



## **COMUNE DI ROVIGO**

### **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. DLG/2009/222**

#### **O G G E T T O**

**Art.9 del D.L. n.78/2009, convertito in legge n.102/2009 (decreto anticrisi 2009) – Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività di pagamenti da parte dell’Ente.**

L’anno duemilanove addì **23** del mese di **Dicembre** ore **10:15** nel Palazzo Comunale e nella sala delle proprie sedute, si è riunita la Giunta Comunale.

Al momento della trattazione del presente oggetto sono intervenuti i Signori:

Merchiori Fausto	Presente
Azzalin Graziano	Presente
Moschin Giancarlo	Assente
Pineda Bruna Giovanna	Presente
Romeo Nadia	Presente
Milan Angelo	Presente
Osti Luigi	Presente
Frigato Federico	Assente
Cattozzi Giovanni	Assente

Partecipa alla seduta il Segretario Generale del Comune

**Palazzolo Dr. Salvatore**

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sull’oggetto sopraindicato.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso:

- che il decreto legge 1 luglio 2009, n. 78 ( Gazzetta Ufficiale – serie generale n- n. 150 del 1 luglio 2009), coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102 ( Gazzetta ufficiale n. 179 del 4 agosto 2009), ha introdotto alcuni provvedimenti anticrisi, nonché proroga di alcuni termini;
- che, in particolare, l'articolo 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 e del Consiglio, del 29 giugno 2000 ,relativa alla lotta contro i ritardi di pagamenti nelle transazioni commerciali, recepita con decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231:

a) per prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie:

1. le pubbliche amministrazioni incluse nell'elenco adottato dall'Istituto Nazionale di statistica (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 ed appalti; Le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione;
2. nelle amministrazioni di cui al numero 1, al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione i debiti pregressi, il funzionario che adotta provvedimento 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 e 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 a bilancio prevista per i Ministeri dall'articolo 9, comma 1-ter del D.L. 185/2008, convertito con modificazioni dalla legge 2/209, è effettuata anche per gli 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 ragioneria territoriali dello Stato, vigila sulla corretta applicazione delle precedenti disposizioni secondo procedure da definire con apposito DM, da emanarsi entro 30 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;

Considerato:

- che al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione è necessario prevedere una riprogrammazione delle attività dell'Ente, fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali;
- che il responsabile dei Servizi Finanziari ha effettuato una accurata attività di revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio;

Visti:

- il vigente regolamento di contabilità;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267;
- dato atto che, ai sensi dell'art.49 del dlgs. 267/2000 sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto, espressi dal responsabile del servizio interessato.

Con voti unanimi resi ed accertati nei modi di legge

### **DELIBERA**

- 1) di prendere atto dell'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle risorse in bilancio effettuata dal Responsabile dei Servizi Finanziari;
- 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 indicate nell'allegato A) parte integrante e sostanziale della presente;
- 3) di trasmettere il presente provvedimento a tutti i Responsabili dei Servizi, al fine di dare massima e immediata attuazione delle suddette misure organizzative;
- 4) di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009;
- 5) di dare mandato al Responsabile dei Servizi Finanziari di verificare che le determinazioni comportanti impegni di spesa siano coerenti con i presenti indirizzi;
- 6) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile con voti unanimi.

## **ALLEGATO A) – MISURE ORGANIZZATIVE**

Al fine di continuare a garantire e possibilmente migliorare ulteriormente la tempestività dei pagamenti dovuti dal Comune di Rovigo, si formalizza il seguente protocollo operativo, già in effetti realizzato in maniera consuetudinaria ed informale, cui devono attenersi i responsabili dei servizi:

- 1) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al Responsabile dei Servizi Finanziari, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;
- 2) verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio, facendone espresso riferimento nel provvedimento con cui si impegna la spesa stessa. A tale proposito si suggerisce ai Responsabili dei Servizi di concordare preventivamente con i fornitori un termine di pagamento non inferiore ai 60 giorni.
- 3) il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole imposte dal rispetto dei saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità;
- 4) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al Responsabile dei Servizi Finanziari, 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;
- 5) in caso di rilevanti entrate una tantum (Ad esempio: sanzioni codice della strada; accertamenti tributari; ecc.), vincolare l'effettuazione delle spese solo al successivo incasso delle entrate.

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 dei creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruolo pari almeno ad € 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;

Si ricorda infine, che è prevista una responsabilità disciplinare ed amministrativa in capo ai Responsabili dei Servizi in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.

**IL SINDACO PRESIDENTE**

MERCHIORI FAUSTO

**IL SEGRETARIO GENERALE**

PALAZZOLO SALVATORE