



# COMUNE DI VEGGIANO

Provincia di Padova

Copia

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 17 del 06-02-2013

Oggetto: Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti

L'anno duemilatredecim addì sei del mese di febbraio alle ore 19:00 nella residenza municipale, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano presenti:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenti/Assenti
LAZZARIN ANNA	Sindaco	P
MARZARI SIMONE	Assessore	P
SARTORI MICHELE	Assessore	P

Assiste alla seduta la Dott.ssa ANGELUCCI MARIA – Segretario comunale - il quale provvede alla redazione del presente verbale.

La Dott.ssa LAZZARIN ANNA, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE  
F.to Dott.ssa LAZZARIN ANNA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa ANGELUCCI MARIA

<p><b>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE</b></p> <p>Il sottoscritto Segretario comunale attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il _____ Reg. n. _____ e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, come previsto dall'art.124 comma 1°, del D.Lgs. n.267/2000.</p> <p>Il Segretario comunale F.to Dott.ssa ANGELUCCI MARIA</p>	<p><b>CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'</b></p> <p>Il Sottoscritto Segretario Comunale attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui è divenuta esecutiva in data _____ ai sensi del 3° comma dell'art.134 del D.Lgs. 267/2000.</p> <p>Lì _____</p> <p>F.to Il Segretario comunale Dott.ssa ANGELUCCI MARIA</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Addì \_\_\_\_\_

L'incaricato

\_\_\_\_\_

## **Oggetto: Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti**

### **Proposta di deliberazione per la Giunta Comunale**

#### **Proposta di deliberazione per la Giunta comunale**

**RICHIAMATO** l'art. 9 del D.L. n. 78 del 01/07/2009, convertito nella L. 3/8/09 n. 102, il quale prevede vari adempimenti per favorire la tempestività dei pagamenti degli enti locali e delle altre pubbliche amministrazioni, in particolare, si ricorda:

- ñ l'obbligo, da parte dell'Ente di adottare le misure organizzative necessarie per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti;
- ñ l'obbligo di rendere pubbliche le misure organizzative adottate, tramite la pubblicazione sul sito web dell'Ente;
- ñ l'obbligo da parte dei funzionari che adottano provvedimenti che comportano impegni di spesa, di accertare preventivamente che il conseguente pagamento sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

**ESAMINATO** l'art. 4 del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, con il quale si dà attuazione alla 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, che prevede il termine normale di 30 giorni per il pagamento delle transazioni commerciali, oltre il quale si applicano gli interessi moratori;

**TENUTO CONTO** che l'obiettivo della norma è quello di garantire la tempestiva corresponsione dei pagamenti ai creditori delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo n. 231/2002;

**TENUTO CONTO** altresì che per il raggiungimento di tale obiettivo, tutte le pubbliche amministrazioni incluse nel conto economico consolidato di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 311/2004, tra cui anche gli enti locali, sono chiamate ad:

- ñ adottare opportune misure organizzative per accelerare le procedure di pagamento;
- ñ effettuare solamente le spese i cui pagamenti siano compatibili con gli stanziamenti di bilancio e delle regole di finanza pubblica;

**VISTA** la succitata normativa e sentito il responsabile del servizio finanziario, per migliorare la tempestività dei pagamenti dell'Ente sotto il profilo organizzativo, è necessario adottare con il presente provvedimento ulteriori misure organizzative necessarie al fine di velocizzare le procedure di pagamento delle fatture;

**DATO ATTO** che l'adozione delle ulteriori misure organizzative non comporta nuove spese a carico del bilancio dell'Ente;

**VISTA** la delibera di C.C. n. 72 del 28/11/2012 con la quale viene approvata la mozione del Movimento 5 Stelle relativo al "Rispetto dei tempi di liquidazione dei fornitori a trenta giorni data fattura";

**VISTA** la propria delibera n. 38 del 1/03/2010, di prima definizione delle misure organizzative rispetto alla tempestività dei pagamenti;

**VISTO** il D.Lgs. 267/2000;

**VISTO** lo statuto comunitario;

**VISTO** il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**VISTO** il vigente Regolamento di contabilità;

Acquisiti i pareri espressi ai sensi dell'art.49 del Testo Unico degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 267/2000;

#### **Si propone**

1. Di stabilire quanto segue, al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni:

- a) i responsabili di area o di servizio devono, nel predisporre i provvedimenti che comportano impegni di spesa, verificare che i pagamenti conseguenti siano in linea non solo con le previsioni del bilancio, ma anche con le regole ed i vincoli di finanza pubblica;
- b) il responsabile del servizio finanziario vigila e verifica quanto indicato al precedente punto a);
2. Di stabilire che i responsabili dei servizi e/o dei procedimenti, dovranno eseguire i seguenti adempimenti:
- a) trasmettere, con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa (ex art. 183 del Tuel) al responsabile del servizio finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;
- b) consegnare le fatture protocollate nel medesimo giorno della protocollazione, direttamente all'ufficio ragioneria che a sua volta provvederà all'inserimento nel programma di contabilità ed invio agli uffici competenti alla liquidazione, entro i successivi 7 giorni;
- c) trasmettere, gli atti di liquidazione di spesa (ex art. 184 del Tuel) al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi degli allegati, entro 7 giorni dal ricevimento della fattura da parte dell'ufficio ragioneria, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento specie nelle chiusure contabili di fine esercizio;
- d) far risultare nel provvedimento di liquidazione gli ulteriori adempimenti di legge, in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese, quali, ad esempio:
- ñ indicazione del CUP e CIG come previsto dalla normativa vigente;
  - ñ obbligo di acquisire preventivamente e d'ufficio il DURC o relativa autocertificazione, in corso di validità, riguardo la regolarità contributiva di una impresa nei confronti di INPS, INAIL, CASSA EDILE ed altri enti, da richiedere per qualsiasi tipo di appalto (lavori, servizi e forniture), compresi gli acquisti in economia o di modesta entità;
  - ñ obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario avendo cura di verificare che il conto sia intestato allo stesso;
- d) il servizio economico finanziario provvede ad apporre il visto di ricezione sull'atto di liquidazione ricevuto, e ove non riscontri irregolarità amministrative, contabili o fiscali, lo trattiene ed emette il mandato di pagamento nei termini di legge. Ove invece riscontri irregolarità lo restituisce con i propri rilievi al servizio proponente.
3. Di determinare le scadenze indicative nella seguente tabella riepilogativa:

<b>Data</b>	<b>Ufficio responsabile</b>	<b>Competenze</b>
1/xx/xxxx	Ufficio protocollo	Protocolla la fattura
1/xx/xxxx	Ufficio protocollo	Consegna la fattura all'ufficio ragioneria
Entro l' 8/xx/xxxx	Ufficio ragioneria	Trasmette la fattura all'ufficio competente
Entro il 15/xx/xxxx	Ufficio competente	Riconsegna la fattura all'ufficio ragioneria
Entro il 30/xx/xxxx	Ufficio ragioneria	Emette il mandato di pagamento

4. Di precisare che in caso di assenza del personale (malattia, ferie o permessi), i singoli uffici provvederanno agli adempimenti di cui sopra nel termine massimo di 60 giorni;
5. Di invitare gli uffici che provvedono ad istruire le gare e affidamenti vari, a pattuire in modo espresso un termine per il pagamento possibilmente superiore a 30 giorni fino ad un massimo di 60 giorni, come previsto dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002;
6. Di stabilire che i termini di scadenza per il pagamento decorrono dalla data di ricevimento della fattura ovvero dal giorno della protocollazione;
7. Di precisare che il responsabile del servizio finanziario, prima di effettuare i pagamenti superiori a Euro 10.000,00 deve in ogni caso tenere conto dell'art. 48-bis del D.P.R n. 602/1973 (verifica di eventuali inadempienze fiscali);
8. Di evidenziare che tutti i responsabili dei servizi, quando sono a conoscenza di fatti o atti che possono comportare, anche in prospettiva, situazioni di debiti non previsti nel bilancio e nella

contabilità dell'Ente, debbono immediatamente riferire per iscritto al responsabile del servizio finanziario, che a sua volta attiverà, se del caso, la procedura di cui all'art. 153, comma 6, del TUEL (segnalazioni obbligatorie);

9. Di dare atto che la presente non comporta impegni di spesa o riduzione di entrata;
10. Di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili dei servizi ed al revisore dei conti;
11. Di provvedere alla pubblicazione sul sito WEB delle misure adottate con la presente delibera come prescritto dall'art. 9 del D.L. 78/2009 convertito nella legge 102/2009;
12. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 del TUEL, con separata ed unanime votazione.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA la proposta scritta;

VISTI i pareri acquisiti a margine, ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico degli Enti Locali approvato con D. Lgs. n. 267/2000;

Con VOTAZIONE unanime favorevole dei presenti

### **DELIBERA**

Di approvare la proposta di delibera così come predisposta;

Di dichiarare, con separata unanime votazione, la presente delibera immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del Testo Unico degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000 in quanto è urgente proseguire con la procedura di cui sopra.

Il presente atto viene trasmesso in elenco ai Capigruppo consiliari contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio telematico.

\*\*\*\*\*

Proposta di Giunta nr. 14 del 30-01-2013

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS. 18/08/2000 NR. 267.

Oggetto: Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti

Parere di regolarità tecnica:  Favorevole

Contrario

---

---

---

Veggiano, li 06-02-2013

Il responsabile del Servizio  
F.to RIZZONATO MORENO

---

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS. 18/08/2000 NR. 267.

Oggetto: Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti

Parere di regolarità contabile:  Favorevole

Contrario

---

---

---

Veggiano, li 06-02-2013

Il responsabile del Servizio  
F.to RIZZONATO MORENO

---