



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 255 del 18-09-2013

Oggetto: D.LGS NR 192/2012 - DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE.

L'anno **duemilatredici**, addì **diciotto**, alle ore **12:20** del mese di **settembre**, nella sala delle adunanze della Sede Comunale suddetta, in seguito a regolare comunicazione, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone dei signori:

CANNATA GIUSEPPE	SINDACO	P
ZAPPULLA SEBASTIANO	VICE SINDACO	P
PALMERI ARCANGELA	ASSESSORE ANZIANO	A
SBONA SALVATORE	ASSESSORE	P
CARUSO MIRKO	ASSESSORE	P

Risultano presenti n. **4** e assenti n. **1**.

Assume la presidenza il SINDACO **CANNATA GIUSEPPE** che assistito dal SEGRETARIO GENERALE del Comune Dott. **CESARIO FEDERICO** dichiara legale la presente riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Ai sensi dell'articolo 151, comma 1 del D.L.vo del 18/08/2000, n°267 si attesta la copertura finanziaria della spesa.

IMPEGNO N.

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Data *****



COMUNE DI MELILLI

PROVINCIA DI SIRACUSA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: D. LGS NR 192/2012 - DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TERRESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE

UFFICIO PROPONENTE: RAGIONERIA

Settore: IV

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. I) della L. R. 11/12/91 n. 48, sulla proposta di deliberazione in oggetto indicata i sottoscritti esprimono il parere come segue.

<p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</p>	<p>Per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere <u>Favorevole</u></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Data <u>5/9/2013</u></p> <p>IL RESPONSABILE: <u>[Signature]</u></p>
<p>IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA</p>	<p>Per quanto concerne la regolarità contabile, esprime parere _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Data _____</p> <p>IL RESPONSABILE _____</p>

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO : D.LGS NR. 192/2012 - DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE

Premesso che con decreto legislativo nr. 192/2012 è stata integralmente recepita la direttiva comunitaria nr. 7/2011 adottata a livello europeo per contrastare i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali aventi per oggetto i contratti tra le imprese ovvero tra imprese e pubbliche amministrazioni che comportano in via esclusiva o prevalente la consegna di merci o la prestazione di servizi;

Considerato che il sopracitato decreto prevede tra l'altro:

- l'applicazione della nuova disciplina ai contratti conclusi a partire dal 1 gennaio 2013;
- decorrenza degli interessi moratori, senza che sia necessaria la costituzione in mora, dal giorno successivo alla scadenza del termine di pagamento;
- termini di pagamento entro trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente;
- nelle transazioni commerciali in cui il debitore sia la Pubblica Amministrazione le parti possono pattuire, perché in modo espresso, un termine superiore, quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione. In ogni caso i termini di pagamento non possono essere superiori a sessanta giorni e la clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto;

Dato atto che questo Ente con propria deliberazione di G. C. 410 del 12/07/2012 ha adottato (ai sensi dell'art. 9 del D.L. nr. 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 nr. 192/2012;

Dato atto che:

- che tutte le fatture ricevute dal Comune vengono tempestivamente registrate a cura del Servizio Economico Finanziario in modo univoco ed omogeneo e trasmesse all'ufficio che ha dato esecuzione alla spesa, ai fini della liquidazione della stessa;
- che compete al Servizio Finanziario l'emissione dei mandati di pagamento ai sensi del regolamento di contabilità;

Visto l'elaborato predisposto dal Servizio Finanziario che costituisce parte integrante del suddetto atto;

Visto il D.LGS nr. 267/2000;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

All'unanimità dei voti favorevoli resi in forma palese ed accertati nei modi di legge;

PROPONE

1. di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni del D.lgs nr. 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 immediata attuazione alle suddette misure organizzative;
3. di pubblicare le misure adottate sul sito internet dell'ente.

4. di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi dell'art. 134, comma 4° del D.L.vo n.267 del 18/08/2000 "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la superiore proposta di deliberazione avente ad oggetto:
“D.Lgs N. 192/2012” – Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell’Ente..

CONSIDERATO che i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche addotte quale motivazione sono idonei a determinare l’adozione di siffatto provvedimento;

RITENUTO di fare propria la proposta di deliberazione, ritenendola meritevole di approvazione;

ACQUISITO il relativo parere di regolarità tecnica espresso dal Dirigente competente, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

CON VOTI favorevoli, unanimi, espressi nelle forme di Legge;

DELIBERA

DI APPROVARE integralmente la proposta di deliberazione di cui in premessa, unitamente all'allegato prospetto, che viene inserita nel presente provvedimento come parte integrante e costitutiva del medesimo;

DI APPROVARE ai fini del rispetto delle disposizioni del D.lgs. nr. 192/2012, le misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'Ente;

DI TRASMETTERE il presente provvedimento ai Responsabili di Servizio al fine di dare immediata attuazione alle suddette misure organizzative;

DI PUBBLICARE le misure adottate sul sito internet dell'Ente.

INOLTRE, con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di Legge,

DELIBERA

DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 16 della L.R. 44/91.

Misure organizzative per garantire la tempestività nei pagamenti

Premesso:

- che l'art. 9 del D.L. n. 78 del 1 luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009 n. 102 prevede che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, adottino 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;

- che con decreto legislativo nr. 192/2012 è stata integralmente recepita la direttiva comunitaria nr. 7/2011, adottata a livello europeo, per contrastare i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali aventi per oggetto i contratti tra le imprese ovvero tra imprese e pubbliche amministrazioni che comportano in via esclusiva o prevalente la consegna di merci o la prestazione di servizi.

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti alla luce della recente evoluzione normativa, dei vincoli derivanti dal Patto di Stabilità e del vigente Regolamento di Contabilità si dispone di dare attuazione alle disposizioni di cui sopra con le seguenti modalità:

A)

- 1) Verificare la compatibilità degli impegni di spesa da assumere con lo stanziamento di bilancio;
- 2) 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;
- 3) Verificare l'accertamento e l'incasso di eventuali flussi di cassa correlati;
- 4) Trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, che deve essere indicata sull'atto stesso, tenuto conto dei tempi tecnici necessari per emettere i mandati e per eventuali controlli.

B) Nuova normativa in applicazione dal 1 gennaio 2013

Il D.Lgs nr. 192/2012 modifica il D.lgs nr. 231/2002 per quanto riguarda il termine di pagamento previsto per le transazioni commerciali e il tasso d'interesse. Per transazione commerciale s'intendono "i contratti comunque denominati tra imprese ovvero tra imprese e pubbliche amministrazioni, **che comportano in via esclusiva o prevalente la consegna di merci o le prestazioni di servizi** contro il pagamento di un prezzo". 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.

C) Spese per investimenti

La definizione di "transazione commerciale" assoggettata alla sopradescritta disciplina include la fornitura di beni e prestazioni di servizi, si possono pertanto ritenere esclusi i lavori, tra l'altro disciplinati da una normativa specifica contenuta nel Codice degli Appalti e relativo regolamento attuativo.

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. Il Servizio finanziario, con il supporto dei Servizi che gestiscono gli interventi in c/capitale, elabora e aggiorna un report contenente le previsioni triennali dei pagamenti e degli incassi relativi alla parte investimenti.

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;

D) 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".

Sottoscritto

II SINDACO
CANNATA GIUSEPPE

L'ASSESSORE ANZIANO
ZAPPULLA SEBASTIANO

II SEGRETARIO GENERALE
Dott. CESARIO FEDERICO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, responsabile delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale;

- **VISTI** gli atti d'ufficio;
- **VISTO** lo statuto comunale;

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*).
(Reg. Pub. N. 2047)

Lì 28-10-2013
IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. CESARIO FEDERICO

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo comune per 15 giorni consecutivi dal 11-10-2013 al 26-10-2013;

Melilli, lì 23-10-2013

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. STEFIO GIUSEPPE