



COMUNE DI SAN CESARIO DI LECCE

PROVINCIA DI LECCE

Nr. 124 registro deliberazioni

Seduta 08/07/2010

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:	MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI. (ART.9 D.L.78/2009, CONV. IN LEGGE 102/2009.
-----------------	--

L'anno 2010, addì 8 del mese di **Luglio** alle ore **10:10** nella Sala Assessori del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Comunale.

All'inizio del dibattito sulla proposta di deliberazione in oggetto risultano presenti i Sigg. Assessori:

		PRES.	ASS.
GIRAU Antonio Cosimo	Sindaco	X	
BRUNO Egidio	Assessore	X	
CALÒ Giovanni Francesco	Assessore	X	
LECCISO Giovanni	Assessore		X
LITTI Daniela	Assessore	X	
ROMANO Andrea	Assessore	X	

Constatata la legalità dell'adunanza, il Presidente **dr. Antonio Girau**, Sindaco del Comune, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.-

Assiste il Segretario Comunale, **Dott.ssa Maria Luisa Rotondano**.-

PARERI AI SENSI DEL T.U.E.L. APPROVATO CON D.LGS. N° 267/2000

Visto: Si esprime parere favorevole ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – D.Lgs. n.267/2000 - in ordine alla regolarità tecnica.

Data 08/07/2010 **IL RESPONSABILE DEL SETTORE Dott. Giuseppe ELIA**

Visto: Si esprime parere favorevole ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – D.Lgs. n.267/2000 - in ordine alla regolarità contabile.

Data 08/07/2010 **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO Rag. Raffaele GRECO**

Visto: Si attesta la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151 – comma 4 – D.Lgs. n.267/2000 - della spesa di **€0** impegno n° del .

Data 08/07/2010 **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO Rag. Raffaele GRECO**

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che per fronteggiare la crisi economica il Governo ha emanato vari provvedimenti di sostegno alle famiglie, al lavoro e alle imprese;
- che fra questi, l'art. 9 del DL 1/7/2009 n. 78, convertito nella L. 3/8/2009 n.102, prevede alcuni adempimenti per favorire la tempestività dei pagamenti degli enti locali e delle altre Amministrazioni pubbliche;
- che la Giunta comunale ha l'obbligo di adottare misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti;
- che vi è l'obbligo di rendere pubbliche le misure organizzative adottate, tramite la pubblicazione sul sito WEB dell'Ente;

- che vi è l'obbligo, da parte dei funzionari che adottano provvedimenti che comportano impegni di spesa, di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (patto di stabilità interno);

VISTO che l'art. 9 sopra citato mira a rafforzare quanto previsto dal D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, di attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, che prevede il termine normale di 30 giorni per il pagamento delle transazioni commerciali, oltre il quale si applicano gli interessi moratori;

VISTA la succitata normativa la Giunta, ritiene di dover adottare le seguenti misure organizzative al fine di migliorare la tempestività dei pagamenti dell'Ente:

A) i Responsabili di Settore, nel predisporre i provvedimenti che comportano impegni di spesa, devono verificare che i pagamenti conseguenti siano in linea non solo con le previsioni del bilancio e del piano esecutivo di gestione, ma anche con le regole ed i vincoli di finanza pubblica, fra le quali quelle del patto di stabilità interno, concordando, ove possibile, termini di pagamento più flessibili, dalla ricezione della fattura. Il mancato inserimento della scadenza di pagamento nei contratti e nelle ordinazioni di forniture e/o servizi fa sorgere l'obbligo del pagamento entro i 30 gg., dal ricevimento della fattura, si invitano i responsabili dei Settori e dei Servizi, al fine di evitare responsabilità amministrative e contabili derivanti dall'applicazione degli interessi di mora, a rilasciare sempre per iscritto nota dell'ordine, tra l'altro obbligatorio per legge.

Inoltre, al fine di velocizzare le fasi di acquisizione dei documenti necessari alla liquidazione gli uffici ordinatori della spesa provvederanno a comunicare ai fornitori, le specifiche necessarie alla tempestiva registrazione delle fatture e distribuzione delle stesse ai servizi competenti; a tale riguardo viene ribadita la necessità che nella descrizione della fattura il fornitore indichi sempre gli estremi degli atti che hanno originato la spesa (n° determina/anno/n° impegno) e alleggi copia dell'eventuale nota d'ordine.

B) i Responsabili di Settore, di servizio ed uffici ordinanti, fatto salvo quanto già stabilito al punto A) non dovranno trattenere le fatture prima che le stesse siano state protocollate e registrate dall'Ufficio Ragioneria;

C) L'acquisizione e controllo del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) dovrà essere effettuato preventivamente dall'ufficio che dispone la liquidazione.

D) Il responsabile del servizio finanziario riferirà con periodicità almeno semestrale, alla giunta sull'andamento dei flussi di cassa;

E) il Responsabile del Servizio Finanziario, prima di effettuare i pagamenti superiori a € 10.000,00 deve in ogni caso tenere conto dell'art. 48-bis del D.P.R. n. 602/1973 (verifica di eventuali inadempienze fiscali);

F) i Responsabili di Servizio, quando sono a conoscenza di fatti o atti che possono comportare, anche in prospettiva, situazioni di debiti non previsti nel bilancio e nella contabilità dell'Ente, debbono immediatamente riferire per iscritto al Responsabile del Servizio Finanziario, che a sua volta attiverà, se del caso, la procedura di cui all'art. 153, comma 6, del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 (segnalazioni obbligatorie);

VISTI:

- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di Contabilità;

- il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2010 e la Relazione previsionale e programmatica 2010/2012 approvati con deliberazione del C.C. n. 43 del 30/06/2010;
- il Piano esecutivo di gestione per l'esercizio finanziario 2010 che sarà approvato con deliberazione della Giunta;

Dato atto dei pareri espressi ai sensi del D. Lgs.n.267/2000, sulla proposta a monte del presente atto e riportati sul frontespizio della presente deliberazione;

Con voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese, nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

1) di adottare le seguenti misure organizzative al fine di migliorare la tempestività dei pagamenti dell'Ente:

A) i Responsabili di Settore, nel predisporre i provvedimenti che comportano impegni di spesa, devono verificare che i pagamenti conseguenti siano in linea non solo con le previsioni del bilancio e del piano esecutivo di gestione, ma anche con le regole ed i vincoli di finanza pubblica, fra le quali quelle del patto di stabilità interno, concordando, ove possibile, termini di pagamento più flessibili, dalla ricezione della fattura. Il mancato inserimento della scadenza di pagamento nei contratti e nelle ordinazioni di forniture e/o servizi fa sorgere l'obbligo del pagamento entro i 30 gg., dal ricevimento della fattura, si invitano i responsabili dei Settori e dei Servizi, al fine di evitare responsabilità amministrative e contabili derivanti dall'applicazione degli interessi di mora, a rilasciare sempre per iscritto nota dell'ordine, tra l'altro obbligatorio per legge.

Inoltre, al fine di velocizzare le fasi di acquisizione dei documenti necessari alla liquidazione gli uffici ordinatori della spesa provvederanno a comunicare ai fornitori, le specifiche necessarie alla tempestiva registrazione delle fatture e distribuzione delle stesse ai servizi competenti; a tale riguardo viene ribadita la necessità che nella descrizione della fattura il fornitore indichi sempre gli estremi degli atti che hanno originato la spesa (n° determina/anno/n° impegno) e alleggi copia dell'eventuale nota d'ordine.

B) i Responsabili di Settore, di servizio ed uffici ordinanti, fatto salvo quanto già stabilito al punto A) non dovranno trattenere le fatture prima che le stesse siano state protocollate e registrate dall'Ufficio Ragioneria;

C) L'acquisizione e controllo del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) dovrà essere effettuato preventivamente dall'ufficio che dispone la liquidazione.

D) Il responsabile del servizio finanziario riferirà con periodicità almeno semestrale, alla giunta sull'andamento dei flussi di cassa;

E) il Responsabile del Servizio Finanziario, prima di effettuare i pagamenti superiori a € 10.000,00 deve in ogni caso tenere conto dell'art. 48-bis del D.P.R. n. 602/1973 (verifica di eventuali inadempienze fiscali);

F) i Responsabili di Servizio, quando sono a conoscenza di fatti o atti che possono comportare, anche in prospettiva, situazioni di debiti non previsti nel bilancio e nella contabilità dell'Ente, debbono immediatamente riferire per iscritto al Responsabile del Servizio Finanziario, che a sua volta attiverà, se del caso, la procedura di cui all'art. 153, comma 6, del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 (segnalazioni obbligatorie);2) di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di Settore e di Servizio ed al Revisore dei Conti;

3) di provvedere alla pubblicazione sul sito WEB il testo integrale della presente delibera come prescritto dall'art. 9 del D.L. 1/7/2009 n. 78, convertito nella L. 3/8/2009 n.102;

4) di dichiarare con separata votazione, la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, 4 comma, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto;

IL PRESIDENTE

dr. Antonio Girau

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Maria Luisa Rotondano

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico, io sottoscritto Messo Comunale, che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 12/07/2010, ove rimarrà affissa per 15 gg. consecutivi.-

Dalla residenza Comunale, addì _____.

IL MESSO COMUNALE

A norma del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. n° 267/2000, si attesta che la presente deliberazione, è divenuta esecutiva:

- decorrenza 10 giorni dalla pubblicazione (ai sensi dell'art. 134 – 3° comma)
- dichiarazione immediata esecutività (ai sensi dell'art. 134 – 4° comma)

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Maria Luisa Rotondano