



# COMUNE DI LODRINO

Provincia di Brescia

----- COPIA -----

Codice Ente: 10340

DELIBERAZIONE N. 24

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<b>Oggetto:</b>	<b>DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE - ART. 9 DEL D.L. 78/2009, CONVERTITO CON LEGGE N. 102/2009</b>
-----------------	--

L'anno **duemilatredici** addì **ventotto** del mese di **maggio** alle ore **18:30** nella sala delle riunioni presso la sede Municipale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente ordinamento vennero per oggi convocati i componenti di questa **Giunta Comunale**.

Sono Presenti i Signori:

<b>N. Presente</b>	<b>Cognome e nome Assente</b>		
1.	<i>Bettinsoli Iside</i>	<i>Sindaco</i>	X
2.	<i>Pedersoli Alberto</i>		X
3.	<i>Bettinsoli Simone</i>		X
4.	<i>Bettinsoli Bruno</i>		X
5.	<i>Pintossi Fausto</i>		X

Assiste l'adunanza il Segretario comunale **SEGRETARIO COMUNALE CARMELINA DOTT.SSA BARILLA**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente sig. **Bettinsoli Iside** nella qualità di Sindaco, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Deliberazione N. 24

Oggetto: **DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE - ART. 9 DEL D.L. 78/2009, CONVERTITO CON LEGGE N. 102/2009**

**LA GIUNTA COMUNALE**

PREMESSO che il Decreto Legge 01 Luglio 2009 n. 78, coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102, ha introdotto alcuni provvedimenti anticrisi nonché la proroga di alcuni termini;

CHE, in particolare, l'art. 9 rubricato "Tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni", al comma 1, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti della Pubbliche Amministrazioni, in attuazione della Direttiva 2000/35/CE del Parlamento Europeo, prevede quanto segue:

1) le Pubbliche Amministrazioni incluse nell'elenco adottato dall'Istat ai sensi del comma 5, art. 1 Legge 30.12.2004, n. 311 adottano, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e 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 stanziamento 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'art. 9, comma 1 ter, del Decreto Legge 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'art. 1, commi 166 e 170, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266;

Visto il decreto legislativo 192/2012, in vigore dal 01/01/2013, con il quale si recepisce la direttiva 2011/7/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16/02/2011 relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, stabilendo i tempi di pagamento massimi standard:

- 30 giorni dalla data di ricevimento, da parte del debitore, della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente; i 30 giorni sono estendibili a 60 nelle transazioni commerciali in cui il debitore e' una pubblica amministrazione, previo accordo espresso e scritto tra le parti e solo quando cio' sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione.

**CONSIDERATO CHE:**

- al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni è necessario prevedere una riprogrammazione delle attività dell'ente fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali;
- il Responsabile del Servizio Finanziario ha effettuato un'accurata attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in Bilancio;

**VISTI:**

- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 sono stati richiesti e formalmente acquisiti agli atti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto, espressi dalla responsabile del settore economico-finanziario Marcello Pintossi in data 28/05/2013;

TUTTO cio' premesso, con voti unanimi favorevoli

**DELIBERA**

- 1) di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009, convertito con Legge n. 102/2009, le misure organizzative indicate nell'allegato documento;
- 2) di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di Servizio, al fine di dare massima e immediata attuazione delle suddette misure organizzative;
- 3) di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'ente, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009;
- 4) di dare mandato al responsabile del Servizio Finanziario di verificare che le Determinazioni comportanti impegni di spesa siano coerenti con i presenti indirizzi;

Indi su indicazione del Sindaco, previa apposita e separata votazione palese, unanime e favorevole,

**DELIBERA**

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - comma 4° - del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18/8/2000, n°267.

## ALLEGATO n. 1

### **Oggetto: Misure organizzative**

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 D.L. n. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni), i Responsabili di Servizio devono:

- 1) 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;
- 2) accertare preventivamente la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione di impegni di spesa con lo stanziamento di Bilancio e con le regole di finanza pubblica (Patto di Stabilità), dandone atto espressamente nel corpo della determinazione dirigenziale;
- 3) il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica;
- 4) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al Responsabile del Servizio Finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore Finanziario per emettere i mandati di pagamento;

Si rammentano, inoltre, gli ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese, quali ad esempio:

- obbligo di acquisire preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare;
- divieto di effettuare pagamenti superiori ad € 10.000,00 a favore di creditori della Pubblica Amministrazione morosi di somme iscritte a ruolo pari ad almeno € 10.000,00 verso gli agenti della riscossione;
- obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici;
- pagamento entro 30 gg. dalla data di ricevimento, da parte del debitore, della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente; i 30 gg. sono estendibili a 60 nelle transazioni commerciali il cui debitore è una pubblica amministrazione, previo accordo espresso e scritto delle parti e solo quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione.

Si ricorda, infine, che è prevista una responsabilità disciplinare e amministrativa in capo al responsabile di Servizio in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.







**Il Sindaco**  
F.to Iside Bettinsoli

**Il Segretario Comunale**  
F.TO dottoressa Carmelina Barilla

---

—

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI GRUPPI CONSILIARI**

(articoli 124 e 125 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, numero 267 e s.m.i.)

Copia della presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio ove vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, nonché trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari.

Municipio di Lodrino \_\_\_06/06/2013\_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.TO Carmelina dott.ssa Barilla

---

—

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

(articolo 134 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, numero 267 e s.m.i.)

Certifico io Segretario Comunale che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva decorso il decimo giorno dalla compiuta pubblicazione all'Albo Pretorio (articolo 134, comma 3);
- ovvero è stata dichiarata immediatamente eseguibile con il voto espresso della maggioranza dei componenti (articolo 134, comma 4).

Municipio di Lodrino, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

---

COPIA CONFORME

Ai sensi dell'articolo 18 del DPR 28 dicembre 2000, numero 445, io sottoscritto

\_\_\_\_\_

**attesto la conformità della presente copia,**

composta da facciate scritte \_\_\_\_\_, al verbale originale depositato presso la segreteria dell'ente.

Municipio di Lodrino, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

Ovvero

IL FUNZIONARIO DELEGATO