

COPIA

# COMUNE DI GROTTI DI CASTRO

(Provincia di Viterbo)

## GIUNTA MUNICIPALE

Delibera n. 98 del 30.12.2009

**OGGETTO: ADOZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE IL TEMPESTIVO PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE PER FORNITURE ED APPALTI.**

L'anno **duemilanove** e questo di **trenta** del mese di **dicembre** alle ore **19,30** in Grotte di Castro nella Sala delle adunanze posta nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Municipale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor **PIERO CAMILLI – SINDACO**

Componenti	Qualifica	Presenti/Assenti
CAMILLI PIERO	SINDACO	Presente
CAPOZZI PIETRO DOMENICO	VICE SINDACO	Presente
ROSSI RICCARDO	ASSESSORE	Presente
BARZI MASSIMO	ASSESSORE	Presente
CIOLI PIETRO	ASSESSORE	Presente

Presenti **5** Assenti **0**

Partecipa il sottoscritto Dott. **COLONNELLI FRANCO** Segretario del Comune incaricato della redazione del verbale.

Il presidente riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, 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 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 pagamento nelle transazioni commerciali, recepita con il decreto legislativo 9 ottobre 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 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 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, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi. Le disposizioni del presente punto non si applicano alle aziende sanitarie locali, ospedaliere, ospedaliere universitarie, ivi compresi i policlinici universitari, e agli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico pubblici, anche trasformati in fondazioni”;

Considerato che i ritardi subiti in passato dai pagamenti sono stati determinati dalla mancata disponibilità di cassa e dalle rigide disposizioni vigenti che impongono il rispetto delle norme dette del “Patto di stabilità interno”;

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. L. 25 giugno 2008, n. 112 e s.m.i.;

Visto lo statuto comunale;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 recante “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” e s.m.i.;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi” e s.m.i.;

Visto il vigente regolamento comunale di contabilità;

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

Con voti unanimi palesemente espressi,

## DELIBERA

Al fine di garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per forniture ed appalti vengono emanate le seguenti direttive:

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 (artt. 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. n. 267/2000, con 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. Per il procedimento relativo alla liquidazione dovranno essere osservate scrupolosamente le norme di cui all'art. 184 del T.U. n. 267/2000.
4. Per l'ordinazione ed i pagamenti dovranno essere osservate scrupolosamente le norme di cui all'art. 185 del T.U. n. 267/2000.
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, c. 1, lett. a).1 del D. L. 01/07/2009, n. 78 la presente pubblicazione è pubblicata sul sito internet di questo Comune, accessibile al pubblico.

\*\*\*\*\*

Visto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-contabile nonché alla legittimità del presente provvedimento, ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to CAMILLI PIERO

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to PIERO CAMILLI

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to CAMILLI PIERO

F.to Dott. COLONNELLI FRANCO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Relazione di pubblicazione

Affisso all'Albo Pretorio del Comune di Grotte di Castro in data  
per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Grotte di Castro li . . .

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dott. COLONNELLI FRANCO**

\_\_\_\_\_

Si certifica che la presente deliberazione :

E' stata inviata con lettera n. . . . . in data . . . . . ai Capigruppo  
Consiliari (Art. 125 D.Lgs 267/2000)

E' stata trasmessa con nota n. . . . . in data . . . . . alla Prefettura di  
Viterbo (Art. 135 comma 2° D.Lgs. 267/2000)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data . . . . .

Trascorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione  
(Art. 134, comma 3 D.Lgs 267/2000)

Perché dichiarata immediatamente eseguibile  
(Art. 134, comma 4 D.Lgs 267/2000)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dott. COLONNELLI FRANCO**

\_\_\_\_\_

E' Copia conforme all'originale  
Li

Il Segretario Comunale  
Dr. Franco Colonnelli