



# Comune di Marliana

(Provincia di Pistoia)

.testo\_01

## DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE NUMERO 12 DEL 17/02/2010

**OGGETTO ART.9 D.L. 1 LUGLIO 2009 N. 78, CONVERTITO CON LEGGE 3 AGOSTO 2009, N.102 - DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE.**

L'anno **DUEMILADIECI** il giorno **DICIASSETTE** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **17,00** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale alla presenza dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Stato
LUCA BERNARDI	Sindaco	Presente
GIACOMO BRUSCHI	Vice-Sindaco	Presente
GIOVANNI LOMBARDI	Assessore	Assente
GESSICA BALDI	Assessore	Assente
FRANCO GIOVANNINI	Assessore	Presente

Presenti n. 3

Assenti n. 2

- Presiede il Sig. **LUCA BERNARDI** nella sua qualità di **Sindaco**;
- Partecipa il Segretario Comunale Sig. **DOTT. ROCCO CASSANO** il quale provvede alla redazione del presente verbale.
- Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.



### **LA GIUNTA COMUNALE**

- Premesso che il D.L. 1 Luglio 2009, n. 78 convertito in Legge 3 Agosto 2009, n. 102 ha introdotto alcuni "provvedimenti anti crisi", in particolare l'art. 9 "Tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni", al comma 1 prevede che, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, in attuazione della direttiva n. 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 D. Lgs. 9 Ottobre 2002, n. 231, per prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie:
  - ⇒ Le pubbliche amministrazioni, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano 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.
  - ⇒ 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 o contrattuale per evitare la formazione di debiti pregressi.
  - ⇒ Per gli Enti Locali i rapporti sono allegati alle relazioni rispettivamente previste nell'art. 1, comma 166 e 170, della Legge 23 Dicembre 2005, n. 266.
- 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;
- Visto che il Responsabile del Servizio Finanziario ha effettuato un'accurata attività di analisi e revisione delle procedure di spese;
- Visti:
  - ⇒ Il vigente Statuto Comunale;
  - ⇒ Il vigente Regolamento di Contabilità;
  - ⇒ Il D. Lgs. 18 agosto, n. 267;
- Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 (allegato);

Con votazione unanime favorevole espressa nelle forme di legge;

### **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 D.L. n. 78/2009, convertito con Legge 102/2009, le misure organizzative indicate nell'allegato documento;
3. Di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di servizio, al fine di dare massima ed immediata attuazione delle suddette misure organizzative;
4. Di pubblicare le presenti misure adottate sul sito Internet dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009;
5. Di dare mandato al Responsabile del Servizio Finanziario di verificare che le determinazioni comportanti impegno di spesa siano coerenti con i presenti indirizzi;
6. Di comunicare l'adozione del presente provvedimento ai Capigruppo consiliari ai termini dell'art. 125 del D. Lgs. N. 267/2000;
7. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. N. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco  
.testo\_02  
LUCA BERNARDI

Il Segretario Comunale  
.testo\_02  
DOTT. ROCCO CASSANO



.testo\_03

**ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dalla data odierna e che gli estremi della medesima sono contenuti in un elenco trasmesso ai Capigruppo Consiliari contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio (artt. 124 e 125 del D.Lgs. 267/2000).

Marliana, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Segreteria  
RAG. MARTA LOMBARDI

**ATTESTATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, come prescritto dall'art. 124 del D.Lgs. 267/2000, senza reclami.

Marliana, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Segreteria  
RAG. MARTA LOMBARDI

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_ essendo trascorsi 10 giorni dalla data di avvenuta pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000)

Marliana, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Segreteria  
RAG. MARTA LOMBARDI

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Marliana, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Segreteria  
RAG. MARTA LOMBARDI

Trasmessa al Settore:  Finanziario/Contabile/  
Personale/Segreteria  
 Urbanistica

Servizi Demografici ed alla Persona  
 Polizia Municipale  
 Lavori Pubblici