


<u>Riservato al Settore proponente</u> SETTORE N. _____ Rep. n. _____ data _____		INVIATA AI CAPI GRUPPO CONSILIARI in data _____ Prot. N° _____ L'Impiegato Responsabile _____
<u>RISERVATA ALL'UFFICIO SEGRETERIA GENERALE</u> Proposta n. _____ del _____		

**COMUNE DI PARTINICO**  
 Provincia di Palermo **IMMEDIATA ESECUZIONE**  
**ORIGINALE** DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. <u>168</u> del Reg. Data <u>26 NOV. 2015</u>	<b>OGGETTO:</b> Misure organizzative per garantire la tempestività nei pagamenti.	
<u>Parte riservata all'Ufficio Ragioneria</u> <b>Bilancio anno</b> _____ <b>ATTO n.</b> _____ - <b>Titolo</b> _____ <b>Funzione</b> _____ - <b>Servizio</b> _____ <b>Intervento</b> _____ - <b>Capitolo n.</b> _____	<b>NOTE</b> Visto l'Assessore 	

L'anno duemila quindici il giorno VENTI SEI del mese di NOVEMBRE alle ore 16,45 nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

				PRES.	ASS.
1	Sindaco	<i>Lo Biundo</i>	<i>Salvatore</i>	X	
2	Vice Sindaco	<i>Denaro</i>	<i>Giovanni</i>		X
3	Assessore	<i>Campione</i>	<i>Diego Fernando</i>		X
4	Assessore	<i>Pantaleo</i>	<i>Giovanni</i>		X
5	Assessore	<i>Provenzano</i>	<i>Giovanni</i>	X	
6	Assessore	<i>Albiolo</i>	<i>Gioacchino</i>	X	
7	Assessore	<i>Di Trapani</i>	<i>Giusy</i>	X	
				4	3

Presiede il Sindaco *Dott. Salvatore Lo Biundo* e partecipa il Segretario Generale *Dott.ssa Giovanna Divono*

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### Premesso che:

- con vari atti gestionali e di programmazione e/o direttive dell'Amministrazione comunale, in particolare con la deliberazione C.C. n.36 del 29.05.2015 che qui si intende espressamente richiamata, sono state previste diverse misure organizzative funzionali a garantire tra l'altro la tempestività dei pagamenti delle fatture dei fornitori;
- l'art. 9, comma 1, lett. a) del DL n. 78/2009, convertito nella L. n. 102/2009, prevede che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, adottino 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;
- per evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, è previsto, altresì, l'obbligo, in capo al Responsabile legittimato alla firma delle determinazioni e che adotta, quindi, provvedimenti di impegni di spesa, di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole della finanza pubblica;
- è prevista una responsabilità disciplinare e amministrativa in capo a tale soggetto in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti;
- il Dlgs. n. 192/12, in materia di pagamenti delle transazioni commerciali tra imprese e la Pubblica Amministrazione, prevede tempi di pagamento per i nuovi contratti stipulati a partire dal 01.01.2013, pari a 30 giorni dalla data di ricevimento, da parte del debitore, della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente;
- dal 10 gennaio 2015, con la L. 190/2014 pubblicata sulla G.U. n. 300 del 29/12/2014, è entrato in vigore il particolare meccanismo c.d. *split payment*, il quale prevede per le cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nei confronti delle P.A., che l'imposta venga versata dagli enti stessi secondo modalità e termini fissati con decreto del Ministero dell'Economia.

### Dato atto che:

- le novità introdotte da tali disposizioni comportano la necessità di adottare una serie di interventi per consentire il corretto espletamento delle attività amministrative;
- in particolare, occorre procedere come previsto dal punto 2) lett. a) dell'art. 9, onde evitare la responsabilità disciplinare e amministrativa nei confronti dei dirigenti che effettuino impegni di spesa non coerenti con il programma dei pagamenti nel rispetto delle norme che disciplinano la gestione del bilancio e delle norme di finanza pubblica (patto di stabilità interno e disposizioni in termini di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al d.lgs. 118/2011 e DPCM28 dicembre 2011).

Ritenuto, pertanto, necessario eseguire una formale ricognizione delle procedure interne attualmente vigenti, e quindi delineare gli indirizzi necessari per dare piena attuazione all'art. 9 del DL n. 78/2009, convertito nella L. n. 102/2009, si stabilisce di:

- Contenere gli impegni di spesa all'interno dei parametri dettati dalla normativa sul Patto di Stabilità interno per l'anno 2015;
- Provvedere alla certificazione, da parte del Responsabile abilitato sulla piattaforma predisposta dal MEF – Ragioneria Generale dello Stato, dei crediti certi, liquidi ed esigibili dei fornitori che ne fanno richiesta, tenuto conto che gli impegni di spesa corrente e i pagamenti in conto capitale conseguenti alla certificazione concorrono al perseguimento degli obiettivi del Patto di Stabilità interno.

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. attestante, al contempo, ai sensi dell'art. 147 bis, 1° comma, del medesimo Decreto Legislativo, la regolarità e la correttezza dell'atto amministrativo proposto, rilasciato dal Segretario Comunale

#### **VISTI:**

- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- DL n. 78/2009, convertito nella L. n. 102/2009;
- L. 190/2014;

Con voti unanimi favorevoli resi in modo palese, per alzata di mano,

#### **DELIBERA**

Per le motivazioni in premessa riportate e che qui si intendono integralmente riportate:

**1)** Di approvare le misure organizzative di seguito riportate, finalizzate a garantire la tempestività dei pagamenti da parte del Comune, a favore delle imprese, per somministrazioni, forniture e appalti:

#### **MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE.**

Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, anche alla luce sia dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009, in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, sia alla luce del D. Lgs. n. 192/12, i Responsabili dei Settori devono:

1. Trasmettere, con congruo anticipo, le determinazioni per l'assunzione dell'impegno di spesa al Responsabile del Settore Economico Finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia stata regolarmente pubblicata;
2. Verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio e verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica (saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità interno) e segnatamente con le disposizioni che disciplinano l'attività per gli enti locali, in particolare con le disposizioni del D. Lgs. n. 118/2011;
3. Trasmettere, dopo il ricevimento della fattura o altro documento giustificativo, gli atti di liquidazione di spesa al Responsabile del Settore Economico Finanziario, debitamente firmati e

completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari alla predetta Area per emettere i mandati di pagamento, anche in considerazione del fatto che l'Ente potrebbe trovarsi in anticipazione di Tesoreria.

I Responsabili devono, altresì, effettuare ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese, così riassunti:

1. Acquisire preventivamente il D.U.R.C. in corso di validità;
2. Eseguire controlli di regolarità presso gli agenti della riscossione per i pagamenti superiori a € 10.000,00 (a cura del responsabile del settore Finanziario);
3. Indicare il conto corrente dedicato e le coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici, il CIG e, ove necessario, il CUP;
4. Curare la pubblicazione sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 dei provvedimenti dei Responsabili;
5. Inserire nella Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato tutte le fatture in arrivo e, entro il termine di 15 giorni del mese successivo e riferire quali di quelle inserite non sono state pagate (a cura dell'Ufficio Contratti, all'uopo individuato per tale competenza);
6. Indicare la scadenza dell'obbligazione ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011 e del D.P.C.M. 28 dicembre 2011;
7. Certificare ai fornitori che ne hanno fatto richiesta secondo le procedure previste, il credito certo, liquido ed esigibile;
8. Controllare che, in applicazione al meccanismo dello split payment, il fornitore che emetterà fattura, indichi comunque l'imposta congiuntamente all'annotazione "*Iva versata dal committente ai sensi dell'articolo 17/ter DPR n. 633/12*" oppure "*Scissione di pagamento*". Nel caso in cui la prestazione sia di natura commerciale, siano rispettati gli obblighi di reverse charge, dove il fornitore non dovrà indicare l'IVA nella fattura, ma dovrà comunque indicare la dicitura prevista per il meccanismo dello split payment.

Ai fini della riduzione dei tempi di pagamento è inoltre necessario monitorare attentamente la liquidità finanziaria del Comune. I Responsabili devono controllare non solo la gestione della spesa ma anche quella dell'entrata e, pertanto, devono:

- a) Assicurare e mantenere durante la gestione dell'esercizio finanziario la corrispondenza di qualsiasi entrata a destinazione vincolata con le spese ad esse correlate, impegnando queste ultime soltanto dopo l'accertamento delle relative entrate e della riscossione;
- b) Vincolare, in caso di rilevanti entrate *una tantum*, l'effettuazione delle spese correlate solo al successivo incasso delle entrate, ai fini di un corretto equilibrio finanziario dell'Ente e per una gestione di cassa solida;
- c) Accertare entrate solo previa verifica della ragione del credito e del titolo giuridico che supporta lo stesso, di individuazione del soggetto debitore, dell'esatta quantificazione del credito e della sua scadenza; porre in essere un costante monitoraggio degli equilibri di cassa incaricando il Responsabile del Servizio Finanziario di segnalare all'amministrazione le situazioni di squilibrio dei parametri che incidono sull'autonomia di cassa, all'uopo adottando tutte le misure necessarie alla progressiva riduzione dell'anticipazione di tesoreria;
- d) Programmare i pagamenti secondo modalità che consentano di coniugare le aspettative di adempimento nei termini (senza generare ritardi inesorabilmente fonte di responsabilità) con il



rispetto dei saldi di cassa imposti dal legislatore, con il duplice obiettivo di programmare il flusso di cassa e di monitorare costantemente il rispetto del patto di stabilità;

e) Aumentare progressivamente l'autonomia finanziaria dell'ente con l'implementazione delle entrate proprie.

f) nel caso di sofferenza di cassa, sospendere i pagamenti di spese cui corrispondono altrettante entrate da trasferimenti erariali e regionali, differendoli dopo l'effettiva riscossione delle stesse;

g) Curare la tempestiva emissione dei ruoli e delle liste di carico delle entrate di propria competenza e/o adottare appositi atti amministrativi per l'accertamento delle relative entrate di competenza;

h) Richiedere, nei casi di personale in convenzione e/o distaccato presso altri Enti rimborsi infra-annuali delle somme anticipate per emolumenti stipendiali e/o per altre tipologie di spesa;

i) Attivare, tempestivamente, in caso di accertata morosità, le procedure di riscossione, anche coattiva, non essendo consentito l'abbandono delle stesse prima di aver percorso tutte le strade previste dalla legge per la loro riscossione.

2) Di trasmettere il presente atto a tutti i Responsabili di Settore al fine di dare massima ed immediata attuazione delle suddette misure organizzative ed, altresì, al Revisore dei Conti;

3) Di dare corso alla pubblicazione del presente provvedimento sul link "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale ai sensi del d. Lgs. n. 33/2013.

4) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza determinata dalla perentorietà dei termini di legge.

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. e dell'art. 42 della L. n. 30/2000, in ordine alla regolarità tecnica, si esprime parere: FAVOREVOLE

*Il Segretario Generale*  
*(Dott.ssa Giovanna Divona)*

## LA GIUNTA MUNICIPALE

Stante l'urgenza di garantire l'applicazione immediata delle misure organizzative previste nel presente atto;

con separata votazione unanime favorevole, palesemente espressa,

### Delibera

Dichiarare la presente immediatamente esecutiva

IL SINDACO  
Dott. Salvatore LoGiudice



L' ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Giovanna Divono

## REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art.11, comma 1, L.R. n. 44/91)

Reg. Pubbl. N.

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno 01-12-2015 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Messo Comunale

Il Responsabile Albo Pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Giovanna Divono

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

### ATTESTA

- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_;
- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo (Art. 12, comma 1, L. R. n. 44/91);
- Dichiarata Immediatamente Esecutiva (art.12, comma 2, L. R. n. 44/91);
- \_\_\_\_\_;

Data \_\_\_\_\_



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Giovanna Divono