



COMUNE DI GRIZZANA MORANDI

PROVINCIA DI BOLOGNA

C O P I A

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 50 del 03/04/2014

**OGGETTO: TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.
ADOZIONE MISURE ORGANIZZATIVE (ART. 9, D.L. N. 78/2009, CONVERTITO
CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE N. 102/2009).**

L'anno DUEMILAQUATTORDICI il giorno TRE del mese di APRILE alle ore 11:00 nella sala della Giunta Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legislazione vigente, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano presenti:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
LEONI GRAZIELLA	SINDACO	S
BETTOCCHI LUIGI	VICESINDACO	N
RUBINI FRANCO	ASSESSORE	S
NANNI RAFFAELE	ASSESSORE	S
<i>Totale Presenti: 3</i>		<i>Totale Assenti: 1</i>

Assenti giustificati i signori:

BETTOCCHI LUIGI

Assenti non giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE, DOTT. POLI CLAUDIO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il SINDACO, LEONI GRAZIELLA, assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:

**TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.
ADOZIONE MISURE ORGANIZZATIVE (ART. 9, D.L. N. 78/2009, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI
DALLA LEGGE N. 102/2009).**

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'articolo 9, comma 1, lettera a) del decreto legge 1°luglio 2009, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009, n. 102, il quale testualmente recita:

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;

3. allo scopo di ottimizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la formazione di nuove situazioni debitorie, l'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio prevista per i Ministeri dall'articolo 9, comma 1-ter, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, è effettuata anche dalle altre pubbliche amministrazioni incluse nell'elenco di cui al numero 1 della presente lettera, escluse le regioni e le province autonome per le quali la presente disposizione costituisce principio fondamentale di coordinamento della finanza pubblica. I risultati delle analisi sono illustrati in appositi rapporti redatti in conformità con quanto stabilito ai sensi del comma 1-quater del citato articolo 9 del decreto-legge n. 185/2008;

4. per le amministrazioni dello Stato, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, anche attraverso gli uffici centrali del bilancio e le ragionerie territoriali dello Stato, vigila sulla corretta applicazione delle disposizioni di cui alla presente lettera, secondo procedure da definire con apposito decreto del Ministero dell'economia e delle finanze, da emanarsi entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente decreto. Per gli enti ed organismi pubblici non territoriali gli organi interni di revisione e di controllo provvedono agli analoghi adempimenti di vigilanza. I rapporti di cui al numero 3 sono inviati ai Ministeri vigilanti; per gli enti locali e gli enti del servizio sanitario nazionale i rapporti sono allegati alle relazioni rispettivamente previste nell'art. 1, commi 166 e 170, della legge 23 dicembre 2005, n. 266;

Vista la determinazione n. 18/SG del 23.12.2009 adottata dal Segretario/Direttore Generale con la quale si emanavano le prime disposizioni per il rispetto dell'art. 9 DL 78/2009;

Visto il decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito con modificazioni dalla legge n. 64/2013, con il quale sono state introdotte misure volte a garantire lo sblocco dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, il quale prevede:

- a) una ricognizione generale dei debiti contratti dalle pubbliche amministrazioni nei confronti di terzi per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali alla data del 31 dicembre 2012, con obbligo di predisporre un piano dei relativi pagamenti (art. 6, comma 9);
- b) l'obbligo di comunicare sulla piattaforma elettronica gestita dal Mef per la certificazione dei crediti, tutti i debiti risultanti al 31/12/2012 che alla data del 15 settembre 2013 risultino non pagati (art. 7, comma 4);

- c) l'obbligo, a regime, di comunicare sulla piattaforma l'importo dei pagamenti non effettuati relativi ai debiti certi, liquidi ed esigibili in essere alla data della comunicazione, per i quali sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori (art. 7, comma 4-bis);

Tenuto conto che l'obiettivo delle norme 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, come da ultimo modificato dal d.Lgs. n. 192/2012;

Tenuto conto altresì che per il raggiungimento di tale obiettivo, tutte le pubbliche amministrazioni incluse nel conto economico consolidato di cui all'articolo 1, comma 3, della legge n. 191/2006, 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;

Ritenuto necessario, con il presente provvedimento, adottare le misure organizzative necessarie al fine di velocizzare le procedure, fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali;

Valutato che i principali provvedimenti, in parte già adottati, comprendono anche:

- attivazione caselle di posta elettronica certificata
- protocollo informatico;
- ordinativo informatico;
- revisione procedure di spesa;

Viste le misure organizzative predisposte che si allegano al presente provvedimento sotto la lettera a) che è parte integrante e sostanziale al presente atto;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Visto il vigente Regolamento comunale sui contratti;

Acquisito il parere favorevole del Responsabile del Servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica della proposta ed il parere di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Ragioneria;

A votazione unanime e palese;

DELIBERA

- 1) di approvare, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, lettera a) del decreto legge n. 78/2009, le misure organizzative funzionali a garantire la tempestività dei pagamenti delle fatture dei fornitori che si allegano al presente provvedimento sotto la lettera a) quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di pubblicare sul proprio sito internet le misure organizzative adottate con il presente provvedimento.

Successivamente la presente deliberazione, ad unanimità dei voti espressi nei modi di legge, è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4°- D.to Lgs. n. 267/2000 e s.m.

Allegato a)

I responsabili di servizio dovranno attenersi alle seguenti disposizioni volte a garantire la revisione delle procedure di spesa e la tempestività dei pagamenti delle fatture dei fornitori:

1) La scadenza di pagamento (30, 60 giorni o pagamento rateale) dovrà essere sempre riportata nella fattura a cura del fornitore e tale adempimento dovrà essere espressamente indicato all'interno del contratto o del buono d'ordine.

Il fornitore, inoltre, dovrà essere preventivamente informato del fatto che l'eventuale riconoscimento degli interessi di mora per ritardo nei pagamenti, di cui al D. lgs. n. 231/2002, potrà essere effettuato solo se il suo comportamento risulterà conforme e coerente alle norme e/o ai contenuti del contratto. Se dovesse risultare, infatti, che il suo comportamento non conforme o coerente abbia causato il rallentamento dei tempi di pagamento, gli interessi moratori non saranno calcolati sui correlati periodi che saranno considerati sospensivi.

2) Al momento della formalizzazione della richiesta di prestazione di servizio o di somministrazione di beni al terzo fornitore l'ufficio competente comunicherà gli estremi dell'impegno di spesa che dovrà essere obbligatoriamente riportato nelle fatture emesse dal fornitore stesso (art. 191, c.1, TUEL), precisando che, in mancanza di tale annotazione, il documento potrebbe essere restituito e che, in tal caso, i tempi contrattuali di pagamento riprenderanno a decorrere solo dalla data di consegna del documento corretto. L'ordine ai fornitori dovrà essere emesso tramite il gestionale di contabilità, al fine di facilitare il collegamento con l'impegno di spesa;

3) in sede di affidamento del contratto l'ufficio ordinante avrà cura:

a) qualora ricorrano i presupposti, di assolvere gli obblighi di regolarità contributiva mediante acquisizione dell'autocertificazione da parte del soggetto interessato resa ai sensi dell'articolo 4, comma 14-bis, del decreto legge n. 70/2011, convertito in legge n. 106/2011 (forniture di beni e servizi fino a 20.000 euro);

b) di acquisire il CIG e la dichiarazione di conto corrente dedicato in attuazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge n. 136/2010;

4) qualora ricorra il caso, una volta eseguita la fornitura, la prestazione ovvero il lavoro, la verifica di conformità od il collaudo dovrà essere eseguito entro il termine di 30 giorni e di esso dovrà essere data comunicazione al fornitore ai fini della emissione della fattura ovvero della decorrenza dei termini di pagamento;

5) L'ufficio protocollo registrerà entro DUE giorni ogni singola fattura al fine di fornire data certa al ricevimento del documento, caricandole tutte al servizio ragioneria. Gli uffici che dovessero ricevere delle fatture a mano dovranno consegnarle **ESCLUSIVAMENTE** all'ufficio protocollo;

6) Il servizio ragioneria effettuerà la registrazione della fattura entro 5 GIORNI dal loro ricevimento, provvedendo al loro inoltro all'ufficio competente. Le fatture (non connesse a contratti di durata o contratti pluriennali) prive degli estremi dell'impegno ovvero della determinazione di impegno, qualora lo stesso non sia facilmente desumibile dalle scritture contabili dell'ente, saranno restituite al mittente entro lo stesso termine a cura dell'ufficio ordinante;

7) L'ufficio ordinante avrà cura di accertare la regolarità contributiva ai fini del pagamento della fattura. Per semplificare tali procedure si dovrà prediligere l'acquisizione dell'autocertificazione in sede di affidamento del contratto, laddove ne ricorrano i presupposti. Tale autocertificazione dovrà essere verificata mediante acquisizione del DURC anche prima della ricezione della fattura, in tempi tali che il relativo documento sia in corso di validità al momento della liquidazione. Questo consentirà di abbattere notevolmente i tempi effettivi di pagamento evitando il più possibile di pagare sulla base dell'autocertificazione. Resta comunque inteso

che la richiesta del DURC effettuata successivamente alla ricezione della fattura non sospende i termini di pagamento;

8) L'ufficio ordinante dovrà avere cura affinché l'atto di liquidazione:

- a) sia corretto e completo in tutti i riferimenti contabili ed i riscontri amministrativi;
- b) corredato di tutti i documenti giustificativi (compresi i buoni d'ordine). Il DURC o la relativa autocertificazione dovranno essere allegati all'atto di liquidazione ed avere una validità non inferiore a 15 giorni;
- c) siano stati assolti gli obblighi inerenti l'amministrazione trasparente ai sensi del d.Lgs. n. 33/2013. In caso di non assoggettamento agli obblighi l'atto dovrà darne espressamente conto;
- d) nel caso in cui una persona fisica richieda la riscossione con delega dovranno essere indicati tutti i dati inerenti la persona individuata a riscuotere (data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale obbligatorio), mentre per quanto riguarda le persone giuridiche dovrà essere allegato il documento dal quale si evince la rappresentanza legale della società;
- e) sia completo di tutte le firme.

9) l'atto di liquidazione dovrà essere inviato completo al servizio ragioneria almeno DIECI giorni prima della scadenza di pagamento della fattura. La consegna dell'atto da parte della ragioneria sarà indicata sull'atto medesimo.

10) Il servizio ragioneria effettuerà la verifica della correttezza e completezza dell'atto di liquidazione entro 5 giorni. Nel caso in cui l'atto sia incompleto o non corretto verrà restituito all'ufficio competente per la correzione.

11) I controlli previsti dal nuovo art. 48-*bis* al DPR 29 settembre 1973, n.602 per "EQUITALIA" saranno effettuati direttamente dal compilatore del mandato di pagamento, il quale apporrà nota dell'avvenuto controllo sull'atto di liquidazione;

12) il mandato di pagamento dovrà essere emesso entro DIECI giorni dalla ricezione dell'atto con trasmissione al tesoriere dell'ordinativo informatico ai fini del pagamento entro il giorno successivo alla emissione.

In una fase successiva potrà essere valutata anche la possibilità che consenta di gestire in maniera informatizzata l'intero ciclo connesso al pagamento delle fatture, in modo tale che tutti i soggetti interessati alla procedura (fornitori, protocollo, uffici ordinanti e ufficio ragioneria) possano seguire il percorso, eseguire le operazioni ed essere informati sullo stato del pagamento.

COMUNE DI GRIZZANA MORANDI
PROVINCIA DI BOLOGNA

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

GIUNTA COMUNALE

N. 50

SEDUTA DEL 03 aprile 2014

OGGETTO:	TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. ADOZIONE MISURE ORGANIZZATIVE (ART. 9, D.L. N. 78/2009, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE N. 102/2009).
-----------------	---

SERVIZIO PROPONENTE: **Servizio Segreteria Generale**

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere : FAVOREVOLE <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
	Data 03/04/2014 IL SEGRETARIO COMUNALE <i>F.to Dott. Claudio Poli</i>
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere : FAVOREVOLE <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
	Data 03/04/2014 IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI <i>F.to Rag. Morena Fornasini</i>

NOTE: _____

PROPOSTA N. 59 DEL 02/04/2014

Votazione: all'unanimità approvata immediatamente eseguibile

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 50 DEL 03/04/2014

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

F.to Graziella Leoni

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Claudio Poli

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line accessibile al pubblico (l. 69/2009) il **17/04/2014** e vi resterà per **15** giorni consecutivi.

La presente deliberazione è stata comunicata ai Capigruppo Consiliari, ai sensi e per gli effetti dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000, con nota prot. n. 3016 in data 17/04/2014.

Li, 17/04/2014

L' ISTRUTTORE

F.to Maria Grazia Malini

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

ATTESTA

ai sensi del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267

che la presente deliberazione diviene esecutiva il giorno 03/04/2014

- perchè dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000)
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000)

Li, 03/04/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Claudio Poli

È copia conforme all'originale.

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Claudio Poli