

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'art.9 del D.L. 78/2009 convertito dalla legge 3 agosto 2009, n.102 :

- al comma 1 prevede che 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, 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 e appalti. Le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione;

- al comma 2 prevede che i funzionari che adottano impegni di spesa, allo scopo di evitare ritardi nei pagamenti, hanno l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei pagamenti sia compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica. La violazione dell'obbligo di accertamento comporta responsabilità disciplinare e amministrativa;

Visto che l'obiettivo del legislatore è quello di imporre una riflessione operativa ogni volta che il funzionario si accinge ad impegnare una spesa che si può riassumere nel seguente concetto: "non impegnare piuttosto che impegnare e ordinare e trovarsi poi a fermare il procedimento di pagamento per vincoli di cassa o ai fini del patto";

Ritenuto al fine di garantire il rispetto delle norme richiamate di definire nuove modalità organizzative come definite nell'allegato "Misure organizzative";

Visto il D.Lgs.18.08.2000 n.267;

Visto lo Statuto del Comune di Camagna Monferrato;

Visto il Regolamento di Contabilità del Comune di Camagna Monferrato;

Dato atto che il Responsabile del Servizio Amministrativo ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa dell'atto, ai sensi dell'art.49 comma 1° del D.Lgs.18.08.2000 n.267;

Dato atto che il Responsabile del Servizio Finanziario ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-contabile dell'atto, ai sensi dell'art.49 comma 1° del D.Lgs.18.08.2000 n.267;

A voti unanimi favorevoli espressi nei modi e nelle forme di Legge

## D E L I B E R A

APPROVARE ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 9 del D.L. 78/2009 convertito nella legge 102/2009, le misure organizzative come evidenziate nell'allegato "Misure organizzative";

TRASMETTERE il presente provvedimento ai responsabili di posizione organizzativa al fine di dare immediata attuazione alle suddette misure organizzative;

PUBBLICARE le misure adottate sul sito internet dell'ente.

## ALLEGATO “MISURE ORGANIZZATIVE”

Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, anche alla luce della recente normativa (art. 9 del D.L.78/2009) i responsabili dei servizi devono:

N.	Misura organizzativa
1	Rispettare rigorosamente le regole di assunzione degli impegni di spesa previste nel Tuel.
2	Redigere determine di impegno di spesa chiare con l'indicazione di tutti gli elementi che permettono di definire il soggetto debitore, l'importo, le modalità di liquidazione che dovranno essere rigorosamente seguite dai vari responsabili di settore.
3	Verificare la compatibilità degli impegni di spesa da assumere con lo stanziamento di bilancio
4	Trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario nonché verificare, prima dell'ordinativo di spesa, che la relativa determinazione sia divenuta esecutiva.
5	Verificare l'accertamento e l'incasso di eventuali flussi di cassa correlati
6	<p>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 tempi tecnici necessari per emettere i mandati e per eventuali controlli. In merito alla regolarità degli atti di liquidazione si individuano i seguenti ulteriori controlli:</p> <p>a) Obbligo di acquisire preventivamente il Durc (obbligo a carico dei responsabili di servizio);</p> <p>b) Controllo presso gli agenti della riscossione di eventuali utenti morosi per i pagamenti superiori a 10.000 € (obbligo a carico del settore finanziario);</p> <p>c) Obbligo di indicazione delle coordinate bancarie dei beneficiari per l'esecuzione dei bonifici;</p> <p>d) Obbligo di pubblicare gli incarichi sul sito web dell'ente.</p>
7	Modifica della determinazione di impegno di spesa apponendo due nuovi visto a cura del responsabile di procedimento che chiameremo “visto di compatibilità monetaria” e uno a cura del responsabile di ragioneria che chiameremo di “copertura monetaria”.
8	Definizione dei programmi dei pagamenti e dei flussi di cassa in entrata a livello complessivo distinguendo la parte corrente e la parte capitale.
9	Effettuare con la dovuta attenzione e tempestività l'emissione dei ruoli tarsu, bollettazione tributi e riscossione di altre entrate patrimoniali.
10	Richiedere rimborsi infrannuali o acconti nei casi di gestione associata di servizi qualora l'Ente sia il soggetto capofila.
11	Per le entrate straordinarie (oneri urbanizzazione, proventi sanzioni codice della strada, proventi escavazione...) effettuare l'assunzione delle spese successivamente all'effettivo incasso delle entrate.