



# COMUNE DI BOTTANUCO

Cap. 24040

PROVINCIA DI BERGAMO

Tel. 035 907191

Piazza San Vittore, 1

C.F. 00321940165

Fax 035 906192

[www.comune.bottanuco.bg.it](http://www.comune.bottanuco.bg.it)

 mail: [comune.bottanuco@tin.it](mailto:comune.bottanuco@tin.it)

 p.e.c. : [comune.bottanuco@postecert.it](mailto:comune.bottanuco@postecert.it)

Codice ente	10035
-------------	-------

DELIBERAZIONE N. <b>50</b> in data: <b>28.04.2014</b>
--

Soggetta invio capigruppo	<input type="checkbox"/>
---------------------------	--------------------------

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE**

### **DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti**

L'anno **duemilaquattordici** addì **ventotto** del mese di **aprile** alle ore **21,30** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

MARIANI SERGIO	P
PAGNONCELLI ELEONORA	P
CARMINATI AMOS	P
RAVASIO LUCIO	P
ROSSI STEFANO	P

Totale presenti **5**

Totale assenti **0**

Assiste il Segretario Comunale Sig. **MANGANARO D.SSA MATTIA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **MARIANI SERGIO** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Oggetto: Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti

.....

**PARERI PREVENTIVI**

**PARERE TECNICO**

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità **TECNICA**, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto, avente come oggetto: Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
F.to LOCATELLI D.ssa Cristiana**

**PARERE CONTABILE**

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità **CONTABILE**, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto avente come oggetto: Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO  
F.to LOCATELLI D.ssa Cristiana**

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000 nr. 267 e dell'art. 5, comma 2, del Regolamento comunale dei Controlli si attesta che la presente deliberazione avente ad oggetto: Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria e sul patrimonio dell'ente.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
FINANZIARIO**

.....



## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO

- che il D.L. 1 luglio 2009, n. 78 (nella G.U. – serie generale – n. 150 del 1 luglio 2009), coordinato con la Legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102 (in G.U. n. 179 del 4 agosto 2009), ha introdotto alcuni provvedimenti anticrisi, nonché proroga di alcuni termini;
- che, in particolare, l'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 e 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 di 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 comporta responsabilità disciplinare e 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;
    3. allo scopo di ottimizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la formazione di nuove situazione debitorie, l'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio prevista per i Ministeri dall'articolo 9, comma 1-ter, del D.L. 185/2008, convertito, con modificazioni, dalla Legge 2/2009, è effettuata anche dagli enti locali;
    4. per le Amministrazioni dello Stato, il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, anche attraverso gli uffici centrali del bilancio e le ragionerie territoriali dello Stato, vigila sulla corretta applicazione delle precedenti disposizioni, secondo procedure da definire con apposito DM, da emanarsi entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente Decreto. Per gli Enti Locali i rapporti sono allegati alle relazioni rispettivamente prevista nell'art. 1, commi 166 e 170, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266;

VISTO il D. Lgs 192/2012 con il quale viene recepita la Direttiva Europea 2011/7/UE del 16.03.2011 in tema di pagamento delle transazioni commerciali tra pubbliche amministrazioni e imprese, il quale dispone che a partire dal 01.01.2013, decorre l'applicazione automatica degli interessi di mora trascorsi 30 giorni dal ricevimento della fattura;

DATO ATTO inoltre che:

- 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 ed amministrativa in capo a tale soggetto in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti;

CONSIDERATO

1. che al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni è necessario prevedere una riprogrammazione delle attività dell'Ente, fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali;
2. che il responsabile del servizio finanziario ha effettuato un'accurata attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse di bilancio;

RISCONTRATO che questo Ente con propria deliberazione di G. C. 39 del 08/03/2012 ha adottato (ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009) le misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti dell'Ente;

RITENUTO pertanto opportuno rivedere le misure già adottate alla luce di quanto previsto dal D.Lgs. n. 192/2012;

VISTI:

1. il vigente statuto comunale;
2. il vigente regolamento di contabilità;
3. il DLgs 18 agosto 2000, n. 267;

CON voti favorevoli unanimi, espressi per alzata di mano, nessuno astenuto,

DELIBERA

1. di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 192/2012 le misure organizzative indicate nell'allegato documento che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili di servizio, al fine di dare massima ed immediata attuazione delle suddette misure organizzative;
3. di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'Ente
4. di dichiarare, con separata votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 267/2000.

Delibera di G.C. n. 50 del 28.04.2014

**Letto, approvato e sottoscritto:**

**IL PRESIDENTE**  
**F.to MARIANI SERGIO**

---

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to MANGANARO D.SSA MATTIA**

---

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

- Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 124, primo comma, del D.lgs 18.8.2000, nr. 267, è stata affissa in copia all'Albo pretorio di questo Comune in data odierna e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi.
- In data odierna è stata trasmessa ai capigruppo .

Addì, 23.05.2014

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
**AMMINISTRATIVO**  
**F.to PAGNONCELLI GIUSEPPINA**

---

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

L'originale del documento è conservato presso il Comune di Bottanuco - Ufficio Segreteria.

La firma autografa è sostituita dall'indicazione del nome a norma del D.lgs 39/1993.

ADDI', .....

SEGRETERIA

IL RESPONSABILE DI

**PAGNONCELLI GIUSEPPINA**

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio di questo Comune senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di illegittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del comma 3, dell'art. 134 del D.Lgs 18.8.2000 nr. 267.

Addì, 03.06.2014.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
AMMINISTRATIVO  
F.to PAGNONCELLI GIUSEPPINA**

**Misure organizzative per garantire la tempestività nei pagamenti**

**PREMESSA**

Con il presente documento vengono fornite indicazioni sulle misure organizzative adottate dal Comune di Bottanuco per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti in applicazione a quanto disposto dall'articolo 9 del D.L. 1 luglio 2009, n. 78 convertito con modificazioni nella legge 102/2009 e nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 192/2012.

**ADOZIONE PROVVEDIMENTI**

Nell'ambito delle competenze previste dal regolamento interno sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di

- Verificare la compatibilità degli impegni di spesa da assumere con lo stanziamento di bilancio;
- Trasmettere con congruo anticipo le determinazioni d'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;
- Verificare l'accertamento e l'incasso di eventuali flussi di cassa correlati;

**ORDINAZIONE DELLA SPESA**

A seguito dell'emanazione del provvedimento d'impegno di spesa l'ufficio competente, nella predisposizione dell'ordine indica con precisione l'intestazione del servizio ordinante e gli estremi dell'atto d'impegno, con la prescrizione per il fornitore di richiamare tali dati identificativi nei documenti di pagamento.

**LIQUIDAZIONE FATTURE**

Le fatture dovranno pervenire direttamente al Protocollo del Comune e da questo inoltrati alla Ragioneria che, dopo averle registrate, le trasmetterà agli uffici ordinanti per l'attestazione della regolare esecuzione o fornitura e di conformità della prestazione all'ordine/contratto sottoscritto.

L'ufficio ordinante acquisisce, laddove previsto dalla normativa, il D.U.R.C. in corso di validità ed effettua eventuali ulteriori verifiche previste da norme speciali.

Gli atti di liquidazione o, ove possibile, il semplice visto, appositamente sottoscritti, corredati dai documenti di spesa e completi di tutti gli allegati, sono inviati al servizio finanziario tempestivamente e in ogni caso con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento.

**PAGAMENTO**

Il pagamento delle fatture o dei documenti di spesa deve avvenire in ordine cronologico nel rispetto dei termini stabiliti dal D. Lgs n. 192/2012 e a conclusione delle procedure di verifica richieste dalla normativa vigente (quali la verifica ai sensi dell'art. 48 bis del DPR 602/1973 per i pagamenti eccedenti € 10.000,00).

Il termine di pagamento previsto per le transazioni commerciali è di trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente.

E' possibile pattuire, un termine per il pagamento superiore ai trenta giorni, quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua

conclusione; tale termine non può essere superiore a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Gli interessi moratori decorrono, senza che sia necessaria la costituzione in mora, dal giorno successivo alla scadenza del termine per il pagamento. Il saggio degli interessi è determinato in misura pari al saggio d'interesse del principale strumento di rifinanziamento della Banca centrale europea applicato alla sua più recente operazione di rifinanziamento principale, maggiorato di otto punti percentuali.

Per quanto attiene ai lavori pubblici, si applicano pertanto le disposizioni di cui all'art. 133 del D.Lgs. n. 163/2006 (Codice degli Appalti) e artt. 141 (Pagamenti in acconto), 142 (Ritardato pagamento), 143 (Termini di pagamento degli acconti e del saldo), 144 (Interessi per il ritardato pagamento) del Regolamento di esecuzione DPR n. 207/2010.

I pagamenti relativi alle spese in conto capitale sono rilevanti ai fini del Patto di Stabilità, pertanto la tempestività dei pagamenti deve essere coniugata con il rispetto degli obiettivi del patto stesso.

Pertanto prima di adottare atti di approvazione di opere pubbliche o di assunzione di impegni in conto capitale occorre comunicare con congruo anticipo al Servizio Finanziario il crono-programma dei relativi pagamenti al fine di verificare la congruenza con il report elaborato per il rispetto delle norme sul patto di stabilità;

#### ULTERIORI ADEMPIMENTI

In merito alla regolarità degli atti d'impegno di spesa e di liquidazione s'individuano i seguenti ulteriori controlli:

- indicazione del codice CIG e/o CUP nei casi previsti dalla normativa;
- rispetto degli obblighi in merito alla tracciabilità dei pagamenti;
- controllo presso gli agenti della riscossione di eventuali utenti morosi per i pagamenti superiori a € 10.000,00;
- verifica della regolarità contributiva ai sensi delle norme vigenti (DURC);
- obbligo d'indicazione delle coordinate bancarie (IBAN) dei beneficiari per l'esecuzione dei bonifici;
- obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le spese superiori a € 1.000,00 ai sensi dell'art. 18 del D.L. nr. 83/2012 "Amministrazione aperta"