



**COMUNE DI DUE CARRARE**  
PROVINCIA DI PADOVA

COPIA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 5**

Verbale letto, approvato e Sottoscritto  
IL PRESIDENTE  
Fto Vason Sergio  
  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
Fto D'Alessandro Emanuella

Oggetto: **Bilancio 2012 - Art. 9 del DL 78/2009, convertito con legge n. 102/2009 (decreto anticrisi 2009) – Regolamentazione sulla tempestività dei pagamenti da parte dell'Ente.**

N. 206 reg. Pubbl.  
REFERTO DI PUBBLICAZIONE  
Certifico io sottoscritto Segretario Comunale che copia della presente delibera viene affissa all'albo comunale per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi con decorrenza dal giorno

L'anno duemiladodici, addì diciassette del mese di gennaio alle ore 17.30 nella Sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale,

All'appello nominale risultano:

.....23 GEN 2012.....

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Fto D'Alessandro Emanuella

Ruolo	Cognome e Nome	Pres	Ass. G	Ass. I
Sindaco	Vason Sergio	X		
Vice Sindaco	Garbo Claudio	X		
Assessore	Crivellaro Giampietro	X		
Assessore	Romanato Mario	X		
Assessore	Paggiaro Gabriele	X		
Assessore	Burattin Graziano	X		

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**  
La presente deliberazione pubblicata a norma di legge all'albo Pretorio  
**E' DIVENUTA ESECUTIVA**  
 Ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs 267/2000.

Il .....  
**E' DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**  
x Ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Fto D'Alessandro Emanuella

Trasmessa ai capigruppo consiliari il

Partecipa alla seduta la Sig.ra **D'Alessandro Emanuella** Segretario Comunale, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

SERVIZIO FINANZIARIO

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

Registrato impegno n.

Il

IL RAGIONIERE

**Copia conforme all'originale.**  
Li, .....  
IL RESP. DEL SERV. SEGRETERIA  
Bertipaglia Catia

**Deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 17/01/2012**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE**

Espresso ai sensi dell'art. 49 c. 1 del D.L.gs 267 del 18.8.2000

**POSITIVO**

Li, 17/01/2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Romanato Maria

**Oggetto: Bilancio 2012 - Art. 9 del DL 78/2009, convertito con legge n. 102/2009 (decreto anticrisi 2009) – Regolamentazione sulla tempestività dei pagamenti da parte dell'Ente.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**RICHIAMATO** l'art. 9 del D.L. 01.07.2009 n. 78, convertito nella Legge 03.08.2009 n. 102, il quale prevede vari adempimenti per favorire la tempestività dei pagamenti degli enti locali e delle altre pubbliche amministrazioni, in particolare, si ricorda:

- l'obbligo, da parte della Giunta Comunale, di adottare misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti;
- l'obbligo di rendere pubbliche le misure organizzative adottate, tramite la pubblicazione sul sito WEB dell'Ente;
- l'obbligo, da parte dei funzionari che adottano provvedimenti che comportano impegni di spesa, di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

**CONSIDERATO** che l'art. 9 succitato mira a rafforzare quanto previsto dal D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, di attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, che prevede il termine normale di 30 giorni per il pagamento delle transazioni commerciali, oltre il quale si applicano gli interessi moratori;

**VISTA** la succitata normativa e sentito il responsabile del servizio finanziario, per migliorare la tempestività dei pagamenti dell'Ente sotto il profilo organizzativo, si ritiene di dover adottare le seguenti misure:

- 1) i responsabili dei servizi, nel predisporre i provvedimenti che comportano impegni di spesa, devono verificare che i pagamenti conseguenti siano in linea non solo con le previsioni del bilancio e del piano esecutivo di gestione, ma anche con le regole ed i vincoli di finanza pubblica (disponibilità di cassa e non solo, eventuale verifica dei saldi ai fini del patto di stabilità);
- 2) il responsabile del servizio finanziario vigila e verifica quanto indicato al precedente punto 1);
- 3) i responsabili dei servizi, devono trasmettere i provvedimenti che comportano spese (determinazioni ex art. 183 del TUEL) e le liquidazioni di spesa (EX art. 184 del TUEL) alla Ragioneria con congruo anticipo per permettere l'emissione dei mandati di pagamento, specie delle chiusure contabili di fine esercizio;
- 4) il responsabile del servizio finanziario, prima di effettuare i pagamenti superiori a euro 10.000,00 deve in ogni caso tenere conto dell'art. 48-bis del D.P.R. n. 602/1973 (verifica di eventuali inadempienze fiscali);
- 5) che tutti i responsabili dei servizi, quando sono a conoscenza di fatti o atti che possono comportare, anche in prospettiva, situazioni di debiti non previsti nel bilancio e nella contabilità dell'Ente, debbono immediatamente riferire per iscritto al Responsabile del Servizio Finanziario, che a sua volta attiverà, se del caso, la procedura di cui all'art. 153, comma 6, del TUEL (segnalazioni obbligatorie);

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il vigente regolamento di contabilità dell'Ente;  
**VISTO** il parere favorevole del Responsabile dell'Area - servizi economici e finanziari, di cui all'art. 49, comma 1° del D.Lgs n. 267/2000 come sopra riportato;  
**CON** voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge;

### **DELIBERA**

- 1) di adottare le seguenti misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito nella L. 102/09:
  - i responsabili dei servizi, nel predisporre i provvedimenti che comportano impegni di spesa, devono verificare che i pagamenti conseguenti siano in linea non solo con le previsioni del bilancio e del piano esecutivo di gestione, ma anche con le regole ed i vincoli di finanza pubblica (disponibilità di cassa e non solo, eventuale verifica dei saldi ai fini del patto di stabilità);
  - il responsabile del servizio finanziario vigila e verifica quanto indicato al precedente punto 1);
  - i responsabili dei servizi, devono trasmettere i provvedimenti che comportano spese (determinazioni ex art. 183 del TUEL) e le liquidazioni di spesa (EX art. 184 del TUEL) alla Ragioneria con congruo anticipo per permettere l'emissione dei mandati di pagamento, specie delle chiusure contabili di fine esercizio;
  - il responsabile del servizio finanziario, prima di effettuare i pagamenti superiori a euro 10.000,00 deve in ogni caso tenere conto dell'art. 48-bis del D.P.R. n. 602/1973 (verifica di eventuali inadempienze fiscali);
  - che tutti i responsabili dei servizi, quando sono a conoscenza di fatti o atti che possono comportare, anche in prospettiva, situazioni di debiti non previsti nel bilancio e nella contabilità dell'Ente, debbono immediatamente riferire per iscritto al Responsabile del Servizio Finanziario, che a sua volta attiverà, se del caso, la procedura di cui all'art. 153, comma 6, del TUEL (segnalazioni obbligatorie);
- 2) di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili dei servizi ed al revisore dei conti;
- 3) di dare mandato al responsabile del servizio competente di provvedere alla pubblicazione sul sito WEB della presente delibera come previsto dall'art. 9 del D.L. 01.07.2009 n. 78, convertito nella legge 03.08.2009 n. 102.

**Successivamente** con separata unanime votazione la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs n. 267/2000.

