



# COMUNE DI ODERZO

CITTÀ ARCHEOLOGICA

(Provincia di Treviso)

<http://www.comune.oderzo.tv.it>

## SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO UFFICIO CONTABILITÀ

### MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI (ART. 9 D.L. 1 LUGLIO 2009 N. 78 CONVERTITO IN L. 3 AGOSTO 2009 N. 102 RECANTE “PROVVEDIMENTI ANTICRISI, NONCHÉ PROROGA DI TERMINI)

Il D.L. 1 luglio 2009 n. 78, convertito in L. 3 agosto 2009 n. 102, recante “Provvedimenti anticrisi, nonché proroga di termini” stabilisce all’art. 9 comma 1 lett. a) numero 1) che le pubbliche amministrazioni 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.

Le misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti sono contenute nel Regolamento di Contabilità approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 1 agosto 2002, pubblicato nel sito internet del Comune alla voce [Il Comune/Atti amministrativi/Regolamenti](#).

In particolare le fasi del procedimento di spesa sono disciplinate dagli articoli 13, 14, 15, 16 e 24 del Regolamento di Contabilità di seguito riportati. I mandati di pagamento vengono emessi dal Servizio Economico Finanziario – Ufficio Contabilità entro 7 giorni dalla liquidazione della spesa effettuata ai sensi dell’art. 15.

Il Tesoriere ammette al pagamento i mandati, di norma, entro il secondo giorno lavorativo successivo alla consegna del mandato, ai sensi dell’art. 5 comma 12 della convenzione per il servizio di tesoreria. Inoltre il Comune ed il Tesoriere, al fine di snellire al massimo l’operatività inerente la gestione dei pagamenti e degli incassi, hanno attivato, già dal 2007, il servizio di mandato informatico a firma digitale.

Inoltre nella seduta di Giunta Comunale del 2 novembre 2009:

- con delibera n. 199 sono state adottate ulteriori misure organizzative per garantire il rispetto della normativa citata;
- con delibera n. 1 del 14.1.2013 sono state aggiornate le misure organizzative per garantire il rispetto della normativa citata

*Stralcio regolamento di contabilità*

#### **Art. 13 – Impegno di spesa**

1. Nell’ambito di ciascun servizio, le determinazioni di impegno, attuative del piano esecutivo di gestione, sono sottoscritte dal responsabile del servizio assegnatario delle relative risorse.

2. Gli atti comportanti impegno di spesa devono essere tempestivamente inoltrati al servizio economico finanziario che ne provvede alla registrazione ed all'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del relativo responsabile.
3. Nel caso in cui per fronteggiare eventi eccezionali e imprevedibili si sia reso necessario provvedere all'esecuzione di lavori o alla fornitura di beni e servizi per assicurare la continuità di servizi pubblici, il relativo impegno di spesa deve essere regolarizzato non oltre il trentesimo giorno successivo, a carico dell'esercizio in corso. In ogni caso l'operazione deve essere regolarizzata entro il 31 dicembre dell'anno in corso, anche se a tale data non sia decorso il predetto termine di 30 giorni.
4. Nel caso di azione o resistenza in giudizio, con oneri non certi e non determinabili in via preventiva, i provvedimenti relativi possono contenere un impegno di spesa di massima. Al momento della determinazione dell'importo definitivo le spese sono imputate per l'eccedenza al bilancio dell'anno in cui sono liquidate, con determinazione del responsabile del servizio.
5. Gli atti di impegno di spesa relativi ad esercizi successivi compresi nel bilancio pluriennale sono sottoscritti dai responsabili di servizio ai quali sono stati affidati i mezzi finanziari sulla base del corrispondente bilancio di previsione e nei limiti dello stesso. L'atto d'impegno indica l'ammontare complessivo della somma dovuta, la quota di competenza dell'esercizio in corso e le quote riferite ai singoli esercizi successivi.
6. Le somme iscritte negli stanziamenti di spesa in conto capitale, impegnate solo contabilmente alla chiusura dell'esercizio ai sensi del comma 5 dell'articolo 183 del decreto, devono essere impegnate, ai sensi dello stesso articolo 183, comma 1, entro il secondo anno successivo in conto della gestione residui.
7. Si considerano indisponibili le somme prenotate, fintanto che i relativi impegni non siano perfezionati ai sensi dell'articolo 183 del decreto.

#### **Art. 14 – Spese di rappresentanza**

1. Nell'ambito del P.E.G. possono essere previsti uno o più capitoli per spese di rappresentanza.
2. Sui capitoli inerenti le spese di rappresentanza il Direttore generale, cui sono assegnati, deve costituire idonei impegni di spesa a favore dell'economista comunale; quest'ultimo provvederà all'acquisizione del bene o del servizio di volta in volta richiesto in forma scritta dal Sindaco, purchè di importo non superiore a € 300.
3. Qualora l'importo presunto della spesa superi il limite di cui al comma precedente o se ne ravvisi comunque l'opportunità, il Direttore Generale dovrà provvedere di volta in volta all'assunzione del necessario impegno di spesa con propria determinazione, previo specifico atto di indirizzo del Sindaco, nel rispetto delle norme vigenti con particolare riferimento alla scelta del contraente.
4. I valori di cui sopra potranno essere successivamente adeguati dalla Giunta comunale.

#### **Art. 15 Liquidazione della spesa**

1. I documenti giustificativi di spese pervenute al servizio economico finanziario e da questo registrati, sono trasmessi all'ufficio che ha dato esecuzione alla spesa, per il seguito di competenza secondo l'articolo 184 del decreto.
2. L'atto di liquidazione, di competenza del servizio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa, deve contenere l'indicazione del creditore, della somma liquidata, degli estremi dell'impegno di spesa, del capitolo del piano esecutivo di gestione, l'eventuale economia, e la richiesta di emissione del mandato.
3. L'atto di liquidazione deve altresì indicare l'eventuale termine di pagamento oltre il quale possano derivare danni all'Ente.
4. La liquidazione può essere effettuata, in relazione alla tipologia di spesa, come segue:
  - provvedimento da parte del responsabile del servizio competente in tutti quei casi in cui la procedura di liquidazione presupponga particolari valutazioni di merito, verifica del rispetto di condizioni contrattuali o regolamentari, necessità di esposizione analitica dei fatti e simili quali ad esempio: stati di avanzamento relativi a spese investimento, contributi economici condizionati da rendicontazione, forniture non perfettamente corrispondenti all'ordinazione e simili;
  - visto, contenente tutti gli elementi elencati ai precedenti commi, apposto dal responsabile del servizio competente direttamente sul documento da liquidare in tutti quei casi in cui vi sia corrispondenza fra impegno, ordinazione e fornitura dei beni o dei servizi.
5. L'atto di liquidazione è trasmesso al servizio economico finanziario che, ove non riscontri irregolarità amministrative, contabili o fiscali, lo trattiene ed emette il mandato di pagamento. Ove invece riscontri irregolarità lo restituisce con i propri rilievi al servizio proponente.

### **Art. 16 – Mandati di pagamento**

1. Il mandato di pagamento di cui all'articolo 185 del decreto è sottoscritto dal responsabile del servizio economico finanziario, o da chi ne fa le veci, e dal compilatore.
2. I mandati sono trasmessi al tesoriere con elenco in duplice esemplare, uno dei quali è restituito per ricevuta.

### **Art. 24 – Il servizio di economato**

1. L'economato è organizzato come ufficio autonomo, con proprio responsabile, all'interno del servizio economico finanziario. Provvede alle spese minute d'ufficio necessarie per soddisfare i correnti fabbisogni di non rilevante ammontare dei servizi dell'ente. La gestione delle spese di cui al precedente periodo è affidata al dipendente incaricato che assume la qualifica di economo e le responsabilità dell'agente contabile di diritto.
2. Le funzioni di massima assegnate a tale ufficio sono così individuabili:
  - a) funzioni di gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare nonché di tutte quelle per cui tale procedura venisse ritenuta preferibile, per economicità o speditezza, in sede di atto di impegno;
  - b) funzioni di provveditorato per l'acquisto di beni e servizi necessari per il normale funzionamento degli uffici;
  - c) funzioni di gestione del magazzino economale;

d) funzioni di tenuta degli inventari dei beni di proprietà comunale.

Ai fini dell'applicazione del presente comma, il limite della spesa di non rilevante ammontare è fissato in sede di prima applicazione in € 2.500,00

Spetterà alla Giunta comunale adeguare tale valore qualora non risulti più congruo.

3. L'ufficio economato dovrà provvedere altresì:

a) alla riscossione delle pensioni o assegni mensili di soggetti per i quali il Comune corrisponda la retta di ricovero in struttura protetta ai sensi della normativa sul domicilio di soccorso o per intervenuta convenzione;

b) alla riscossione di incassi relativi a proventi o prestazioni che per la loro saltuarietà non consentono l'organizzazione di un'apposita procedura ovvero per i quali sia prevista la riscossione a mezzo economato.

4. Delle somme ricevute in anticipazione o di quelle eventualmente riscosse l'economato non può fare uso diverso da quello per cui sono destinate.

5. L'economato provvede a effettuare le spese attribuitegli (nei limiti dei capitoli di spesa ad esso assegnati) o richiestegli (nei limiti degli impegni assunti a suo favore dagli altri servizi) nel rispetto delle procedure previste dalla legge o dai regolamenti per la individuazione del terzo contraente. E' vietato, a tale proposito, suddividere artificialmente le spese che abbiano carattere unitario.

6. In deroga a quanto previsto dall'articolo 13, possono essere assunti impegni di massima che si perfezionano giuridicamente attraverso l'emissione di appositi buoni d'ordine da parte dell'economato comunale.

## **Deliberazione di Giunta Comunale del 02/11/2009 n° 199**

**OGGETTO: ADOZIONE MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE IL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ART. 9 DEL D.L. N. 78 DEL 1 LUGLIO 2009, CONVERTITO IN L. 3 AGOSTO 2009 N. 102**

\*\*\*\*\*

### LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che l'art. 9 del D.L. n. 78 del 1 luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009 n. 102 prevede:

- che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, 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;
- che nelle medesime pubbliche amministrazioni il funzionario che adotta 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 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 progressi;

PRESO ATTO che le novità introdotte da tale disposizione comportano la necessità di adottare una serie di interventi per consentire il corretto espletamento delle attività amministrative, con particolare riguardo al punto 2) del primo comma dell'art. 9, che prevede la responsabilità disciplinare ed amministrativa nei confronti dei funzionari che effettuino impegni di spesa non coerenti con il programma dei pagamenti nel rispetto delle norme che disciplinano la gestione del bilancio e delle norme di finanza pubblica (patto di stabilità);

CONSTATATO:

- che il disposto normativo trova immediati limiti rispetto all'attuale gestione del patto di stabilità che prevede vincoli soprattutto per il pagamento delle spese in conto capitale per le quali, a differenza delle spese correnti, nonostante le risorse di cassa disponibili, il rispetto dei tempi di pagamento è subordinato al raggiungimento degli obiettivi fissati dalle norme sul patto di stabilità;
- che, di conseguenza, considerato l'attuale quadro normativo, è arduo rispettare i termini di pagamento fissati dalla direttiva comunitaria senza violare le norme sul patto di stabilità;
- che, per quanto appena esposto, la necessità di rispettare entrambi i vincoli (tempestività dei pagamenti e patto di stabilità) genera delle conseguenze sulle scelte programmatiche e sulla gestione delle attività amministrative da affrontare per garantire il corretto espletamento delle attività da parte dei funzionari e il raggiungimento degli obiettivi programmati;

RILEVATO che il sistema della competenza mista previsto dal vigente patto di stabilità comporta un legame diretto tra i pagamenti e riscossioni in conto capitale e, in considerazione di quest'ultimo aspetto si evidenzia al momento in particolare una criticità derivata dal ritardo nell'erogazione di contributi in conto capitale da parte della Regione Veneto per l'esecuzione di opere da parte del Comune;

DATO ATTO:

- che misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti sono contenute nel Regolamento di Contabilità approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 1 agosto 2002; in particolare le fasi del procedimento di spesa sono disciplinate dagli artt. 13, 14, 15, 16 e 24; inoltre i mandati di pagamento vengono emessi dal Servizio Economico Finanziario entro 7 giorni dalla liquidazione della spesa effettuata ai sensi dell'art. 15 del regolamento citato (delibera di Giunta Comunale n. 217 del 3.12.2007);
- che il Tesoriere ammette al pagamento i mandati, di norma, entro il secondo giorno lavorativo successivo alla consegna del mandato, ai sensi dell'art. 5 comma 12 della convenzione per il servizio di tesoreria;
- che il Comune ed il Tesoriere, al fine di snellire al massimo l'operatività inerente la gestione dei pagamenti e degli incassi, hanno attivato, già dal 2007, il servizio di mandato informatico a firma digitale;
- che tutte le fatture ricevute dal Comune vengono tempestivamente registrate a cura del Servizio Economico Finanziario in modo univoco ed omogeneo e trasmesse all'ufficio che ha dato esecuzione alla spesa, ai fini della liquidazione ai sensi dell'art. 15 del Regolamento di contabilità;

DATO ATTO altresì che:

- a seguito di direttiva di Giunta Comunale del 17 agosto 2009 è stato costituito un gruppo di coordinamento per il monitoraggio e la programmazione ai fini del rispetto del patto di stabilità; il gruppo è costituito dagli Assessori al Bilancio, ai Lavori Pubblici e all'Urbanistica, nonché dai Responsabili del Servizio Tecnico, del Servizio Gestione del Territorio e Urbanistica e del Servizio Economico Finanziario, coadiuvati dai loro collaboratori;

- il gruppo coordinamento per il patto ha effettuato una ricognizione dei pagamenti in conto capitale da effettuare nell'anno 2009, con l'indicazione:
  - servizio competente;
  - opera od intervento;
  - riferimenti contabili;
  - anno impegno;
  - importo da pagare;
  - fonte finanziamento;
  - tempistica dei pagamenti per ciascun intervento;

RITENUTO indispensabile adottare il piano programmatico dei pagamenti elaborato in modo tale da garantire il rispetto delle norme sul patto di stabilità, tenendo conto pertanto dell'equilibrato rapporto tra previsioni di riscossioni e di pagamenti in conto capitale; il piano programmatico dei pagamenti dovrà essere altresì compatibile con il piano delle opere pubbliche e con la tempistica di attuazione in esso prevista;

RITENUTO necessario delineare gli indirizzi necessari per dare piena e tempestiva attuazione all'art. 9 del D.L. n. 78 del 1 luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009 n. 102;

VISTO il parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del servizio economico finanziario (ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/2000) allegati sub "A";

A voti palesi favorevoli unanimi

### **DELIBERA**

1. di dare attuazione alle disposizioni contenute nell'art. 9 del D.L. n. 78 del 1 luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009 n. 102 secondo le seguenti modalità:
  - a. adozione del piano programmatico dei pagamenti per l'anno 2009, 2010, 2011** – tale documento dovrà essere elaborato dal gruppo di coordinamento per il patto di stabilità, verrà approvato con deliberazione di Giunta Comunale e sarà reso disponibile a tutti i Responsabili di Servizio.

Il piano programmatico dei pagamenti sarà predisposto in modo tale da garantire il rispetto delle norme sul patto di stabilità, tenendo conto pertanto dell'equilibrato rapporto tra previsioni di riscossioni e di pagamenti in conto capitale; dovrà essere altresì compatibile con il piano delle opere pubbliche e con la tempistica di attuazione in esso prevista;
  - b. gli impegni in conto capitale dovranno contenere la previsione della data del pagamento (bimestre ed anno)** e saranno consentiti solo se compatibili con il piano programmatico dei pagamenti, con espressa attestazione in tal senso da parte del Responsabile del Servizio che adotta l'atto di impegno;
  - c. gli impegni in conto capitale con previsione di pagamento nell'anno 2009** sono sospesi fino all'adozione del piano programmatico dei pagamenti per l'anno 2009;
  - d. gli impegni in conto capitale con previsione di pagamento negli anni successivi al 2009** saranno consentiti, nelle more dell'adozione del piano programmatico dei pagamenti per gli anni successivi al 2009, fino alla concorrenza di una somma corrispondente alle previsioni di riscossione dei proventi per concessioni ad edificare (cap. 32500 e 32510);

2. di dare atto che le presenti misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti si aggiungono a quelle già in atto ed in particolare:
- disciplinate dal Regolamento di Contabilità, artt. 13, 14, 15, 16 e 24 (fasi del procedimento di spesa);
  - disciplinate dalla delibera di Giunta Comunale n. 217 del 3.12.2007 (elenco dei procedimenti amministrativi – emissione del mandato entro 7 giorni);
  - disciplinate dall'art. 5 comma 12 della convenzione per il servizio di tesoreria (pagamento dei mandati da parte del Tesoriere entro due giorni);
  - il servizio di mandato informatico;
  - la registrazione tempestiva in modo univoco ed omogeneo di tutte le fatture ricevute dal Comune.

Stante l'urgenza, con separata ed unanime votazione favorevole, il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile.



# COMUNE DI ODERZO

**Città Archeologica**  
(Provincia di Treviso)

## Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

N° 1/2013 del 14/01/2013

**Oggetto: AGGIORNAMENTO MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE IL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ART. 9 DEL D.L. N. 78 DEL 1 LUGLIO 2009, CONVERTITO IN L. 3 AGOSTO 2009 N. 102**

L'anno **duemilatredici**, addì **quattordici del mese di gennaio** (14/01/2013), convocata per le ore **diciannove** (19.00), presso la Sede Municipale, per determinazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

N°	Cognome Nome - Carica	Presente
1	Dalla Libera Pietro - Sindaco	SI
2	De Luca Bruno - Vice Sindaco	SI
3	Casagrande Giuseppe - Assessore	SI
4	Caldo Giuliano - Assessore	SI
5	Campigotto Ermes - Assessore	SI
6	Zorz Meri - Assessore	SI

**Tot Presenti: 6**

**Tot Assenti: 0**

Partecipa il Segretario Generale del Comune dott. Carmine Testa.

Il Sig. cav. avv. Pietro Dalla Libera, in qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta e la discussione sull'oggetto all'ordine del giorno.

\*\*\*\*\*

### LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che l'art. 9 del D.L. n. 78 del 1 luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009 n. 102 prevede che:

- le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, 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;
- che nelle medesime pubbliche amministrazioni il funzionario che adotta 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 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;

- il d. lgs. 192/2012, in vigore dal 1° gennaio 2013, con il quale è stata recepita la direttiva 2011/7/UE, ha stabilito come termine massimo standard per i pagamenti 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura da parte del debitore; inoltre ha stabilito che gli interessi moratori decorrono senza che sia necessaria la costituzione in mora, dal giorno successivo alla scadenza del termine per il pagamento;

DATO ATTO che con delibera di Giunta Comunale n. 199 del 2.22.2009 sono state adottate le opportune misure organizzative necessarie per il rispetto della normativa citata;

RITENUTO di aggiornare tali misure organizzative a seguito dell'evoluzione normativa e dell'organizzazione dell'ente;

CONSTATATO CHE:

- il disposto normativo trova immediati limiti rispetto all'attuale gestione del patto di stabilità che prevede vincoli soprattutto per il pagamento delle spese in conto capitale per le quali, a differenza delle spese correnti, nonostante le risorse di cassa disponibili, il rispetto dei tempi di pagamento è subordinato al raggiungimento degli obiettivi fissati dalle norme sul patto di stabilità;
- di conseguenza, considerato l'attuale quadro normativo, è arduo rispettare i termini di pagamento fissati dalla direttiva comunitaria senza violare le norme sul patto di stabilità;
- che, per quanto appena esposto, la necessità di rispettare entrambi i vincoli (tempestività dei pagamenti e patto di stabilità) genera delle conseguenze sulle scelte programmatiche e sulla gestione delle attività amministrative da affrontare per garantire il corretto espletamento delle attività da parte dei funzionari e il raggiungimento degli obiettivi programmati;

RILEVATO che il sistema della competenza mista previsto dal vigente patto di stabilità comporta un legame diretto tra i pagamenti e riscossioni in conto capitale e che particolare criticità è dovuta al fatto che l'obiettivo diventa di anno in anno sempre più elevato, tanto da superare l'importo delle riscossioni in conto capitale;

DATO ATTO:

- che misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti sono contenute nel Regolamento di Contabilità approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 1 agosto 2002; in particolare le fasi del procedimento di spesa sono disciplinate dagli artt. 13, 14, 15, 16 e 24; inoltre i mandati di pagamento vengono emessi dal Servizio Economico Finanziario entro 7 giorni dalla liquidazione della spesa effettuata ai sensi dell'art. 15 del regolamento citato (delibera di Giunta Comunale n. 217 del 3.12.2007);
- che il Tesoriere ammette al pagamento i mandati, di norma, entro il primo giorno lavorativo successivo alla consegna del mandato, ai sensi dell'art. 8 comma 12 della convenzione per il servizio di tesoreria;
- che il Comune ed il Tesoriere, al fine di snellire al massimo l'operatività inerente la gestione dei pagamenti e degli incassi, hanno attivato, già dal 2007, il servizio di mandato informatico a firma digitale;
- che tutte le fatture ricevute dal Comune vengono tempestivamente registrate a cura del Servizio Economico Finanziario in modo univoco ed omogeneo e trasmesse all'ufficio che ha dato

esecuzione alla spesa, ai fini della liquidazione ai sensi dell'art. 15 del Regolamento di contabilità;

- che, al fine di ridurre la tempistica per la liquidazione delle spese è stato introdotto dal 1.1.2012 l'atto di liquidazione con firma digitale;

DATO ATTO altresì che:

- a seguito di direttiva di Giunta Comunale del 17 agosto 2009 è stato costituito un gruppo di coordinamento per il monitoraggio e la programmazione ai fini del rispetto del patto di stabilità; il gruppo è costituito dagli Assessori al Bilancio, ai Lavori Pubblici e all'Urbanistica, nonché dai Responsabili del Servizio Tecnico, del Servizio Gestione del Territorio e Urbanistica e del Servizio Economico Finanziario, coadiuvati dai loro collaboratori;
- che già dall'anno 2009 la Giunta ha proceduto all'approvazione del piano programmatico dei pagamenti elaborato dal gruppo di coordinamento per il patto di stabilità; tale strumento ha consentito di programmare adeguatamente i flussi di cassa al fine del rispetto dell'obiettivo previsto per il patto di stabilità;

RITENUTO di confermare quale misura indispensabile ai fini del rispetto dell'art. 9 del D.L. n. 78 del 1 luglio 2009 l'adozione da parte della Giunta Comunale del piano programmatico dei pagamenti elaborato in modo tale da garantire il rispetto delle norme sul patto di stabilità, tenendo conto pertanto dell'equilibrato rapporto tra previsioni di riscossioni e di pagamenti in conto capitale; il piano programmatico dei pagamenti dovrà essere altresì compatibile con il piano delle opere pubbliche e con la tempistica di attuazione in esso prevista;

VISTO il parere favorevole in merito alla regolarità tecnica espresso Responsabile del servizio interessato (ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/2000) allegato *sub* "A";

A voti palesi favorevoli unanimi

### **DELIBERA**

1. di aggiornare le modalità organizzative stabilite con delibera di G.C. 199 del 2.11.2009 al fine di dare attuazione alle disposizioni contenute nell'art. 9 del D.L. n. 78 del 1 luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009 n. 102 secondo le seguenti modalità:
  - **adozione del piano programmatico dei pagamenti triennale** – tale documento viene elaborato dal gruppo di coordinamento per il patto di stabilità, approvato con deliberazione di Giunta Comunale e reso disponibile a tutti i Responsabili di Servizio.  
Il piano programmatico dei pagamenti è predisposto in modo tale da garantire il rispetto delle norme sul patto di stabilità, tenendo conto pertanto dell'equilibrato rapporto tra previsioni di riscossioni e di pagamenti in conto capitale; deve essere altresì compatibile con il piano delle opere pubbliche e con la tempistica di attuazione in esso prevista;
  - **gli impegni in conto capitale dovranno contenere la previsione dell'anno di pagamento** e saranno consentiti solo se compatibili con il piano programmatico dei pagamenti, con espressa attestazione in tal senso da parte del Responsabile del Servizio che adotta l'atto di impegno;
2. di dare atto che le presenti misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti si aggiungono a quelle già in atto ed in particolare:
  - disciplinate dal Regolamento di Contabilità, artt. 13, 14, 15, 16 e 24 (fasi del procedimento di spesa);

- disciplinate dalla delibera di Giunta Comunale n. 217 del 3.12.2007 (elenco dei procedimenti amministrativi – emissione del mandato entro 7 giorni);
- disciplinate dall'art. 8 comma 12 della convenzione per il servizio di tesoreria (ammissione al pagamento dei mandati da parte del Tesoriere entro il giorno lavorativo successivo alla ricezione del mandato informatico);
- il servizio di mandato informatico;
- la registrazione tempestiva in modo univoco ed omogeneo di tutte le fatture ricevute dal Comune e l'atto di liquidazione a firma digitale.

Stante l'urgenza, con separata ed unanime votazione favorevole, il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile.



# COMUNE DI ODERZO

**Città Archeologica**

(Provincia di Treviso)

ALLEGATO A

**Verbale di deliberazione della Giunta Comunale**

**N° 1/2013**

**del 14/01/2013**

**Oggetto: AGGIORNAMENTO MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE IL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ART. 9 DEL D.L. N. 78 DEL 1 LUGLIO 2009, CONVERTITO IN L. 3 AGOSTO 2009 N. 102**

---

Si esprime parere di regolarità tecnica Favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n.267

Oderzo, 09/01/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Monica Nobile

**Verbale di deliberazione della Giunta Comunale N° 1/2013 del 14/01/2013**

Letto , Confermato, Sottoscritto

IL SINDACO

cav. avv. Pietro Dalla Libera

IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Carmine Testa