

**COMUNE DI QUAREGNA**  
( Provincia di Biella )

**COPIA**

**DELIBERAZIONE N. 3**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Oggetto: Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività di pagamenti da parte dell'Ente**

L'anno duemilaquattordici, addì ventinove del mese di gennaio alle ore 12:30 nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale . Risultano all'appello:

<b>GIORDANI KATIA</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>RAFFAGNATO EDOARDO</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>BOTTA MARIA ANGELA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>CAPPA LILIANO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta, la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la Signora GIORDANI Katia, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

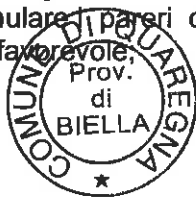
**Oggetto: Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività di pagamenti da parte dell'Ente**

**PARERE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

Il sottoscritto Segretario Comunale in seguito alla deliberazione della Giunta Comunale n.35/09, con cui veniva richiesto al suddetto di formulare i pareri di conformità ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, esprime parere favorevole.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(D'AGOSTINO D.ssa M.Antonietta)

F.fo



**PARERE PARERE PARERE PREVENTIVO ANTECEDENTE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio alla Persona esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica per quanto di competenza ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(PIOVAN D.ssa Monica)

F.fo



**PARERE PARERE PARERE PREVENTIVO ANTECEDENTE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Il sottoscritto in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell' art. 49 del D.Lgs. n. 267/00, esprime parere favorevole in merito alla regolarità contabile della presente deliberazione, e, nel contempo, attesta la copertura finanziaria delle spese previste nel presente provvedimento;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(PIOVAN D.ssa Monica)

F.fo



**LA GIUNTA COMUNALE**

Visto il decreto-legge 1 luglio 2009, n. 78 coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102 ed in particolare l'art. 9 rubricato "Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni";

Ritenuto di individuare le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti;

Evidenziato che le misure adottate sono pubblicate sul sito internet;

Evidenziato altresì che 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;

Considerato:

- che al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni è necessario prevedere una riprogrammazione delle attività dell'Ente, fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali;
- che il responsabile del servizio finanziario ha effettuato un'accurata attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio;

Visti:

- il vigente statuto comunale/provinciale;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il dlgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- la vigente normativa in materia;

Con voti unanimi palesi favorevoli espressi dagli aventi diritto

delibera

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 finanziario;
2. di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 9 del dl n. 78/2009, convertito con legge n. 102/2009, le misure organizzative indicate nell'allegato documento;
3. di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili di servizio, 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 dl n. 78/2009 e s.m.i.;
5. di dare mandato al responsabile del servizio finanziario di verificare che le determinazioni comportanti impegni di spesa siano coerenti con i presenti indirizzi;
6. di dichiarare il presente provvedimento, a voti unanimi espressi per alzata di mano, immediatamente eseguibile, stante l'urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U. Del 18 agosto 2000 n. 267.

#### Allegato alla delibera – Misure organizzative

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, i responsabili di servizio devono:

- 1) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;
- 2) verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;
- 3) il responsabile del servizio finanziario dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica (saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità);
- 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 la scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento.

Si rammentano, inoltre, gli ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese, quali, ad esempio:

- obbligo di acquisire preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare;
- divieto di effettuare pagamenti superiori ad euro 10.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruolo pari almeno ad euro 10.000,00 verso gli agenti della riscossione;
- obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici.

Si ricorda, infine, che è prevista una responsabilità disciplinare e amministrativa in capo al responsabile di servizio in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.

Letto, confermato e sottoscritto.  
IL PRESIDENTE  
f.to GIORDANI Katia



IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to D'AGOSTINO D.ssa Maria Antonietta

---

Reg. Pub. N. 19  
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE  
(articolo 124, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Certificasi dal Segretario Comunale che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno 29-01-2014 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi fino al 12-02-2014.

Quaregna, li 29-01-2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(D'AGOSTINO D.ssa Maria Antonietta)



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la suddetta deliberazione non soggetta a controllo preventivo di legittimità pubblicata ai sensi dell'articolo 124, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 all'Albo Pretorio del Comune è esecutiva ai sensi dell'articolo 134 del predetto D.Lgs.

Quaregna, li 29-01-2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(D'AGOSTINO D.ssa Maria Antonietta)



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

Li, 29-01-2014

Visto: IL SEGRETARIO COMUNALE  
(D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta)

