici.

Si ricorda, infine, che è prevista una responsabilità disciplinare e amministrativa in capo al responsabile di Servizio in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO
F.to dr. Vittorio De Cristofaro

IL SEGRETARIO COMUNALE SUPPL.
F.to dr. Giordano Sossio



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune in data odierna e vi rimarrà per giorni quindici consecutivi.

Uzzano, 18.01.2010



IL SEGRETARIO COMUNALE SUPPL.
Dr. Sossio Giordano

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio

ATTESTA

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio

ATTESTA

- che la presente deliberazione;

0 - è stata affissa all'Albo Pretorio per giorni quindici consecutivi decorrenti dal 18.01.2010 (art. 124 D. Lgs. 18.8.2000 n. 267);

0 - è stata dichiarata immediatamente eseguibile;

0 - è divenuta esecutiva in data (decorso dieci giorni dall'ultimo di pubblicazione - art. 134 D. Lgs. 267/2000);

Uzzano, li

IL SEGRETARIO COMUNALE SUPPL.
Dr. Sossio Giordano
