



**REGIONE SICILIANA**



**COMUNE DI CASTROFILIPPO**  
*(Provincia di Agrigento)*



**COMUNITA' EUROPEA**

**DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
**CON I POTERI DELLA GIUNTA**

<b>Delibera</b>	<b>N. 23/G del 22/03/2011</b>
<b>OGGETTO:</b>	<b>Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività del pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti.</b>

L'anno duemilaundici, addì **ventidue** del mese di **Marzo** alle ore **10,30** nella residenza Municipale del Comune di Castrolibero, il sottoscritto Dr. Giuseppe Petralia, nominato Commissario Straordinario con Decreto Presidenziale n. 630/Serv.1 – S.G., del 18/11/2010 avvalendosi dei poteri conferitigli, ha adottato la seguente delibera con l'assistenza e la partecipazione del Segretario Comunale Dr. Marcello Restivo;

Vista la proposta del Settore Vigilanza ed Affari Generali n. 08 del 08/03/2011 redatta dal Responsabile del Settore Dott.ssa Maria Bracco con annessi i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della legge 142/90 e s.m.i., che si allega al presente atto per costituire parte integrante e sostanziale;

Visto il T.U. E.L., approvato con D.Lgs. N. 267 del 18.08.2000;

Visto la Legge N. 30 del 23.12.2000, che detta nuove norme sull'Ordinamento degli Enti Locali;

Visto l'O.R.EE.LL.;

**DELIBERA**

Approvare integralmente la proposta 08 del 08/03/2011 del Settore Vigilanza ed Affari Generali adottando il provvedimento con la narrativa, motivazione e dispositivo di cui alla proposta stessa che qui si allega per far parte integrante e sostanziale del presente atto.

Di dare immediata esecuzione al presente atto, stante l'urgenza di procedere con i successivi provvedimenti.



## Proposta di Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri di Giunta

N. 08

Del 08/03/2011

*Oggetto:* Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività del pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti.

*Il Responsabile del Settore  
Dott.ssa Maria Bracco*

*Il Responsabile del procedimento*

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

**PREMESSO** che il decreto-legge 1 luglio 2009, n.78, coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n.102 all'art. 9 - comma 1, prevede alcune disposizioni 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; in particolare stabilisce che, per prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie:

1. le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, 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. 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 ed 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;

**PREMESSO** altresì:

- che l'art. 159 del T.U. 267/2000 esclude dall'esecuzione forzata le somme di danaro detenute dal Comune presso il proprio tesoriere e destinate al pagamento delle retribuzioni e degli oneri riflessi per il personale dipendente per i tre mesi successivi, delle rate di mutui e di prestiti obbligazionari scadenti nel semestre e delle spese per servizi locali indispensabili;
- che per mantenere il vincolo di impignorabilità, come sancito dalla Corte Costituzionale con la sentenza 4-18 giugno 2003 n.211, è necessario che il Comune emetta mandati di pagamento per titoli diversi da quelli vincolati seguendo scrupolosamente l'ordine cronologico delle fatture o, se non è prescritta fattura, delle deliberazioni di impegno della spesa da parte dell'ente;

**CONSIDERATO** che, al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e di impignorabilità delle somme depositate presso il tesoriere è necessario prevedere una verifica delle procedure amministrative dell'Ente, fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali;

**VISTI:**

- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, nr.267;
- l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia

### **PROPONE**

**1. DI APPROVARE**, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 9 del dl n. 78/2009, convertito con legge n. 102/2009, nonché dell'art.159, commi 2-3 e 4, del D.lgs 267/00, le misure organizzative indicate nell'allegato documento che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

**2. DI TRASMETTERE** il presente provvedimento ai responsabili di servizio, al fine di dare massima e immediata attuazione delle suddette misure organizzative.

**3. DI DARE MANDATO** al responsabile del servizio finanziario di verificare che le determinazioni comportanti impegni di spesa siano coerenti con i presenti indirizzi.

**4. DI PUBBLICARE** le presenti misure adottate sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art.9 del D.L. nr.78/2009;

**5. DI DICHIARARE** il presente provvedimento, immediatamente esecutivo, stante l'urgenza di procedere con i successivi atti.

Il Responsabile del Settore

f.to: Dott.ssa Maria Bracco

**PARERE DI REGOLARITA'  
TECNICO AMMINISTRATIVA**

Si esprime (ai sensi dell'art.53 della legge 142/90 e s.m.i. così come recepito dalla legge regionale n.48/91 e s.m.i.) parere **favorevole** in ordine alla regolarità tecnico amministrativa sulla proposta di deliberazione di cui sopra.

**Il Responsabile del Settore**

f.to: Dott.ssa Maria Bracco

## DOCUMENTO “A”

**OGGETTO:** Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività del pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti.

Al fine di assicurare il rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti, per gli effetti di cui all'art. 159 del D. lgs 267/00 e per evitare ritardi di pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art.9 del D.L. n 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), i Responsabili di servizio devono:

- 1) trasmettere le determinazioni di impegno di spesa entro sette giorni dalla relativa adozione al funzionario Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, nonché verificare, prima dell'ordinazione della spesa, che la relativa determinazione di impegno di spesa, esecutiva, sia stata regolarmente pubblicata.
- 2) proporre ai fornitori di beni e servizi (escluse, beninteso, l'adesione alle condizioni generali di contratto predefinite dalle società erogatrici di servizi e le convenzioni CONSIP), in sede contrattuale, **la pattuizione di termini di pagamento più ampi** rispetto a quelli ordinariamente stabiliti (30 gg. dalla data di ricevimento della fattura o delle merci o della prestazione di servizi) dall'art. 4 del D.Lgs. 231/2002, orientativamente prevedendo termini di pagamento di **almeno 60 giorni** dal ricevimento del documento di spesa, tenuto conto della complessità delle procedure legate alla liquidazione dei titoli di spesa, dando atto nel testo del provvedimento dell'eventuale pattuizione di termini di pagamento differenti da quelli ordinariamente stabiliti.
- 3) accertare, preventivamente all'adozione delle determinazioni che comportano impegni di spesa, che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.
- 4) nel caso in cui sia necessario acquisire ulteriori elementi rilevanti per la liquidazione della spesa, il Responsabile di Settore competente, al fine di interrompere i termini di pagamento, deve darne tempestiva comunicazione scritta al fornitore.
- 5) trasmettere gli **atti di liquidazione della spesa** (determinazioni) all'Area Economico-Finanziaria, completi di tutti i documenti giustificativi (fatture, ricevute fiscali, liberatorie emesse da Equitalia Servizi S.p.A. per quanto riguarda i pagamenti superiori ad € 10.000,00, ecc.), **con congruo anticipo** rispetto alla scadenza del pagamento (almeno quindici giorni lavorativi prima della scadenza), tenuto conto dei tempi tecnici necessari per emettere i mandati di pagamento e per eventuali controlli da parte dell'Ufficio Ragioneria. Per quanto riguarda le spese contrattuali per forniture di servizi di telefonia, energia elettrica, gas, acqua, le relative determinazioni di liquidazione devono essere trasmesse all'Area Economico-Finanziaria con congruo anticipo rispetto alla relativa scadenza e comunque non oltre i tre giorni lavorativi antecedenti la data di scadenza. Con riferimento ai **provvedimenti di liquidazione di spese per titoli diversi da quelli vincolati**, il Settore economico-finanziario emetterà i mandati di pagamento secondo l'ordine cronologico di acquisizione delle fatture liquidate o, se non è prescritta fattura, secondo la data di assunzione degli impegni di spesa, fatte salve le esigenze specifiche e/o urgenze segnalate ed attestate dai singoli Responsabili di Servizio in relazione alle rispettive competenze
- 6) I mandati di pagamento dovranno essere inviati al tesoriere comunale (telematicamente ed in forma cartacea) entro due giorni dall'emissione. Il tesoriere comunale effettua i relativi pagamenti, di norma, il primo giorno lavorativo bancario successivo a quello di consegna.

Si rammentano, inoltre, gli ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese, quali, ad esempio:

1. obbligo di acquisire preventivamente il Durc , ove previsto, in corso di validità e con esito regolare (a carico di ogni Responsabile di Area);
2. obbligo di effettuare il preventivo controllo di cui all'art. 48-bis del D.P.R. 602/73 prima dell'emissione di mandati di pagamento per importi superiori ad € 10.000,00 (a carico di ogni Responsabile di Area);
3. obbligo di indicare le modalità di pagamento. Nel caso in cui il beneficiario abbia richiesto la rimessa mediante bonifico bancario o postale, deve essere indicato il relativo codice IBAN completo (a carico di ogni Responsabile di Area);
4. obbligo di rispettare la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari nei casi di cui all'art. 3, comma I, della L. n. 136/10, come modificata dalla L. n. 217/10 (a carico di ogni Responsabile di Area);
5. assicurare che le **fatture** ricevute dal Protocollo generale per il pagamento vengano **tempestivamente smistate** ai servizi competenti secondo le regole ivi contenute riducendo i tempi ivi previsti, anche attraverso la concreta attivazione del protocollo informatico(a carico del Responsabile dell'Area AA.GG.) .

Letto, approvato e sottoscritto

IL Segretario Com.le  
f.to: Dr. Marcello Restivo

IL Commissario Straordinario  
f.to: Dr. Giuseppe Petralia

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visto l'art.12 della l.r. 3 dicembre 1991 n° 44

**A T T E S T A**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 22/03/2011 in quanto:

- X È stata dichiarata immediatamente esecutiva.
- q Sono decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.
- q Decorsi 15 giorni più 15 giorni di ripubblicazione.

Lì 22/03/2011

IL SEGRETARIO Com.le  
f.to: Dr. Marcello Restivo

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**C E R T I F I C A**

Che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 44/91, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, (Reg. Pub. N. \_\_\_\_\_)

Lì

IL MESSO COM/LE  
Bruculeri Vincenzo

Per IL SEGRETARIO Com.le  
Il Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Maria Bracco

---

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

Castrofilippo lì

I L RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Dott.ssa Maria Bracco