



COMUNE di CASTELCOVATI
Provincia di Brescia

Giunta Comunale N. 169 del 23.12.2009

Codice Ente: 10291

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: ADOZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE IL TEMPESTIVO PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE PER FORNITURE ED APPALTI.

L'anno duemilanove addì ventitre del mese di dicembre alle ore 18.10 nella sala delle adunanze. Previa l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero convocati i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

GRITTI CAMILLA	Presente		
SALVONI LUCA	Presente		
LORINI ALICE	Assente		
NODARI DEMIS	Presente		
CINQUINI MASSIMILIANO	Presente		
BORDIGA RAFFAELE	Presente		

N. Presenti: 5

N. Assenti: 1

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Visconti il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor Dott.ssa Camilla Gritti assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

N. 169 DEL 23/12/2009

OGGETTO: ADOZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE IL TEMPESTIVO PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE PER FORNITURE ED APPALTI.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 9 del D.L. 01.07.2009, n. 78 recante: "Provvedimenti anticrisi nonché proroga di termini" che, ai commi 1 e 2 testualmente recita:

"Art. 9 - Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni

1. 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:

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 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 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 di cui al presente numero 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. Le disposizioni del presente punto non si applicano alle aziende sanitarie locali, ospedaliere, ospedaliere universitarie, ivi compresi i policlinici universitari, e agli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico pubblici, anche trasformati in fondazioni;"

CONSIDERATO che i ritardi subiti in passato dai pagamenti sono stati determinati dalla mancata disponibilità di cassa e dalle rigide disposizioni vigenti che impongono il rispetto delle norme dette del "Patto di stabilità interno";

RITENUTO, in attesa di nuove norme e di eventuali circolari ministeriali, di dovere disciplinare, in ogni caso, il procedimento relativo alla liquidazione e pagamento delle somme dovute per forniture ed appalti;

VISTI gli artt. 77 e 77 bis del D.L. 25 giugno 2008, n. 112 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali" e successive modificazioni;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni;

VISTO il vigente Regolamento comunale di contabilità;

VISTO l'allegato parere di regolarità tecnica espresso dal Segretario Comunale, Dott.ssa Maria del Rosario Visconti, in ottemperanza alle disposizioni contenute all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

VISTO il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Con voti unanimi, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA
PER QUANTO SOPRA ESPOSTO CHE QUI SI INTENDE INTEGRALMENTE RIPORTATO

1. DI EMANARE le seguenti direttive finalizzate al tempestivo pagamento delle somme dovute per forniture ed appalti:
 - a) E' fatto obbligo, ai competenti Responsabili dei Servizi di osservare, scrupolosamente, le norme ed i regolamenti di cui ai singoli ordinamenti tributari e tariffari, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (articoli da 178 a 181) e del regolamento comunale per la disciplina generale delle entrate.
 - b) Per il procedimento relativo all'assunzione degli impegni di spesa dovranno essere osservate scrupolosamente, le procedure di cui all'art. 183 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, con l'obbligo per ciascun Responsabile di Servizio di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.
 - c) Per il procedimento relativo alla liquidazione dovranno essere osservate, scrupolosamente, le norme di cui all'art. 184 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.
 - d) Per l'ordinazione e i pagamenti dovranno essere osservate, scrupolosamente, le norme di cui all'art. 185 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.
 - e) Completate le procedure di cui ai punti precedenti il funzionario responsabile trasmette gli atti per l'emissione dei mandati nel rispetto delle norme richiamate.
 - f) L'Ufficio Ragioneria provvederà alla registrazione delle fatture in relazione all'ordine cronologico di acquisizione al protocollo comunale.
 - g) La messa in pagamento delle fatture dovrà avvenire nel prioritario rispetto della cronologia di arrivo, fatte salve le esigenze specifiche e/o urgenze segnalate ed attestate dai singoli Responsabili di Servizio in relazione alle rispettive competenze;
 - h) I Responsabili di Servizio, in sede contrattuale, pattuiscono i termini e le modalità per l'effettuazioni dei pagamenti dei corrispettivi di servizi, lavori e forniture, in relazione alle tipicità ed esigenze dei singoli contratti, incarichi o commissioni. In assenza di specifiche pattuizioni si intenderanno applicabili i termini di 60 giorni dalla data di ricezione della fattura, così come acclarata a protocollo comunale. In ogni caso i Responsabili di servizio pattuiscono modalità di pagamento compatibili con la necessità di programmazione dei flussi di spesa e l'esigenza di rispetto delle presenti direttive.
 - i) Il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà vigilare sull'andamento delle liquidità segnalando alla Giunta Comunale ed ai Responsabili di Servizio eventuali situazioni di deficitarietà al fine di consentire agli stessi l'attivazione delle necessarie revisioni delle procedure contrattuali.
 - j) I Responsabili di Servizio vigilano sul corretto e puntuale assolvimento delle obbligazioni contrattuali, segnalando alla Giunta eventuali ragioni sopravvenute al fine di evitare la formazione di debiti pregressi.
2. DI TRASMETTERE la presente deliberazione ai Responsabili di Servizio per quanto di competenza.

Successivamente, la Giunta Comunale, ravvisata la necessità di adottare in tempi celeri gli atti ed i provvedimenti conseguenti, con voti favorevoli unanimi, resi nei modi e nelle forme di legge

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

Approvato e sottoscritto.

Il Presidente
Dott.ssa Camilla Gritti

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Visconti

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- viene pubblicata all'albo pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 20.01.2010 al 04.02.2010 (art. 124 del D.Lgs 18 Agosto 2000 n. 267).
- Viene comunicata con lettera in data 20.01.2010 ai Capigruppo Consiliari (Art. 125 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267).

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Visconti

Castelcovati, 20.01.2010

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione dell'articolo 134, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, è divenuta esecutiva il giorno.....

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Visconti