



**OGGETTO: Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto dei termini di pagamento. Art.9 legge 3 agosto 2009, n.102 provvedimenti anticrisi, nonché proroga di termini.**

L'anno duemilanove, addì ventitre del mese di dicembre in Macerata e nella sede Municipale, alle ore 10,00

Convocata nelle forme prescritte, si è riunita la Giunta Municipale nelle persone seguenti:

**PRESIDENTE:** Meschini Giorgio

**ASSESSORI:** Bianchini Sport Massimiliano  
Carosi Federica  
Di Geronimo Giovanni  
Di Pietro Stefano  
Lattanzi Michele

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dr. Francesco Fontanazza.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.



Oggetto: Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto dei termini di pagamento.  
Art.9 legge 3 agosto 2009, n.102 "Provvedimenti anticrisi, nonché proroga di termini".

### LA GIUNTA

Sentita la illustrazione dei documenti di cui sotto svolta dal relatore;

Visto il documento istruttorio sotto riportato;

Ritenuto di condividere i documenti per le motivazioni sotto riportate e pertanto di poter far propria la proposta presentata;

Visto che la stessa riporta i pareri favorevoli di regolarità tecnica degli uffici interessati, nonché il visto di conformità dell'azione amministrativa da parte del Segretario Generale;

Con voti unanimi, espressi nella forma palese;

### DELIBERA

1) di prendere atto dell'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dall'allocazione delle risorse in bilancio effettuata dal responsabile del servizio Finanziario;

2) di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art.9 del D. L. n.78/2009, convertito con legge n. 102/2009, le misure organizzative indicate nel documento che segue:

“ “ “ “ “ “ “ “ “ “ “ “

#### MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (articolo 9 del D.L. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), i responsabili dei servizi devono:

- 1) concordare preventivamente con il Servizio Finanziario i contenuti dei bandi e dei contratti nelle parti riguardanti la previsione di eventuali condizioni e termini di pagamento;
- 2) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al Responsabile dei Servizi Finanziari, corredate di:
  - previsioni, il più possibile puntuali, in ordine ai tempi di pagamento;
  - nuovo visto di regolarità contabile finalizzato anche alla verifica della preventiva compatibilità dei conseguenti pagamenti sia con gli obiettivi di finanza pubblica (Patto di Stabilità Interno) sia con la gestione del cash flow dell'ente;
- 3) trasmettere tempestivamente al Servizio Finanziario le fatture di propria competenza corredate del buono d'ordine o, comunque, debitamente imputate all'impegno corrispondente;
- 4) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al Responsabile dei Servizi Finanziari, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento;
- 5) comunicare al Servizio Finanziario le priorità di pagamento per gli atti di liquidazione che necessitano, in via straordinaria, di pagamenti anticipati rispetto ai tempi ordinari.

Il Dirigente del Servizio Finanziario provvede a:

- a) verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;
- b) verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio, con gli obiettivi di Patto e con la gestione del cash flow dell'ente;

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

- obbligo di acquisire preventivamente il Durc in corso di validità e con esito regolare;
- divieto di effettuare pagamenti superiori ad €10.000,00 a favore dei creditori della P.A. senza preventiva verifica di inadempienza nei confronti dell'erario (Equitalia);
- obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione di bonifici;



Si rammenta infine, che è prevista una responsabilità in capo ai Responsabili dei Servizi in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.

“ “ “ “ “ “ “ “ “ “

3) di trasmettere il presente provvedimento a tutti i Responsabili dei Servizi, al fine di dare massima e immediata attuazione delle suddette misure organizzative;

4) di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art.9 del D.L. 78/2009;

5) di dare mandato al Responsabile del servizio Finanziario di verificare che le determinazioni comportanti impegni di spesa siano coerenti con i presenti indirizzi;

---oooOooo---

Il presente atto è dichiarato immediatamente eseguibile, con voti unanimi per questioni di urgenza legate al rispetto degli adempimenti successivi.

---oooOooo---

Documento istruttorio-proposta n. 2440/09

Premesso:

- che il decreto legge 1 luglio 2009 n. 78 coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n.102, ha introdotto alcuni provvedimenti anticrisi, nonché proroga di alcuni termini;
- che, in particolare, l'articolo 9 rubricato "Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni", al comma 1 prevede che, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazione, in attuazione della direttiva 2000/35/Ce del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 29 giugno 2000, relativa alla lotta contro i ritardi di pagamenti nelle transazioni commerciali, recepita con 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'art. 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 di debiti pregressi, il funzionario che adotta provvedimento che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibili 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,





- divieto di effettuare pagamenti superiori ad €10.000,00 a favore dei creditori della P.A. senza preventiva verifica di inadempienza nei confronti dell'erario (Equitalia);
- obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione di bonifici;

Si rammenta infine, che è prevista una responsabilità in capo ai Responsabili dei Servizi in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.

“ “ “ “ “ “ “ “ “ “

si propone quanto segue

- 1) di prendere atto dell'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dall'allocazione delle risorse in bilancio effettuata dal responsabile del servizio Finanziario;
- 2) di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art.9 del D. L. n.78/2009, convertito con legge n. 102/2009, le misure organizzative indicate nel documento che segue;
- 3) di trasmettere il presente provvedimento a tutti i Responsabili dei Servizi, al fine di dare massima e immediata attuazione delle suddette misure organizzative;
- 4) di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art.9 del D.L. 78/2009;
- 5) di dare mandato al Responsabile del servizio Finanziario di verificare che le determinazioni comportanti impegni di spesa siano coerenti con i presenti indirizzi;

Macerata, 22 dicembre 2009

Il responsabile del procedimento  
F.to Dott. Andrea Castellani

Il dirigente di settore per il parere favorevole di regolarità tecnica  
F.to Dott. Andrea Castellani

Il segretario generale per il visto di conformità dell'azione amministrativa  
F.to Dott. Prof. Francesco Fontanazza

---oooOooo--

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**  
F.to Ing. Giorgio Meschini

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to Dott. Francesco Fontanazza

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che il presente atto è affisso, mediante elenco, all'Albo Pretorio di questo Comune in data odierna per quindici giorni consecutivi.

Macerata, li 20.01.2010

**LA RESPONSABILE DELLA  
SEGRETERIA GENERALE**  
F.to Daniela Ripani

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il presente atto è esecutivo:

- Dopo il decimo giorno dalla data di pubblicazione sopra indicata.  
 Lo stesso giorno in cui l'atto è adottato.

Macerata li 20.01.2010

**LA RESPONSABILE DELLA  
SEGRETERIA GENERALE**  
F.to Daniela Ripani

---

La presente copia, in carta libera per uso amministrativo e d'ufficio è conforme all'originale.

Macerata li 20.01.2010

**LA RESPONSABILE DELLA  
SEGRETERIA GENERALE**  
Daniela Ripani

---

**INVIO ATTI**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Direttore Generale           | <input checked="" type="checkbox"/> Servizio Finanziario         |
| <input type="checkbox"/> Servizio Affari Generali     | <input type="checkbox"/> Servizio Gestione del Territorio        |
| <input type="checkbox"/> Servizio Ambiente            | <input type="checkbox"/> Servizio Lavori Pubblici                |
| <input type="checkbox"/> Servizio Attività Produttive | <input type="checkbox"/> Servizio Personale                      |
| <input type="checkbox"/> Servizio Comunicazione       | <input type="checkbox"/> Servizio Polizia Municipale             |
| <input type="checkbox"/> Servizio Cultura             | <input type="checkbox"/> Servizio Scuola, Sport e Partecipazione |
| <input type="checkbox"/> Servizio Demografico         | <input type="checkbox"/> Servizio Sistemi Informativi            |
| <input type="checkbox"/> Servizio Entrate             | <input type="checkbox"/> Servizio Sociale                        |
-