

# COMUNE DI VESPOLATE

## Provincia di Novara

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Comunicata ai Capigruppo cons.ri  
il - 5 NOV. 2013 Prot. 5003

#### **DELIBERA N. 75**

**OGGETTO: Art. 9 del d.l. n. 78/2009. Approvazione misure organizzative finalizzate al rispetto del patto di stabilità ed alla tempestività dei pagamenti dell'ente.**

L'anno **duemilatredici**, addì **ventiquattro** del mese di **ottobre** alle ore 17,00, nella sala del Municipio si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Sigg.:

		Presenti	Assenti
MIGLIAVACCA Pierluigi	Sindaco	X	
GIACOMELLI Claudio	Vice-Sindaco	X	
FARRUGGIA Antonino	Assessore	X	
GANDINI Enrica	Assessore	X	
SINDACO Angelo	Assessore	X	
Totale n.		5	

Assiste il Segretario Comunale Dott. Gabrio Mambrini.

Riconosciuta la legalità dell'adunanza, il Sig. MIGLIAVACCA Pierluigi nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA MUNICIPALE

**PREMESSO CHE** il D.L. 1 luglio 2009 n. 78, convertito con la legge di conversione 3 agosto 2009 n. 102, contiene all'art. 9 disposizioni finalizzate a garantire la *"Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni"*, prevedendo sinteticamente:

- che al fine di garantire la tempestività dei pagamenti delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti, le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di adottare entro il 31 dicembre 2009, senza nuovi o maggiori oneri, 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;
- l'obbligo per il funzionario, il quale adotti provvedimenti che comportino impegni di spesa, 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 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;

**RICORDATO CHE** in esecuzione alla normativa su richiamata con deliberazione G.C. n. 96 in data 23/12/2009 sono state adottate le misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti da parte dell'Ente;

**DATO ATTO** che a tal fine il Responsabile del Servizio Finanziario ha effettuato una verifica delle procedure di spesa e di entrata dalla quale si evince in proposito che:

- le misure organizzative in essere sono contenute nel Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 27/06/1996 e in particolare negli artt. n. 15 e 16 che disciplinano le fasi del procedimento di spesa;
- i mandati di pagamento vengono emessi dal Servizio Finanziario mediamente entro 30 giorni dalla liquidazione della spesa effettuata;
- che il Tesoriere ammette al pagamento i mandati, di norma, il giorno lavorativo successivo alla consegna del mandato, ai sensi dell'art. 8, della convenzione per il servizio di tesoreria;
- che i pagamenti vengono effettuati mediamente in 60 giorni dalla data di ricezione della fattura;

### **PRESO ATTO:**

che con decreto legislativo n. 192/2012 è stata integralmente recepita la direttiva comunitaria n. 7/2011 adottata a livello europeo per contrastare i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali aventi per oggetto i contratti tra le imprese ovvero tra imprese e pubbliche amministrazioni che comportano in via esclusiva o prevalente la consegna di merci o la prestazione di servizi;

**CONSIDERATO CHE** il sopracitato decreto prevede tra l'altro:

- l'applicazione della nuova disciplina ai contratti conclusi a partire dal 1 gennaio 2013;
- la decorrenza degli interessi moratori, senza che sia necessaria la costituzione in mora, dal giorno successivo alla scadenza del termine di pagamento;
- i termini di pagamento entro trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente;
- nelle transazioni commerciali in cui il debitore sia la Pubblica Amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine superiore, quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione. In ogni caso i termini di pagamento non possono essere superiori a sessanta giorni e la clausola relativa al termine deve essere approvata per iscritto;

**VISTO, ALTRESÌ,** l'art.31 comma 1 della legge n.183/2011 che estende, a far tempo dal 1° gennaio 2013, l'assoggettamento al Patto di stabilità i Comuni con popolazione superiore a 1000 abitanti;

**RILEVATO CHE** l'assoggettamento al Patto di stabilità condiziona in misura determinante i pagamenti che ciascuna Amministrazione può effettuare, atteso che il conseguimento dell'obiettivo è dato dal saldo finanziario tra entrate finali e spese finali è calcolato in termini di competenza mista assumendo per la parte corrette impegni e accertamenti e incassi e pagamenti per le spese di investimento;

**RAVVISATA** la necessità di rivedere le *Misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti, ex art. 9 del DL 78/09, convertito nella legge 102/2009*, alla luce delle nuove disposizioni, e di approvare se del caso, qualora si rilevasse la necessità, il programma dei pagamenti per fornire agli uffici gli indirizzi necessari ai fini del rispetto della normativa prevista dal D.Lgs nr. 192/2012;

**VISTO** il Dlgs. N.267/2000 e s.m.i.;

**VISTO** il parere reso dal Responsabile dei servizi finanziario in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000;

### **PROPONE**

**1. DI DARE ATTO** che le procedure di spesa in essere presso il Comune di Vespolate sono definite dalle disposizioni contenute nel regolamento comunale di contabilità a cui i Responsabili dei Servizi devono attenersi;

**2. DI ADOTTARE** le misure organizzative qui di seguito indicate al fine assicurare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti all'art. 9 del D.L. 01/07/2009, n. 78 e il rispetto dei termini di pagamento fissati dal D.lgs. n.231/2002 così come modificato dal D.lgs. n.192/2012;

### **3. DI STABILIRE CHE:**

- a. i responsabili gestionali all'atto dell'assunzione degli impegni di spesa devono accertare la compatibilità dei pagamenti derivanti dagli impegni con lo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica (patto di stabilità interno);
- b. ai fini della tracciabilità dei flussi dei pagamenti ai sensi dell'art. 3, comma 7 della L. n. 136/2010 e s.m.i., il responsabile gestionale deve acquisire preliminarmente il CIG/CUP;
- c. per gli impegni di spesa corrente, la verifica di compatibilità sarà certificabile in relazione al budget assegnato finché non interverranno alterazioni negli equilibri di bilancio, nei flussi di cassa validi ai fini del patto di stabilità e nella situazione di cassa complessiva dell'Ente, alterazioni che il responsabile finanziario dovrà comunicare tempestivamente al Sindaco, al Segretario e ai responsabili dei servizi a ognuno per quanto di propria competenza;
- d. in relazione, invece, alla spesa investimenti, il responsabile gestionale potrà adottare atti di impegno che siano rispettosi del programma dei flussi di cassa di entrata e di spesa di parte investimenti;
- e. della verifica di compatibilità degli atti di impegno (spesa corrente ed investimenti) con lo stanziamento di bilancio e con le regole del patto di stabilità verrà dato atto espressamente nel corpo della determinazione gestionale, utilizzando la seguente dicitura: " *verificata la compatibilità dei pagamenti derivante dal presente atto con i relativi stanziamenti di bilancio e*

*con le regole di finanza pubblica, essendo conforme alle misure organizzative, approvate con delibera di Giunta Comunale n. ... del .... e finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'Ente";*

- f. il Responsabile del Servizio Finanziario, indipendentemente dalla dichiarazione dei Responsabili del Servizio, qualora ravvisi che l'assunzione dell'impegno di spesa derivante dall'adozione della determinazione possa arrecare pregiudizio al rispetto del Patto di Stabilità, ovvero sia incompatibile con le previsioni di cassa (copertura monetaria negativa per mancanza di fondi), prima dell'apposizione del visto contabile ne dà immediata comunicazione al Responsabile di servizio affinché quest'ultimo possa apportare le opportune modifiche al provvedimento medesimo;
- g. i responsabili gestionali, ai fini dell'emissione del mandato di pagamento, avranno cura di osservare il sistema organizzativo tuttora vigente di raccolta, liquidazione e trasmissione degli atti al servizio finanziario. Per ridurre i tempi relativi all'acquisizione dei documenti necessari alla liquidazione della spesa i responsabili dei servizi adotteranno ogni misura ritenuta più idonea per assolvere tale adempimento e consentire il rispetto della tempistica stabilita dalla normativa vigente in materia. Pertanto le fatture di spesa, una volta protocollate, devono essere portate a conoscenza del Responsabile del Servizio competente tempestivamente e, comunque, entro le 48 ore dalla loro ricezione. Gli uffici che hanno ordinato la spesa devono comunicare ai fornitori le specifiche necessarie per l'emissione delle fatture; a tal fine si ricorda che, contestualmente all'ordinazione della prestazione, occorre
- comunicare al terzo interessato, ai sensi art.191 del TUEL, l'impegno e la copertura finanziaria contestualmente all'ordinazione della prestazione con l'avvertenza che i dati vengano riportati nella fattura;
  - richiedere, ai sensi dell'art.3, comma 7 della L. n. 136/2010 e s.m.i., la comunicazione degli estremi del conto corrente bancario o postale dedicato su cui il Comune potrà effettuare gli accrediti relativi al servizio in oggetto con l'indicazione delle generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso al fine del rispetto sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
  - precisare i termini di pagamento eventualmente concordati nell'esercizio dell'attività contrattuale, ai sensi dell'art.3 comma 4 del D.lgs. n.231/2002 e s.m.i.; nel caso la fattura non riportasse il termine di pagamento si considera il termine legale di 30 giorni dalla ricezione;
- h. ai fini della verifica della regolarità contributiva, è possibile avvalersi, per importi fino al €20.000,00, della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa in luogo del documento di regolarità contributiva (art.4 – comma 14 bis – D.L. 70/2011, convertito con L. 12 luglio 2011, n.106) o di certificazioni già acquisiti agli atti e in corso di validità (Cons. di Stato sez.VI 18.12.2012 n.6487);
- i. la liquidazione è disposta, con l'apposizione sulla fattura, parcella o documento equipollente di un timbro che riporti l'attestazione da parte del Responsabile del Servizio competente dei seguenti dati:
- Numero e data del provvedimento d'impegno di spesa;
  - Codice intervento e capitolo del P.E.G. sul quale la spesa è stata imputata;
- sulla fattura dovrà comparire:
- Il Codice CIG;
  - Il C/C dedicato;
- j. la trasmissione della fattura con l'attestazione di liquidazione o dell'atto di liquidazione della spesa al Servizio Finanziario, debitamente firmato, dovrà avvenire da parte dell'ufficio ordinatore almeno 10 giorni lavorativi antecedenti il termine di pagamento;
- k. la verifica ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 relativa al divieto di effettuare pagamenti superiori alla somma di € 10.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi per somme iscritte a

ruolo pari almeno alla somma di € 10.000,00 verso gli agenti della riscossione, verrà effettuata dal servizio finanziario;

**4. DI DEMANDARE** ai responsabili del Servizio finanziario e del Servizio competente la definizione di un crono programma dei pagamenti afferente il singolo investimento che risulti compatibile con regole di finanza pubblica, i flussi di cassa e il rispetto dei termini di pagamento;

**5. DI TRASMETTERE** il presente provvedimento ai Responsabili di Area, al fine di dare massima ed immediata attuazione alle suddette misure organizzative;

**6. DI DEMANDARE** all'Ufficio Segreteria la pubblicazione del presente provvedimento, del programma dei pagamenti, e la media dei tempi di pagamenti sul sito web dell'Ente, ai sensi del D.L. n.33/2013;

**7. DI DICHIARARE**, con separata ed unanime votazione favorevole, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

---

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art.49 comma 1, del D.lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii..

Vespolate, li 24 OTT. 2013



Responsabile del servizio finanziario  
(Mercalli Federica)

---

Tutto ciò premesso

### LA GIUNTA COMUNALE

Vista la superiore proposta di deliberazione corredata dai conseguenti pareri e attestazioni di cui agli artt.49, comma 1, D.Lgs n.267/2000 e 153, comma 5, D.Lgs n.267/2000,

con voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese

### DELIBERA

- Di approvare la suestesa proposta di deliberazione.
- Di comunicare in elenco la presente deliberazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125, d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- Di disporre, con separata ed unanime votazione, l'immediata eseguibilità della presente deliberazione ai sensi dell'art. 134, comma 4, d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

\*\*\*\*\*

Letto, confermato e sottoscritto

**Il Presidente**  
Dott. Pierluigi Migliavacca



**Il Segretario Comunale**  
Dott. Gabrio Mambrini

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Responsabile del servizio certifica che copia della presente delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi dal 5 NOV. 2013.

Vespolate, li 5 NOV. 2013



**Il Responsabile del servizio**

---

Per copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Vespolate, li \_\_\_\_\_

**Il Funzionario incaricato**

---

**ESECUTIVITA'**

dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.lgs 267/2000 ss.mm.ii.

decorso il decimo giorno dalla data di pubblicazione, è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ per la decorrenza dei termini, ai sensi dell'art. 134, comma 3, D.lgs 267/2000 e ss.mm.ii..

Vespolate, li \_\_\_\_\_

**Il Segretario Comunale**