



# COMUNE DI OTTATI

Provincia di Salerno

Via XXIV maggio, 53 - C.A.P. 84020 Tel. e Fax : 0828 966002 - 966244 C.F 00547700658

1 ORIGINALI | DELIBERA GIUNTA COMUNALE N.09 DEL 13.01.2010  
X COPIA

OGGETTO: ADOZIONE MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIERE IL TEMPESTIVO PAGAMENTO PER FORNITURE ED APPALTI.

IL GIORNO 13.01.2010, alle ore 12.00 nella usuale sala delle adunanze della Giunta Comunale della Casa comunale, si è riunita la Giunta Comunale. Convocata nelle forme di Legge. Presiede la seduta il Sindaco dr. Pugliese Serafino, e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg:

Cognome	Nome	Carica	Presenti	Assenti
Dr. Pugliese	Serafino	Sindaco	X	
Geom. Capozzoli	Alessandro	Vice - sindaco	X	
Dr. Marino	Pasquale	Assessore		X
Sig. Doddato	Aldo	Assessore		X
Sig. Monaco	Daniele	Assessore	X	
Totale presenti ed assenti			3	2

su proposta del responsabile dell'area:

- Amministrativa Sig. Salvatore Zazzaro
- Tecnica-manutenitiva geom. Cupo Sabato;
- Economico-Finanziaria rag. Fasano Raffaele,

adotta il seguente provvedimento.

Partecipa il segretario comunale dr.ssa de Vita Evelina, con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzante;

Premesso che sulla presente proposta di deliberazione:

- Il responsabile dell'area economica - finanziaria rag. Raffaele Fasano per quanto concerne la regolarità tecnica ai sensi dell'art.49, 1° co. Del T.U. n.267/2000 nei termini seguenti "Favorevole";

VISTO ai sensi dell'art.49, C .1° del T.U. n.267/2000 si esprime parere favorevole come allegato, in ordine alla regolarità:

- Tecnica del presente provvedimento, art.49, 1° comma, D.Lgs. n.267/2000

Il responsabile dell'Area economica-finanziaria

f.to Rag. Fasano Raffaele \_\_\_\_\_

**OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI. (ART.9 D.L.78/2009, CONV. IN LEGGE 102/2009).**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**Premesso che:**

il comma 1 dell'art.9 del D.L. 78 del 1/07/2009, come modificato dalla legge di conversione n. 102/2009, prevede che al fine di garantire la tempestività dei pagamenti della P. A., in attuazione della Direttiva CE 2000/35/CE del 29/06/2000 recepita con il D. Lgs. 231/2002, gli enti, fra cui i comuni, adottino *"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"* e che *"le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione"*;

**Ritenuto** di provvedere in merito:

Visto il parere favorevole relativo alla regolarità tecnica del provvedimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267;

**Ritenuto**, stante l'urgenza, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000.

con votazione unanime,

## **DELIBERA**

- 1) Di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 9 del D.L. 78/2009 convertito con L. 102/2009, le misure organizzative indicate nell'allegato alla presente a costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di trasmettere le misure in oggetto ai responsabili dei servizi, al fine di darne immediata attuazione;
- 3) Di pubblicare le presenti misure sul sito internet del Comune, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009;
- 4) Di dichiarare la presente deliberazione, con votazione separata, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. n. 267/2000.

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 09 DEL  
13/01/2010**

**COMUNE DI OTTATI  
( Sa )**

**MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA'  
DEI PAGAMENTI PER SOMMINISTRAZIONI, FORNITURE ED APPALTI  
(ART.9 D.L.78/2009, CONV. IN LEGGE 102/2009)**

- Il servizio economico-finanziario adotterà le iniziative necessarie, nei confronti degli altri servizi, affinché il vincolo di verifica della disponibilità di cassa previsto dall'art.9, co.2, del D.L. 78/2009 conv. in L. 102/2009 non impedisca la tempestiva esecuzione dei pagamenti ai fornitori.
- Al fine di velocizzare le fasi di acquisizione dei documenti necessari alla liquidazione, gli uffici ordinatori di spesa provvederanno a comunicare ai fornitori le specifiche necessarie alla tempestiva registrazione delle fatture e distribuzione delle stesse ai servizi competenti.
- Le fatture di acquisto perverranno direttamente al Protocollo del Comune e da questo al servizio economico-finanziario. Gli uffici ordinanti non dovranno trattenerle presso di essi prima che siano registrate.
- La trasmissione al servizio economico-finanziario dell'atto e della documentazione necessaria alla liquidazione della spesa dovrà avvenire da parte dell'ufficio ordinatore in tempi ristretti da quando essa risulti completa.
- L'acquisizione e controllo del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva), sarà effettuato preventivamente dall'ufficio che dispone la liquidazione.
- La verifica ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 sui pagamenti eccedenti l'importo di €.10.000,00 verrà effettuata dal Servizio economico finanziario in via telematica all'atto della redazione del mandato di pagamento.
- Il servizio economico-finanziario dell'Ente incentiverà l'utilizzo da parte dei fornitori della riscossione mediante bonifico bancario, previa acquisizione del codice IBAN del fornitore.
- Il servizio economico-finanziario provvederà all'emissione degli ordinativi di pagamento nei tempi tecnici minimi possibili, salvi motivi contrari imposti da situazioni contingibili, vigilando sulla tempestiva esecuzione dei pagamenti da parte del Tesoriere.
- Salvo quanto diversamente specificato negli atti di gara e/o nel contratto di riferimento, il termine ordinario per il pagamento delle spese è quello di 30 giorni fissato dall'art.4 del D.Lgs.231/2002. Gli uffici ordinanti che prevedano procedure più complesse legate alla liquidazione dovranno concordare per iscritto con i fornitori termini di pagamento più ampi, che rispettino comunque i limiti di cui all'art.4 c.4 del medesimo D.Lgs.231/2002.
- Il servizio economico-finanziario provvederà mensilmente alla rilevazione del tempo medio del pagamento delle fatture, allo scopo di segnalare e tempestivamente le problematiche che impediscano l'ulteriore riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto al passato.

il presente verbale viene approvato e sottoscritto come segue:

IL SINDACO

f.to dr. Serafino Pugliese

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dr.ssa De Vita Evelina

**ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO**

Visti gli atti d'ufficio, Il sottoscritto dr.ssa De Vita Evelina, segretario comunale,

**ATTESTA**

Che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio comunale oggi 19 FEB. 2010 per la pubblicazione per 15 gg. consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1°, del D.Lgs. n. 267/2000.

Ottati 19 FEB. 2010

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dr.ssa De Vita Evelina

**CERTIFICATO DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO**

Si certifica che giusta relazione dell'addetto alla materiale pubblicazione copia della copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ come prescritto dall'art. 124, comma 1°, del D.Lgs. n. 267/2000, senza che sia stata acquisita al protocollo comunale alcuna opposizione:

Ottati \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

**ATTESTATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 13.01.2010

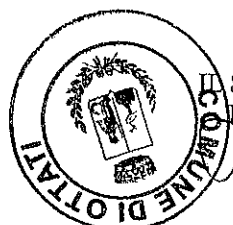
- Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4° del D. Lgs. nr. 267/2000;
- Decorsi dieci giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, c. 3° del D. Lgs. 267/2000;
- È stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124 c. 1° del D. Lgs. nr. 267/2000 per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Ottati 19 FEB. 2010

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dr.ssa De Vita Evelina

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Ottati 19 FEB. 2010



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr.ssa De Vita Evelina