

COMUNE DI PRAY

PROVINCIA DI BIELLA

DELIBERAZIONE N. 37 del 08/06/2020

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: ADOZIONE MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE IL TEMPESTIVO PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE PER SOMMINISTRAZIONI, FORNITURE E APPALTI AI SENSI DELL'ART. 9 DEL D.L. 78 DELL'01/07/2009 CONVERTITO CON MODIFICHE NELLA LEGGE 03/08/2009, N. 102.

L'anno **DUEMILAVENTI** addì **OTTO** del mese di **GIUGNO** , in Pray, nella Sede Comunale, regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori :

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
PASSUELLO GIAN MATTEO	Sindaco	X	
FINA MARCELLA	Vicesindaco		X
PLATINI MASSIMO	Assessore	X	
	TOTALE	2	1

Assume la presidenza il sig. Passuello Gian Matteo nella sua qualità di Presidente, con l'assistenza del Segretario Comunale sottoscritto.

Previe le formalità di legge e constatata la legalità della seduta, la Giunta Comunale passa alla trattazione dell'oggetto sopra evidenziato.

LA GIUNTA COMUNALE

- VISTA la proposta relativa all'oggetto sopraindicato
- VISTI i pareri espressi su tale proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. 18/08/00 n. 267;
- A VOTI unanimi, palesemente espressi,

DELIBERA

- 1) di fare propria la proposta di deliberazione di cui trattasi che viene allegata al presente atto e ne fa parte integrante e sostanziale, approvandone integralmente la premessa e il dispositivo
- 2) di disporre l'attuazione del presente deliberato così come previsto dalla normativa di cui al Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.
- 3) di dichiarare con voti unanimi e palesi il presente atto immediatamente eseguibile.**

OGGETTO: ADOZIONE MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE IL TEMPESTIVO PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE PER SOMMINISTRAZIONI, FORNITURE E APPALTI AI SENSI DELL'ART. 9 DEL D.L. 78 DELL'01/07/2009 CONVERTITO CON MODIFICHE NELLA LEGGE 03/08/2009, N. 102.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 37 DEL 08/06/2020

Dal: Sindaco

Alla: 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 *“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”* e che *“le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione”*;

- 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. 6 del 23/02/2018 che agli artt. 29 e 30 già disciplina, i procedimenti di liquidazione e pagamento delle fatture;
- ❑ nell'anno 2019 sono pervenute all'Ente n. 1239 fatture per l'importo complessivo di circa € 1.186.093,70 (IVA inclusa);
- ❑ al 31/12/2009 erano rimaste da pagare n. 44 fatture per l'importo complessivo di € 24.839,70 tutte con scadenza gennaio 2020;
- ❑ i tempi medi di pagamento nel 2019 sono stati di – 27,81;

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

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;

Vista la valutazione di conformità espressa dal Segretario Comunale ai sensi della deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 16/06/1997;

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 protocollo trasmetterà, entro 2 giorni, agli Uffici ordinanti, copia della fattura registrata. Ogni ufficio nel termine di 5 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;
 - nonché predisporre l'atto di liquidazione;
 - 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;
 - l'acquisizione e controllo del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva), 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 €5.000,00 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; (l'ufficio che dispone impegno e liquidazione dovrà richiedere il documento di tracciabilità dei flussi finanziari);
 - il servizio finanziario provvederà all'emissione degli ordinativi di pagamento entro il termine di scadenza della 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 2019;

IL PROPONENTE

Passuello Gian Matteo

PARERI ALLEGATI ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE G.C. N. 37 DEL 08/06/2020

(Regolamento sui controlli interni approvato con delib. C.C. n. 01 del 23/01/2013, in riferimento agli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000)

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto Garavaglia Dr. Tiziano, in qualità di Responsabile del Servizio Segreteria, Anagrafe, Tributi e Polizia Municipale, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

Il sottoscritto Conti Roberto, in qualità di Responsabile del Servizio Tecnico, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

La sottoscritta Fusaro Patrizia, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE

La sottoscritta Fusaro Patrizia, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità contabile, attestandone la copertura finanziaria.

Data _____ Firma _____

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

IL PRESIDENTE

(Passuello Gian Matteo)

.....

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Garavaglia Dr.Tiziano)

.....

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

N. REG. PUBBLICAZIONE

Certifico io segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale venne pubblicata il giorno all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Pray, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Garavaglia dr. Tiziano)

.....

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art.134, comma 3, D.Lgs 18/08/2000 n. 267)

Si certifica che la sua estesa deliberazione non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva il..... ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Pray, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Garavaglia dr. Tiziano)

.....

Conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Pray, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

.....