



COMUNE DI ARCUGNANO
Provincia di Vicenza

N. DG / 308 / 2010 di registro

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

In data 29-Dicembre-2010

OGGETTO: ADEMPIMENTI ALLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.L. 78/2009.

L'anno Duemiladieci, il giorno Ventinove del mese di Dicembre alle ore 14:30 nella sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale così costituita:

Sono presenti i signori:

GOZZI PAOLO
MENON ANTONIA
REATO GIOVANNI DANILO
TOSATO STEFANO

Sono assenti i signori:

BEDIN FEDERICO
SCHUCH SYBILLA ESMERALDA

Assiste alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE Sig. SARDONE dott. LUIGI TOMMASO il quale provvede alla redazione del presente verbale. Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Dott. PAOLO GOZZI nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso

- che l'art. 9 comma 1 lettera "A" del D.L. n. 78/2009, convertito nella Legge n. 102/2009, prevede una disciplina tesa a garantire la tempestività dei pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni a favore delle Imprese, in coerenza con la disciplina comunitaria in materia di lotta contro i ritardi di pagamento delle transizioni commerciali (Direttiva n. 2000/35/CE e D. Lgs. n. 231/2002;
- che nello specifico la norma sollecita le Amministrazioni Pubbliche ad adottare le opportune misure organizzative di garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti;
- che tali misure organizzative, una volta adottate con apposito atto della Giunta Comunale, devono essere pubblicate sui siti internet degli Enti;

Considerato che dei ritardi nei pagamenti possono essere determinati anche dalle rigide disposizioni vigenti che impongono il rispetto delle norme dette del "Patto di Stabilità interno";

Dato atto inoltre:

- che, per evitare ritardi di pagamenti e la formazione di debiti progressi, è previsto altresì l'obbligo, in capo al responsabile legittimato alla firma delle determinazioni e che adotta quindi provvedimenti di impegni di spesa, di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole della finanza pubblica;
- che è prevista una responsabilità disciplinare ed amministrativa in capo a tale soggetto in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti;

Ritenuto, in attesa di nuove norme e di eventuali circolari ministeriali, di dovere disciplinare, in ogni caso, il procedimento relativo alla liquidazione e pagamento delle somme dovute per forniture ed appalti;

Ritenuto pertanto necessario eseguire una formale ricognizione delle procedure interne attualmente in essere, stabilendo, con atto formale, le seguenti regole organizzative a carico dei responsabili di servizio:

- a) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;
- b) verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dell'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;
- c) allo scopo di rispettare i termini di pagamento, si conferma che la distribuzione delle fatture ai vari servizi avvenga immediatamente, direttamente e in copia da parte del servizio economico-finanziario, anche per posta elettronica;
- d) tutti gli uffici ed i servizi comunali, al momento del ricevimento della fattura devono prestare particolare attenzione alle scadenze dei pagamenti pattuiti, disponendo la liquidazione delle fatture nei termini convenuti o previsti dalla legge;
- e) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario debitamente firmati e completi di tutti gli allegati almeno 8 gg. lavorativi prima della scadenza del pagamento per l'emissione della relativa disposizione di pagamento al Tesoriere Comunale, specificando che in caso di liquidazioni di cui all'art. 30 punto 2) del Regolamento di Contabilità, esse vadano trasmesse all'incaricato del visto contabile, sempre all'interno dell'Area Economico-Finanziaria;

- f) E' fatto obbligo, ai competenti responsabili dei servizi di osservare, scrupolosamente, le norme di cui ai singoli ordinamenti tributari del T.U. n. 267/2000 (articoli da 178 a 181) e del regolamento comunale per la disciplina generale delle entrate;
- g) Per il procedimento relativo all'assunzione degli impegni di spesa dovranno essere osservate, scrupolosamente, le procedure di cui all'art. 183 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, con 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;
- h) Per il procedimento relativo alla liquidazione dovranno essere osservate, scrupolosamente, le norme di cui all'art. 184 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;
- i) Per l'ordinazione e i pagamenti dovranno essere osservate, scrupolosamente, le norme di cui all'art. 185 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
- j) E' fatto obbligo:
 - 1. di acquistare preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare (obbligo a carico del Responsabile del Servizio)
 - 2. di controllare presso gli Agenti della Riscossione di eventuali utenti morosi per i pagamenti superiori a € 10.000,00 = (obbligo a carico del Settore Finanziario)
 - 3. di indicare le coordinate bancarie dei beneficiari per l'esecuzione dei bonifici
 - 4. di pubblicare gli incarichi del sito web dell'Ente
 - 5. di definire i programmi dei pagamenti e dei flussi di cassa in entrata a livello complessivo distinguendo la parte corrente e la parte capitale
 - 6. per entrate straordinarie (oneri di urbanizzazione, proventi e sanzioni Codice della Strada ecc...) effettuare l'assunzione delle spese successivamente all'effettivo incasso delle entrate

Visti gli artt. 77 e 77 bis del D.L. 25 giugno 2008, n. 112 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali" e successive modificazioni;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni;

Visto il vigente regolamento comunale di contabilità;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Recepito il parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica di cui all'art. 49 - comma 1 - del D. Lgs. N. 267/2000 da parte del RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA;

Con voti favorevoli unanimi legalmente resi e verificati,

DELIBERA

- 1) Per le ragioni in narrativa esplicitate e che si intendono qui integralmente riportate, di stabilire le seguenti regole organizzative a carico dei responsabili di servizio al fine di adempiere alle disposizioni di cui all'art. 9 comma 1 lettera "A" del D.L. n. 78/2009, convertito nella Legge n. 102/2009, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti da parte del Comune di Arcugnano a favore delle Imprese, in coerenza con la disciplina

comunitaria in materia di lotta contro i ritardi di pagamento delle transizioni commerciali (Direttiva n. 2000/35/CE e D. Lgs n. 231 /2002):

- a) trasmettere con congruo anticipo delle determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;
 - b) verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dalla assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;
 - c) allo scopo di rispettare i termini di pagamento, si conferma che la distribuzione delle fatture ai vari servizi avvenga immediatamente in copia direttamente da parte del servizio finanziario, anche per posta elettronica;
 - d) tutti gli uffici ed i servizi comunali, al momento del ricevimento della fattura devono prestare particolare attenzione alle scadenze dei pagamenti pattuiti, disponendo la liquidazione delle fatture nei termini convenuti o previsti dalla legge;
 - e) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati almeno 8 gg. lavorativi prima della scadenza del pagamento per l'emissione della relativa disposizione di pagamento al Tesoriere Comunale specificando che in caso di liquidazioni di cui all'art. 30 punto 2) del Regolamento di Contabilità, esse vadano trasmesse all'incaricato del visto contabile, sempre all'interno dell'Area Economico-Finanziaria;
 - f) e' fatto d'obbligo, ai competenti responsabili dei servizi di osservare, scrupolosamente, le norme di cui ai singoli ordinamenti tributari del T.U. n. 267/2000 (articoli da 178 a 181) e del regolamento comunale per la disciplina generale delle entrate.
 - g) per il procedimento relativo all'assunzione degli impegni di spesa dovranno essere osservate, scrupolosamente, le procedure di cui all'art. 183 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, con 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;
 - h) per il procedimento relativo alla liquidazione dovranno essere osservate, scrupolosamente, le norme di cui all'art. 184 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;
 - i) per l'ordinazione e i pagamenti dovranno essere osservate, scrupolosamente, le norme di cui all'art. 185 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;
 - j) e' fatto obbligo:
 1. di acquisire preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare (obbligo a carico del Responsabile del Servizio)
 2. di controllare presso gli Agenti della Riscossione di eventuali utenti morosi per i pagamenti superiori a € 10.000,00 = (obbligo a carico del Settore Finanziario)
 3. di indicare le coordinate bancarie dei beneficiari per l'esecuzione di bonifici
 4. di pubblicare gli incarichi sul sito web dell'Ente
 5. di definire i programmi dei pagamenti e dei flussi di cassa di entrata a livello complessivo distinguendo la parte corrente con la parte capitale
 6. per entrate straordinarie (oneri di urbanizzazione, proventi e sanzioni Codice della Strada ecc...) effettuare l'assunzione delle spese successivamente all'effettivo incasso delle entrate;
- 2) Di delegare il Servizio Economico - Finanziario alla pubblicazione di tale disposizione organizzativa sul sito web internet del Comune;
 - 3) Di garantire al contenuto della presente deliberazione adeguata diffusione fra i responsabili dei servizi;
 - 4) Di dichiarare l'immediata eseguibilità del provvedimento di cui trattasi, ai sensi di quanto stabilito all'art. 134 - comma IV - del D. Lgs. 267/2000.

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS. 267/2000

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere FAVOREVOLE Addì, 29-12-2010	IL RESPONSABILE f.to Pinaffo Massimo
Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere FAVOREVOLE Addì, 29-12-2010	IL RESPONSABILE f.to Pinaffo Massimo

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
f.to Dott. PAOLO GOZZI

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to SARDONE dott. LUIGI TOMMASO

Certificato di pubblicazione

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione per 15 giorni da oggi all'Albo Pretorio di questo Comune al n. 73 del Registro Pubblicazioni.

Arcugnano, li 17 GEN. 2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to SARDONE dott. LUIGI TOMMASO

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

Arcugnano, li 17 GEN. 2011



FUNZIONARIO INCARICATO
Sardone dott.ssa Brigida

- ☒ PUBBLICAZIONE
☒ Pubblicata per 15 gg. dal 17 GEN. 2011
☒ e contestualmente trasmessa in elenco
 ai capigruppo consiliari (art. 125 d.lgs. 18.8.2000 n. 267)
☐ e contestualmente inviata al Prefetto

☒ DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

☒ ESECUTIVITA'

☒ Divenuta esecutiva per decorrenza del termine di 10 gg. dalla pubblicazione in data
27 GEN. 2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to SARDONE dott. LUIGI TOMMASO