



COMUNE DI MONTEBELLO JONICO

Provincia di Reggio Calabria

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE

N. 1 DEL 21/01/2016

OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI.

L'anno **DUEMILASEDICICI** il giorno **VENTUNO** del mese di **GENNAIO**, alle ore **15.30**, presso la sede municipale di Montebello Jonico, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone di:

NOME E COGNOME		CARICA	Pres.	Ass.
Ugo	SURACI	Sindaco	si	
Caterina Chiara	MACHEDA	Vice Sindaco		si
Pasquale	BILLARI	Assessore	si	
Maria	FOTI	Assessore	si	
Carmelo	SCHIMIZZI	Assessore	si	

Assiste il Segretario Dott.ssa Patrizia BOGNONI, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta dell'Assessore al Bilancio ed alla programmazione, dott.ssa Maria Foti.

Premesso che:

- il DL 1 luglio 2009, n. 78 (nella G.U. – serie generale – n. 150 del 1 luglio 2009), coordinato con la Legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102 (in G.U. n. 179 del 4 agosto 2009), ha introdotto alcuni provvedimenti anticrisi, nonché proroga di alcuni termini;



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 1 DEL 21/01/2016

- l'art. 9, rubricato "Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni", al comma 1, prevede quanto segue:

"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'articolo 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 numero 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'articolo 9, comma 1-ter, del DL 185/2008, convertito, con modificazioni, dalla Legge 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 DM, 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; "

Atteso che:

- l'accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti con il rispetto delle regole di finanza pubblica deve essere effettuato non solo al momento dell'emissione dei mandati di pagamento ma anche al momento dell'assunzione dell'impegno di spesa e nella fase della prenotazione dell'impegno.

- la concreta possibilità da parte dell'ente locale di procedere ai dovuti pagamenti alle scadenze previste (in relazione al tempo contrattuale di esecuzione e al maturare degli stati di avanzamento dei lavori stabiliti nel capitolato speciale d'appalto) dovrà essere verificata sin dal momento dell'approvazione del bando di gara onde evitare che, nel caso in cui la verifica imposta dall'art. 9 del D.L. 78/10 dia esito negativo, non si possa provvedere all'aggiudicazione definitiva;

Evidenziato che:

- la norma in esame introduce uno specifico obbligo di programmazione dei pagamenti di contribuire al raggiungimento degli obiettivi del patto di stabilità.

- e' necessario, a tal fine, affiancare al tradizionale bilancio di competenza finanziaria di cui alla parte seconda del D.Lgvo 267/2000, un bilancio di cassa in cui prevedere in relazione ai crono



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 1 DEL 21/01/2016

programmi, al tempo contrattuale di ultimazione dei lavori, all'ammontare degli stati di avanzamento lavori, alle modalità di finanziamento e alle modalità di erogazione delle risorse stabilite negli atti di concessione, le somme che si prevede di incassare e di pagare, in conto competenza e in conto residui.

Ritenuto pertanto necessario impartire apposite linee guida ai Responsabili dei Settori dell'Ente, per garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile resi, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, e qui integralmente trascritti.

Visti:

- lo Statuto Comunale;
- il D. Lgs. n. 267/00 e ss.mm.ii.

Ad unanimità di voti espressi nelle forme e modi di legge

DELIBERA

Di approvare il documento contenente le **MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE**, che allegato a al presente provvedimento ne fa parte integrante e sostanziale;

Di inviare il presente provvedimento ai Responsabili di Settore, al fine di dare massima ed immediata attuazione delle suddette misure organizzative;

Di inviare copia del presente atto al Revisore dei Conti dell'Ente;

Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 del DL n. 78/2009;

Di dare mandato al Responsabile del Settore Finanziario di verificare che le determinazioni comportanti impegni di spesa e liquidazione dei pagamenti siano coerenti con i presenti indirizzi.

Con separata ed unanime votazione, la Giunta Comunale, attesa l'urgenza di provvedere in merito, dichiara il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, ultimo comma, del d.lgs. n. 267/2000.



Allegato A

MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE.

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), i Responsabili di Settore devono:

- 1) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al Responsabile del Settore Economico Finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno di spesa sia divenuta esecutiva;
- 2) verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;
- 3) accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.
- 4) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al Responsabile del Settore Economico Finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, che devono essere richiamati nello stesso atto (cig, cup, durc, autocertificazione sul conto corrente dedicato ai pagamenti, indicazione delle coordinate IBAN su cui effettuare il bonifico o ulteriori modalità di pagamento), con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento.
- 5) i Responsabili di Settore devono inserire nei bandi di gara per l'appalto di servizi, lavori, prodotti e opere termini di pagamento non inferiori a 60 gg, salvo i casi di collegamento della spesa con contributi in conto capitale di soggetti diversi, nel qual caso si deve collegare il pagamento delle prestazioni alla riscossione del contributo da parte del Comune ed alla materiale disponibilità del medesimo nelle casse comunali. Nella fattispecie, la dizione "si farà luogo al pagamento ad avvenuto incasso dei finanziamenti derivanti da trasferimenti statali e/o regionali" dovrà essere apposta nei relativi bandi e contratti stabilendo un termine ragionevole di dilazione (al fine di evitare possibili successivi contenziosi) oltre al quale potranno essere concordate e sottoscritte con il creditore nuove condizioni od il pagamento di interessi passivi al tasso legale per il periodo di ritardo;
- 6) i Responsabili di Settore devono richiedere ai fornitori preventivi per l'acquisizione di servizi, lavori, prodotti ed opere in economia che prevedano termini di pagamento almeno di 60 gg dalla data di ricevimento della fattura;
- 7) i Responsabili di Settore devono indicare nelle proprie determinazioni di impegno di spesa entro quanto si concluderà la fornitura o prestazione e i tempi di pagamento.

TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

La legge 136/2010 ha disciplinato una serie di strumenti e di misure che si propongono di contrastare con maggior efficacia il fenomeno delle infiltrazioni criminali, specie mafiose, nel settore degli appalti pubblici.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 1 DEL 21/01/2016

- 1- Ogni nuovo contratto di appalto o finanziamento, sottoscritto dopo il 7 settembre 2010, va sottoposto alle nuove norme sulla tracciabilità: in occasione della stipula dei contratti deve essere inserita anche la nuova clausola avente per oggetto l'assunzione degli obblighi di tracciabilità. Ciò vuol dire che nei contratti deve essere prevista la clausola di tracciabilità e uso degli strumenti di tracciabilità con modalità e tempistica previsti dalla legge; inoltre, il Responsabile del procedimento deve richiedere e comunicare al fornitore il CIG (codice identificativo gara) e, ove obbligatorio, il CUP (codice unico di progetto – in caso di investimenti).
- 2- Il fornitore deve comunicare all'Amministrazione il conto corrente dedicato e riportare sulla fattura ogni utile riferimento per l'identificazione della fornitura (CIG – CUP – n. impegno di spesa, n. ordine ricevuto, riferimento del funzionario che ha richiesto la fornitura).

ADEMPIMENTI DELL'UFFICIO RAGIONERIA

L'atto di liquidazione, sottoscritto dal Responsabile del Settore proponente, con tutti i relativi documenti giustificativi viene trasmesso all'Ufficio Ragioneria comunale.

- 1) L'Ufficio Ragioneria verifica la correttezza della liquidazione tramite una serie di controlli.

In particolare si riscontra che:

- la spesa sia stata preventivamente autorizzata;
- la somma da liquidare rientri nei limiti dell'impegno preventivamente assunto e disponibile;
- la fattura o altro titolo di spesa sia regolare dal punto di vista fiscale;
- sia stata regolarmente effettuata la liquidazione tecnica;
- in caso di spesa finanziata con mutuo sia pervenuta la relativa somministrazione;
- in caso di pagamenti di importo superiore a € 10.000,00 vi sia il nulla osta, acquisito per via telematica, da parte di Agenti della riscossione che verifica l'assenza di pendenze del Fornitore nei confronti dell'Erario;
- sia stato acquisito il DURC in corso di validità e con esito regolare;
- per i pagamenti assoggettati alla normativa sulla tracciabilità sia indicato il codice CIG e CUP (in caso di investimenti) e che sussista la comunicazione del conto corrente dedicato del fornitore.

- 2) A seguito dell'esito positivo dei controlli di cui sopra il Responsabile del Settore Economico finanziario emette il mandato di pagamento.
- 3) Il mandato di pagamento è emesso a fronte della fattura vistata o della determinazione dirigenziale divenuta esecutiva, trasmessa dall'Ufficio responsabile della pratica. Il mandato consiste in un ordine scritto, impartito al Tesoriere dell'Ente, contenente tutti i dati significativi della spesa, nonché l'esatta domiciliazione del pagamento.
- 4) Il mandato viene siglato dal Responsabile del Settore Finanziario e inviato in Tesoreria sia in via cartacea che in via telematica. Il Tesoriere effettua il pagamento.

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

- obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici;



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 1 DEL 21/01/2016

-obbligo di provvedere, per i beni inventariabili, alla loro registrazione, ed indicare il numero di inventario;

- obbligo per i pagamenti inferiori ad € 1.000,00 di indicare la modalità di riscossione, che può avvenire o con quietanza diretta del beneficiario o trasformati in assegni circolari;

- obbligo di accertamento e verifica dei seguenti elementi:

- Che la fornitura, il lavoro o la prestazione siano stati eseguiti;
- Che la qualità, la quantità, i prezzi, i termini e le altre condizioni contrattuali siano stati rispettati;
- Che la determinazione di impegno sia divenuta esecutiva;
- Che la somma da liquidare al creditore rientri nei limiti dell'impegno;
- Che i conteggi esposti siano esatti;
- Che la fattura, o altro titolo di spesa, sia regolare sotto il profilo fiscale;
- Che le coordinate dell'IBAN dedicato nel caso di pagamento mediante bonifico bancario sia corretto;
- Che vi sia indicato, qualora necessario il CUP e il CIG;
- Che contenga tutti i dati relativi al creditore:

1. Se persona fisica: cognome, nome, indirizzo, comune e provincia della sede, codice fiscale;

2. Se persona giuridica: ragione sociale, indirizzo, comune e provincia della sede, codice fiscale e partita IVA.

- obbligo di indicare le eventuali somme da portare in economia sull'impegno originario.

Violazioni alle modalità e alle tempistiche previste nel presente disciplinare potranno essere giustificabili per le seguenti motivazioni:

a) Blocco dei pagamenti nel periodo intercorrente tra il 15 dicembre e il 15 gennaio per le operazioni di chiusura dell'esercizio e apertura del nuovo.

b) Mancanza di disponibilità di cassa dovuta ai tempi di attivazione da parte del tesoriere dell'anticipazione di cassa;

c) Discordanza dei tempi di pagamento rispetto a quanto indicato in sede di previsione.

MONITORAGGIO

- I Responsabili competenti per la spesa loro assegnata dovranno monitorare con particolare attenzione i flussi finanziari relativi a opere pubbliche o altre spese di investimento e rendicontare sollecitamente i finanziamenti ottenuti da altri Enti al fine di ottenere tempestivamente l'erogazione dei contributi.

- I Responsabili dei Servizi dovranno segnalare tempestivamente all'Ufficio Ragioneria qualsiasi fatto o circostanza che possa incidere o modificare i flussi finanziari preventivati.

TRASPARENZA E LOTTA ALLA CORRUZIONE NELLA P.A.

- Il Responsabile anticorruzione è tenuto ad accertare la pubblicazione non solo nella Sezione "Albo pretorio on line" dell'Ente per almeno quindici giorni consecutivi, ma altresì della pubblicazione permanente nella Sezione "Amministrazione Aperta" sul sito



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 1 DEL 21/01/2016
istituzionale dell'Ente, con l'indicazione di tutti gli elementi richiesti dal D.L. n. 33/2013
ed ss.mm.ii. e che sono altresì enucleati nel Piano Triennale della Trasparenza.

DISPOSIZIONI PER IL RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA

- I Responsabili dei Settori devono considerare prioritari e predisporre gli atti di impegno per quei lavori e/o servizi relativi a:

- a. Impegni per la realizzazione di lavori di “somma urgenza”;
 - b. Impegni per la realizzazione di lavori che, pur non potendo essere considerati di “somma urgenza”, consentono concretamente di prevenire un pericolo per la salute l'incolumità pubblica, quali interventi su strada particolarmente dissestate e/o pericolose, interventi su edifici destinati a scuole e/o uffici o altre attività istituzionali in particolare stato di degrado o con impianti fatiscenti e/o non a norma, altri interventi non contemplati nelle fattispecie precedenti, ma che se non realizzati, fanno permanere situazioni di pericolo di cui sopra imputabili all'ente;
 - c. Impegni correlati ad opere già appaltate, cofinanziate con contributi pubblici e privati, il cui “blocco” porterebbe ad un non rispetto dei tempi previsti e, conseguentemente, alla restituzione del contributo ricevuto, e tale importo dovrebbe pertanto essere rifinanziato (perché già speso) dall'ente locale, producendo così “debiti fuori bilancio” e mettendo in serio pericolo l'equilibrio finanziario del Comune. A tal fine ad ogni determinazione di impegno di spesa deve essere allegato un piano, sottoscritto dal Responsabile competente, nel quale siano previsti i tempi di realizzazione dell'opera ed i relativi tempi di pagamento degli stati di avanzamento. Le eventuali variazioni dovranno essere tempestivamente comunicate al responsabile del servizio Finanziario.
 - d. Impegni per spese derivanti da sentenze e/o da espropri già in corso per le quali non è possibile sospendere la procedura, il cui mancato pagamento produrrebbe al comune un maggior danno non finanziato.
 - e. Impegni relativi a procedure espropriative per le quali è prossima la scadenza della dichiarazione di pubblica utilità, il cui mancato pagamento determinerebbe l'impossibilità di emanare i decreti di esproprio e/o di asservimento, comportando l'inefficacia di detta dichiarazione e la decadenza del vincolo preordinato all'esproprio la cui reiterazione comporterebbe un aggravio di tempi e di costi per la procedura, o addirittura la possibilità di riaprire un vincolo già reiterato oltre alla corresponsione della relativa indennità se dovuta.
 - f. Altri impegni “obbligatori” correlati alla realizzazione pregresse, la cui mancata adozione creerebbe al Comune un maggior danno certo e non ripetibile (es. incentivi per la progettazione, adeguamento contrattuali, collaudi obbligatori);
 - g. Investimenti assistiti da contributi regionali/provinciali per una quota non inferiore al 50% per i quali il mancato rispetto dei termini di inizio lavori comporterebbe la decadenza del finanziamento;
- i Responsabili dei diversi settori devono predisporre un piano dei pagamenti prioritari da effettuare nell'esercizio finanziario in corso da sottoporre al Responsabile del servizio Finanziario;
- i Responsabili dei servizi provvedono a far pervenire al servizio finanziario proposta di deliberazione o la determinazione comportante impegno di spesa, contenenti la seguente frase:



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 1 DEL 21/01/2016

“di dare atto che gli impegni di spesa derivanti dal presente provvedimento sono compatibili con il programma dei conseguenti pagamenti, con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica”;

- il Responsabile del Servizio Finanziario, sugli atti di impegno di cui sopra rilascerà solo il parere di regolarità contabile;
- il Responsabile del Servizio Finanziario, indipendentemente dalla dichiarazione dei responsabili dei Servizi, qualora ravvisi che l'assunzione dell'impegno di spesa derivante dall'adozione della determinazione possa arrecare pregiudizio al rispetto degli equilibri di bilancio ed alle regole di finanza pubblica, prima dell'apposizione del visto contabile ne dà immediata comunicazione al responsabile del servizio interessato affinché quest'ultimo possa apportare le opportune modifiche al provvedimento medesimo. Nel caso le modifiche non siano possibili, il servizio Finanziario renderà l'atto all'ufficio di provenienza, senza dar corso all'esecutività.
- la Giunta comunale può, se ed in quanto occorre e nei limiti di quanto necessario a rispettare le regole di finanza pubblica, bloccare gli impegni e/o i pagamenti, ivi compresi i contratti di lavori pubblici e/o di parte straordinaria.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 1 DEL 21/01/2016

PARERI SULLA PROPOSTA DELLA PRESENTE DELIBERAZIONE
RESI AI SENSI DELL'ART.49 DEL D.LGS.VO N.267/2000

Parere di regolarità tecnico- amministrativo

Per quanto concerne la regolarità tecnico –amministrativa si esprime parere favorevole.

Il Responsabile del Settore Finanziario
dot. Giuseppe Ceravolo

Per quanto concerne la regolarità contabile si attesta che: *“l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'ente”*.

Il Responsabile del Settore Finanziario
dot. Giuseppe Ceravolo



DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 1 DEL 21/01/2016

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco

Ugo Suraci



Il Segretario Comunale

Patrizia Bognoni

ESTREMI DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto messo comunale dichiara che la presente deliberazione viene oggi affissa all'albo pretorio *on line* al n.ro **15** vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Montebello Jonico, li **25 GEN. 2016**

Il messo comunale

Sig. L. Familiari



ESTREMI DI ESECUTIVITA'

Attesto che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 21/01/2016 ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000 (immediatamente esecutiva).

Montebello Jonico, li

Il segretario Comunale
Dott. ssa Patrizia BOGNONI