

# CONSORZIO ISONTINO SERVIZI INTEGRATI - C.I.S.I. -

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Deliberazione N. 57/DC

Protocollo N. 9912/09

OGGETTO: Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'Ente - art. 9 del D.L. 78/2009 convertito dalla legge n. 102/2009 (decreto anticrisi 2009).

L'anno 2009 (duemilanove), il giorno 10 (dieci) del mese di dicembre, alle ore 15.30, convocato con appositi avvisi, si è riunito nella solita Sala delle Adunanze il Consiglio di amministrazione.

Fatto l'appello nominale, risultano:

1.- Renato MUCCHIUT	- Presidente del Consorzio;	PRESENTE	
2.- Rosanna BRANDOLIN	- Consigliere	PRESENTE	
3.- Marzia NADALUTTI	- Consigliere		ASSENTE
4.- Ervino NANUT	- Consigliere	PRESENTE	
5.- Giangiuseppe TOMARELLI	- Consigliere	PRESENTE	

Assiste la Direttrice dott.ssa Annamaria Orlando.

Premesso:

- che il decreto legge 1 luglio 2009, n. 78 ( Gazzetta Ufficiale serie generale n. 150 del 1 luglio 2009), coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102 ( Gazzetta ufficiale n. 179 del 4 agosto 2009), ha introdotto alcuni provvedimenti anticrisi nonchè prorogato alcuni termini relativamente anche a procedure di competenza degli Enti Locali;

- 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 al comma 1 prevede che, 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 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: 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 adotta 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, è 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, vigila 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 al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione è necessario fornire gli opportuni indirizzi operativi agli organi gestionali riportati all'allegato A) facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

Accertato che il Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario ha effettuato una accurata attività di revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio appurando che non esistono debiti pregressi antecedenti il 2008;

Visti:

- il Decreto Legislativo 267 del 18 agosto 2000 e s. m. i.
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed i successivi atti di indirizzo adottati dal Consiglio di amministrazione per la sua applicazione;
- il Regolamento di contabilità, in particolare gli artt. 20-21-22-23-24-25 relativi alle modalità di assunzione degli impegni e relativi liquidazioni e pagamenti;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica emesso sul presente atto dal Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.Lgs. n. 267/00, nonché ai sensi degli artt. 2 e 21 del Regolamento di contabilità;

Visto l'art. 1, comma 19, della L.R. 11.12.2003, n. 21, come modificato dall'art. 17, comma 12, della L.R. 24.05.2004, n. 17;

### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

a voti unanimi, palesemente espressi

#### **d e l i b e r a**

- 1) di prendere atto dell'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle risorse in bilancio effettuata dal Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziaria;
- 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 nell'allegato documento A) facente parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 3) di trasmettere il presente provvedimento a tutti 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 così come convertito dalla legge n. 102/2009.

Il Consiglio di amministrazione inoltre, con separata votazione unanime palese, dichiara il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 1, comma 19, della L.R. 11.12.2003, n. 21 e successive modifiche, stante l'urgenza.

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/00.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO**  
f.to dott.ssa Mara Bonini

**II PRESIDENTE**  
f.to Renato MUCCHIUT

**LA DIRETTRICE**  
f.to dott.ssa Annamaria Orlando

La presente deliberazione, immediatamente eseguibile, trovasi in pubblicazione all'Albo dell'Ente per 15 gg. consecutivi a partire dal 14 dicembre 2009.  
Gradisca d'Isonzo, 14 dicembre 2009.

**L'IMPIEGATO ADDETTO**  
f.to PAOLO MALUTTA

La presente deliberazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1, comma 19, della L.R. n. 21/03 e successive modifiche, è divenuta esecutiva in data 10 dicembre 2009.  
Gradisca d'Isonzo, 14 dicembre 2009.

**L'IMPIEGATO ADDETTO**  
f.to PAOLO MALUTTA

**MISURE ORGANIZZATIVE**  
**finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte del Consorzio**  
**- art. 9 del D.L. 78/2009 convertito dalla legge n. 102/2009 -**

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa i responsabili dei servizi devono:

- 1) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni comportanti impegno di spesa all'ufficio ragioneria, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva;
- 2) verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dagli impegni di spesa con particolare riferimento alla pianificazione dei flussi di cassa che dovrà essere preventivamente concordata con l'ufficio ragioneria;
- 3) acquisire, pervenuto il documento di spesa da pagare, preventivamente ed in modo sollecito il Documento Unico di Regolarità Contributiva ed adottare l'atto di liquidazione solo se lo stesso risulta in corso di validità e con esito regolare;
- 4) indicare l'eventuale obbligo di pubblicazione dell'atto sul sito dell'Ente unitamente agli estremi normativi del caso;
- 5) verificare che gli atti di liquidazione di spesa, debitamente firmati, siano completi di tutti gli allegati e che riportino l'indicazione delle coordinate Iban del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici.
- 6) trasmettere al Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari all'ufficio ragioneria per emettere i mandati di pagamento, gli atti di liquidazione di spesa

Il Responsabile Amministrativo-Finanziario deve effettuare celermente, preventivamente all'emissione del mandato di pagamento, il controllo di eventuali morosità del beneficiario del pagamento nei confronti di terzi presso gli agenti della riscossione per i pagamenti superiori ad € 10.000,00;

In ogni caso il responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica, con particolare riferimento al rispetto del patto di stabilità qualora l'Ente ne sarà assoggettato.

In caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti è prevista una responsabilità disciplinare e amministrativa in capo a ciascun responsabile di servizio.