

1

100-17-0

100-17-0

Comune di Roccapalumba (Prov. PA) Paese delle Stelle

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 72 del Reg.

Data 26 GIU. 2014

OGGETTO: definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto delle tempistiche dei pagamenti da parte dell'Ente ex art. 9 del D.L. 18/2011 convertito in legge n. 102/2009 (Decreto antitaczi) e D.L. 24 aprile 2011 n. 66

L'ANNO DUEMILAQUATTORDICI

Il giorno ventisei

del mese di giugno

alle ore 17.00

si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei sigg.:

1. ROSA GUGLIELMO SINDACO

2. MESSINA ANTONINA VICE - SINDACO

3. RUSSO ANTONINO ASSESSORE

4. ROMANO ROSOLINO ASSESSORE

5. SPADAFORA ANTONINO ASSESSORE

Con la partecipazione del Segretario Comunale

Dr.ssa Pecoraro Maria Cristina

Presenti Assenti

Pubblicato dal

Resp. dell'Albo Pretorio On Line
Scario Bernardo Giuseppe

LUG. 2014

SOGGETTO PROPONENTE

Settore I

Ufficio REGIONALE

Data 26/06/2014

IL RESPONSABILE

F.to [firma]

ORGANO POLITICO

Data

IL SINDACO/L'ASSESSORE

F.to

L'UFFICIO REDIGENTE

F.to

Pareri espressi sulla proposta ai sensi dell'art. 53 della legge n° 142/90, recepito con Legge Regionale n° 48/91 e successive modifiche.

Parere in ordine alla REGOLARITA' TECNICA FAVOREVOLE

Addì 26/06/2014

Il Responsabile del settore I
Segretario Generale

Il Responsabile del settore F.to Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro

Parere in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE

Addì

Il Responsabile del servizio finanziario F.to



COMUNE DI ROCCAPALUMBA

Provincia Regionale di Palermo

“Paese delle stelle”

SETTORE I SERVIZIO II BILANCIO E FINANZE

Su indicazione dell'Amministrazione viene predisposta la seguente

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Oggetto: definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'Ente ex art. 9 del D.L. 78/2009, convertito in legge n. 102/2009(decreto anticrisi) e D.L. 24 aprile 2014 n. 66.

PREMESSO che per fronteggiare la crisi economica il Governo ha emanato vari provvedimenti di sostegno alle famiglie, al lavoro e alle imprese;

- che, l'art. 9 del D.L. 1/7/09 n. 78, convertito nella L. 3/8/09 n.102, prevede alcuni adempimenti per favorire la tempestività dei pagamenti degli enti locali e delle altre Amministrazioni pubbliche;
- che sussiste l'obbligo, da parte della Giunta Comunale, di adottare entro il 31 dicembre 2009, misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti e di rendere pubbliche le misure organizzative adottate, tramite la pubblicazione sul sito WEB dell'Ente;
- che i funzionari che adottano provvedimenti che comportano impegni di spesa, devono accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.

PREMESSO che l'art. 9 succitato 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.

VISTO il decreto legge 24 aprile 2014 n.66;

DATO ATTO:

- che il Tesoriere ammette al pagamento i mandati, dal secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere,;
- che tutte le fatture ricevute dal Comune vengono tempestivamente trasmesse all'ufficio che ha dato esecuzione alla spesa, ai fini della liquidazione ai sensi dell'art. 34 del Regolamento di contabilità;
- che viene fatto ampio ricorso alla domiciliazione bancaria per utenze e altre spese fisse;

Visti:

- il D. Lgs. N. 267/2000, Parte II Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali e s.m.i.;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento comunale di contabilità;

2

VISTA la succitata normativa e ritenuto dovere adottare le necessarie misure organizzative al fine di migliorare la tempestività dei pagamenti dell'Ente, tenuto conto dell'analisi della situazione in essere e delle possibilità di miglioramento;

PROPONE ALLA GIUNTA

Per le ragioni di cui in premessa che si intendono ripetute e trascritte:

1. di approvare le motivazioni di fatto e di diritto di cui in premessa che si intendono integralmente riportate;
2. di prendere atto dell'attività di analisi delle procedure di spesa attualmente utilizzate;
3. di dare attuazione alle disposizioni contenute nell'art. 9 del D.L. n. 78 del 1 luglio 2009 convertito in L. 3 agosto 2009 n. 102 e del decreto legge 24 aprile 2014 n.66 secondo le seguenti modalità applicative:
 - i responsabili di settore trasmettono con anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario, verificando prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva;
 - i responsabili di settore verificano la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;
 - in relazione alle procedure di programmazione della spesa, il responsabile che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa, oltre ad accertare la copertura finanziaria, ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica. Ne discende pertanto, che oltre a verificare le condizioni di copertura finanziaria prevista dal Testo Unico, il responsabile di settore deve verificare anche la compatibilità della propria attività di pagamento con i limiti previsti dal patto di stabilità interno e in particolare deve verificarne la coerenza rispetto al prospetto obbligatorio, allegato al bilancio di previsione. La violazione dell'obbligo di accertamento in questione comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa a carico del predetto responsabile;
 - il responsabile del settore finanziario verifica la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica;
 - i singoli responsabili di settore trasmettono gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con largo anticipo rispetto la scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento;
 - il responsabile del settore competente per materia, prima di adottare il provvedimento di liquidazione con ordinativo di pagamento, per importi superiori a € 10.000,00, verifica l'assenza di morosità per somme iscritte a ruolo da parte del soggetto creditore, tramite Equitalia S.p.A., quale elemento integrativo dell'efficacia dell'atto e, in caso di esito negativo, si rapporta con gli agenti della riscossione per il trasferimento del credito;
 - il servizio finanziario dispone l'inserimento nell'archivio delle fatture passive di tutti i dati riguardo la tenuta del Registro Unico delle Fatture a decorrere dal 1° luglio 2014 ai sensi dell'art. 42 del D.L. 66/2014 (obbligo della tenuta de registro delle fatture presso le P.A.). Istruzioni dettagliate per la tenuta del registro informatico delle fatture verranno diramate con circolare interna;
 - il servizio finanziario, rispetta per l'emissione dei mandati, l'ordine numerico-cronologico di ricezione degli atti amministrativi, contrattuali, giudiziari, etc...così come previsto dall'art. 37 del Regolamento di contabilità. Il rispetto dell'ordine cronologico non è necessario per le spese di carattere obbligatorio di cui all'art. 159 del T.U.E.L. L'ordine cronologico, ai fini della emissione dei mandati, può pertanto essere derogato per il pagamento delle seguenti categorie di spese:
 - ✓ spese a scadenza fissa, dipendenti da contratti o da disposizioni di legge;
 - ✓ obblighi tributari e previdenziali;
 - ✓ spese riguardanti il personale in attività di servizio o in quiescenza;
 - ✓ indennità e rimborso spese agli amministratori;

- 4
- ✓ spese aventi scadenza indilazionabile in dipendenza di ingiunzioni legali, che impongono il pagamento immediato, onde evitare danni per l'Amministrazione.
 - i singoli responsabili di settore hanno l'obbligo di indicazione del luogo, della data di nascita, e codice fiscale nel caso di pagamenti a favore di persone fisiche;
 - i singoli responsabili di settore hanno l'obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici (obbligo in carico al responsabile del procedimento di liquidazione). In caso di pagamenti con quietanza di soggetto diverso dal beneficiario del mandato indicano nella liquidazione la generalità e il titolo del soggetto che quietanza il mandato;
 - i singoli responsabili di settore hanno l'obbligo di acquisire preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare;
 - i singoli responsabili dei settori hanno l'obbligo di indicare il codice unico di progetto (CUP) in caso di fatture relative a opere pubbliche, di interventi di manutenzione straordinaria, di interventi finanziati da contributi comunitari e ove previsto ai sensi dell'art. 11 della legge 6 gennaio 2003 n. 3, ed il codice identificativo di gara (CIG);
 - il responsabile di settore dovrà dichiarare nella determinazione di liquidazione di aver adempiuto agli obblighi di pubblicazione relativamente agli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 della legge 241 del 1990 di importo superiore a € 1.000,00, in ossequio al decreto legislativo 33/2013 art. 26 ai fini dell'efficacia del provvedimento;
 - i responsabili dei settori, 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 Tuel (segnalazioni obbligatorie);
 - i singoli responsabili dei settori hanno l'obbligo di indicare la scadenza del pagamento nel caso in cui la stessa sia determinata da norme di legge o contrattuali;
 - i singoli responsabili dei settori e il responsabile del servizio finanziario, ciascuno per la propria competenza, sono assoggettati alla responsabilità disciplinare e amministrativa in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.
4. di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili di settore, al fine di dare massima e immediata attuazione delle suddette misure organizzative;
5. di provvedere alla pubblicazione della presente sul sito WEB ufficiale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Pagamenti dell'Amministrazione", sottosezione di secondo livello "Indicatore di tempestività dei pagamenti", ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013;
6. di dichiarare, con successiva unanime votazione il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi di legge.



COMUNE DI ROCCAPALUMBA

Provincia Regionale di Palermo

"Paese delle stelle"

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la proposta di delibera come riportata nella prima parte del presente verbale;

VISTA la L.R. 15.03.1963, n. 16 Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana;

VISTO il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali che, tra l'altro, reca norme in materia di ordinamento finanziario e contabile,

VISTA la L.R. 23.12.2000 n. 30 "Norme sull'ordinamento degli Enti Locali;

VISTI i pareri favorevoli resi ai sensi dell'art. 53 della L. 142/90, recepito con L.R. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;

con votazione unanime a scrutinio palese

DELIBERA

di fare propria la proposta di deliberazione di cui in premessa, che qui si intende integralmente riportata e trascritta.

SUCCESSIVAMENTE

RAVVISATA la necessità di dare immediata attuazione al provvedimento;

VISTO l'art. 12, comma 2, della L.R. 03.12.1991, n. 44 e s.m.i.

Con votazione palese ed unanime

DELIBERA

- di dichiarare la presente deliberazione **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA**.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to geom. ROSA G.

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to dr. Russo A.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dr.ssa PECORARO M.C.

COPIA CONFORME PER USO AMMINISTRATIVO

Dalla Residenza Municipale, li 26/06/2014



IL SEGRETARIO COMUNALE

Copia del presente verbale di deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio informatico il _____
n. _____ reg. pubbl. e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

IL MESSO COMUNALE

F.to _____

Copia del presente verbale di deliberazione è stata defissa dall'Albo Pretorio informatico il _____, senza
opposizioni.

IL MESSO COMUNALE

F.to _____

Copia del presente verbale di deliberazione è stata trasmessa ai Capigruppo con nota prot. n. _____ del _____

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to _____

Copia del presente verbale di deliberazione è stata trasmessa alla Prefettura con nota prot. n. _____ del _____

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to _____

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

[] decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, ai sensi dell'art.12 comma 1 della L.R. 44/91

[] perché dichiarata Immediatamente Esecutiva, art. 12 comma 2 della L.R. 44/91

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to _____

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. _____ Reg. Pubbl.

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo, certifica che copia del presente verbale di
deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio informatico il giorno _____ e vi è rimasta per 15
giorni consecutivi e che, entro tale termine, non sono state prodotte opposizioni.

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to _____