



**COMUNE DI ALLUVIONI CAMBIO'**  
*Provincia di Alessandria*

Copia

DECRETO DEL SINDACO N. 29

DEL 11/07/2014

**OGGETTO:** Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte del Comune ai sensi dell'Art. 9 del D.L. 01.07.2009 N. 78, convertito in L. 03.09.2009 N. 102.

**IL SINDACO**

**PREMESSO CHE:**

- l'art. 16 comma 17 del D.L. n.138/2011, coordinato con la Legge di conversione n.148/2011 e smi pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.216 del 16.09.2011: " *A decorrere dal primo rinnovo di ciascun consiglio comunale successivo alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto: a) per i comuni con popolazione fino a 1.000 abitanti, il consiglio comunale e' composto, oltre che dal sindaco, da sei consiglieri; Omissis* "
- la Circolare Ministero degli Interni - Dipartimento per gli affari interni e Territoriali nr. 2379 del 16/02/2012: " *Omissis. Con specifico riguardo ai comuni don popolazione fino a 1000 abitanti si segnale che la lettera a dell'art. 16, comma 17, ha previsto la presenza dei soli consiglieri comunali. Per tale fascia demografica non è prevista la figura degli assessori, risultando, pertanto attribuibile esclusivamente al sindaco le competenze della giunta comunale. Omissis* ";

**PREMESSO** che il Decreto Legge n° 78/2009, convertito con Legge n° 102/2009, all'art. 9, rubricato "**Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni**" al comma 1 prevede che:

"Al fine di garantire la tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, in 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, recepita con il decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231: a) per prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie:

1. le pubbliche amministrazioni incluse nell' elenco adottato dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 5 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2004, n. 311, adottano 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. Le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione;

2. nelle amministrazioni di cui al numero 1, al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione i 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 .. omissis.....;

**CONSIDERATO** che la disposizione suddetta risulta di difficile applicazione nella contabilità dell'ente locale, essenzialmente di tipo finanziario e basata sul criterio della competenza che non prevede la programmazione dei flussi di cassa, contabilità che risulta peraltro puntualmente disciplinata dalla Parte II del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/2000 e recante , per l'appunto gli 8 Titoli in cui è strutturato l'Ordinamento contabile degli Enti Locali;

**RILEVATO** altresì che la finalità di *“prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie”, ovvero “di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi”*, risulta ampiamente garantita dall'osservanza delle disposizioni contenute nel suddetto ordinamento, in particolare delle norme inerenti la gestione del bilancio del Titolo III, secondo la corretta prassi divulgata dall'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali (di cui all'art. 154 del TUEL) nei Principi Contabili degli enti locali nella versione approvata nel 2008 e portata a conoscenza della Conferenza Stato-Città, Autonomie locali nella seduta del 17 dicembre 2009, in particolare, per quanto attiene la gestione delle spese, nel Principo Contabile n. 2 –paragrafo D. “Effettuazione delle spese” nel testo approvato il 18/11/2008;

**DATO ATTO** che il proprio Regolamento di Contabilità risulta conforme al sopra citato quadro normativo ed applicativo, per cui non deve procedersi ad integrazioni regolamentari;

**CONSIDERATO** comunque l'opportunità di emanare atto ricognitorio e di indirizzo nei confronti dei soggetti preposti alla gestione al fine di garantire il rispetto delle disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti , anche al fine di mitigare i profili di responsabilità che la norma in oggetto pone in capo ai funzionari coinvolti nella gestione della spesa;

**VISTA** l'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa di cui **all'allegato A)**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, predisposto ai sensi del citato comma 1, lett. a), p.to 1- dell'art. 9 del dl 78/09;

**EVIDENZIATA**, l'importanza di una gestione sincrona, di incassi e pagamenti al fine di evitare ritardi nelle aspettative dei creditori per somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti 3 nonché di una condivisione tra Servizi della conoscenza dei vincoli e degli obiettivi di finanza pubblica in modo da consentire una omogeneità di comportamenti e compartecipazione delle scelte nelle fasi cruciali dell'esercizio;

**DATO ATTO** che si rende necessario, pertanto, definire delle misure organizzative ai fini dell'adempimento previsto in capo ai Responsabili di Servizio in merito all'accertamento preventivo della compatibilità del programma dei pagamenti con i relativi stanziamenti di spesa come definite **nell'allegato B)** al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

**VISTO** il parere favorevole di regolarità tecnica e di controllo preventivo amministrativo espresso dal Responsabile del Servizio per quanto di competenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 4 del vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei Controlli interni;

**VISTO** il D.Lgs. 267/2000;

## **DECRETA**

- 1) di approvare** la premessa quale parte integrante del presente atto, conferendole valore di indirizzo organizzativo nei confronti dei soggetti preposti alla gestione ai fini dell'applicazione delle disposizioni dell'art. 9 del D.L. 78/2009 convertito in legge n.102/2009,
- 2) Di approvare** specificatamente gli allegati A) e B), parte integrante e sostanziale al presente provvedimento.
- 3) Di trasmettere** il presente atto ai Responsabili di Servizio per gli adempimenti di competenza;

**4) Di pubblicare** le misure adottate sul sito internet dell'Amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente";

**IL SINDACO**  
**F.to Ing. Giuseppe Francesco Betti**

---

Parere favorevole di regolarità tecnica e di controllo preventivo amministrativo del Segretario Comunale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 e 147 bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 4 del vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei Controlli interni.

Alluvioni Cambiò, li 11/07/2014

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
F.to Rag. Francesco Pairotto

---

Il presente decreto viene pubblicato all'albo pretorio del Comune per giorni quindici consecutivi dalla data odierna.

Alluvioni Cambiò, li 22/07/2014

Il Segretario Comunale  
F.to Dott.ssa Maria Matrone

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.  
Alluvioni Cambiò, li 22/07/2014

Il Segretario Comunale  
Maria Matrone



**ALLEGATO A) DECRETO N. 29/2014****ANALISI DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (ART. 9 COMMA 1 PUNTO 1)**

<b>Nr. Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Ufficio Competente</b>
1	Consegna della fattura o di equivalente richiesta di pagamento per la registrazione all'Ufficio Ragioneria	Entro 5 giorni successivi al ricevimento	Ufficio Protocollo
2	Registrazione della fattura nel "Registro Unico" (art. 42 DL 66/2014 convertito in Legge 89/2014).	Entro 5 giorni successivi al ricevimento	Ragioneria
3	Consegna agli uffici competenti per la liquidazione dell'elenco delle fatture contabilizzate sul registro unico alla data 20 di ogni mese.	Entro il giorno 20 di ogni mese.	Ragioneria
4	Riscontro della regolare fornitura o prestazione, Verifica della regolarità contributiva, mediante acquisizione di DURC Atto di Liquidazione	Entro 5 giorni successivi al ricevimento della lista. (In caso di irregolarità i termini decorrono dalla data di protocollo della fattura regolarizzata).	Tutti gli Uffici ognuno per le rispettive competenze.
5	Emissione dell'ordinativo di pagamento (Mandato) previa verifica della regolarità fiscale, giusto art 48-bis del d.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, attraverso Equitalia in caso di pagamenti di importo > € 10.000,00.-	Entro 3 giorni successivi alla Fase 4 e comunque in tempo utile per garantire il rispetto del termine di 30 gg dalla data di ricevimento	Ragioneria
6	Consegna in Tesoreria della documentazione cartacea ed invio del flusso telematico.	Entro il giorno successivo	Ragioneria

**MISURE ORGANIZZATIVE PER IL RISPETTO DEL PROGRAMMA DEI PAGAMENTI  
(art. 9, comma 1 punto 2).**

- Il Servizio Economico-Finanziario in sede di predisposizione del Bilancio di Previsione, o nelle more dell'approvazione dello stesso, sulla base dell'ultimo Bilancio approvato definitivamente assestato e per la sola parte corrente, determina l'ammontare delle somme disponibili per pagamenti per spese correnti relative all'anno in corso secondo il seguente criterio:

**FONDO CASSA INIZIALE**

+ STANZIAMENTO ENTRATE CORRENTI (Tit. 1, 2 e 3)

+ Riscossione titolo IV (competenza + residuo)

+ Riscossione titolo V (competenza + residuo)

- Pagamenti titolo secondo (competenza + residuo)

- Per la determinazione delle riscossioni e dei pagamenti in conto capitale il Servizio Finanziario verifica l'andamento degli incassi e dei pagamenti in collaborazione con gli altri servizi.
- I Responsabili di Servizio, nell'assumere la determinazione e/o il titolo che comporta impegno di spesa (buono d'ordine – buono economale), danno atto della preventiva verifica della compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa stesso come stabilito dall'art. 9 D.L. n. 78/2009, convertito con Legge n. 102/2009, sulla base dell'importo determinato al punto precedente.
- I Responsabili di Servizio nel provvedimento di impegno di spesa danno altresì atto dell'avvenuta acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva in corso di validità e con esito regolare, salvo i casi di esenzione, nonché dalla verifica della disponibilità del bene/servizio nell'ambito del sistema di convenzione CONSIP per quanto attiene i parametri di qualità e prezzo.