



VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE N.60 DEL 18/12/2009

L'anno duemilanove addì diciotto del mese di dicembre alle ore diciannove e minuti zero nella sede del C.S.S.M. in via San Pio V 6/8 – Mondovì, il CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE sul seguente:

OGGETTO:

DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI AI SENSI DELL'ART. 3 DECRETO LEGGE 1° LUGLIO 2009, N. 78 CONVERTITO CON LEGGE 3 AGOSTO 2009, N. 102.

ha assunto questo provvedimento:

Cognome e Nome	Presente
1. BERTOLA Oreste	Sì
2. USSEGLIO Fulvio	Sì
3. GAIERO Nicola	Sì
4. BONGIOVANNI Giovanna	Sì
5. TERRENO Antonio	Sì
Totale Presenti:	5
Totale Assenti:	0

Assiste alla seduta, in qualità di Segretario del C.S.S.M., Dott.ARMONE CARUSO Bruno.

Si dà atto che alla sessione partecipa altresì il Direttore del C.S.S.M., Dott. Giuseppe VIADA.

Relazione di pubblicazione.

Il presente verbale è in pubblicazione all'Albo Pretorio C.S.S.M per 15 gg consecutivi

dal

al

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
(Dr.ssa FERRUA Antonella)

Divenuto esecutivo per decorrenza dei termini

il

IL SEGRETARIO
(Dott.ARMONE CARUSO Bruno)

CONSORZIO PER I SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI DEL MONREGALESE (C.S.S.M)
Mondovì

Oggetto:DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI AI SENSI DELL'ART. 3 DECRETO LEGGE 1° LUGLIO 2009, N. 78 CONVERTITO CON LEGGE 3 AGOSTO 2009, N. 102.

- dato atto che prima della trattazione del presente punto all'ordine del giorno si allontana il Consigliere Sig. Terreno Antonio;

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Premesso:

- che il decreto legge 1 luglio 2009, n. 78 (Gazzetta Ufficiale – serie generale n. 150 del 1° luglio 2009), convertito in legge 3 agosto 2009, n. 102 (Gazzetta ufficiale n. 179 del 4 agosto 2009), ha introdotto alcuni provvedimenti anticrisi, nonché proroga di alcuni termini;
- che, in particolare, l'articolo 9 rubricato "Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni", al fine di garantire la tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, 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, prevede, per prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie, che:
 1. le pubbliche amministrazioni incluse nell'elenco approvato dall'Istituto Nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 5 dell'art. 1 della legge 30 dicembre 2004, n. 311, 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 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 adotti un provvedimento che comporta impegno 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: 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, l'amministrazione adotti le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo e contrattuale per evitare la formazione di debiti pregressi;
 3. 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 a bilancio prevista per i Ministeri dall'articolo 9, comma 1 ter del D.L. 185/2008, convertito con modificazioni dalla legge 2/2009, venga effettuata anche per gli enti locali;
 4. per le amministrazioni dello Stato, il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, anche attraverso gli uffici centrali del bilancio e le ragioneria territoriali dello Stato, vigili sulla corretta applicazione delle precedenti disposizioni secondo procedure da definire con apposito DM, da emanarsi entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente decreto. Per gli Enti locali i rapporti sono allegati alle relazioni rispettivamente previste nell'art. 1, commi 166 e 170, della legge 23 dicembre 2005, n. 266;

Considerato:

- che il Consorzio rientra nell'elenco adottato dall'Istituto Nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 5 dell'art. 1 della legge 30 dicembre 2004, n. 311, tra le Amministrazioni locali;
- che il Consorzio non è tenuto al rispetto delle regole del patto di stabilità;
- che al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni è necessario prevedere una programmazione delle attività dell'ente fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali che si appalesano comunque, di difficile gestione attesa l'assoluta fluttuazione di molte delle poste iscritte a bilancio sia per le risorse sia per gli interventi, ed atteso che l'attuale struttura finanziaria del bilancio pubblico degli enti locali non è stata legislativamente modificata e non prevede ufficialmente alcun cambiamento delle procedure degli accertamenti e/o degli impegni né bilanci o budget di cassa, né doppie firme in termini di controlli aggiuntivi sulla condizione di attestare la possibilità o meno di dare corso ai pagamenti;
- che, peraltro, è necessario, stanti le nuove disposizioni comunitarie e di legge, stabilire delle nuove procedure organizzative interne che, nel rispetto delle attuali regole sulla finanza pubblica e delle norme sulla finanza locale di cui al vigente TUEL 267/2000 e ss.mm.ii., assicurino con le modalità ritenute più idonee la tempestività ed un maggiore rispetto dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, anche se, in realtà, gli enti pubblici locali hanno già da sempre e di fatto tenuto conto di tali criteri sia per l'obbligo di ottemperare alle norme di legge sia per non incorrere in richieste di interessi da parte di terzi e sia per salvaguardare l'Ente dal ricorso ad onerose anticipazioni di tesoreria;
- che il responsabile del Servizio Finanziario ha effettuato una accurata attività di revisione delle procedure di spesa;

Visto l'art. 23, comma 5/a, della legge 18.06.2009, n. 69, sulla trasparenza tra le amministrazioni pubbliche e gli utenti che prevede l'individuazione di un "indicatore di tempestività dei pagamenti" le cui modalità di attuazione verranno stabilite con apposito decreto ministeriale i cui contenuti sono già, praticamente, in linea con i modelli organizzativi sopra specificati;

Dato atto che le sopra specificate misure organizzative hanno natura del tutto provvisoria, per le ragioni anzidette, e che le stesse potranno essere successivamente modificate, qualora necessitino o si verifichino diversi presupposti normativi, apportando, ove ricorrano, le opportune integrazioni ai Regolamenti del Comune vigenti in materia;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica reso dal Direttore del Consorzio e di regolarità contabile reso dal Responsabile del Servizio Finanziario, di cui all'art. 49 del Testo Unico degli Enti locali, approvato con D.Lvo 267/00;

Con votazione unanime e favorevole resa in forma palese;

D E L I B E R A

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 misure organizzative indicate nell'allegato documento "A", che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di trasmettere il presente provvedimento a tutti Responsabili dei Servizi e di procedura, al fine di dare massima e immediata attuazione delle suddette misure organizzative;
3. di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009;

- Di dichiarare, con successiva, separata ed unanime votazione palese, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

IL SEGRETARIO
(Dott.ARMONE CARUSO Bruno)

IL PRESIDENTE
(Oreste BERTOLA)

LM/rd(09-60)

MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DEL C.S.S.M.

Alla luce della recente evoluzione normativa (articolo 9, comma 1 del D.L. n. 78/2009 convertito in L. n. 102/2009) volta ad assicurare tempestività ai pagamenti delle pubbliche amministrazioni, viene formalizzato l'iter procedurale da garantire nella definizione delle spese, confermando buona parte di quanto attualmente in vigore presso l'Ente (si veda il "Regolamento di contabilità").

A) INDICAZIONI GENERALI

1. Concordare nell'ambito dei contratti per l'appalto di servizi, lavori, prodotti e opere termini di pagamento non inferiori di regola a 90 giorni, salvo i casi di collegamento della spesa con contributi in conto capitale di soggetti diversi, nel qual caso, si deve riportare il pagamento della prestazione al fornitore alla riscossione del contributo da parte del Consorzio ed alla materiale disponibilità del medesimo nelle casse consortili. Nella fattispecie, la dizione "si farà luogo al pagamento ad avvenuto incasso dei finanziamenti derivanti da trasferimenti statali e/o regionali" dovrà essere inserita nei relativi contratti stabilendo un termine ragionevole di dilazione (al fine di evitare possibili successivi contenziosi), oltre al quale, potranno essere concordate e sottoscritte con il creditore nuove condizioni od il pagamento di interessi passivi al tasso legale per il periodo di ritardo (tale tasso è inferiore a quello del DM per ritardati pagamenti sia di transazioni commerciali sia dei lavori ed è inferiore a quello delle anticipazioni di tesoreria). Per acquisti/prestazioni/trasferimenti di spesa corrente legati a finanziamenti provinciali/regionali/statali/comunitari, i pagamenti delle relative fatture/rendiconti verranno effettuati solo dopo aver riscosso almeno il 50% dagli Enti finanziatori.
2. Richiedere ai fornitori preventivi per l'acquisizione di servizi, lavori, prodotti e opere in economia che concordano termini di pagamento almeno di 90 giorni dalla data di ricevimento della fattura, termine che dovrà essere evidenziato nell'atto che impegna la spesa (buono d'ordine o determinazione).
3. Effettuare analoga procedura di cui al punto 1. in sede di emissione di buoni d'ordine, per le spese consentite ed entro il limite previsto dal vigente regolamento per la disciplina dei procedimenti di spesa per l'acquisizione di beni e servizi in economia.
4. Il Responsabile di procedura dovrà richiedere il D.U.R.C. tramite la procedura informatica "Sportello Unico Previdenziale" in caso di affidamenti diretti di forniture o di prestazioni di servizi superiori a € 5.000,00 o anche per importi inferiori qualora richiedano la stipula di un contratto scritto:
 - a) prima dell'affidamento della fornitura/prestazione, ossia prima della determinazione di aggiudicazione, dovrà essere richiesto per la finalità di "affidamento servizio/fornitura"
 - b) prima della stipula del contratto, specificando la motivazione "stipula contratto".
5. Accertare preventivamente la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione di impegni di spesa con lo stanziamento di Bilancio e con le regole di finanza pubblica, dandone atto espressamente nel corpo dell'atto di determinazione.

B)PROCEDURA DELLA SPESA

Si elencano le misure organizzative da adottare, secondo il seguente iter procedurale basato su pagamenti con scadenza di norma a 30 giorni, da rapportarsi in proporzione per i termini di pagamento diversi, concordati tra le parti.

1. IMPEGNO

1. I responsabili di procedura avviano l'iter procedurale della spesa (definizione della procedura amministrativa da adottare, richiesta preventivi di spesa, ecc.).
2. Nella redazione di ciascun atto che comporta impegno di spesa e che risulta connesso ad una transazione commerciale, viene dato atto dell'eventuale pattuizione di termini di pagamento differenti da quelli ordinariamente stabiliti dall'articolo 4 del D.Lgs. n. 231/2002¹; A tale scopo si sottolinea l'opportunità di concordare per iscritto (nei contratti, nelle convenzioni, nei preventivi, o in altra forma scritta va reperita l'accettazione della parte contraente) con i creditori termini di pagamento più ampi rispetto ai 30 giorni, previsti dal citato decreto, al fine di tener conto della complessità delle procedure legate alla liquidazione della spesa e alla liquidità dell'Ente, consigliabili in 90 giorni.
3. Nelle determinazioni di impegno si dovrà dare atto che si è provveduto a verificare che il programma dei pagamenti conseguenti l'impegno assunto l'impegno assunto sono compatibili con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica. In caso negativo l'atto dovrà essere restituito al sottoscritto per le valutazioni di competenza dell'Amministrazione, come specificato al comma 2 dell'art. 9 della Legge 102/2009, richiamato in premessa.
4. Successivamente, il responsabile del servizio finanziario effettua il controllo definitivo in merito alla regolarità contabile apponendo il visto di copertura finanziaria, di norma salvo eccezioni entro 7 giorni dal ricevimento della determinazione e, conseguentemente, rendendo esecutivo il provvedimento stesso.
5. Reso esecutivo l'atto, il responsabile di procedura dà corso alla spesa provvedendo a:
 - o definire l'accordo contrattuale con la controparte
 - o ordinare la fornitura e/o prestazione.

2. LIQUIDAZIONE DELLA SPESA

1. I documenti giustificativi della spesa (fattura e/o documentazione corrispondente), emessi dai vari contraenti e pervenuti al protocollo dell'Ente, dopo essere stati protocollati vengono inseriti nelle cartelline intestate ad ogni responsabile di procedura, messe a loro disposizione, entro 4 giorni dalla data di ricezione.
2. I responsabili di procedura, nei 10 giorni successivi, effettuano gli opportuni accertamenti (riscontri amministrativi, contabili e fiscali) ed attestano la regolarità della fornitura e/o della prestazione, nonché la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite.
3. Riscontrato l'esito positivo dei controlli, i responsabili di procedura procedono alla liquidazione della spesa, trasmettendola entro 2 giorni al servizio finanziario, indicando:
 - o l'impegno di spesa e il relativo conto di bilancio, previa verifica della situazione di liquidità dell'Ente da effettuarsi unitamente al servizio finanziario dell'Ente con un monitoraggio da riportare al termine di pagamento pattuito.
 - o la scadenza della fattura/rendiconto;

¹ Ai sensi dell'articolo 4 del D.Lgs. n. 231/2002, se il termine per il pagamento non è stabilito nel contratto, ha valenza il seguente "termine legale":

- trenta giorni dalla data di ricevimento della fattura da parte del debitore o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente;
- trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevim

- eventuali ulteriori titoli giustificativi della spesa;
 - il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.), che deve essere richiesto tramite la procedura informatica “Sportello Unico Previdenziale” specificatamente per la finalità di “liquidazione fatture”. Il D.U.R.C. viene richiesto al momento della liquidazione delle fatture e sarà valido fino al momento del pagamento effettivo. Verrà apposto, sul retro di ogni fattura/rendiconto, un apposito timbro riguardante gli estremi del D.U.R.C. per consentire il riscontro in sede di liquidazione.
 - i dati necessari ai fini del pagamento, ove mancanti sulle fatture/rendiconti (ad esempio, coordinate IBAN del beneficiario).
4. Nei 4 giorni successivi il Servizio Finanziario provvede alla registrazione delle fatture in contabilità.

3. ORDINAZIONE DELLA SPESA

1. Nei 10 giorni successivi il servizio finanziario si occupa della contabilizzazione dei mandati di pagamento e della relativa trasmissione al Tesoriere, in tempi tali da garantire il pieno rispetto dei termini pattuiti per il pagamento, fatto salvo il riscontro di eventuali irregolarità o la necessità di procedere all’acquisizione di documentazione integrativa e tenendo conto delle disponibilità di cassa, che verranno riverificate e comunicate alla Direzione, ai Responsabili di servizio e di procedura.
2. Inoltre i mandati verranno emessi tenendo conto di quanto disposto dall’art. 48-bis del D.P.R. 29/09/1973 per i pagamenti eccedenti l’importo di € 10.000,00. Il servizio finanziario provvederà ad interrogare il servizio Equitalia, corrispondendo, in caso di liberatoria, l’importo dovuto direttamente al beneficiario, altrimenti, trascorsi i 5 giorni feriali necessari alla verifica da parte del nominato servizio, provvedendo secondo le istruzioni di pagamento ricevute.
3. L’emissione dei mandati avrà cadenza quindicinale, ossia negli ultimi 10 giorni di ogni mese si provvederà ad emettere i mandati per le fatture/rendiconti con scadenza dall’1 al 15 del mese successivo e così via.

4. PAGAMENTO DELLA SPESA

1. Il Tesoriere effettua, secondo le condizioni ed i termini pattuiti nella vigente convenzione di tesoreria, l’effettivo pagamento nel rispetto delle modalità di legge e delle richieste del contraente.

PARERI ALLEGATI ALLA DELIBERA N.60 DEL 18/12/2009

- **PARERI DI CUI ALL'ART.49 DEL NUOVO TESTO UNICO DEGLI ENTI LOCALI APPROVATO CON D.LGS.267 DEL 18.08.2000:**

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

Favorevole

Contrario

Motivazione _____

Mondovì, lì 18/12/2009

IL DIRETTORE DEL C.S.S.M.
(Dott. Giuseppe VIADA)
