



**COMUNE DI DUE CARRARE**  
**PROVINCIA DI PADOVA**

COPIA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 58**

Verbale letto, approvato e Sottoscritto

IL PRESIDENTE  
Fto Vason Sergio

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Fto D'Alessandro Emanuella

**Oggetto: Art. 9 del D.L. 78/2009, convertito con Legge n. 102/2009 (decreto anticrisi 2009) - definizione delle misure di organizzazione finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'Ente.**

N. reg. Pubbl.

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale che copia della presente delibera viene affissa all'albo comunale per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi con decorrenza dal giorno

L'anno **duemilaundici**, addì **trenta** del mese di **agosto** alle ore **18.00** nella Sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale,

All'appello nominale risultano:

IL SEGRETARIO COMUNALE

Fto D'Alessandro Emanuella

Ruolo	Cognome e Nome	Pres	Ass. G	Ass. I
Sindaco	Vason Sergio	X		
Vice Sindaco	Garbo Claudio	X		
Assessore	Crivellaro Giampietro	X		
Assessore	Romanato Mario	X		
Assessore	Paggiaro Gabriele		X	
Assessore	Burattin Graziano	X		

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione pubblicata a norma di legge all'albo Pretorio

**E' DIVENUTA ESECUTIVA**

Ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs 267/2000.

Il .....

**E' DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**

Ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Fto D'Alessandro Emanuella

Trasmessa ai capigruppo consiliari il

**Partecipa** alla seduta la Sig.ra **D'Alessandro Emanuella** Segretario Comunale, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

SERVIZIO FINANZIARIO

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **Vason Sergio**, nella sua qualità di Sindaco del Comune, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento in oggetto.

Registrato impegno n.

Il

IL RAGIONIERE

**Copia conforme all'originale.**

Lì, \_\_\_\_\_  
IL RESP. DEL SERV. SEGRETERIA  
Bertipaglia Catia

**Deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 30/08/2011**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE**

Espresso ai sensi dell'art. 49 c. 1 del D.L.gs 267 del 18.8.2000

**POSITIVO**

Lì, 30/08/2011

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Romanato Maria

**Oggetto: Art. 9 del DL 78/2009, convertito con legge n. 102/2009 (decreto anticrisi 2009) - definizione delle misure di organizzazione finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'Ente.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**PREMESSO** che il decreto-legge 1 luglio 2009, n. 78, coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102 all'art. 9 - comma 1, prevede alcune disposizioni al fine di garantire la tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, in attuazione della direttiva 2000/35/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 giugno 2000, relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, recepita con il decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231; in particolare stabilisce che, per prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie:

1. le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, 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. 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;

**CONSIDERATO CHE:**

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

**VISTI:**

- il vigente statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** il parere favorevole del Responsabile dell'Area - servizi economici e finanziari, di cui all'art. 49, comma 1° del D.Lgs n. 267/2000 come sopra riportato;

**CON** voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge;

## **DELIBERA**

1. **DI APPROVARE**, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 9 del dl n. 78/2009, convertito con legge n. 102/2009, le misure organizzative come indicate nel documento sotto riportato:

**"Misure organizzative al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del dl n. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni)**

Priorità nella fase dei pagamenti:

In relazione alle specificità dell'Ente ed in relazione ad eventuali difficoltà connesse ai flussi di cassa, vengono definite le priorità che il Responsabile del servizio economico finanziario, in presenza di una eventuale limitata disponibilità di cassa, adotterà per procedere all'emissione dei mandati di pagamento:

- 1) Stipendi del personale ed altre somme che concorrono alla formazione della spesa di personale come individuata dalle direttive della Corte dei Conti e del Ministero della funzione pubblica.
- 2) Oneri derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, obblighi speciali, rate di mutuo, canoni, affitti, imposte tasse.
- 3) Utenze, rinnovo pubblicazioni, servizi a canone anticipato e rendiconti economati.
- 4) Spese finanziate da fondi vincolati per i quali sia già stato formalizzato l'incasso.
- 5) Contributi economici a sostegno di persone in situazione di fragilità.
- 6) Spese per la gestione di servizi e di opere in appalto o in convenzione.

Al fine di continuare a garantire e possibilmente migliorare ulteriormente la tempestività nei pagamenti dovuti dal Comune di Due Carrare si formalizza il seguente protocollo operativo, già in effetti realizzato in maniera consuetudinaria ed informale, presso le strutture amministrative del Comune:

- 1) I responsabili di servizio trasmettono con congruo 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 e regolarmente pubblicata;
- 2) I responsabili di servizio verificano la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;
- 3) Il responsabile del servizio finanziario verifica la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica (ad esempio, ma non solo, eventuale verifica dei saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità);
- 4) I singoli responsabili di servizio trasmettono le note spese, le fatture ecc, vistati per la liquidazione nonché gli eventuali ulteriori atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto la scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento (di norma almeno 10 giorni), salvo motivi di urgenza;
- 5) I singoli responsabili di servizio acquisiscono preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare;
- 6) Il servizio finanziario, prima dell'emissione di mandati di pagamento, per importi superiori a euro 10.000,00, verifica l'assenza di morosità per somme iscritte a ruolo da parte del soggetto creditore, e, in caso di esito negativo, si rapporta con gli agenti della riscossione per il trasferimento del credito;
- 7) I singoli responsabili di servizio verificano l'esistenza sulle fatture, note spese, atti di liquidazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici.
- 8) I singoli responsabili dei servizi 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. "

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 dl 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.

**Successivamente** con separata unanime votazione la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs n. 267/2000.