



# COMUNE DI MONTI

*Provincia di Olbia - Tempio*

## DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Numero **161** del **28-12-09**

<b>Oggetto:</b>	<b>ADOZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE IL TEMPESTIVO PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE PER FORNITURE ED APPALTI</b>
-----------------	---

L'anno duemilanove il giorno ventotto del mese di dicembre alle ore 18:30, nella Casa Comunale si è riunita la Giunta presieduta dal Signor RASPITZU GIOVANNI MARIA in qualità di SINDACO e con l'intervento del Sig.ri:

<b>RASPITZU GIOVANNI MARIA</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>PIRINA IGNAZIO</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>BALZANTI GIUSEPPE ANTONIO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>MARIOTTI BARBARA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>MELONI PIER FRANCO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 2.

Partecipa alla seduta Segretario MELONI DOTT.SSA M.GRAZIA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Constata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art 9 del D.L. 01.07.2009 n 78 recante: " Provvedimenti anticrisi nonché proroga di termini " che, ai commi 1 e 2 testualmente recita:

### **Art 9- Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni**

- 1. Al fine di garantire la tempestività dei pagamento delle pubbliche amministrazioni, in attuazione della direttiva 2000/35/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 29.06.2000, relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transizioni commerciali, recepita con il decreto legislativo 09.10.2002, n 231;**
- a) 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 30.12.2004, 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;**
  - 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;**
  - 3. la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente numero comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. Qualora lo stanziamento di bilancio, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, di debiti pregressi. Le disposizioni del presente punto non si applicano alle aziende sanitarie locali, ospedaliere, universitarie, ivi compresi i policlinici universitari, e agli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico pubblici, anche trasformati in fondazioni;"**

Ritenuto, in attesa di nuove norme e di eventuali circolari ministeriali, di dovere disciplinare, in ogni caso, il procedimento relativo alla liquidazione e pagamento delle somme dovute per forniture ed appalti;

Visti gli artt 77 e 77 bis del D.Lgs 25.06.2008, n 112 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs 18/08/2000, n 267 , recante" T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti Locali" e successive modificazioni;

Vista la Legge 07.08.1990, n 241, recante " Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni,

Visto il vigente regolamento comunale di contabilità;  
Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Vista la relazione allegata a firma del Segretario Comunale e responsabile servizio finanziario;

Con votazione unanime

## **DELIBERA**

Al fine di garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per forniture ed appalti vengono emanate le direttive di cui alla allegata relazione tecnica sulle misure organizzative da adottare in attuazione dell'art 9 D.L. n 78/2009 come convertito dalla Legge 102/2009:

1. e' fatto obbligo, ai competenti responsabili dei servizi di osservare, scrupolosamente, le norme di cui ai singoli ordinamenti tributari, del T.U. n 267/2000 ( art da 178 a 181) e del regolamento comunale per la disciplina generale delle entrate;
2. Per il procedimento relativo all'assunzione degli impegni di spesa dovranno essere osservate, scrupolosamente, le procedure di cui all'art 183 del T.U. del 18.08.2000, n 267, con l'obbligo di accettare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;
3. Per il procedimento relativo alla liquidazione dovranno essere osservate, scrupolosamente, le norme di cui all'art 185 del T.U. 18.08.2000, n 267;
4. Per l'ordinazione e i pagamenti dovranno essere osservate, scrupolosamente, le norme di cui all'art 185 del T.U. 18.08.2000, n 267;
5. Completate le procedure di cui ai punti precedenti il funzionario responsabile trasmette gli atti per l'emissione dei mandati nel rispetto delle norme richiamate;

A norma dell'art 9 , comma 1 lettera a ) 1 del D.Lgs 01.072009, n 78 la presente deliberazione è pubblicata sul sito internet di questo comune, accessibile al pubblico;

Di demandare al responsabile del servizio finanziario la predisposizione delle modifiche al regolamento di contabilità per il recepimento dei termini di predisposizione dei provvedimenti di liquidazione delle fatture e per l'emissione dei mandati di pagamento così come stabilito nella citata relazione al punto 5

Di ottimizzare i tempi di ricezione delle fatture presso gli uffici competenti, dando completa attuazione alle disposizioni contenute nel regolamento inerente la tenuta del protocollo informatico, disponendo che le fatture subito dopo essere protocollate vengano consegnate agli uffici competenti per la emissione del provvedimento di liquidazione senza che transitino nell'ufficio del sindaco.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Segretario  
F.to MELONI DOTT.SSA M.GRAZIA

Il Presidente  
F.to RASPITZU GIOVANNI MARIA

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO**

Certifico che la presente deliberazione verrà affissa in data 13-01-10 all'albo pretorio al N° \_\_\_\_\_ del registro (art. 19 L.R. n° 4/95 e art. 124 D.Lgs 267/00) e contestualmente comunicata ai capigruppo consiliari con il N° 392 di Prot. (art. 30 c.4 L.R. n° 38/94 e art. 125 D. Lgs. 267/00)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to MELONI DOTT.SSA M.GRAZIA

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'**

Certifico che la presente deliberazione è stata pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 13-01-10 al 28-01-10. (art. 19 L.R. n° 4/95 e art. 124 D.Lgs 267/00)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to MELONI DOTT.SSA M.GRAZIA

La presente deliberazione, non soggetta a controllo di legittimità, è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ a seguito di pubblicazione all'albo pretorio del Comune per 10 giorni consecutivi ( art. 134 D.Lgs 267/00)  
Monti, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to MELONI DOTT.SSA M.GRAZIA

---

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 28.12.2009 perché:  
dichiarata immediatamente eseguibile (D.Lvo 267/00 art. 134 comma 4)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to MELONI DOTT.SSA M.GRAZIA

---

La presente copia è conforme all'originale depositato presso questo ufficio

IL SEGRETARIO COMUNALE