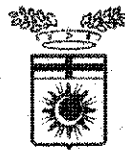


N. 1500G



Provincia
di Milano

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

Deliberazione n. 421/2011 Rep. Gen.

Atti n. 175876/5.6/2011/7

Oggetto:

ARTICOLO 9 DEL D.L. 78/2009 CONVERTITO LEGGE N. 102/2009 (DECRETO ANTICRISI 2009) – PRESA D'ATTO DELLE MISURE ORGANIZZATIVE ADOTTATE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE.

Adi 29 novembre 2011 alle ore 16.05, previa apposita convocazione, si è riunita la Giunta Provinciale nella consueta sala delle adunanze.

Sono presenti i Sigg.:

Presidente

Vice Presidente

Assessori Provinciali

GUIDO PODESTA'

NOVO UMBERTO MAERNA *assente*

LUCA AGNELLI

FABIO ALTITONANTE

STEFANO BOLOGNINI

ROBERTO CASSAGO

PAOLO GIOVANNI DEL NERO

GIOVANNI DE NICOLA *assente*

SILVIA GARNERO

MARINA LAZZATI

MASSIMO PAGANI

LUCA SQUERI

CRISTINA STANCARI

Presiede il Presidente On. Guido Podestà

Partecipano, assistiti dal personale del Servizio Giunta, il Segretario Generale dott. Alfonso De Stefano ed il Vice Segretario Generale dott. Francesco Puglisi.

E' altresì presente il Direttore Generale dott. Mario Benaglia.

LA GIUNTA PROVINCIALE

VISTA la proposta di deliberazione redatta all'interno;

PRESO ATTO dei riferimenti normativi citati e delle considerazioni formulate;

VISTA la deliberazione di Giunta Provinciale R.G. n. 213 del 28/06/2011 con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione (Peg) per l'anno 2011;

RETENUTO, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, statutarie e regolamentari di assumere decisioni al riguardo;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dai Dirigenti competenti, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000;

A voti unanimi

DELIBERA

- 1) di approvare la proposta di deliberazione redatta all'interno, dichiarandola parte integrante del presente atto;
- 2) di incaricare i competenti Uffici di provvedere agli atti consequenziali;
- 3) di approvare l'allegato, parte integrante del presente provvedimento, composto da n. 2 pagine;

ASSESSORATO BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, PATRIMONIO E DEMANIO

DIREZIONE PROPONENTE AREA PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE

OGGETTO:

ARTICOLO 9 DEL D.L. 78/2009 CONVERTITO LEGGE N. 102/2009 (DECRETO ANTICRISI 2009) – PRESA D'ATTO DELLE MISURE ORGANIZZATIVE ADOTTATE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ' DI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE.

RELAZIONE TECNICA:

Il decreto legge 1 luglio 2009, n. 78, coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n.102, ha introdotto alcuni provvedimenti anticrisi, nonché proroga di alcuni termini; in particolare, l'articolo 9 rubricato "Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni", al comma 1 prevede che, 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 pagamenti nelle transazioni commerciali, recepita con 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 comporta responsabilità disciplinare e 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 e contrattuale per evitare la formazione di debiti pregressi;

3. allo scopo di ottimizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la formazione di nuove situazioni debitorie, l'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse a bilancio prevista per i Ministeri dall'articolo 9, comma 1 ter del D.L. 185/2008, convertito con modificazioni dalla legge 2/2009, è effettuata anche per gli enti locali;

4. per le amministrazioni dello Stato, il Ministero dell'economia e delle Finanze –Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, anche attraverso gli uffici centrali del bilancio e le ragioneria territoriali dello Stato, vigila sulla corretta applicazione delle precedenti disposizioni secondo procedure da definire con apposito DM, da emanarsi entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente decreto. Per gli Enti locali i rapporti sono allegati alle relazioni rispettivamente previste nell'art. 1, commi 166 e 170, della legge 23 dicembre 2005, n. 266;

Al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione è stato necessario prevedere una riprogrammazione delle attività dell'Ente, fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali, con particolare riferimento alla standardizzazione e informatizzazione delle procedure relative agli ordini ai fornitori di beni o prestatori di servizi.

I responsabili dei servizi finanziari hanno effettuato una accurata attività di revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio ed è in corso la revisione

generale del Regolamento di contabilità dell'ente, comprese le norme relative alle liquidazioni e ai pagamenti dei fornitori.

Pertanto si rende opportuno deliberare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art.9 del D.L.78/2009 convertito con L.102/2009, in merito alle misure organizzative indicate nell'allegato alla presente.

Le presenti misure dovranno essere trasmesse ai responsabili dei servizi, al fine di garantire continuità alla attuazione; infine vige l'obbligo di pubblicare le stesse misure sul sito internet della Provincia.

Data 17/11/2011.....

Il Direttore in staff dell'area
programmazione risorse finanziarie
Firmato dott.ssa Olga Nannizzi

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:**LA GIUNTA PROVINCIALE**

Vista la relazione che precede contenente le motivazioni che giustificano l'adozione del presente provvedimento

Visti i riferimenti normativi richiamati nella relazione tecnica del responsabile dell'istruttoria

Visti:

- lo Statuto della Provincia di Milano;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

DELIBERA

- 1) di dare atto e 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 demandare al direttore competente la trasmissione delle misure in oggetto alle strutture organizzative dell'ente.
- 3) di incaricare il direttore Generale e il Direttore dell'Area Programmazione Risorse Finanziarie di impartire le opportune direttive al fine di garantire la completa attuazione delle misure organizzative in oggetto.
- 4) di demandare al direttore competente di pubblicare le presenti misure sul sito internet della Provincia, ai sensi dell'art.9 del D.L.78/2009.
- 5) di dare atto che la presente deliberazione non comporta per l'Ente nuovi impegni finanziari o variazioni degli impegni esistenti, né variazioni degli stanziamenti in entrata, né variazioni patrimoniali;

IL RELATORE: nome Luca Squeri

data 17/11/2011

firmato Luca Squeri

PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITÀ TECNICA/AMMINISTRATIVA
(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00)**IL DIRETTORE IN STAFF AREA
PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE****IL DIRETTORE**

Nome Olga Nannizzi

nome

data 17/11/2011

firmato Olga Nannizzi

data

firma

VISTO DEL DIRETTORE DELL'AREA PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 14 del Testo Unificato del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)

nome Vittorio Boccaletti

data 17/11/2011

firmato Vittorio Boccaletti

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE
(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00) Favorevole Non dovuto**IL DIRETTORE AREA
PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE**

nome Vittorio Boccaletti

data 17/11/2011

firmato Vittorio Boccaletti

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

F.to Podestà

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to De Stefano

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale dà disposizione per la pubblicazione della presente deliberazione mediante inserimento nell'Albo Pretorio online della Provincia di Milano, ai sensi dell'art.32, co.1, L. 18/06/2009 n. 69 e contestuale comunicazione ai Capi Gruppo Consiliari, ai sensi dell'art.125 del D. Lgs. n.267/2000.

Milano li **29 NOV. 2011**

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to De Stefano

Si attesta l'avvenuta pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio online della Provincia di Milano come disposto dall'art.32 L. n.69/2009.

Milano li _____

Firma _____

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- in quanto dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art.134 del D. Lgs. n.267/2000.
- per decorrenza dei termini di cui al 3° comma dell'art.134 del D. Lgs. n.267/2000.

Milano li _____

IL SEGRETARIO GENERALE

ESECUZIONE

La presente deliberazione viene trasmessa per la sua esecuzione a:

.....

Milano li _____

IL DIRETTORE GENERALE

ALLEGATO A

MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (Art.9 D.L.78/2009 convertito in L. 102/2009)

1. Il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che i conseguenti pagamenti siano compatibili con i relativi stanziamenti

di bilancio, con gli incassi delle eventuali specifiche fonti di finanziamento e con le regole di finanza pubblica, ivi compreso il patto di stabilità. La verifica delle regole di finanza pubblica viene effettuata congiuntamente al Servizio Finanziario; a tale scopo quest'ultimo può richiedere agli uffici competenti che siano indicati gli importi parziali da erogare nelle varie fasi e la tempistica di tali pagamenti.

Simile verifica potrà essere richiesta con riferimento agli incassi per l'eventuale fonte di finanziamento della spesa.

Si ricorda che la violazione dell'obbligo di accertamento richiamato, comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa ai sensi dell'art. 9, comma 1 del D.L.78/2009 convertito in L. 102/2009.

2. Per ridurre i tempi relativi all'acquisizione dei documenti necessari alla liquidazione della spesa, gli uffici che hanno ordinato la predetta spesa devono comunicare ai fornitori le specifiche necessarie alla tempestiva registrazione delle fatture e distribuzione delle stesse ai servizi competenti, quali:

- i dati da riportare in fattura o nella nota di accompagnamento al fine anche della migliore individuazione dell'ufficio ordinante la spesa (si ricorda che in fattura devono essere riportati, ai sensi art.191 del TUEL, numero impegno, numero determinazione, oltre che numero dell'ordine attribuito dalla procedura "ordini" del software di contabilità) ;

- indirizzi a cui recapitare i documenti di spesa;

- diverse modalità di pagamento che possono essere adottate dalla Provincia con invito ad indicare preventivamente quella prescelta (con relativi coordinate, quale IBAN ad esempio) in modo da evitare l'emissione di ordinativi di pagamento che debbano successivamente essere richiamati e corretti.

3. Per l'emissione degli ordini ai fornitori si utilizza apposita procedura informatica, collegata al software di contabilità, che garantisce congrua disponibilità finanziaria a copertura degli importi ordinati. Il numero dell'ordine dovrà essere richiamato sia nella fattura che nell'atto di liquidazione, in mancanza saranno restituiti al mittente.

4. Le fatture dovranno pervenire direttamente agli uffici ordinanti i quali procederanno al più presto alla registrazione delle stesse sul sistema informativo contabile, quindi alla liquidazione e al successivo invio al servizio finanziario per l'emissione del mandato di pagamento.

La trasmissione dell'atto di liquidazione della spesa al Servizio Finanziario, debitamente firmato e completo di tutta la documentazione necessaria alla liquidazione, dovrà avvenire da parte dell'ufficio ordinatore entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della fattura.

L'acquisizione e controllo del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva), quando necessario, sarà effettuato preventivamente dall'ufficio che ha ordinato la spesa.

La richiesta delle attestazioni relative agli obblighi di tracciabilità finanziaria (CUP, c/c dedicato, generalità operatori con firma etc.) sarà effettuato preventivamente dall'ufficio che ha ordinato la spesa.

La verifica ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 relativa al divieto di effettuare pagamenti superiori ad € 10.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi per somme iscritte a ruolo pari almeno ad € 10.000,00 verso gli agenti della riscossione, verrà effettuata dal servizio finanziario.

5. Il servizio finanziario provvederà all'emissione degli ordinativi di pagamento a intervalli temporali non superiori a 10 giorni, salvi motivi contrari imposti da situazioni contingibili.

Si precisa che, in conformità alla convenzione di Tesoreria, ai fini delle operazioni di chiusura/riapertura dei conti di bilancio, non si procede a pagamenti nel periodo compreso tra il 15 dicembre e il 15 gennaio. Tale sospensione non determina oneri per interessi di mora a carico dell'ente.

6. Salvo quanto diversamente specificato nel contratto di riferimento, il termine per il pagamento delle spese è di 30 giorni. 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 e le condizioni di cui all'art. 4, comma 4 del D.Lgs.231/2002.