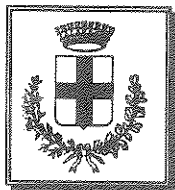


ORIGINALE

Deliberazione N. 103

Data 23-12-2009



COMUNE DI CAMPOSAMPIERO
PROVINCIA DI PADOVA

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto: MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI - ART. 9 DEL DL 78/2009 COVERTITO NELLA LEGGE 102/2009

L'anno duemilanove il giorno ventitre del mese di dicembre alle ore 19:30 nella Residenza Municipale, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano.

ZANON DOMENICO	SINDACO	P
GUMIERO ANDREA	VICE SINDACO	P
SERATO CARLO	ASSESSORE	P
SCIRE' SALVATORE	ASSESSORE	P
ANDRETTA CHIARA	ASSESSORE	P
DITTADI SONIA	ASSESSORE	P
BELLOTTO GIANFRANCO	ASSESSORE	A

Partecipa alla seduta il Segretario Generale del Comune Sig. GIBILARO GERLANDO

Il Sig. ZANON DOMENICO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita la Giunta a discutere sull'oggetto sopraindicato.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente
ZANON DOMENICO

Il Segretario Generale
GIBILARO GERLANDO

N. 1024 Reg. Pubbl.

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124, comma 1, Testo Unico - D.lgs. 267/2000)

Su conforme dichiarazione del Messo, certifico che copia del presente verbale viene pubblicata dal giorno **29 DIC. 2009** all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Addi **29 DIC. 2009**

IL SEGRETARIO GENERALE
GIBILARO GERLANDO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Io sottoscritto Messo C.le attesto che la presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio del Comune dal **29 DIC. 2009** ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Addi **29 DIC. 2009**

IL MESSO COMUNALE
Sacchetto Michele

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134, comma 3, Testo Unico - D.lgs. 267/2000)

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione.

Addi

IL SEGRETARIO GENERALE
Gibilaro dott. Gerlando

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE l'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito con modifiche nella legge 102/2009, prevede che, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, in attuazione alla direttiva 2005/35/CE (recepita con il D.Lgs 231/2000):

- 1) *le pubbliche amministrazioni incluse nell'elenco ISTAT adottino, entro il 31 dicembre 2009, senza nuovi e 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 devono essere pubblicate sul sito internet dell'amministrazione;*
- 2) *nelle medesime amministrazioni, 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 ed amministrativa, qualora lo stanziamento di bilancio, per ragioni sopravvenute non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale;*
- 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, è effettuata anche dagli enti locali;*
- 4) *gli enti locali devono allegare alle relazioni del collegio dei revisori dei conti, inerenti il bilancio preventivo ed il rendiconto, i rapporti relativi al precedente punto;*

CONSIDERATO CHE il Comune di Camposampiero ha già disciplinato, all'interno del proprio regolamento di contabilità, approvato con delibera di consiglio comunale n. 41 del 25.10.2002, con gli art. 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 13 le fasi di gestione dell'entrata e di impegno, liquidazione e pagamento delle spese e che i tempi stabiliti consentono di rispettare le disposizioni contenute nella direttiva europea 2000/35/CE (come da allegato sub A alla presente deliberazione);

DATO ATTO CHE per l'anno 2009 non si rende necessario integrare le disposizioni contenute nel vigente regolamento di contabilità, in quanto le stesse consentono di rispettare quanto previsto dalla direttiva 2000/35/CE in materia di tempestività dei pagamenti;

CONSIDERATO CHE i tempi medi di pagamento dell'ente riferiti alla spesa corrente sono di giorni trenta e pertanto rispettosi della normativa sopra citata;

VISTO il vigente regolamento di contabilità;

VISTI ED ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile ai sensi dall'art. 49 – 1° comma del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

CON l'assistenza del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

CON VOTI unanimi e favorevoli legalmente espressi ai sensi della vigente normativa;

DELIBERA

- 1) di dare atto che quanto disciplinato dagli allegati art. 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 13 del vigente regolamento di contabilità, approvato con delibera di consiglio comunale n. 41 del 25.10.2002, consente di rispettare quanto disposto dall'art. 9 della legge n. 102/2009, ossia garantisce che il pagamento, salvo diverso accordo contrattuale, sia

fatto entro 30 gg dalla data di ricevimento della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente;

- 2) di prendere atto che l'indicatore di tempestività dei pagamenti delle spese correnti, come identificato dalla legge n. 69/2009, è pari a trenta giorni consecutivi;
- 3) di pubblicare il presente provvedimento sul sito internet dell'ente, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009 (convertito con legge 102/2009);
- 4) di riservarsi con successivo provvedimento di programmazione di integrare e/o modificare le sopracitate misure organizzative di tempestività dei pagamenti contenute nel vigente regolamento di contabilità in conformità con le nuove disposizioni normative che il legislatore approverà per l'esercizio finanziario 2010;
- 5) di dichiarare, con separata votazione che riporta il medesimo esito, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. – D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

ESAMINATA la proposta di deliberazione

ESPRIME parere Favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA della stessa.

Il Responsabile del Servizio
SIMONETTO MIRKA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

ESAMINATA la proposta di deliberazione

ESPRIME parere Favorevole in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE della stessa.

Il Responsabile del Servizio
SIMONETTO MIRKA

Dichiaro che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal per 15 giorni consecutivi.

Addi _____

IL MESSO COMUNALE
Sacchetto Michele

ALLEGATO A

ESTRATTO ARTICOLI REGOLAMENTO DI CONTABILITA' APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 41 DEL 25.10.2002

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Firma del Segretario Comunale)

Articolo 7

Fasi procedurali e competenze

1. La gestione delle risorse finanziarie di entrata, in tutte le sue fasi, spetta ai responsabili di servizio, nell'ambito delle competenze individuate nel piano esecutivo di gestione.
2. compete ai responsabili di servizio;
 - emettere gli atti amministrativi per l'accertamento e la riscossione dei corrispondenti crediti al fine di garantire il puntuale, tempestivo e integrale riscontro nella gestione;
 - diramare tempestivamente gli inviti e le diffide di pagamento ai creditori morosi;
 - nel caso di esito negativo del secondo invito di pagamento, si procederà con le modalità previste dalla legge per ottenere il pagamento;
 - verificare, alla chiusura di ogni esercizio, i titoli giuridici che permettono la conservazione tra i residui attivi delle somme accertate e non riscosse

Articolo 8

Accertamento

1. L'accertamento dell'entrata avviene sulla base dell'idonea documentazione acquisita dal responsabile del servizio nell'ambito delle proprie competenze. Il responsabile è tenuto a trasmettere la documentazione medesima, entro quindici giorni dall'acquisizione, al servizio finanziario, che provvederà all'annotazione nelle scritture contabili di entrata.
2. In caso di mancanza di idonea documentazione concernente il credito, l'accertamento viene effettuato contestualmente alla riscossione del medesimo.
3. Quando il responsabile del servizio o del procedimento è anche responsabile del servizio finanziario non è richiesta alcuna comunicazione.
4. Nel caso in cui l'acquisizione di una entrata comporti oneri diretti od indiretti il responsabile del servizio provvede, contestualmente agli adempimenti di cui al comma 1, anche all'impegno delle relative spese.

Articolo 9

Versamento

1. Gli incaricati interni della riscossione delle entrate versano le somme riscosse presso la tesoreria comunale almeno una volta al mese e comunque ogni qualvolta sia raggiunta la somma di **500,00 Euro**, fatti salvi termini diversi fissati nel provvedimento di incarico o da eventuali norme specifiche vigenti.

Articolo 10 Impegno di spesa

1. All'impegno di spesa si applicano le disposizioni vigenti in materia.
2. Spetta ai responsabili di ufficio, nell'ambito delle proprie competenze e sulla base degli obiettivi di gestione e delle direttive disposte dalla giunta comunale, la predisposizione e la sottoscrizione dei relativi provvedimenti attuativi di impegno di spesa, definitivi dalla legge "determinazioni".
3. Ciascun responsabile degli uffici predispone e sottoscrive la determinazione, con l'indicazione degli elementi contabili necessari e la trasmette al servizio finanziario.
4. gli atti di cui all'art. 183 – commi terzo, quinto e sesto del T.u.e.l. sono trasmessi in copia, entro dieci giorni dall'assunzione o ricezione, al servizio finanziario che provvederà ai conseguenti adempimenti.

Articolo 11 Parere di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria

1. Al fine di rendere il parere di regolarità contabile ed il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziario di cui, rispettivamente, agli artt. 49 – comma primo e 151 - comma quarto del T.u.e.l. il responsabile del servizio finanziario verifica, oltre che la capienza dello stanziamento a cui si imputa la spesa, l'attendibilità dei mezzi di finanziamento.
2. Nelle proposte di deliberazione il parere di regolarità contabile deve seguire quello di regolarità tecnica.
3. Con l'apposizione del visto il responsabile del servizio finanziario indica gli estremi della registrazione degli impegni di spesa assunti.

Articolo 12 Liquidazione

1. Alla liquidazione degli impegni di spesa assunti ai sensi dell'art. 183 - comma secondo, lettera a) nonché delle bollette relative ai servizi a rete, si provvede attraverso diretta emissione di un provvedimento di liquidazione da parte del responsabile del servizio competente, **entro quindici giorni data arrivo documenti di spesa**, che indicherà altresì gli estremi dell'impegno, il capitolo di imputazione e la scadenza.
2. Le fatture, le specifiche dei professionisti o altri documenti di spesa pervengono all'ufficio competente il quale **entro quindici giorni data arrivo protocollo, provvede alla liquidazione e le trasmette all'ufficio Ragioneria per il pagamento come precisato al punto 1)** : i tempi stabiliti consentono di rispettare le disposizioni contenute nella direttiva europea n. 2000/35/CE che fissa i termini ordinari di 30 giorni per i pagamenti nelle pubbliche amministrazioni.

3. E' consentito ai responsabili degli uffici concordare con i fornitori, in sede di preventivo o in sede contrattuale, scadenze diverse di pagamento: le diverse condizioni devono essere esplicitate nel preventivo-offerta e comunicate all'ufficio finanziario.
4. Il responsabile dell'ufficio finanziario su indicazione del responsabile dell'ufficio competente, procede alla riduzione degli impegni assunti nel corso dell'esercizio nei casi in cui la connessa attività di spesa risulti definitivamente conclusa con l'erogazione di somme complessive inferiori a quelle impegnate.
5. l'ufficio finanziario effettua, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli ed i risconti amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione. L'attestazione degli eventuali controlli e risconti favorevoli si ha con la sottoscrizione del mandato di pagamento.

Articolo 13 Ordinazione di pagamento

1. La sottoscrizione del mandato di pagamento è attribuita al responsabile dell'ufficio finanziario o da questi delegata al responsabile del servizio di ragioneria.
2. Con richiesta firmata dal responsabile del servizio finanziario, il tesoriere potrà effettuare quei pagamenti urgenti e indilazionabili, il cui ritardo potrebbe arrecare grave danno all'ente. Tali richieste avranno pertanto temporaneamente valore sostitutivo del mandato di pagamento da emettersi nei termini di legge.