



COMUNE DI FINO DEL MONTE

Provincia di Bergamo

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 7 del 01-02-2010

OGGETTO:

DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE (ART. 9 D.L. N. 78/2009 CONVERTITO IN LEGGE N. 102/2009).

L'anno **duemiladieci** il giorno **uno** del mese di **febbraio** alle ore **21:00**, nella sala della adunanze del **Comune di Fino del Monte**, previa l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa e in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

OPRANDI MATTEO	SINDACO	P
MELONCELLI GERMANO	VICE - SINDACO	P
SCANDELLA GIACOMO	ASSESSORE	P
SCANDELLA STEFANO	ASSESSORE	P
POLONI AMADIO	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **TAGLIAFERRI ELISA** la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sindaco, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

La Giunta Comunale, come sopra riunita, ha adottato il provvedimento entro riportato.

Il sottoscritto TAGLIAFERRI ELISA, Responsabile del Servizio , ai sensi dell'art. 49 – 1° comma – del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esperita l'istruttoria, esprime parere FAVOREVOLE sotto il profilo della regolarità tecnica del presente atto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to TAGLIAFERRI ELISA

La sottoscritta TAGLIAFERRI ELISA, Responsabile del Servizio Affari Generali e Finanziari, ai sensi dell'art. 49 – 1° comma – del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esperita l'istruttoria, esprime parere FAVOREVOLE sotto il profilo della regolarità contabile del presente atto.

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO
f.to TAGLIAFERRI ELISA

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'art. 9 del D.L. n. 78/2009 convertito dalla legge 3 agosto 2009, n. 102 prevede:

- al comma 1 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 transizioni commerciali, recepita con il decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, 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;
- al comma 2 che i funzionari che adottano impegni di spesa, allo scopo di evitare ritardi nei pagamenti, hanno l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei pagamenti sia compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica. La violazione dell'obbligo di accertamento comporta responsabilità disciplinare e amministrativa;

Ritenuto al fine di garantire il rispetto delle norme richiamate di definire nuove modalità organizzative come definite nell'allegato "Misure organizzative";

Visti:

- il D. Lgs. N. 267/2000;
- il vigente regolamento di contabilità;

Acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma1, del D. Lgs. n. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

d e l i b e r a

1. di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 9 del D.L. n. 78/2009 convertito nella Legge 102/2009, le misure organizzative come evidenziate nell'allegato "Misure organizzative";
2. di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili di posizione organizzativa al fine di dare immediata attuazione alle suddette misure organizzative;
3. di pubblicare le misure adottate sul sito internet dell'ente;
4. di dichiarare la presente deliberazione, stante l'urgenza, con separata votazione unanime favorevole, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

ALLEGATO "MISURE ORGANIZZATIVE"

Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, anche alla luce della recente normativa (art. 9 del D.L. 78/2009) i responsabili di posizione organizzativa devono:

N.	Misura Organizzativa
1	Rispettare rigorosamente le regole di assunzione degli impegni di spesa previsti nel Tuel.
2	Redigere determine di impegno di spesa chiare con l'indicazione di tutti gli elementi che permettono di definire il soggetto debitore, l'importo, le modalità di liquidazione che dovranno essere seguite dai vari responsabili di servizio.
3	Verificare la compatibilità degli impegni di spesa da assumere con lo stanziamento di bilancio.
4	Trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario nonché verificare, prima dell'ordinativo di spesa, che la relativa determinazione sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata.

5	Verificare, in collaborazione con il responsabile del servizio finanziario, l'accertamento e l'incasso di eventuali flussi di cassa correlati.
6	<p>Trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari per emettere i mandati e per eventuali controlli. In merito alla regolarità degli atti di liquidazione si individuano i seguenti ulteriori controlli:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Obbligo di acquisire preventivamente, qualora necessario, il Durc (obbligo a carico dei responsabili di servizio) b) Controllo presso gli agenti della riscossione di eventuali utenti morosi per pagamenti superiori a 10.000 €. (obbligo a carico del responsabile del servizio finanziario). c) Obbligo di pubblicare gli incarichi sul sito web dell'ente.
7	Per le entrate straordinarie relative agli oneri di urbanizzazione effettuare l'assunzione delle spese successivamente all'effettivo incasso delle entrate.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
f.to **OPRANDI MATTEO**

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to **TAGLIAFERRI ELISA**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che copia della presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Ente il giorno **22-02-2010** e vi rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi dal **22-02-2010** al **09-03-2010** come prescritto dall'art. 124, comma 1°, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

- è stata comunicata, contestualmente all'affissione all'Albo, ai Consiglieri Capigruppo in conformità dell'art. 125, comma 1°, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Fino del Monte, li **22-02-2010**

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to **TAGLIAFERRI ELISA**

E' copia conforme all'originale.

Fino del Monte, li **22-02-2010**

IL SEGRETARIO COMUNALE
TAGLIAFERRI ELISA

CERTIFICATO ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per il decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art.134, comma 3, del decreto legislativo 18.8.2000, n.267.

Fino del Monte, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
TAGLIAFERRI ELISA