



# COMUNE DI GUARDAMIGLIO

## PROVINCIA DI LODI

|   |                    |
|---|--------------------|
| Codice ente<br>10081                              | Protocollo n.<br>0 |
| <b>DELIBERAZIONE N. 78</b><br>in data: 18.11.2014 |                    |

### **VERBALE DI DELIBERAZIONE**

### **DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO:** Rapporto relativo alle analisi e revisione delle procedure di spesa previsto all'art. 9 del D.L. 78/2009 convertito in legge 102/2009 in materia di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni

L'anno duemilaquattordici addì diciotto del mese di novembre alle ore 12.30 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

|                  |   |
|------------------|---|
| BERGAMASCHI ELIA | P |
| CHIESA DANIELE   | P |
| VOMIERO GIANLUCA | P |
|                  |   |
|                  |   |

Totale presenti 3

Totale assenti 0

Assiste il Segretario Comunale Pucilli Maria Alessandra il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco ELIA BERGAMASCHI assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO:** Rapporto relativo alle analisi e revisione delle procedure di spesa previsto all'art. 9 del D.L. 78/2009 convertito in legge 102/2009 in materia di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni

## LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale nr. 5 del 08.02.2010 con la quale sono state approvate le misure organizzative volte a garantire la tempestività dei pagamenti, così come previsto dall'art. 9 del D.L. 78/2009 convertito nella legge n. 102/2009;

Visto il comma 3 del citato art. 9 della L. 102/2009 che testualmente recita:  
“allo scopo di ottimizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la formazione di nuove situazioni debitorie, l'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio prevista per i ministeri dall'art. 9, comma 1-ter, del D.L. 185/2008, convertito con modificazioni, dalla legge 2/2009, e' effettuata anche dagli enti locali”;

Considerato che il Responsabile del Servizio Finanziario ha provveduto a redigere l'allegato “Rapporto relativo all'analisi e revisione delle procedure di spesa previsto all'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito in legge 102/2009, in materia di tempestività dei pagamenti nelle Pubbliche Amministrazioni”, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Visto l'art. 23, comma 5, della legge n. 69/2009 il quale stabilisce che, al fine di aumentare la trasparenza dei rapporti tra le amministrazioni Pubbliche e gli utenti, con cadenza annuale, il Comune deve pubblicare sul proprio sito internet un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato “Indicatore di tempestività dei pagamenti”;

Visto altresì il D. Lgs. 192/2012 “Modifiche al decreto legislativo 9 ottobre 2002 n. 231, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, a norma dell'articolo 10-comma 1- della legge 11 novembre 2011 n. 180” che recepisce la direttiva 2011/7/UE sui ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali tra imprese e tra Pubbliche Amministrazioni e imprese, approvato dal Consiglio dei Ministri il 31.10.2012;

Preso atto della statistica redatta dal Responsabile del Servizio Finanziario da cui scaturisce che l'indicatore dei tempi medi di pagamento e' pari a 41 giorni (dalla data di arrivo fattura alla data di pagamento della stessa);

Dato atto:

che le misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti, formalmente stabilite con la sopra citata deliberazione di giunta comunale, consentono di effettuare i pagamenti delle fatture per beni e servizi entro i termini stabiliti da legge o da contratto;

che eventuali ritardi di pagamento sono dovuti a causa di mancanza di specifica documentazione (DURC, tracciabilità finanziaria) e a ritardato invio, da parte dello stesso creditore, della fattura stessa;

Visto l'art. 47, comma 1, 2,9 del D.L. 24 aprile 2014 n. 66;

Visto che il Comune di Guardamiglio ha regolarmente inviato la certificazione di cui al citato D.L. 66/2014 in data 30.05.2014 dalla quale risulta che il tempo medio dei pagamenti effettuati nell'anno 2013, calcolato ai sensi del D.L. 66/2014, e' pari a 41 giorni ;

Acquisiti i pareri previsti dall'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

Visto il D. Lgs. 267/2000;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Con voti unanimi resi nei modi di legge.

## DELIBERA

Di prendere atto, per le motivazioni espresse nella parte espositiva, della relazione redatta dal Responsabile del Servizio finanziario costituente il “Rapporto relativo all’analisi e revisione delle procedure di spesa previsto all’art. 9 del D.L. 78/2009, convertito in legge 102/2009, in materia di tempestività dei pagamenti nelle Pubbliche Amministrazioni” che, allegata alla presente, ne forma parte integrante e sostanziale;

Di dare atto che l’indicatore di tempestività dei pagamenti relativo alle fatture per acquisto di beni, servizi e forniture per il periodo 01/01/2013-31/12/2013 e’ pari a 41 giorni ;

Di dare atto che le misure organizzative stabilite con deliberazione di Giunta Comunale nr. 5 del 08.02.2010 appaiono idonee a garantire la tempestività dei pagamenti

Di pubblicare la presente deliberazione sul sito internet del Comune ai sensi dell’art. 9 della legge 102/2009 e dell’art. 23 della legge 69/2009.

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ex art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000.



## Comune di Guardamiglio Provincia di Lodi

### RAPPORTO RELATIVO ALL'ANALISI DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE A GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI PREVISTE DALL'ART. 9 DEL D.L. 78/2009 CONVERTITO IN LEGGE 3/8/2009 N. 102 (circolare attuativa n. 38 del 15.12.2010) – ANNO 2013

#### Premesso:

che l'art. 9 del D.L. n. 78/2009, coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009 n. 102, ha ampliato l'ambito applicativo di cui al D.L. 185/2008 prevedendo, al comma 1 – lettera a) -punto 3, l'estensione dell'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e quella della redazione dei relativi rapporti, già previste per i Ministeri, anche ad altri soggetti facenti parte del settore istituzionale delle amministrazioni pubbliche individuate dall'Istat, sulla base delle definizioni degli specifici regolamenti comunitari ai sensi dell'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009;

che le pubbliche amministrazioni incluse nell'elenco adottato dall'Istat ai sensi del comma 5 - art. 1 - della legge 30.12.2004 n. 311, adottano entro il 31.12.2009, 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;

che nelle Amministrazioni incluse nell'elenco sopraindicato, 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

#### Dato atto:

che con deliberazione di Giunta Comunale nr. 5 del 08.02.2010 sono state definite le misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte di questo ente;  
che la suddetta deliberazione risulta regolarmente pubblicata sul sito internet del Comune;

Visto il punto nr. 4 – comma 6- della circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 38 in data 15.02.2010 che fornisce i criteri per la redazione dei “Rapporti relativi all'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio” da parte degli enti locali;

Ritenuto di procedere alla redazione del rapporto di cui trattasi per l'anno 2013;

#### RENDE NOTO QUANTO SEGUE

L'Ufficio Protocollo ha provveduto a protocollare le fatture e a trasmetterle in formato cartaceo all'ufficio ragioneria per la registrazione contabile. Successivamente lo stesso ufficio ragioneria ha inoltrato le fatture, di norma, entro il terzo giorno lavorativo successivo alla data di ricezione all'ufficio competente per la liquidazione; I responsabili di servizio, al fine di evitare ritardi nei pagamenti, hanno:

trasmesso con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario per la verifica della disponibilità di stanziamento;

accertato preventivamente la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione di spesa con le regole di finanza pubblica;

trasmesso gli atti di liquidazione di spesa all'ufficio ragioneria debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza, segnalando le eventuali scadenze urgenti o anticipate;

curato gli adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione della spesa: acquisizione del DURC in corso di validità e con esito regolare, del codice CIG, e, ove obbligatorio, del codice CUP ed obblighi connessi alla tracciabilità dei pagamenti;

L'ufficio ragioneria ha effettuato il controllo fiscale ai sensi del decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 18 gennaio 2008 n. 40, pubblicato in G.U. del 14.03.2008. Il suddetto decreto prevede una particolare

procedura di verifica fiscale che deve attivarsi a fronte di un pagamento, a qualunque titolo, di una somma superiore a 10.000,00 euro da effettuarsi da parte di soggetti pubblici. Tale procedura comporta la verifica, attraverso apposito sito informatico [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) del soggetto beneficiario del pagamento.

L'ufficio ragioneria ha dato corso alle verifiche ad esso assegnate, curando prontamente i rapporti con gli uffici per l'eventuale rimozione di cause ostative al pagamento, in modo da arrivare all'emissione dei mandati di pagamento nei termini adeguati.

L'ufficio ragioneria ha provveduto alla trasmissione di mandati di pagamento firmati al Tesoriere, di norma, entro lo stesso giorno di emissione.

L'applicazione delle misure organizzative adottate con la deliberazione di G.C. nr. 5 del 08.02.2010 ha consentito il costante miglioramento dei limiti stabiliti per l'esecuzione dei pagamenti.

L'indicatore medio di tempestività di pagamenti relativo alle fatture per acquisto di beni, servizi e forniture e' pari a 41 giorni.

I ritardi sui pagamenti relativi alle fatture sono imputabili ai seguenti fattori:

- ritardato invio delle fatture da parte degli stessi creditori, anche oltre la scadenza
- acquisizione del durc
- acquisizione della comunicazione della tracciabilità

Quanto sopra esposto costituisce il rapporto in materia di tempestività dei pagamenti per l'anno 2013, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito in legge n. 102/2009.

Delibera di G.C. n. 78 del 18.11.2014

Approvato e sottoscritto

**IL SINDACO PRESIDENTE**  
**F.to ELIA BERGAMASCHI**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Pucilli Maria Alessandra**

---

---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000. Verificata la corrispondenza della proposta in esame alle leggi e norme regolamentari vigenti, attinenti alla specifica materia si esprime parere FAVOREVOLE.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO**  
**F.to TRALDI LUCIA**

---

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000. Visto il bilancio per l'esercizio in corso si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della proposta in esame.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
**F.to TRALDI LUCIA**

---

---

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE (art. 32 c. 1° legge n. 69/2009 e art. 124 c. 1° D.lgs 267/00)**  
**E COMUNICAZIONE AI CAPI GRUPPO (ART. 125 D.LGS N. 267/2000)**

Il sottoscritto responsabile dell'ufficio pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;  
Visto lo statuto;

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna per rimanervi per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio on line del sito istituzionale di questo Comune, accessibile al pubblico.

Contestualmente viene comunicata in data odierna ai Capi-gruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 D.Lgs n. 267.

Li 18.11.2014

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PUBBLICAZIONI**  
**F.to Serrao Antonella**

---

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (ART. 134 D.LGS N. 267/2000)**

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito on line istituzionale di questo Comune, per quindici giorni consecutivi dal 18.11.2014 al 03.12.2014 ed è divenuta esecutiva il giorno . . .

- decorsi 10 GIORNI dalla data di pubblicazione (art. 134, comma 3 del D.Lgs 267/2000)
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4 del D.Lgs 267/2000)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Pucilli Maria Alessandra**

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

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dr.ssa Pucilli Maria Alessandra**