



**COMUNE DI
MONASTEROLO DI SAVIGLIANO**
Provincia di Cuneo

COPIA
DELIBERAZIONE

N. 26

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: Misure organizzative per garantire la tempestività nei pagamenti.

L'anno **2015** addì **ventitre** del mese di **marzo** alle ore **08,30** nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

			Presente	Assente
1	CAVAGLIA' Marco	Sindaco	Sì	
2	PROCHIETTO Antonio	Assessore		Sì
3	FISSORE Mirko	Assessore	Sì	
			2	1

Partecipa all'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale, Sig. BACCHETTA Dott. Carmelo Mario, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Cavaglià Marco SINDACO,
Assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- 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;

CON voti unanimi favorevoli resi in modo palese, per alzata di mano, dai n. due componenti la Giunta Comunale presenti e votanti.

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 delle Aree devono:

1. Trasmettere, con congruo anticipo, le determinazioni per l'assunzione dell'impegno di spesa al Responsabile dell'Area Finanziaria, 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 dell'Area Finanziaria, 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'Area Finanziaria);
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:

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. 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.
6. Mantenere, durante la gestione dell'esercizio finanziario un'attenta e scrupolosa attenzione alla spesa.

- 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, ai sensi dell’art. 134 – comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000 stante l’urgenza determinata dalla perentorietà dei termini di legge.

Ai sensi dell’art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 in ordine alla regolarità tecnica si esprime parere:

FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Bacchetta Dott. Carmelo Mario

IL PRESIDENTE

f.to Cavaglià Marco

IL SEGRETARIO

f.to BACCHETTA Dott. Carmelo Mario

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal **30 MARZO 2015**, ai sensi art. 124 – comma 1 – D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Il Segretario Comunale

F.to BACCHETTA Dott. Carmelo Mario

COMUNICATA AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

In data **30 MARZO 2015** ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Copia conforme, all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo

Monasterolo di Savigliano, Lì 30 MARZO 2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

DIVENUTA ESECUTIVA

In data **23 MARZO 2015**, perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 - comma 4 - D.Lgs. 18.08.2000 n. 267);

In data _____, per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134 - comma 3 - D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Il Segretario Comunale

F.to BACCHETTA Dott. Carmelo Mario