

In esecuzione della presente deliberazione sono stati emessi i seguenti mandati: N. _____ del _____ di €. _____ N. _____ del _____ di €. _____ <p style="text-align: center;">Il Ragioniere</p>	<b>COMUNE DI CALATABIANO</b> <b>Provincia di Catania</b>  <b>DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE</b>  <b>N. 106 DEL 09/12/2009</b>
--	--

**OGGETTO:** Art.9 del D.L. n. 78/2009, convertito con Legge n.102/2009 – Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività di pagamenti da parte dell’Ente.

L’anno duemilanove, il giorno 09 del mese di dicembre  
 alle ore 11,07 e segg., nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale con l’intervento dei Sigg.ri :

COMPONENTI GIUNTA COMUNALE	Carica	Presente	Assente
1. PETRALIA Dr. Arch. ANTONIO FILIPPO	Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. FAZIO ANTONINO	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. LA LIMINA CARMELO	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. SAMPERI Dr. SALVATORE	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. SPINELLA CARMINIA	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. SPOTO AGATINO	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. DESTRO MIGNINO SIMONA	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Non sono intervenuti i Sigg.ri Fazio Antonino - Destro Mignino Simona  
 Presiede il Sig. Sindaco  
 Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Concetta Puglisi

### LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;  
 Visti i pareri espressi ai sensi dell’art. 53 della legge n. 142/90, recepito dall’art. 1, lett. i), della L.R. n. 48/91, sostituito dall’art. 12, l.r. n. 30/2000.  
 Con voti unanimi e favorevoli,

### DELIBERA

(X) di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti:

( ) aggiunte /integrazioni:

---

( ) modifiche/sostituzioni :

---

( ) Con separata unanime votazione, dichiarare la presente delibera, immediatamente esecutiva ai sensi dell’art. 12, 2° comma, della L.R. n. 44/91;

(1) segnare con x le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.

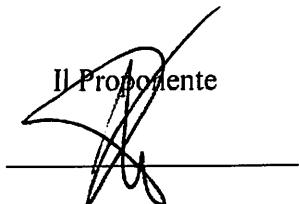
N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l’abrasione, l’aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall’approvazione del Segretario verbalizzante.

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE n. 110 del 24/11/09**

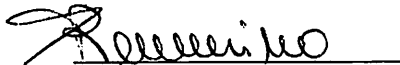
- sottoposta ad approvazione dalla Giunta Comunale.

**OGGETTO: Art.9 del D.L. n. 78/2009, convertito con Legge n.102/2009 – Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività di pagamenti da parte dell'Ente.**

Il Proponente



Il Responsabile dell'Area finanziaria



**PREMESSO CHE:**

- il Decreto Legge 1 luglio 2009, n.78, coordinato con la Legge di conversione 3 agosto 2009, n.102, ha introdotto alcuni provvedimenti anticrisi, nonché proroga di alcuni termini;
- in particolare, l'art.9, rubricato "Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni", al comma 1, prevede che, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, in attuazione della Direttiva 2000/35/CE del Parlamento Europeo relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, recepita con il D.Lgs. 9 ottobre 2002, n.231,

per prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie:

1. le pubbliche amministrazioni incluse nell'elenco adottato dall'ISTAT, ai sensi del comma 5 dell'art.1 della Legge 30 dicembre 2004, n.311, adottano entro il 31 dicembre 2009, 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 e 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 e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio prevista per i Ministeri dall'art.9, comma 1-ter, del D.L. n.185/2008, convertito con modificazioni, dalla Legge n.2/2009, è effettuata anche dagli Enti locali;
4. per le amministrazioni dello Stato, il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, anche attraverso gli uffici centrali del bilancio e le ragionerie territoriali dello Stato, 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 Decreto in oggetto. 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;

**PRESO ATTO CHE:**

- le novità introdotte dalla suddetta normativa comportano la necessità di adottare una serie di interventi per consentire il corretto espletamento delle attività amministrative, con particolare riguardo al punto 2) del primo comma dell'art.9, che prevede la responsabilità disciplinare e amministrativa nei confronti dei funzionari che affettuino impegni di spesa non coerenti con il programma dei pagamenti nel rispetto delle norme che disciplinano la gestione del bilancio e delle norme di finanza pubblica (Patti di Stabilità Interno);

#### **DATO ATTO CHE:**

- per il calcolo dei saldi di competenza mista 2009/2011, risultanti dall'applicazione delle disposizioni dettate dalla normativa sul Patto di Stabilità Interno, è necessario porre particolare attenzione all'assunzione degli impegni di spesa corrente, il cui ammontare complessivo incide sfavorevolmente sul saldo stesso, ragion per cui i responsabili di area e/o servizio, nell'assumere impegni di spesa corrente, dovranno tener conto, della stretta connessione tra il pagato della spesa di investimento e gli impegni di spesa corrente già in essere e da assumere;

#### **CONSIDERATO CHE:**

- al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni è necessario prevedere una più efficace organizzazione dell'Ente, fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali;

**RITENUTO** necessario delineare gli indirizzi ritenuti opportuni per dare piena e tempestiva attuazione all'art.9 del D.L. 1 luglio 2009 n. 78, convertito in Legge 3 agosto 2009 n.102;

#### **VISTI:**

- Il vigente Statuto Comunale;
- Il vigente Regolamento di contabilità;
- Il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

#### **SI PROPONE**

1. **DI PRENDERE ATTO** dell'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle risorse in bilancio effettuata dal Responsabile dell'Area economico - finanziaria;
2. **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 così indicate:  
"Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, nei limiti delle disponibilità di cassa, anche alla luce della recente evoluzione normativa, i responsabili di area e/o servizi devono:  
a) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile dell'area finanziaria nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva;  
b) verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;  
c) accertare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica (saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità);  
d) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al responsabile dell'area economico - finanziaria, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza di pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento."
3. **DI RAMMENTARE**, 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 a Euro 10.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruoli pari almeno ad Euro 10.000,00 verso gli agenti della riscossione;
  - obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario dei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici;

4. **DI DARE ATTO**, che è prevista una responsabilità disciplinare e amministrativa in capo al responsabile di area e/o servizio in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti;
5. **DI DARE MANDATO** al responsabile dell'area economico - finanziaria di verificare che le determinazioni comportanti impegni di spesa siano coerenti con i predetti indirizzi;
6. **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento ai responsabili di area e/o servizio, al fine di dare massima ed immediata attuazione delle suddette misure organizzative;
7. **DI PUBBLICARE** le presenti misure adottate sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art.9 del D.L. n.78/2009, convertito in L. n.102/09;

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

**Ai sensi dell'art. 53 della Legge 142/1990 come recepito dalla Legge Regionale 11 dicembre 1991, n° 48 e modificato con l'art. 12 della legge 23-12-2000 n. 30:**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

2. Nel caso in cui l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

3. I soggetti di cui al comma 1 corrispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Il sottoscritto rilascia parere favorevole.

Calatabiano li, **24 NOV. 2009**



Responsabile dell'Area economico finanziaria  
Rag. Rosalba Pennino

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Rosalba Pennino".

Il presente verbale di deliberazione, dopo lettura, si sottoscrive.

IL PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(D.ssa Puglisi Concetta)



La presente Deliberazione è stata trasmessa ai Capigruppo con nota n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

L'Addetto

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo comunale dal 03/12/09 al 18/12/09  
col n. 1798 del registro delle pubblicazioni.

Il Messo Notificatore

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo Notificatore, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, a norma dell'art.11, della L.R. 44/91 e ss.mm. ed ii., dal 03/12/2009 al 18/12/2009 e che, contro la stessa, non sono stati presentati reclami.

Li \_\_\_\_\_



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(D.ssa Puglisi Concetta)

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENTATA ESECUTIVA:

a)  ai sensi dell'art. 12, comma 1 ~~(1)~~ (1), della L.R. n. 44/91;  
(1) Cancellare ciò che non interessa.

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(D.ssa Puglisi Concetta)

La presente deliberazione è stata trasmessa per  
l'esecuzione all'Ufficio \_\_\_\_\_

li \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria