

ORIGINALE

Provincia di Torino



Città di Orbassano

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

N° 173

**OGGETTO: OGGETTO: ADOZIONE MISURE ORGANIZZATIVE PER
GARANTIRE IL TEMPESTIVO PAGAMENTO DELLE SOMME
DOVUTE PER SOMMINISTRAZIONI, FORNITURE ED APPALTI AI
SENSI DELL'ART. 9 DEL D.L. 78 DELL'1/07/2009 CONVERTITO,
CON MODIFICHE, NELLA LEGGE 3/8/2009, N. 102.**

L'anno duemilaundici, addì dodici del mese di ottobre alle ore 11:00, nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

<u>Cognome e Nome</u>	Qualifica	Firma Presenze
GAMBETTA EUGENIO	SINDACO	SI
ALESSO WALTER	Vice Sindaco	SI
COLAPINTO FRANCESCO	ASSESSORE	NO
GALLO GIOVANNI	ASSESSORE	SI
NAVA ANDREA	ASSESSORE	SI
RANA AVTAR SINGH	ASSESSORE	SI
ROSSI ELVI	ASSESSORE	NO

Assume la presidenza il Sindaco Eugenio GAMBETTA.

Assiste alla seduta Il Segretario Generale Dott. Emanuele MIRABILE.

Il Presidente, riconosciuta legale l' adunanza, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: OGGETTO: ADOZIONE MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE IL TEMPESTIVO PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE PER SOMMINISTRAZIONI, FORNITURE ED APPALTI AI SENSI DELL'ART. 9 DEL D.L. 78 DELL'1/07/2009 CONVERTITO, CON MODIFICHE, NELLA LEGGE 3/8/2009, N. 102.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il I comma, dell'art.9, del D.L. 78 dell'1/07/2009, come modificato dalla legge di conversione n. 102/2009, prevede che al fine di garantire la tempestività dei pagamenti della P.A., in attuazione della Direttiva CE 2000/35/CE del 29/06/2000 recepita con il D.Lgs. 231/2002, gli enti, fra cui i comuni, adottino norme idonee a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti ;

- il comma 2 dell'articolo 9 suddetto prevede che *“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 (omissis).”*;

Considerato che:

- l'obiettivo della norma è quello di garantire la tempestiva corresponsione dei pagamenti ai fornitori delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo n. 231/2002;
- per il raggiungimento di tale obiettivo, tutte le pubbliche amministrazioni incluse nel conto economico consolidato di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 311/2004, tra cui anche gli enti locali, sono chiamate a:
 - adottare opportune misure organizzative per accelerare le procedure di pagamento;
 - effettuare solamente le spese i cui pagamenti siano compatibili con gli stanziamenti di bilancio e delle regole di finanza pubblica evitando, anche, di assumere impegni di spesa che genereranno richieste di pagamento (fatture) non onorabili nei tempi prescritti;

Visto il regolamento di contabilità approvato dal Consiglio comunale con atto n. 43 del 28.05.1996 che agli artt. 44, 45 e 46 già disciplina, seppure non in dettaglio e con i limiti del mancato adeguamento alla normativa vigente, i procedimenti di liquidazione e pagamento delle fatture;

Preso atto che la gestione delle fatture e dei pagamenti è stata la seguente:

- le fatture ricevute e registrate nell'anno 2010 sono state n. 3.139;
- i mandati di pagamento effettuati nel corso dell'anno 2010 sono stati 3.581;
- i tempi medi di pagamento nel 2010 sono stati intorno ai 40 giorni;

Rilevato, dunque, che i tempi di pagamento delle fatture sono già oggi molto brevi ed il processo risulta complessivamente efficiente ;

Ritenuto di adottare le misure organizzative necessarie al fine di: ottemperare al dettato legislativo, garantire il mantenimento degli standard attuali e, possibilmente, ottenere una ancora maggiore tempestività nei pagamenti delle fatture;

Visto l'allegato parere favorevole espresso sulla detta proposta dal responsabile del settore finanziario in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

;

D E L I B E R A

- 1) di adottare, ai sensi dell'articolo 9, I comma, lettera a) del decreto legge n. 78/2009, nonché alla luce della situazione delineata in premessa, al fine di migliorare il processo connesso al pagamento delle fatture le seguenti misure organizzative:
 - il servizio finanziario adotterà le iniziative necessarie, nei confronti degli altri servizi, affinché il vincolo di verifica della disponibilità di cassa previsto dall'art. 9, II comma, del D.L. 78/2009 convertito in Legge 102/2009 non impedisca la tempestiva esecuzione dei pagamenti ai fornitori;
 - le fatture di acquisto perverranno direttamente al Protocollo del Comune e, entro il giorno successivo, da questo trasmesse al servizio finanziario (ragioneria). Gli uffici ordinanti non dovranno trattenerle presso di essi prima che siano registrate;
 - il servizio finanziario trasmetterà, entro 5 giorni, agli Uffici ordinanti, copia della fattura registrata. Ogni ufficio nel termine di 15 giorni dovrà effettuare il controllo dell'esattezza del documento e la regolarità del lavoro svolto o delle consegne effettuate; qualora il pagamento di tale documento venga sospeso dal responsabile del servizio per giustificati motivi (consegna di merce non corrispondente all'ordine, lavori non svolti correttamente, documenti richiesti e non acquisiti, motivi contrari imposti da situazioni contingibili ecc.), verranno sospesi i termini di pagamento;

- la trasmissione al servizio finanziario dell'atto e della documentazione necessaria alla liquidazione della spesa dovrà, comunque, avvenire da parte dell'ufficio ordinatore in tempi ristretti da quando essa risulti completa;
- dovrà essere utilizzata dai servizi comunali la liquidazione di spesa informatizzata, già presente nella procedura di contabilità finanziaria in uso, allo scopo di ridurre i tempi di pagamento e di assicurare ai fornitori una migliore tracciabilità della pratica;
- l'acquisizione e controllo del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva), quando necessario, sarà effettuato preventivamente dall'ufficio che dispone la liquidazione;
- la verifica ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 sui pagamenti eccedenti l'importo di €.10.000,00 verrà effettuata dalla Ragioneria in via telematica all'atto della redazione del mandato di pagamento;
- il servizio finanziario dell'Ente incentiverà l'utilizzo da parte dei fornitori della riscossione mediante bonifico bancario, previa acquisizione del codice IBAN del fornitore;
- il servizio finanziario provvederà all'emissione degli ordinativi di pagamento entro 7 giorni dalla data di ricezione della liquidazione, salvi motivi contrari imposti da situazioni contingibili, vigilando sulla tempestiva esecuzione dei pagamenti da parte del Tesoriere;
- salvo quanto diversamente specificato negli atti di gara e/o nel contratto di riferimento, il termine ordinario per il pagamento delle spese è quello di 30 giorni fissato dall'art.4 del D.Lgs.231/2002. Gli uffici ordinanti che prevedano procedure più complesse legate alla liquidazione dovranno concordare per iscritto con i fornitori termini di pagamento più ampi, che rispettino comunque i limiti di cui all'art. 4, IV comma, del medesimo D. Lgs.231/2002 (60 giorni);
- il servizio finanziario provvederà annualmente, in sede di relazione al rendiconto, alla rilevazione del tempo medio del pagamento delle fatture, allo scopo di segnalare le problematiche insorte che abbiano eventualmente dilatato i tempi medi di pagamento rispetto ai risultati già conseguiti nell'esercizio 2010

- Infine

procedutosi a separata votazione, per l'urgenza di provvedere in merito, con voti unanimi espressi in forma palese, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art.134, comma 4, del D.Lgs.267 in data 18.8.2000.

Letto, confermato e sottoscritto in originale firmato:

Il Sindaco
Eugenio GAMBETTA

Il Segretario Generale
Dott. Emanuele MIRABILE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal .

Orbassano, li

Il Segretario Generale
Dott. Emanuele MIRABILE

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti di ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione

E' stata comunicata in data
ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'articolo 125 del D.Lgs.
n. 267 del 18 agosto 2000.

- che le presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno
decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (D.Lgs. 267/00 art. 134, comma 3)

Orbassano, li

Il Segretario Generale
Dott. Emanuele MIRABILE
