



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 10 del 23/01/2013

Data pubblicazione: 01/02/2013

OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI AI SENSI DELL' ART. 9 DEL D.L. 78/2009 CONVERTITO NELLA LEGGE 102/2009 - INTEGRAZIONE

L'anno **duemilatredici** addì **ventitre** del mese di **gennaio** alle ore **09:00** nella sala comunale, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, si è riunita la Giunta Comunale. Presiede **il Sindaco** Avv. Francesco Lazzaroni e partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale **il Segretario Comunale Dott.ssa Lia Brogiolo** .

Intervengono i signori:

Nome	Funzione	Presenza
LAZZARONI FRANCESCO	Sindaco	si
STANGA MASSIMO	Vice Sindaco	si
GIRELLI CRISTIANO	assessore	si
BERTOZZI GIOVANNI	Assessore	si
DI MEO ALESSANDRO	assessore	si
STUCCHI EUGENIO	assessore	no

Totale presenti N° 5

Totale assenti N° 1

Il Presidente Avv. Francesco Lazzaroni, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

Verbale di Deliberazione della Giunta N° 10 del 23/01/2013.

OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI AI SENSI DELL' ART. 9 DEL D.L. 78/2009 CONVERTITO NELLA LEGGE 102/2009 - INTEGRAZIONE

Richiamata la propria deliberazione n. 120 del 16.06.2010 ad oggetto: “Misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti – art. 9 del D.L. 78/2009, convertito nella Legge 102/2009”;

Ravvisata la necessità di integrare il provvedimento sopra richiamato, sia alla luce delle nuove disposizioni in materia, sia per fornire agli uffici gli indirizzi necessari ai fini del rispetto della normativa;

Visto il D.Lgs 192/2012 con il quale viene recepita la Direttiva Europea 2011/7/UE del 16.03.2011 in tema di pagamento delle transazioni commerciali tra pubbliche amministrazioni e imprese, il quale dispone che a partire dal 01.01.2013, decorre l’applicazione automatica degli interessi di mora trascorsi 30 giorni dal ricevimento della fattura;

Dato atto inoltre che:

- per evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, è previsto altresì l’obbligo, in capo al responsabile legittimato alla firma delle determinazioni e che adotta quindi provvedimenti di impegni di spesa, di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole della finanza pubblica;
- è prevista una responsabilità disciplinare ed amministrativa in capo a tale soggetto in caso di violazione dell’obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti;
- è necessario quantificare annualmente il plafond di cassa ai fini dell’accertamento di compatibilità degli impegni di spesa con il programma dei pagamenti;

Dato atto che sulla presente proposta di deliberazione sono stati acquisiti i pareri favorevoli dei Responsabili dei servizi, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell’art. 49, 1° comma del d.lgs. 267/2000 e smi;

Con voti unanimi espressi nei modi e termini di legge

DELIBERA

- 1) **di stabilire** le seguenti regole organizzative e di indirizzo, ai fini di adempiere alle disposizioni di cui all’art. 9 del D.L. 78/2009, convertito nella Legge 102/2009, per garantire la tempestività dei pagamenti da parte del Comune di Montirone a favore delle Imprese, in coerenza con la disciplina comunitaria (Direttiva Europea 2011/7/UE):
 - **indirizzi per la stipula di contratti volti all’acquisizione di beni e servizi**
I Responsabili legittimati alla firma delle determinazioni e che adottano quindi provvedimenti di impegni di spesa, devono tener conto delle nuove disposizioni introdotte con il D.Lgs. 192/2012. Con tale provvedimento, il nuovo termine di pagamento per i beni e servizi acquistati dal 1 gennaio 2013 è fissato in 30 giorni che decorrono dalla data di ricevimento della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Si precisa che le parti possono pattuire, purchè in modo espresso, un termine per il pagamento, superiore a 30 giorni, quando ciò sia giustificato dalla natura o dall’oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione. In ogni caso il termine di pagamento non può essere superiore a 60 giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
 - **Visto di compatibilità monetaria**
Il funzionario che adotta provvedimenti con impegni di spesa, deve accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (art. 9, comma 1, del DL 78/2009).
Tutte le determinazioni di impegno di spesa adottate dai responsabili dei servizi, riporteranno nella parte in premessa il richiamo alle disposizioni del DL 78/2009 convertito nella Legge 102/2009 e nella parte dispositiva la seguente dicitura: “*di attestare che l’impegno di spesa adottato con il presente provvedimento risulta compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica*”.
 - **Procedura di emissione dei mandati di pagamento da parte del servizio finanziario**
 - I responsabili dei servizi, al momento del ricevimento della fattura dovranno prestare particolare attenzione alle scadenze dei pagamenti pattuiti, e trasmettere al servizio finanziario i provvedimenti di liquidazione completi

- di tutti gli elementi necessari (impegno di riferimento della spesa, CIG, modalità di pagamento) per l'emissione dei mandati di pagamento, con un congruo anticipo rispetto alla scadenza di pagamento.
- La verifica ai sensi dell'art. 48 bis del DPR 602/1973 sui pagamenti eccedenti l'importo di €10.000,00 viene effettuata dal servizio finanziario al momento dell'emissione del mandato di pagamento.
 - Il servizio finanziario provvede all'emissione degli ordinativi di pagamento, nei tempi tecnici minimi possibili, salvo motivi contrari imposti da situazioni con tingibili, vigilando sulla tempestiva esecuzione dei pagamenti da parte del tesoriere.

- **Metodologia di quantificazione del plafond di cassa per l'accertamento di compatibilità degli impegni di spesa con il programma dei pagamenti**

Con decorrenza 01.01.2013 viene introdotta la seguente metodologia di quantificazione del plafond di cassa sul quale basare il programma dei pagamenti:

FONDO DI CASSA AL 1 GENNAIO DELL' ANNO DI RIFERIMENTO	+
STANZIAMENTO DI COMPETENZA DEI TITOLI I-II-III x 90%	+
RISCOSSIONI PREVISTE PER FINANZIARE SPESE D'INVESTIMENTO	+
TOTALE PREVISIONE DI CASSA PER L' ANNO DI RIFERIMENTO	=
PAGAMENTI SPESE DI INVESTIMENTO	-
DISPONIBILITA' COMPLESSIVA DI CASSA PER LE SPESE CORRENTI	=

- **Metodologia di ripartizione del plafond di cassa disponibile tra i responsabili dei servizi**

Il plafond di cassa disponibile, come sopra determinato, viene preventivamente ridotto delle spese previste per:

- 1) Gli emolumenti al personale (comprensivi di oneri previdenziali, assicurativi, assistenziali e fiscali);
- 2) Le indennità di carica e presenza per gli organi istituzionali;
- 3) Le quote capitale ed interessi sui mutui contratti;
- 4) Le spese per utenze di energia elettrica, acqua, gas, telefoniche

Ripartendo la quota rimanente tra i responsabili dei servizi, assegnatari di centri di spesa di parte corrente, secondo i seguenti criteri:

- 1) Le spese collegate ad entrate a specifica destinazione dovranno seguire i flussi di cassa delle corrispondenti entrate;
- 2) Il plafond di cassa residuo, in misura percentuale rispetto agli stanziamenti di competenza assegnati ai singoli responsabili di area.

- **Monitoraggio sul rispetto del piano dei pagamenti**

Il responsabile del servizio finanziario è preposto all'attività di quantificazione e riparto del plafond di cassa e al monitoraggio del rispetto del piano dei pagamenti;

L'esito del monitoraggio, qualora negativo, verrà comunicato alla Giunta e al Revisore dei conti.

2) di **trasmettere** il presente provvedimento ai responsabili dei servizi, al fine di dare immediata attuazione delle suddette misure organizzative;

3) di **demandare** al responsabile CED la pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet dell'Ente;

4) di **dichiarare** la presente deliberazione, previa separata votazione favorevole unanime, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma quattro, del D.Lgs. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco
Avv. Francesco Lazzaroni

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Lia Brogiolo

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

- Copia della presente deliberazione viene pubblicata oggi 01/02/2013 all'Albo Pretorio del Comune ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.
- la presente deliberazione è stata trasmessa in elenco ai Capigruppo ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000.

Montirone, li 01/02/2013

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Lia Brogiolo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____ per decorso del termine di 10 giorni decorrenti dal giorno successivo al completamento del periodo di pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Montirone, li _____

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Lia Brogiolo
