



ORIGINALE

PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA

GIUNTA PROVINCIALE

SEDUTA DEL 11 Ottobre 2011

In seduta odierna, alle ore 09:00, nella sala delle adunanze della Residenza Provinciale, Piazza G. B. Morgagni n. 9 – Forlì, previo avviso del Presidente, si è riunita la Giunta Provinciale, nelle persone dei Signori:

- | | | | | | |
|-----|------------|------------|---|-----------------|---|
| 1) | BULBI | MASSIMO | - | PRESIDENTE | A |
| 2) | RUSSO | GUGLIELMO | - | VICE PRESIDENTE | |
| 3) | BAGNARA | GIANLUCA | - | ASSESSORE | A |
| 4) | BARAVELLI | BRUNA | - | ASSESSORE | |
| 5) | BELLAVISTA | IGLIS | - | ASSESSORE | |
| 6) | BRUNELLI | MAURIZIO | - | ASSESSORE | |
| 7) | CASTAGNOLI | MAURIZIO | - | ASSESSORE | |
| 8) | FRANCIA | GIANFRANCO | - | ASSESSORE | A |
| 9) | GARBUGLIA | LUCIANA | - | ASSESSORE | |
| 10) | MERLONI | DENIS | - | ASSESSORE | |
| 11) | MONTESI | MARINO | - | ASSESSORE | |

Presiede il VICE PRESIDENTE RUSSO GUGLIELMO.

Assiste il VICE SEGRETARIO GENERALE MARTINELLI MASSIMO.

Il numero è legale, la seduta è aperta.

Nel corso della seduta viene discussa la seguente proposta di deliberazione.

PROT. GEN. N. 101311/2011 DELIBERAZIONE N. 452

**MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI AI
SENSI DELL'ARTICOLO 9 DEL DECRETO LEGGE N. 78/2009 CONVERTITO IN LEGGE
N. 102/2009**

LA GIUNTA PROVINCIALE

Premesso che:

- il Decreto Legge 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;
- in particolare l'art. 9 "Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni", al comma 1 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni debbano individuare le misure organizzative più appropriate per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per forniture, somministrazioni ed appalti, da pubblicarsi sul sito internet dell'ente;

Rilevato che in questo ente attualmente il tempo medio di pagamento è di 90 -120 giorni dal ricevimento della fattura, con l'esclusione di tempi eventualmente connessi ad adempimenti di soggetti esterni;

Atteso che lo scopo delle misure organizzative individuate è quello di giungere a tempi medi di 60 giorni dal ricevimento delle fatture, con l'esclusione di tempi eventualmente connessi ad adempimenti di soggetti esterni;

Rilevato che condizione e presupposto per una normale esecuzione delle procedure di spesa e del puntuale rispetto delle obbligazioni assunte è la piena titolarità dell'Amministrazione nell'impiego delle proprie disponibilità liquide e norme di finanza pubblica che, tempo per tempo, non limitino o riducano le possibilità di pagamento di obbligazioni legittimamente assunte;

Considerato che, al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti, è necessario fornire indirizzi operativi agli organi gestionali;

Visto il parere di regolarità tecnica formulato ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 inserito nel presente provvedimento;

A voti unanimi espressi nei modi di legge,

DELIBERA

1. Di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009, convertito con Legge n. 102/2009, le seguenti misure organizzative:
 - i dirigenti dell'ente ed i titolari di posizione organizzativa, al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009, devono:

a) prima di adottare provvedimenti che comportano impegni di spesa, riscontrare il necessario stanziamento dell'intervento di bilancio e del capitolo di P.E.G.;

b) dare atto nel testo del provvedimento di impegno di spesa dell'eventuale pattuizione di termini di pagamento differenti da quelli stabiliti dal D.Lgs. 231/2002 di recepimento della Direttiva Europea n. 35/2000 (30 giorni dal ricevimento della fattura al protocollo dell'ente); a tale scopo si sottolinea l'opportunità di concordare termini di pagamento più ampi rispetto a quelli previsti dal suddetto Decreto, al fine di tener conto della complessità delle procedure di liquidazione e pagamento;

c) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al Servizio bilancio finanze e provveditorato per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria a cura del dirigente, previa verifica da parte del dirigente stesso della compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica;

d) verificare, prima di ordinare la fornitura del bene o servizio, che la relativa determinazione di impegno di spesa sia divenuta esecutiva;

e) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al Servizio bilancio finanze e provveditorato utilizzando i nuovi modelli di atti di liquidazione disponibili sulla rete intranet dell'ente (mod. 17 rev. 2 del 26.9.2011 per la liquidazione di fatture ricevute e modello 16 rev. 2 del 26.9.2011 per la liquidazione di contributi e altre tipologie di spesa) debitamente firmati, protocollati e completi di tutte le informazioni richieste nel frontespizio (assoggettamento alle norme sulla tracciabilità L. 136/2010, eventuale codice CUP, n. protocollo contratto, n. protocollo comunicazione conto corrente dedicato, ecc..) con congruo anticipo rispetto la scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari per emettere i mandati di pagamento;

f) acquisire preventivamente, quando previsto dalla Legge, il D.U.R.C. in corso di validità alla data di protocollazione dell'atto di liquidazione, verificare l'esito regolare ed indicare il relativo numero di protocollo nel frontespizio della liquidazione;

g) acquisire preventivamente, se il pagamento rientra nei casi previsti dalla L. 136/2010, la comunicazione del creditore relativa al conto corrente dedicato ed agli adempimenti in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari;

2. il Servizio bilancio finanze e provveditorato – Ufficio liquidazioni e mandati – è tenuto a verificare che gli atti di liquidazione pervengano debitamente firmati, protocollati e completi di tutte le informazioni richieste nel frontespizio, della cui veridicità è responsabile unicamente il firmatario dell'atto di liquidazione;
3. il Servizio bilancio finanze e provveditorato – Ufficio liquidazioni e mandati - provvede inoltre a verificare, per i pagamenti di importo


superiore ad € 10.000, che i creditori della P.A. non siano morosi di somme iscritte a ruolo verso gli agenti della riscossione, nel qual caso vige il divieto di effettuare il pagamento. Il suddetto ufficio provvede ad interrogare il servizio di Equitalia corrispondendo, in caso di liberatoria, l'importo dovuto al beneficiario; nel caso in cui l'esito del controllo faccia emergere situazioni debitorie l'Ufficio liquidazioni e mandati procederà a darne notizia all'Ufficio che ha predisposto l'atto di liquidazione e ad intraprendere le azioni necessarie provvedendo secondo le istruzioni di pagamento ricevute da Equitalia;

4. di dare mandato al servizio Segreteria di trasmettere il presente provvedimento ai dirigenti dell'ente ed ai responsabili di posizione organizzativa, al fine di dare massima ed immediata attuazione delle suddette misure organizzative;
5. di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 del DL n. 78/2009;


La presente delibera, a voti unanimi palesemente espressi, viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma IV, del Testo Unico, approvato con Decreto Lgs. 18.08.2000 n. 267.

IL PRESENTE VERBALE VIENE LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO COME SEGUE:

IL VICE PRESIDENTE



IL VICE SEGRETARIO GENERALE

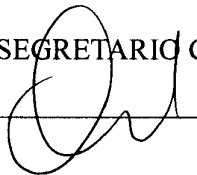




PUBBLICAZIONE ed ESECUTIVITA'

Il sottoscritto certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line di questa Provincia dal 14 OTT. 2011 per quindici giorni consecutivi e diviene esecutiva dopo il decimo giorno dalla predetta data.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE



Il sottoscritto certifica che la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, 4° comma del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE



