



AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE - CATANZARO

Giunta Provinciale

Deliberazione n. 562 del 14/12/2011 ore 14,30

OGGETTO: Art. 9 del D.L. n. 78/2009, convertito in legge n. 102/2009 (decreto anticrisi). –
Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività di
pagamenti da parte dell'Ente.

<p>SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA'</p> <p>Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile.</p> <p style="text-align: center;">IL RESPONSABILE - Rag. R. Marascio -</p> <p>Addi _____</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) ART. 49</p> </div> <p>SETTORE RAGIONERIA BILANCIO E CONTABILITA'</p> <p>Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile.</p> <p style="text-align: center;">IL DIRIGENTE -Dott. G. Canino-</p> <p>Addi _____</p>	<p>L'anno DUEMILAUNDICI il giorno 14 del mese di DICEMBRE in Catanzaro, palazzo della Provincia, si è riunita la Giunta Provinciale con l'intervento dei seguenti componenti:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">FERRO</td> <td style="width: 35%;">Wanda</td> <td style="width: 10%;">---</td> <td style="width: 40%;">Presidente _____</td> </tr> <tr> <td>VENTO</td> <td>Maurizio</td> <td>---</td> <td>Vice Pres. _____</td> </tr> <tr> <td>ATTISANI</td> <td>Vincenzo</td> <td>---</td> <td>Assessore _____</td> </tr> <tr> <td>CIURLEO</td> <td>Michelangelo</td> <td>---</td> <td>Assessore _____</td> </tr> <tr> <td>COSTANZO</td> <td>Roberto</td> <td>---</td> <td>Assessore _____</td> </tr> <tr> <td>GARITO</td> <td>Salvatore</td> <td>---</td> <td>Assessore _____</td> </tr> <tr> <td>MATACERA</td> <td>Giacomo</td> <td>---</td> <td>Assessore _____</td> </tr> <tr> <td>MERANTE</td> <td>Giovanni</td> <td>---</td> <td>Assessore _____</td> </tr> <tr> <td>MONTEPAONE</td> <td>Nicola</td> <td>---</td> <td>Assessore _____</td> </tr> <tr> <td>POLISICCHIO</td> <td>Sergio</td> <td>---</td> <td>Assessore _____</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">E con l'assistenza del Vice Segretario Generale Avv. Federica Pallone</p> <hr/> <p>Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.</p>	FERRO	Wanda	---	Presidente _____	VENTO	Maurizio	---	Vice Pres. _____	ATTISANI	Vincenzo	---	Assessore _____	CIURLEO	Michelangelo	---	Assessore _____	COSTANZO	Roberto	---	Assessore _____	GARITO	Salvatore	---	Assessore _____	MATACERA	Giacomo	---	Assessore _____	MERANTE	Giovanni	---	Assessore _____	MONTEPAONE	Nicola	---	Assessore _____	POLISICCHIO	Sergio	---	Assessore _____
FERRO	Wanda	---	Presidente _____																																						
VENTO	Maurizio	---	Vice Pres. _____																																						
ATTISANI	Vincenzo	---	Assessore _____																																						
CIURLEO	Michelangelo	---	Assessore _____																																						
COSTANZO	Roberto	---	Assessore _____																																						
GARITO	Salvatore	---	Assessore _____																																						
MATACERA	Giacomo	---	Assessore _____																																						
MERANTE	Giovanni	---	Assessore _____																																						
MONTEPAONE	Nicola	---	Assessore _____																																						
POLISICCHIO	Sergio	---	Assessore _____																																						

Letto confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE

.....

.....

Il sottoscritto Segretario attesta che copia della suesesa deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio il _____ e vi sarà mantenuta sino alla scadenza di 15 giorni, ai sensi dell'art. 124 del T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000)

Catanzaro, li

IL RESPONSABILE

IL SEGRETARIO GENERALE

.....

.....

si attesta che la suesesa deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal

Al e che avverso lo stesso atto non sono state presentate opposizioni ovvero richieste di controllo ai sensi dell'art. 127 del T.U.E.L.(D.Lgs. 267/2000)

Catanzaro, li

IL RESPONSABILE

IL SEGRETARIO GENERALE

.....

.....

Letto confermato e sottoscritto
IL SEGRETARIO GENERALE
F.to: Federica Pallone

IL PRESIDENTE
F.to: Wanda Ferro

Il sottoscritto Segretario attesta che copia della suestesa deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio il _____ e vi sarà mantenuta sino alla scadenza di 15 giorni, ai sensi dell'art. 124 del T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000).

Catanzaro, li

IL RESPONSABILE

F.to:.....

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to:

si attesta che la suestesa deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal
Al e che avverso lo stesso atto non sono state presentate opposizioni ovvero richieste di controllo ai sensi dell'art 127 del T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000).

Catanzaro, li

IL RESPONSABILE

F.to:

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to:.....

Per copia conforme all'originale.

Catanzaro, li

IL SEGRETARIO GENERALE

.....

Su relazione del Presidente che così si è espresso:

PREMESSO:

- ❖ che il decreto-legge 1 luglio 2009, n. 78 (G. U.- serie generale - n. 150 del 1 luglio 2009), coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102 (G. U. n. 179 del 4 agosto 2009), ha introdotto alcuni provvedimenti anticrisi, nonché proroga di alcuni termini;
- ❖ che, in particolare, l'art. 9, rubricato " Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni ", 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 transizioni commerciali, recepita con il decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, 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 e 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 comporta responsabilità disciplinare e 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;
 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 dl 185/2008, convertito, con modificazioni, dalla legge 2/2009, è effettuata anche dagli enti locali;
 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 precedenti disposizioni, secondo procedure da definire con apposito DM, da emanarsi entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente decreto. Per gli enti locali i rapporti sono allegati alle relazioni rispettivamente previste nell'art. 1, commi 166 e 170, della legge 23 dicembre 2005, n. 266;

CONSIDERATO :

- che al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni è necessario prevedere una riprogrammazione delle attività dell'Ente, fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali;
- che il responsabile del servizio finanziario ha effettuato un'accurata attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio;

LA GIUNTA PROVINCIALE

VISTI:

- lo Statuto provinciale;
- il Regolamento di Contabilità;

- il D.Lgs. n. 267/2000;
 - i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 in ordine alle regolarità tecnica e contabile;
- Ad unanimità di voti favorevoli

DELIBERA

1. di prendere atto dell'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle risorse in bilancio effettuata dal responsabile del servizio finanziario;
2. di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 9 del dl n. 78/2009, convertito con legge n. 102/2009, le misure organizzative indicate nell'allegato documento;
3. di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili di servizio, al fine di dare massima e immediata attuazione delle suddette misure organizzative;
4. di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 del dl n. 78/2009-09-02;
5. di dare mandato al responsabile del servizio finanziario di verificare che le determinazioni comportanti impegni di spesa siano coerenti con i presenti indirizzi;
6. di dichiarare il presente provvedimento, a voti unanimi espressi per alzata di mano, immediatamente eseguibile, stante l'urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U. del 18 agosto 2000 n. 267.

ALLEGATO ALLA DELIBERA – MISURE ORGANIZZATIVE

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art.9 del dl 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), i responsabili di servizio devono: (a titolo meramente esplicativo)

- 1) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;
- 2) verificare la compatibilità dei pagamenti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;
- 3) il responsabile del servizio finanziario dovrà verificare la contabilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica (saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità)
- 4) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, almeno entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della fattura e comunque con congruo anticipo rispetto la scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento;

Si rammentano, inoltre, gli ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese, quali, ad esempio:

- obbligo di acquisire preventivamente il Durc in corso di validità e con esito regolare;
- divieto di effettuare pagamenti superiori ad Euro 10.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruolo pari almeno ad Euro 10.000,00 verso gli agenti della riscossione (obbligo in capo al Settore Finanziario);
- obbligo di identificazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici, nonché indirizzo, data e luogo di nascita, codice fiscale e partita IVA (obbligo in capo ai Dirigenti che provvedono alla liquidazione).

Si ricorda, infine, che è prevista una responsabilità disciplinare e amministrativa in capo al responsabile di servizio in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.