



COPIA

N. 138 del Registro Delibere

# COMUNE DI PASIAN DI PRATO

Provincia di Udine

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI AI SENSI DELL'ARTICOLO 9 COMMA 1 DEL D. L. 78/2009.**

L'anno **duemiladieci** il giorno **sei** del mese di **luglio** alle ore **18:00** nella sala comunale, in seguito a convocazione disposta nelle forme di legge, si è riunita la Giunta Comunale  
Intervengono i Signori:

COSATTI FAUSTO	SINDACO	Presente
POZZO ANDREA	VICESINDACO	Assente
PALA DANIELE	ASSESSORE	Presente
LONGHINO ALESSANDRO	ASSESSORE	Presente
ROSSI TARCISIO	ASSESSORE	Presente
TONEATTO VALERIO	ASSESSORE	Assente
RIVA LUCIO	ASSESSORE	Presente

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE sig. MARZIETTI MARIA ANTONIETTA.

Assume la presidenza il sig. COSATTI FAUSTO nella sua qualità di SINDACO, e constatato il numero legale degli intervenuti, mette in discussione l'argomento segnato in oggetto, sul quale la Giunta comunale, visti i pareri riportati, adotta la seguente deliberazione

parere: Favorevole in ordine alla regolarità tecnica

Il Responsabile del servizio  
F.to GIGANTE DANIELA

E' presente, su determinazione del Sindaco, ai sensi dell'art. 49 – 6° comma – dello Statuto comunale, il Consigliere comunale TOSOLINI Lorenzo.

Proposta di deliberazione presentata dall'Assessore Longhino

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'articolo 9 del D. L. n. 78/2009 , coordinato con la legge di conversione n. 102 del 03.08.2009 e rubricato "tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni" prevede l'obbligo di pubblicazione delle misure tese a garantire la tempestività dei pagamenti da parte della Pubblica Amministrazione alle imprese, in coerenza con la disciplina comunitaria (Direttiva 2000/35/CE);

In particolare:

1. Le Pubbliche Amministrazioni incluse nell'elenco adottato dall'ISTAT ai sensi del comma 5, articolo 1 Legge n. 311 del 30.12.2004 adottato entro il 31.12.2009, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'Amministrazione;
2. Nelle Amministrazioni di cui al punto 1, 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 stanziamenti di bilancio, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi;
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 prevista per i Ministeri dall'articolo 9, comma 1 ter, del D. L. 185/2008, convertito in Legge n. 2/2009, è effettuata anche dagli Enti locali;
4. Per le Amministrazioni dello Stato, il Ministero dell'Economia e Finanze vigila sulla corretta applicazione delle precedenti disposizioni, secondo procedure da definire con apposito D. M., da emanarsi entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente Decreto. Per gli Enti locali i rapporti sono allegati alle relazioni rispettivamente previste nell'articolo 1, commi 166 e 170, della Legge n. 266 del 23.12.2005;

Considerato che al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni è necessario precedere una riprogrammazione delle attività dell'ente fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali;

Constatato:

- che il disposto normativo può trovare limiti rispetto all'attuale gestione del patto di stabilità che prevede vincoli soprattutto per il pagamento delle spese correnti per le quali, nonostante le risorse di cassa disponibili, il rispetto dei tempi di pagamento è subordinato all'equilibrato rapporto tra i flussi di riscossioni e di pagamenti e, di conseguenza al raggiungimento degli obiettivi fissati dalle norme sul patto di stabilità;
- che ulteriori penalizzazioni della velocità dei pagamenti sono costituite dalle procedure di verifica Equitalia (verifica della posizione nei confronti del Fisco dei creditori dell'Ente nel caso di

pagamenti superiori a € 10.000,00 e della loro sospensione qualora il creditore sia insolvente) ai sensi dell'articolo 2 comma 9 del D. L. 262/2006) e dall'onere dell'acquisizione d'ufficio del DURC (documento unico di regolarità contributiva) da parte delle p.a. committenti da effettuarsi a fronte ad appalti pubblici di lavori, servizi e forniture;

Dato atto che:

- misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti sono contenute nel vigente regolamento di contabilità; in particolare nella parte III<sup>a</sup> art. 29 segg., relativa alle fasi del procedimento di spesa;
- che il Tesoriere ammette al pagamenti i mandati entro il primo giorno lavorativo successivo a quello di consegna in base alla convenzione stipulata;
- che tutte le fatture ricevute dal Comune vengono registrate in ordine d'arrivo a cura del Servizio Finanziario e trasmesse all'ufficio che ha dato esecuzione alla spesa, ai fini della liquidazione ai sensi del vigente regolamento di contabilità (art. 40).

Ritenuto necessario delineare gli indirizzi necessari per dare piena e tempestiva attuazione all'articolo 9 del D. L. 78 del 01.07.2009, convertito in Legge n. 102 del 03.08.2009;

Visti;

- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il D. Lgs. N. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;

#### PROPONE

1. di approvare, ai fini del rispetto delle disposizione dell'articolo 9 del D. L. n. 78/2009 convertito con Legge n. 102/2009, le misure organizzative indicate nell'allegato documento;
2. di dare atto che le presenti misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti si aggiungono a quelle già in atto disciplinate in particolare:
  - dal Regolamento di contabilità;
  - dalla convenzione per il servizio di tesoreria (pagamento dei mandati da parte dell'istituto tesoriere entro il primo giorno lavorativo successivo a quello della consegna al tesoriere);
  - la registrazione in ordine di arrivo ed in modo univoco ed omogeneo di tutte le fatture ricevute dal Comune.
3. Di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili dei servizi, al fine di dare massima ed immediata attuazione alle suddette misure organizzative;
4. Di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'articolo 9 del D. L. n. 78/2009;

#### LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione che precede;

Visto che sulla stessa sono stati espressi i pareri di cui al D. Lgs 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese;

#### DELIBERA

Di approvare e fare propria ad ogni effetto di legge la proposta di deliberazione.

LA GIUNTA COMUNALE

Con separata votazione e voti unanimi dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ricorrendo i termini di urgenza ai sensi dell'art. 1 comma 19 della L.R. n. 21/2003 come sostituito dall'art. 17, comma 12, della L.R. 17/2004.

IL SINDACO  
F.to COSATTI FAUSTO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to MARZIETTI MARIA ANTONIETTA

- 
- Comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi delle disposizioni regionali in vigore, il 08-07-010
- Comunicata alla Prefettura ai sensi dell'art. 15 del Decreto Legge n. 152/1991 convertito dalla legge n. 203/1991, il

L'Impiegato Responsabile  
F.to VITALE ANTONIO

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che copia della presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 08-07-10 al 23-07-10 inclusi, ai sensi delle disposizioni regionali vigenti.

Data, 08-07-10

L'Impiegato Responsabile  
F.to VITALE ANTONIO

---

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo

Data, \_\_\_\_\_

L'impiegato responsabile