

Letto e sottoscritto

**DI IMMEDIATA ESECUZIONE**

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

Rag. Giuseppe Agrusa

Dr. Alessandro Gugliotta

*[Signature]*



*[Signature]*

*[Signature]*

23 MAG. 2013

Affissa all'albo pretorio informatico il ..... vi resterà per giorni 15 consecutivi

Dalla Residenza Municipale 23 MAG. 2013

IL MESSO COMUNALE  
IL COLLABORATORE MESSO  
Sig. *[Signature]* Federico

Defissa dall'albo pretorio informatico il .....

Dalla Residenza Municipale \_\_\_\_\_

IL MESSO COMUNALE

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto, Segretario Generale, su conforme attestazione del Messo Comunale incaricato della tenuta dell'Albo Pretorio Informatico

**CERTIFICA**

che copia della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 11 della L.R. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni, è stata pubblicata per giorni 15 consecutivi mediante affissione all'Albo Pretorio Informatico a decorrere dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a tutto il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr. Alessandro Gugliotta

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto, Segretario Generale

**CERTIFICA**

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 22 MAG. 2013, ai sensi dell'art. 12

comma 1 (trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione);

comma 2 (immediatamente esecutiva)

della L.R. 44 del 03/12/1991 e successive modifiche ed integrazioni .

Dalla Residenza Municipale, li 22 MAG. 2013



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr. Alessandro Gugliotta

RIP. \_\_\_\_\_

COMUNE DI CARINI  
Provincia di Palermo

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Allegati: \_\_\_\_\_

N. 77 DEL 22 MAG. 2013

**OGGETTO: TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE**

L'anno duemilatredici, addì 22 MAG. 2013 del mese di MAGGIO, alle ore 14,15 nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE**, convocata nelle forme di legge, nelle persone del Sindaco e Assessori sotto indicati:

- 1. Rag. Giuseppe Agrusa            Sindaco
- 2. Rag. Salvatore Nazzarini      Assessore
- 3. Sig.ra Monia Arizzi            Assessore
- 4. Geom. Fiorello Lorenzo        Assessore
- 5. Geom. Conigliaro Vincenzo    Assessore

ASSESSORI ASSENTI N. DUE  
SIG.RA ARIZZI MONIA  
GEOM. CONIGLIARO VINCENZO

Partecipa alla seduta il Segretario Generale **Dr. Alessandro Gugliotta**.

Assume la presidenza il Sindaco, **Rag. Giuseppe Agrusa** il quale, constatato che i presenti sono in numero legale, dichiara valida la presente riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PRESENTATA SU INIZIATIVA DI:**

Sindaco \_\_\_\_\_

Assessore \_\_\_\_\_

Capo Ripartizione II D. M. S. P. COGNATA

Respons. Procedim. \_\_\_\_\_

Carini, li \_\_\_\_\_

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** l'allegata proposta di deliberazione corredata dai rispettivi pareri previsti dalla legge;

**RITENUTA** la stessa meritevole di approvazione;

**VISTO** il vigente O.O.E.E.L.L. in Sicilia;

Ad unanimità di voti favorevoli espressi per alzata e seduta

### DELIBERA

1. di stabilire le regole organizzative e di indirizzo di cui all'allegato "A" alla presente per farne parte integrante e sostanziale, ai fini di adempiere alle disposizioni di cui all'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito nella Legge 102/2009, per garantire la tempestività dei pagamenti da parte del Comune di Carini a favore delle Imprese, in coerenza con la disciplina comunitaria (Direttiva Europea 2011/7/UE);
2. di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili dei servizi, al fine di dare immediata attuazione delle suddette misure organizzative;
3. di incaricare il Responsabile del sito internet istituzionale di pubblicare la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/09 e della relativa legge di conversione;
4. di dichiarare la presente deliberazione, previa separata votazione favorevole unanime, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma quattro, del D.Lgs. 267/2000.

## LA GIUNTA COMUNALE

Ad unanimità di voti favorevoli espressi per alzata e seduta

### DICHIARA

di rendere immediatamente esecutiva la superiore proposta di deliberazione.



**CITTÀ DI CARINI**  
**PROVINCIA REGIONALE DI PALERMO**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE**

Il Responsabile dei Servizi Finanziari sottopone all'approvazione della Giunta Comunale la proposta di deliberazione di cui all'oggetto sopraindicato.

**Premesso** che l'art. 9 del D.L. n. 78 del 1° luglio 2009, convertito in L. 3.08.2009, n. 102 prevede:

- che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, 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.

**Visto** il D.Lgs 192/2012 con il quale viene recepita la Direttiva Europea 2011/7/UE del 16.03.2011 in tema di pagamento delle transazioni commerciali tra pubbliche amministrazioni e imprese, il quale dispone che a partire dal 01.01.2013, decorre l'applicazione automatica degli interessi di mora trascorsi 30 giorni dal ricevimento della fattura;

**Dato atto** inoltre che:

- per evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, è previsto altresì l'obbligo, in capo al responsabile legittimato alla firma delle determinazioni e che adotta quindi provvedimenti di impegni di spesa, di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole della finanza pubblica;

- è prevista una responsabilità disciplinare ed amministrativa in capo a tale soggetto in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti;

**Dato atto** che sulla presente proposta di deliberazione sono stati acquisiti i pareri favorevoli dei Responsabili dei servizi, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49, 1° comma del d.lgs. 267/2000 e smi;

**Visti:**

- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il vigente contratto di tesoreria;
- il vigente O.R.EE.LL.;

**PROPONE**

1. di stabilire le regole organizzative e di indirizzo di cui all'allegato "A" alla presente per farne parte integrante e sostanziale, ai fini di adempiere alle disposizioni di cui all'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito nella Legge 102/2009, per garantire la tempestività dei pagamenti da parte del Comune di Carini a favore delle Imprese, in coerenza con la disciplina comunitaria (Direttiva Europea 2011/7/UE);
2. di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili dei servizi, al fine di dare immediata attuazione delle suddette misure organizzative;
3. di incaricare il Responsabile del sito internet istituzionale di pubblicare la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/09 e della relativa legge di conversione;
4. di dichiarare la presente deliberazione, previa separata votazione favorevole unanime, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma quattro, del D.Lgs. 267/2000.

Carini, 22/05//2013

**IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI**



Dott.ssa Antonina Lidia Cognata

**PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA AI SENSI ART. 53, L. 142/90 RECEPITO CON L.R. 48/1991 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.**

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

- Visto si esprime parere favorevole.
- Visto si esprime parere contrario per le motivazioni allegate.

Addì 22/05/2013



**Il Capo Ripartizione II**  
IL CAPO RIPARTIZIONE II  
D.ssa Antonina Lidia Cognata

**PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**

- Visto si esprime parere favorevole.
- Visto si esprime parere contrario per le motivazioni allegate.
- Parere non dovuto perché la proposta non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata.

Addì 22/05/2013



**Il Capo Ripartizione II**  
IL CAPO RIPARTIZIONE II  
D.ssa Antonina Lidia Cognata

**ATTESTAZIONE DI DISPONIBILITA' Impegno / prenotazione di spesa**

**Bilancio 2013**

CODICE N. \_\_\_\_\_ CAPITOLO P.E.G. N. \_\_\_\_\_

**OGGETTO:**

Somma iscritta in Bilancio .....€ \_\_\_\_\_  
Somma impegnata ..... € \_\_\_\_\_  
Somma disponibile ..... € \_\_\_\_\_  
Somma che si impegna/liquida  
con la presente ..... € \_\_\_\_\_  
Restano disponibili ..... € \_\_\_\_\_

Addì \_\_\_\_\_ Imp. N. \_\_\_\_\_

**Il Responsabile Procedimento**

**Il Capo Ripartizione II**  
IL CAPO RIPARTIZIONE II  
D.ssa Antonina Lidia Cognata

## ALLEGATO "A"

**MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE****- Indirizzi per la stipula di contratti volti all'acquisizione di beni e servizi**

I Responsabili legittimati alla firma delle determinazioni e che adottano quindi provvedimenti di impegni di spesa, devono tener conto delle nuove disposizioni introdotte con il D.Lgs. 192/2012. Con tale provvedimento, il nuovo termine di pagamento per i beni e servizi acquistati dal 1 gennaio 2013 è fissato in 30 giorni che decorrono dalla data di ricevimento della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Si precisa che le parti possono pattuire, purchè in modo espresso, un termine per il pagamento, superiore a 30 giorni, quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione. In ogni caso il termine di pagamento non può essere superiore a 60 giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

**- Visto di regolarità contabile**

Il funzionario che adotta provvedimenti con impegni di spesa, deve accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (art. 9, comma 1, del DL 78/2009).

Tutte le determinazioni di impegno di spesa adottate dai responsabili dei servizi, riporteranno nella parte in premessa il richiamo alle disposizioni del DL 78/2009 convertito nella Legge 102/2009 e nella parte dispositiva la seguente dicitura: *"di attestare che l'impegno di spesa adottato con il presente provvedimento risulta compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica"*.

Il Responsabile del servizio finanziario, indipendentemente dalla dichiarazione dei Responsabili di Settore, qualora ravvisi che l'assunzione dell'impegno di spesa derivante dall'adozione della determinazione possa arrecare pregiudizio al rispetto del Patto di Stabilità, prima dell'apposizione del visto contabile ne dà immediata comunicazione al Responsabile di Settore affinché quest'ultimo possa apportare le opportune modifiche al provvedimento medesimo.

**- Procedura di emissione dei mandati di pagamento da parte del servizio finanziario**

I responsabili dei servizi, al momento del ricevimento della fattura dovranno prestare particolare attenzione alle scadenze dei pagamenti pattuiti, e trasmettere al servizio finanziario i provvedimenti



di liquidazione completi di tutti gli elementi necessari per l'emissione dei mandati di pagamento, con un congruo anticipo rispetto alla scadenza di pagamento.

In merito alla regolarità degli atti d'impegno di spesa e di liquidazione s'individuano i seguenti 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".

Al Responsabile finanziario compete:

- la costante verifica del mantenimento del rispetto dei limiti programmatici del Patto di Stabilità Interno, individuato come obiettivo prioritario dell'Amministrazione;
- la costante verifica delle disponibilità liquide presso il Tesoriere dell'Ente, onde evitare, per quanto possibile, l'attivazione delle anticipazioni di cassa;
- l'esecuzione dei pagamenti da effettuare secondo l'ordine cronologico di arrivo delle fatture al protocollo dell'ente o, in mancanza, secondo l'ordine delle determine di liquidazione.

Il servizio finanziario provvede all'emissione degli ordinativi di pagamento, nei tempi tecnici minimi possibili, salvo motivi contrari imposti da situazioni con tingibili, vigilando sulla tempestiva esecuzione dei pagamenti da parte del tesoriere.

#### **- Metodologia di utilizzo del plafond di cassa disponibile**

Il plafond di cassa disponibile viene preventivamente utilizzato per:

- Gli emolumenti al personale (comprensivi di oneri previdenziali, assicurativi, assistenziali e fiscali);
- imposte e tasse;
- Le indennità di carica e presenza per gli organi istituzionali;
- Le quote capitale ed interessi sui mutui contratti;
- Le spese per utenze di energia elettrica, acqua, gas, telefoniche;
- Spese per il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti;

In caso di emergenza igienico sanitario, il pagamento delle spese finalizzate al servizio raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti acquisisce priorità assoluta.

