



**UNIONE DEI COMUNI**  
**“COLLINE E RIVE DEL CERVO”**

**Provincia di Biella**

Via Roma 16 – 13852 CERRETO CASTELLO (BI)

**ORIGINALE**

**COPIA**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA**  
**GIUNTA DELL'UNIONE**  
**N. 20**

**OGGETTO:** Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività di pagamenti da parte dell'Ente.

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI** addì **VENTIQUATTRO** del mese **APRILE** alle ore **12,30**, presso la sede nel Comune di **CERRETO CASTELLO** in via Roma 16 – nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta dell'Unione.

**Risultano all'appello:**

<b>N°</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>Presente</b>	<b>Assente</b>
<b>1</b>	<b>VANZI Roberto - Presidente</b>	<b>X</b>	
<b>2</b>	<b>GIORDANI Katia - Assessore</b>	<b>X</b>	
<b>3</b>	<b>BOTTA Maria Angela - Assessore</b>		<b>X</b>
<b>4</b>	<b>PETTINELLO Nicola - Assessore</b>	<b>X</b>	

Assiste all'adunanza il **SEGRETARIO** dell'Unione dr.ssa **Maria Antonietta D'Agostino**, che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Dr. Roberto **VANZI** nella sua qualità di **PRESIDENTE** dell'Unione, assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

**Oggetto: Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività di pagamenti da parte dell'Ente**

**PARERE DEL SEGRETARIO DELL'UNIONE**

Il sottoscritto Segretario dell'Unione in seguito alla deliberazione della Giunta Comunale n.18/14, con cui veniva richiesto al suddetto di formulare i pareri di conformità ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i., esprime parere favorevole;

IL SEGRETARIO dell'unione  
(D'AGOSTINO D.ssa M.Antonietta)

**PARERE PREVENTIVO ANTECEDENTE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica per quanto di competenza ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(PIOVAN D.ssa Monica)

**PARERE PREVENTIVO ANTECEDENTE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Il sottoscritto in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell' art. 49 del D.Lgs. n. 267/00, esprime parere favorevole in merito alla regolarità contabile della presente deliberazione;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(PIOVAN D.ssa Monica)

**LA GIUNTA DELL'UNIONE**

Visto il decreto-legge 1 luglio 2009, n. 78 coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102 ed in particolare l'art. 9 rubricato "Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni";

Ritenuto di individuare le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti;

Evidenziato che le misure adottate sono pubblicate sul sito internet;

Evidenziato altresì che 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;

Considerato:

- che al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni è necessario prevedere una riprogrammazione delle attività dell'Ente, fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali;
- che il responsabile del servizio finanziario ha effettuato un'accurata attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio;

Visti:

- il vigente statuto dell'Unione;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il dlgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- la vigente normativa in materia;

Con voti unanimi palesi favorevoli espressi dagli aventi diritto

delibera

1. di prendere atto dell'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle risorse in bilancio effettuata dal responsabile del servizio finanziario;

2. di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 9 del dl n. 78/2009, convertito con legge n. 102/2009, le misure organizzative indicate nell'allegato documento;

3. di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili di servizio, al fine di dare massima e immediata attuazione delle suddette misure organizzative;
4. di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 del dl n. 78/2009 e s.m.i.;
5. di dare mandato al responsabile del servizio finanziario di verificare che le determinazioni comportanti impegni di spesa siano coerenti con i presenti indirizzi;
6. di dichiarare il presente provvedimento, a voti unanimi espressi per alzata di mano, immediatamente eseguibile, stante l'urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U. Del 18 agosto 2000 n. 267.

**Allegato alla delibera – Misure organizzative**

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, i responsabili di servizio devono:

- 1) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;
- 2) verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;
- 3) il responsabile del servizio finanziario dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica (saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità);
- 4) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto la scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento.

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

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

Si ricorda, infine, che è prevista una responsabilità disciplinare e amministrativa in capo al responsabile di servizio in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to VANZI Dr. Roberto

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta

---

Reg. Pubbl. n. 154

**certificato di pubblicazione**  
(art. 124 Dlgs. n. 267/00)

Certificasi dal Segretario Comunale che copia della presente deliberazione e' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno 28.04.2014 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi fino al 13.05.2014

Cerreto Castello li 28.04.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta

---

**certificato di esecutivita'**  
(art. 124 Dlgs. n. 267/00)

Si certifica che la suddetta deliberazione non soggetta a controllo preventivo di legittimità è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio Comunale ai sensi dell'art. 124 D.Lgs 18.08.2000 n.267 ed è esecutiva ai sensi dell'art. 134 del predetto Dlgs.

Cerreto Castello li 28.04.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta

---

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.

Cerreto Castello li 28.04.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta

