

MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (ART. 9 D.L. 78/2009 CONVERTITO NELLA LEGGE N. 109/2009).

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che per fronteggiare la crisi economica il Governo ha emanato vari provvedimenti di sostegno alle famiglie, al lavoro e alle imprese; fra questi, l'art. 9 del DL 1/7/2009 n. 78, convertito nella Legge 3/08/2009 n. 102, che prevede alcuni adempimenti per favorire la tempestività dei pagamenti degli Enti Locali e delle altre Amministrazioni Pubbliche.

In particolare, si ricorda:

- l'obbligo, da parte della Giunta Comunale, di adottare entro il 31/12/2009, misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti;
- l'obbligo di rendere pubbliche le misure organizzative adottate, tramite la pubblicazione sul sito del WEB dell'Ente;
- l'obbligo, da parte dei funzionari che adottano provvedimenti che comportano impegni di spesa, di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (patto di stabilità interno).

L'art. 9 succitato mira a rafforzare quanto previsto dal D.Leg. 9/10/2002 n. 231, di attuazione della Direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, che prevede il termine normale di 30 giorni, salvo pattuizioni contrattuali diverse, per il pagamento delle transazioni commerciali, oltre il quale si applicano gli interessi moratori.

Vista la succitata normativa e sentito il responsabile del Servizio Finanziario, al fine di evitare ritardi dei pagamenti, i responsabili di servizi devono:

- 1) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario, 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;
- 3) il responsabile del servizio finanziario dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica (saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità);
- 4) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei termini tecnici necessari al settore finanziario per mettere i mandati di pagamento;
- 5) i responsabili dei servizi, quando sono a conoscenza di fatti o atti che possano comportare, anche in prospettiva, situazioni di debiti non previsti nel bilancio, 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 c. 6 del TUEL.

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

- a) obbligo di acquisire preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare;
- b) divieto di effettuare pagamenti superiori a € 10.000,00 a favore di creditori della P.A. Morosi di somme iscritte a ruolo pari almeno ad € 10.000,00 verso gli agenti della riscossione;
- c) obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici.

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Visto il D.Leg. 267/2000;

VISTO il parere favorevole espresso dal Responsabile dell'Area Finanziaria in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/18.08.2000, inserito in allegato alla presente deliberazione;

VISTO l'art. 125 del D.Lgs. n. 267/18.08.2000 che prevede che contestualmente all'affissione all'Albo le deliberazioni adottate dalla Giunta siano trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari;

VISTI gli artt. 124 e 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/18.08.2000;

Con voti unanimi e favorevoli resi nei modi di Legge,

DELIBERA

1. di adottare le misure organizzative indicate nelle premesse della presente deliberazione;
2. di stabilire che i termini per i pagamenti sono specificati nei rispettivi contratti e, qualora, il contratto non fosse stipulato, entro 60 gg. dalla data di acquisizione della fattura al protocollo comunale;
3. di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili dei servizi;
4. di pubblicare la presente deliberazione sul sito WEB del Comune di Flero
5. di dare atto che la presente deliberazione verrà comunicata ai Capigruppo ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000;
6. di dare atto che la presente deliberazione diventerà esecutiva dopo il 10° giorno di pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 ;
7. di dare altresì atto, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 15/2005 recante le nuove norme sul procedimento amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale di Brescia al quale è possibile presentare i propri rilievi, in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio.