



COMUNE di PAVIA

N° 192 Reg. Delib.

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO:** Misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti (art. 9 D.L. 78/2009 convertito con modificazioni dalla legge n. 102/2009 )

L'anno 2010 il giorno 4 del mese di novembre nella consueta sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco Alessandro Cattaneo per deliberare sull'oggetto su indicato.

Sono presenti i Signori:

Sindaco: Alessandro Cattaneo  
Assessori: Assanelli  
Bobbio Pallavicini  
Centinaio  
Faldini  
Fracassi  
Galandra  
Greco  
Niutta  
Valdati

Sono assenti i Signori:

Partecipa ed assiste il Vice Segretario Vicario del Comune dott. ssa Daniela Diani

Constatato il numero legale degli intervenuti, il Presidente pone in trattazione l'oggetto su indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che l'articolo 9 del decreto legge 1 luglio 2009, n. 78, del 1 luglio 2009, convertito in legge con modificazioni, dalla legge 3 agosto 2009, n. 102, prevede che, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, le pubbliche amministrazioni adottano, 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.

**CONSIDERATO** che sui tempi di pagamento incidono i seguenti elementi:

- l'articolo 184 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevede, al comma 2, un'attività di riscontro operata sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite;
- la normativa sul patto di stabilità nel momento in cui ha introdotto nuovi e più stringenti obiettivi legati anche ai pagamenti effettuati sulla parte investimenti, senza tenere conto della impossibilità di intervenire su procedure già avviate;
- la normativa in materia di pagamenti superiori ai 10 mila euro, laddove prevede apposita verifica che i creditori non siano morosi di somme iscritte a ruolo pari almeno ad euro 10.000,00 verso gli agenti della riscossione;
- la normativa in materia di DURC che ne prevede la richiesta prima della liquidazione delle relative fatture

**CONSIDERATO:**

- che le condizioni normative di pagamento per acquisto di beni e servizi, se non diversamente definite in sede contrattuale, sono di 30 giorni data fattura;
- che tuttavia spesso le verifiche sopra citate rendono difficile il rispetto del predetto termine;

**VISTI:**

- i tempi medi di pagamento del primo semestre suddivisi per acquisizione di forniture e di servizi e spese di investimento agli atti;
- il vigente regolamento di contabilità laddove dispone che l'atto di liquidazione tecnica una volta sottoscritto dal Dirigente del servizio competente, deve essere trasmesso unitamente ai documenti giustificativi al Servizio Ragioneria

**DATO ATTO** infine che:

- i tempi di trasmissione degli ordinativi di pagamento al tesoriere sono pressochè istantanei grazie all'introduzione del mandato informatico;
- i tempi di esecuzione dei pagamenti da parte del tesoriere sono regolamentati dalla convenzione di tesoreria e quindi non modificabili.

Tutto ciò premesso;

Visto il vigente statuto comunale nonché il vigente regolamento di contabilità:

Acquisito il parere di regolarità tecnica sulla presente deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/2000 da parte del Dirigente del Settore Programmazione e servizi finanziari;

### **DELIBERA**

1. di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 9, comma 1, del decreto legge 1 luglio 2009, n. 78, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 3 agosto 2009, n. 102, secondo le misure organizzative indicate nell'allegato 1) al presente provvedimento che ne costituisce parte integrante e sostanziale, mantenendo le attuali procedure di pagamento così come previste dal regolamento di contabilità e dagli altri documenti predisposti dalla giunta, in particolare per il rispetto del Patto di Stabilità;
2. di trasmettere il presente atto a tutti i Dirigenti di Settore al fine di dare attuazione alle suddette modalità organizzative;
3. di pubblicare le misure adottate sul sito Internet dell'ente.
4. di dare atto che si provvederà al calcolo e alla pubblicazione sul sito dell'ente dell'indicatore di tempestività dei pagamenti, non appena saranno rese note dal competente ministero le modalità di attuazione dell'obbligo informativo di cui al comma 5 lett. a) dell'art. 23 legge 69/2009.

## Allegato " 1"

Si attesta che il presente documento composto di n.1 pagine è allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 192 in data 4/11/2010 della quale è parte integrante.

FTO PER IL SEGRETARIO GENERALE  
IL VICE SEGRETARIO VICARIO  
BONSSA DANIELA ALANI

### **Misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti**

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del dl n. 78/2009 convertito con legge n. 102/2009, in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), i responsabili di settore devono:

- 1 - trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al settore programmazione e servizi finanziari
- 2 - accertare, in relazione alla spesa per investimenti di cui agli stanziamenti del Titolo II del Bilancio di Previsione, la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio in termini di disponibilità di cassa e con le regole di finanza pubblica; dell'avvenuto accertamento ne deve essere dato conto in ogni singolo atto.
- 3 - all'atto dell'assegnazione della fornitura o prestazione o dell'accettazione del preventivo di spesa, i responsabili di settore dovranno contrattare, laddove prevedano procedure più complesse legate alla liquidazione, per iscritto con i fornitori termini di pagamento più ampi, in quanto l'assenza di termini concordati definisce per legge un obbligo a pagare entro 30 giorni.
- 6 - trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al settore programmazione e servizi finanziari debitamente firmati e completi di tutti gli allegati e di tutte le informazioni necessarie ad effettuare l'emissione del mandato, comprese le modalità di pagamento, con congruo anticipo rispetto la scadenza (non più di 16 gg. dalla data di ricezione della fattura)
- 7 - operare tempestivamente affinché le entrate accertate riferite soprattutto a spese ad esse vincolate quali contributi dai comuni ed altri enti, mutui, trasferimenti in conto capitale ed altri finanziamenti si traducano in altrettanto tempestive riscossioni.

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

- o obbligo di acquisire preventivamente il Dure in corso di validità e con esito regolare;
- o 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;
- o obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici.

8 - proseguire nell'informatizzazione delle procedure e nella dematerializzazione dell'iter amministrativo. Al fine di rendere più tempestivi i pagamenti, il Servizio Ragioneria ha già provveduto ad attivare la firma digitale degli ordinativi di incasso e pagamento

Con la firma digitale dei mandati di pagamento, oltre a ridurre l'utilizzo della carta, si rendono più veloci i pagamenti poiché i flussi dei mandati di pagamento firmati digitalmente, sono inviati per via telematica ed elaborati in automatico; in tal modo il tesoriere è in grado di ridurre i tempi necessari ad effettuare i pagamenti.

Dopo il completamento delle procedure di produzione, apposizione dei visti e pubblicazione delle determinazioni e delle deliberazioni con modalità informatiche (progetto via carta) si gestiranno in via informatica anche le disposizioni di liquidazione.

Allegato alla delibera di Giunta  
Comunale

n. 192

del 4/11/2010



COMUNE DI PAVIA  
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA  
*Giunta Comunale*

**OGGETTO:** Misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti (art. 9 D.L. 78/2009 convertito con modificazioni dalla legge n. 102/2009)

**SETTORE PROPONENTE: PROGRAMMAZIONE E SERVIZI FINANZIARI**

Si attesta che la proposta di deliberazione in oggetto è stata istruita da questo Settore.  
Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Pavia, lì 29 ottobre 2010

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
Dott.ssa Daniela DIANI

**SETTORE PROGRAMMAZIONE E SERVIZI FINANZIARI**

Sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- si esprime parere FAVOREVOLE, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

parere non espresso in quanto il provvedimento non prevede impegno di spesa o riduzione di entrata.

Pavia, lì 29 ottobre 2010

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
Dott.ssa Daniela DIANI

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
f.to SINDACO ALESSANDRO CATTANEO

IL VICE SEGRETARIO VICARIO DEL COMUNE  
f.to DOTT. SSA DANIELA DIANI

---

**DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che copia della deliberazione sopra estesa, viene pubblicata all'Albo Pretorio ai sensi dell'Art. 124 del d.Lgs. n° 267 del 18/8/2000

dal 9 NOVEMBRE 2010	al 23 NOVEMBRE 2010
Addi, 8 NOVEMBRE 2010	

IL VICE SEGRETARIO VICARIO DEL COMUNE  
DOTT. SSA DANIELA DIANI

f.to .....

---

Comunicata ai Capi Gruppo Consiliari con elenco n. 60 il 9 NOVEMBRE 2010

---

Diventa esecutiva il ..... per decorrenza dei termini di cui all'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000.

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to .....

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo. IL VICE SEGRETARIO VICARIO DEL COMUNE  
Addi 8 NOVEMBRE 2010 DOTT. SSA DANIELA DIANI  
.....