



## Comune di Ruda

Provincia di Udine

---

### Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

---

#### Registro deliberazioni di Giunta N. 142

OGGETTO: ART. 9 DEL DL N. 78/2009, CONVERTITO CON LEGGE N. 102/2009 (DECRETO ANTICRISI 2009) - DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE

L'anno 2009 il giorno 28 del mese di DICEMBRE alle ore 18:30 , nella sala comunale, a seguito di convocazione disposta nelle forme di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

		Presente/Assente
MIAN PALMINA	Sindaco	Presente
MORSUT CATERINA	Vice Sindaco	Presente
TASSIN DANILO	Componente della Giunta	Presente
GRATTON FRANCESCO	Componente della Giunta	Presente
RIZZO MAURO	Componente della Giunta	Presente

Assiste il Segretario sig. LENARDI Avv. FRANCESCO.

Constatato il numero legale degli intervenuti assume la presidenza la Sig.ra MIAN PALMINA nella qualità di Sindaco ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la giunta adotta la seguente deliberazione:

OGGETTO: ART. 9 DEL DL N. 78/2009, CONVERTITO CON LEGGE N. 102/2009 (DECRETO ANTICRISI 2009) - DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE

## 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 1/7/09 n. 78, convertito nella L. 3/8/09 n.102, 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 dicembre 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 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. Lgs. 9 ottobre 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 per il pagamento delle transazioni commerciali, oltre il quale si applicano gli interessi moratori.

DATO ATTO:

- che misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti sono contenute nel Regolamento di Contabilità approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 59 del 25/06/1996 e succ. modif.; in particolare le fasi del procedimento di spesa sono disciplinate dagli artt. 29/30/31;
- che il Tesoriere ammette al pagamento i mandati, di norma, dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione della relativa comunicazione, ai sensi dell'art. 5 comma 3 della convenzione per il servizio di tesoreria;
- che il Comune ed il Tesoriere, al fine di snellire al massimo l'operatività inerente la gestione dei pagamenti e degli incassi, hanno attivato, già dal 2008, il servizio di mandato informatico a firma digitale;
- che tutte le fatture ricevute dal Comune vengono tempestivamente registrate ed archiviate a cura del Servizio Economico Finanziario in modo univoco ed omogeneo e trasmesse in copia all'ufficio che ha dato esecuzione alla spesa, ai fini della liquidazione ai sensi dell'art. 30 del Regolamento di contabilità;
- che viene fatto ampio ricorso alla domiciliazione bancaria per utenze e altre spese fisse;
- che la Giunta Comunale con deliberazione n. 122 del 09/11/2009 ha disposto un atto di indirizzo per l'acquisizione dei D.U.R.C. necessari per l'emissione dei mandati di pagamento;

Vista la succitata normativa e sentito il responsabile del servizio finanziario, si ritiene di dover adottare le seguenti misure organizzative al fine di migliorare la tempestività dei pagamenti dell'Ente, tenuto conto dell'analisi della situazione in essere e delle possibilità di miglioramento;

1. I responsabili di servizio trasmettono con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario, verificando, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva;
2. I responsabili di servizio verificano la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;
3. Il responsabile del servizio finanziario verifica la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica;
4. I singoli responsabili di servizio trasmettono gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto la scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento;
5. Il servizio finanziario, prima dell'emissione di mandati di pagamento, per importi superiori a € 10.000,00, verifica l'assenza di morosità per somme iscritte a ruolo da parte del soggetto creditore, e, in caso di esito negativo, si rapporta con gli agenti della riscossione per il trasferimento del credito;
6. I singoli responsabili di servizio verificano l'esistenza sulle fatture, note spese, atti di liquidazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici;
7. 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);
8. I singoli responsabili dei servizi e il responsabile del servizio finanziario, ciascuno per la propria competenza, sono assoggettati alla responsabilità disciplinare e amministrativa in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.

VISTI:

- il vigente statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il dlgs. 18 agosto 2000, n. 267;

DELIBERA

1. di prendere atto dell'attività di analisi delle procedure di spesa attualmente utilizzate dall'Ente e dell'allocatione delle relative risorse di bilancio, effettuate dal Responsabile del Servizio Finanziario;
2. di dare attuazione alle disposizioni contenute nell'art. 9 del D.L. n. 78 del 1 luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009 n. 102 secondo le modalità indicate in premessa;
3. di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili di servizio, al fine di dare massima e immediata attuazione delle suddette misure organizzative;
4. di provvedere alla pubblicazione sul sito WEB della presente delibera come prescritto dall'art. 9 del DL 1/7/09 n. 78, convertito nella L. 3/8/09 n.102;
5. DI DICHIARARE, con successiva unanime votazione il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1 comma 19 della L.R. 21/2003, così come sostituito dall'art. 17, comma 12 della L.R. n. 17/2004.



# **Comune di Ruda**

Provincia di Udine

**AREA SEGRETERIA**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: ART. 9 DEL DL N. 78/2009, CONVERTITO  
CON LEGGE N. 102/2009 (DECRETO ANTICRISI 2009) - DEFINIZIONE  
DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA  
TEMPESTIVITÀ DI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE**

---

---

## **PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 18.08.2000 n. 267 "T.U.EE.LL.", si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Comune di Ruda, lì 28 dicembre 2009

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
AVV. FRANCESCO LENARDI

Letto, confermato e sottoscritto,

**Il Presidente**  
f.to MIAN PALMINA

**Il Segretario**  
f.to LENARDI Avv. FRANCESCO

---

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

Lì 30/12/2009

**Il Funzionario incaricato**  
Avv. FRANCESCO LENARDI

---

**ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente deliberazione oggi 30/12/2009 viene affissa all'Albo pretorio, ove vi rimarrà a tutto il 14/01/2010 .

Lì 30/12/2009

**Il Responsabile della Pubblicazione**  
f.to Rag. ALBERTA MOVIO

---

**ATTESTATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 30/12/2009 al 14/01/2010 e contro la stessa non sono pervenuti reclami e denunce.

Lì 15/01/2010

**Il Responsabile della Pubblicazione**  
f.to Rag. ALBERTA MOVIO

---

Comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 16 della Legge Regionale n. 21 dell'11.12.2003

Il 30/12/2009                      prot. n. 10523

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione:

È stata dichiarata **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** ai sensi dell'art. 1, comma 19, della Legge Regionale n. 21/2003 e ss.mm.ii.;

Lì 28/12/2009

**Il Responsabile dell'esecutività**  
f.to Avv. FRANCESCO LENARDI