

# CITTA' di AVOLA

(Provincia di Siracusa)

## ORIGINALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

n. 16 DEL REGISTRO

DATA 25.1.2015

**OGGETTO: Misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti art. 9 del D.L. 78/2009 convertito in legge 102/2009.-**

### PROPOSTA DI DELIBERA

- **RICHIAMATO** l'art. 9 del D.L. 01/07/2009, convertito nella L. 03/08/2009 n. 102, il quale prevede vari adempimenti per favorire la tempestività dei pagamenti degli enti locali e delle altre pubbliche amministrazioni, ed in particolare:
  - L'obbligo, da parte della Giunta Comunale di adottare le misure organizzative necessarie per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti;
  - L'obbligo di rendere pubbliche le misure organizzative adottate, tramite la pubblicazione sul sito Web dell'Ente;
  - L'obbligo da parte dei funzionari che adottano provvedimenti che comportano impegni di spesa, di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti e con le regole di finanza pubblica (patto stabilità interno);
- **CONSIDERATO** che l'art. 9 succitato mira a rafforzare quanto previsto dal D.Lgs. 09 Ottobre 2002, n. 231, di 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, che prevede il termine normale di 30 giorni per il pagamento delle transazioni commerciali, oltre il quale si applicano gli interessi moratori;
- **TENUTO CONTO** che l'obiettivo della norma è quello di garantire la tempestiva corresponsione dei pagamenti ai creditori delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti nel rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 231/2002;
- **TENUTO CONTO** altresì che per il raggiungimento di tale obiettivo, tutte le pubbliche amministrazioni incluse nel conto economico consolidato di cui all'art. 1 comma 5 della L. n. 311/2004, tra cui anche gli enti locali, sono chiamate ad:
  - Adottare opportune misure organizzative per accelerare le procedure di pagamento;
  - Effettuare solamente le spese i cui pagamenti siano compatibili con gli stanziamenti di bilanci e delle regole di finanza pubblica;

- **RITENUTO** necessario, con il presente provvedimento, di approvare le misure organizzative necessarie al fine di velocizzare le procedure di pagamento delle fatture;
- **CONSIDERATO**, in attuazione di quanto previsto dall'art. 9 comma 1 lettera a) del D.L. n. 78/2009, che l'ente ha adottato le misure organizzative per velocizzare e razionalizzare i pagamenti:
  - Attivazione casella/e di posta elettronica certificata;
  - Protocollo informatico, e abilitato alla ricezione della fattura elettronica;
  - Avviso ai creditori, dei pagamenti;
- **PRESO ATTO** che in attuazione di quanto previsto dall'art. 9 comma 1, lettera a) del D.L. n. 78/2009, l'Ente ha attivato una ulteriore misura organizzativa:
  - Informatizzazione dei flussi dei mandati di pagamento al Tesoriere, nonché delle reversali di incasso tramite sistema O.I.L.;
- **VISTA** la succitata normativa, per migliorare la tempestività dei pagamenti dell'ente sotto il profilo organizzativo, si ritiene di dover adottare le seguenti misure:
  1. I responsabili dei servizi, nel predisporre i provvedimenti che comportano impegni di spesa, devono verificare che i pagamenti conseguenti siano in linea non solo con le previsioni del bilancio e del piano esecutivo di gestione, ma anche con le regole ed i vincoli di finanza pubblica, fra le quali quelle del patto di stabilità interno e in coerenza con il P.R.F. approvato;
  2. Il responsabile del servizio finanziario vigila e verifica quanto indicato al precedente punto 1);
  3. I responsabili dei servizi, devono trasmettere i provvedimenti che comportano spese e liquidazioni di spese complete della relativa documentazione all'ufficio Ragioneria con congruo anticipo per permettere l'emissione dei mandati di pagamento secondo quanto stabilito nei vigenti regolamenti comunali, specie delle chiusure contabili di fine esercizio;
  4. Il responsabile del servizio finanziario, prima di effettuare i pagamenti superiori ad € 10.000,00 deve in ogni caso tenere conto dell'art. 48-bis n.602/1973 (verifica di eventuali inadempienze fiscali);
  5. I responsabili negli appalti di qualsiasi genere per l'approvvigionamento di lavori, forniture e servizi devono rispettare il termine legale per il pagamento dei corrispettivi ai sensi degli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 231/2002. Eventuali deroghe sono ammesse solo se vi sia la libera determinazione/condivisione dell'appaltatore senza che ciò costituisca condizione per la partecipazione e/o aggiudicazione del relativo appalto:
    - hanno inoltre l'obbligo di acquisire preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare;
    - l'obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici;
- **PRESO ATTO** che nell'esercizio 2016 si è cercato di mantenere termini di pagamento il più possibile vicini ai termini di rispetto delle modalità contrattuali delle fatture, raggiungendo la percentuale del 75,85% di pagamenti di spesa corrente di competenza e la percentuale del 40% per i pagamenti spese in conto capitale:
  1. Che l'indicatore di tempestività dei pagamenti annuale 2016 è stato pari al 32,96% e di rendere noto tale dato sul sito web.istituzionale nei termini di legge;
- **VISTO** il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- **VISTO** l'ordinamento amministrativo EE.LL. vigente in Sicilia;
- **VISTO** lo Statuto Comunale;
- **VISTI** i pareri favorevoli a fianco indicati, resi ai sensi di legge;

## PROPONE

1. di confermare ed approvare ai sensi dell'art. 9 comma 1, lettera a) del D.L. n. 78/2009 convertito nella legge 102/2009, le seguenti misure organizzative funzionali a garantire la tempestività dei pagamenti delle fatture dei fornitori:
  - a) Casella/e di posta elettronica certificata;
  - b) Protocollo informatico, e abilitato alla ricezione fattura elettronica;
  - c) Informatizzazione dei flussi dei mandati di pagamento al tesoriere tramite sistema O.I.L.;
  - d) Avviso di pagamento ai fornitori;
2. di invitare i responsabili dei servizi a seguire i seguenti adempimenti:
  - a) I responsabili dei servizi, nel predisporre i provvedimenti che comportano impegni di spesa, devono verificare che i pagamenti conseguenti siano in linea non solo con le previsioni del bilancio e del piano esecutivo di gestione, ma anche con le regole ed i vincoli di finanza pubblica, fra le quali quelle del patto di stabilità interno nonché la coerenza con il P.R.F. (Del. C.C. n. 47/2014) approvata dalla Corte dei Conti;
  - b) Il responsabile del servizio finanziario vigila e verifica quanto indicato al precedente punto 1);
  - c) I responsabili dei servizi, devono trasmettere i provvedimenti che comportano spese e liquidazioni di spese complete della relativa documentazione all'ufficio Ragioneria con congruo anticipo per permettere l'emissione dei mandati di pagamento secondo quanto stabilito nei vigenti regolamenti comunali, specie delle chiusure contabili di fine esercizio;
  - d) Il responsabile del servizio finanziario, prima di effettuare i pagamenti superiori ad € 10.000,00 deve in ogni caso tenere conto dell'art. 48-bis n.602/1973 (verifica di eventuali inadempienze fiscali);
  - e) I responsabili negli appalti di qualsiasi genere per l'approvvigionamento di lavori, forniture e servizi devono rispettare il termine legale per il pagamento dei corrispettivi ai sensi degli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 231/2002. Eventuali deroghe sono ammesse solo se vi sia la libera determinazione/condivisione dell'appaltatore senza che ciò costituisca condizione per la partecipazione e/o aggiudicazione del relativo appalto:
    - hanno inoltre l'obbligo di acquisire preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare;
    - l'obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici;

Preso atto che nell'esercizio 2016 si è cercato di mantenere termini di pagamento il più possibile vicini ai termini di rispetto delle modalità contrattuali delle fatture, raggiungendo la percentuale del 75.85% di pagamenti di spesa corrente di competenza e la percentuale del 40% per i pagamenti spese in conto capitale;

3. di dare atto che l'indicatore di tempestività dei pagamenti annuale 2016 è stato pari al 32,96% e di rendere noto tale dato sul sito web.istituzionale nei termini di legge;
4. di dare atto che la presente non comporta impegni di spesa o riduzione di entrata;
5. di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili dei servizi ed al collegio dei revisori dei conti;
6. di dare mandato al servizio di segreteria di provvedere alla pubblicazione sul sito WEB della presente delibera come prescritto dall'art. 9 del D.L. n. 78/2009 convertito nella Legge 102/2009;
7. di rendere la presente immediatamente esecutiva.

IL RESPONSABILE SERVIZIO BILANCIO

Dott. Sebastiana Coletta

**PARERI ED ATTESTAZIONI ESPRESSI AI SENSI DEGLI ARTT. 53 E 55 DELLA L. 142/90 RECEPITA  
CON L.R. 48/91 e integrata con la l.r. n° 30/2000**

In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere fav.

Avola; li 18.01.17 **IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO**

In ordine alla regolarità contabile si esprime parere Favorevole

Avola; li 18.01.17 **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Per l'impegno di spesa si attesta, ai sensi dell'art.55 Legge 142/90, recepita con L.R. 48/91, la copertura finanziaria essendo in atto reale ed effettivo l'equilibrio finanziario tra entrate accertate ed uscite impegnate.

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
Avola; li \_\_\_\_\_

**SOTTO IL PROFILO DELLA LEGITTIMITA' SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE, IN ESECUZIONE ALL'ART. 45 COMMA 4 DELLO STATUTO COMUNALE.**

Avola, li 25-01-2017

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Walt

## LA GIUNTA MUNICIPALE

L'anno duemila 17 il giorno ventisei del mese di giugno alle ore 19.20 e seguenti, in Avola e nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

		PRESENTI	ASSENTI
1	CANNATA GIOVANNI LUCA SINDACO	X	
2	GRANDE MASSIMO VICE SINDACO	X	
3	BACCIO SEBASTIANO		X
4	CARUSO SEBASTIANA	X	
5	LORETO SIMONA	X	
6	OLIVA CORRADO		X
7	ORLANDO ANTONIO		X
TOTALE		<u>4</u>	<u>3</u>

Presiede il SINDACO DOTT. CANNATA GIOVANNI LUCA

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune DOTT. ~~Gangemi Massimo~~ *Sebastiana Costelli*

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

VISTA la suesposta proposta di deliberazione relativa all'argomento indicato in oggetto;

VISTE le attestazioni ed i pareri resi ai sensi degli artt. 53 e 55 della legge n. 142/90, come recepita dalla L.R. n° 48/91;

RITENUTA la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le osservazioni e le argomentazioni addotte in ordine al provvedimento proposto;

A voti unanimi;

### DELIBERA

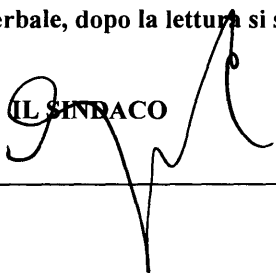
1) **DI APPROVARE** integralmente la proposta di deliberazione avanti riportata relativa all'argomento indicato in oggetto

2) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Copia della presente deliberazione deve essere trasmessa per quanto di competenza/ per conoscenza ai seguenti uffici, Organi ed Enti: Ragioneria, Segretario, Vice Segretario e Direttore Generale.

Il presente verbale, dopo la lettura si sottoscrive per conferma

IL SINDACO

  
 \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

  
 \_\_\_\_\_

## DISPOSIZIONE DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del messo comunale, si certifica che copia integrale della presente deliberazione è stata affissa all' Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

---

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d' Ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva:
  - Trascorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione

- È stata dichiarata immediatamente esecutiva;

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

---

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, CERTIFICA, su conforme, attestazione dell'Addetto, che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi fino al \_\_\_\_\_

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

---