



## Comune di Milazzo

(Provincia di Messina)  
1° Settore Ufficio Deliberazioni

<b>ORIGINALE</b>	<b>di DELIBERAZIONE della GIUNTA MUNICIPALE</b>
<del>COPIA</del>	

<b>N. 165</b> Registro deliberazioni  <b>Del 11/12/2020</b>	<b>OGGETTO: Articolo 9 Decreto Legge n. 78 del 1 luglio 2009 convertito con legge n. 102 del 3 agosto 2009 (Decreto Anticrisi 2009)_ Definizione delle Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività del pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti.</b>
--	---

L'anno duemilaventi, il giorno undici del mese dicembre, alle ore 12,20 nella Sede municipale,

La Giunta municipale di Milazzo si è riunita con l'intervento dei Signori:

N.ro	Cognome	Nome	Qualifica	Presente	Assente
1	MIDILI	Giuseppe	Sindaco	X	
2	ALESCI	Francesco	Assessore	X	
3	ROMAGNOLO	Santi	Assessore	X	
4	NICOSIA	Antonio Franco	Assessore	X	
5	DE GAETANO	Giuseppina Beatrice	Assessore	X	
6	MELLINA	Roberto	Assessore	X	
7	CAPONE	Maurizio	Assessore	X	
8	MAGISTRI	SIMONE	Assessore	X	

Presiede il Sindaco Dott. Giuseppe Midili.

Partecipa il Vice Segretario Generale Dott. Michele Bucolo.

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza e constatato la presenza del numero legale, invita la Giunta municipale a deliberare sull'argomento di cui in oggetto.

### LA GIUNTA MUNICIPALE

#### In continuazione di seduta

VISTA la proposta di deliberazione di cui in oggetto, il cui testo è riportato nel documento allegato che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

CONSIDERATO che la proposta è munita dei pareri e dell'attestazione prescritti dagli /articoli 53 ce 55 della Legge 08.06.1990, n. 142, che ha modificato l'Ordinamento regionale EE.LL. per effetto dell'art. 1, comma 1, lettera i), della legge regionale 11.12.1991, n. 48, resi /dai Dirigenti competenti come da relazioni in calce alla proposta medesima;

FATTO PROPRIO il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

VISTO l'Ordinamento EE.LL. vigente nella Regione siciliana;

CON VOTI unanimi espressi nei modi e termini di legge;

#### **D E L I B E R A**

di approvare la proposta di cui in premessa nel testo risultante dal documento qui allegato per farne parte integrante e sostanziale.

**Con successiva unanime votazione il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente esecutivo.**



**Comune di Milazzo**  
**Città Metropolitana di Messina**  
**2° SETTORE "FINANZE"**

Proposta di deliberazione della Giunta Comunale

Il Proponente

**OGGETTO:** Articolo 9 Decreto Legge n.78 del 1 luglio 2009 convertito con legge n.102 del 3 agosto 2009 (Decreto Anticrisi 2009) - Definizione delle Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività del pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti.

**Premesso** che 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 la proroga di alcuni termini;

**Visto** l'art 9 dello stesso D. L. che al comma 1 prevede che: per garantire la tempestività nei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni, in attuazione della direttiva 2000/35/Ce del 29 giugno 2000 emanata dal Parlamento Europeo e relativa alla lotta contro i ritardi nei pagamenti delle transazioni commerciali, recepita con il Decreto Legislativo 9 ottobre 2002 n. 231 ed al fine di prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie, le pubbliche amministrazioni incluse nell'elenco adottato dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT), ai sensi del comma 5 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2004 n. 311, entro il 31 dicembre 2009 e 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 e appalti.

**Dato atto** che, sulla base della prevista normativa, le misure adottate devono essere pubblicate sul sito internet dell'Amministrazione Comunale;

**Considerato** che nelle Pubbliche Amministrazioni di cui sopra, al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la conseguente formazione di ulteriori debiti pregressi, i responsabili dei servizi che adottano provvedimenti che comportano impegni di spesa hanno l'obbligo di accertare preventivamente che i programmi dei conseguenti pagamenti siano compatibili con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la conseguente violazione di tale obbligo comporta conseguentemente responsabilità disciplinare ed amministrativa;

**Dato atto** che qualora lo stanziamento di bilancio, per ragioni sopravvenute, non consenta di fare fronte all'obbligo contrattuale, occorre che l'Amministrazione Comunale adotti le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi;

**Ritenuto** opportuno ottimizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la formazione di nuove situazioni debitorie, e quindi avviare una attività di analisi e di revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse nel bilancio di previsione dell'Ente;

**Considerato** che al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni è necessario prevedere una programmazione delle attività dell'Ente, fornendo i necessari indirizzi operativi agli Organi Gestionali;

**Considerato** che è stata effettuata un'accurata attività di analisi delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse nel bilancio;

**Visto** il documento riportante le misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per acquisti, forniture ed appalti (**Allegato A**);

**Ritenuto** necessario ed urgente approvare la proposta e definire le misure organizzative finalizzate alla tempestiva liquidazione delle somme dovute per acquisti, forniture e appalti in conformità alle disposizione di cui all'art. 9 del DL n. 78/2009 convertito nella Legge n. 102/2009;

**Visti:**

il vigente Statuto comunale;

il vigente Regolamento di contabilità;

il D. Lgs. 18 agosto 2000. n. 267 e s.m. e i.;

il D.Lgs. 118/2011;

l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia;

**PROPONE**

1. **Di approvare**, ai sensi del c. 1 dell'art 9 del D.L. n. 78/09, convertito in legge n. 102/2009, le misure organizzative indicate nel documento (All. A), allegato al presente atto per costituire parte integrante e sostanziale;
2. **Di trasmettere** il presente provvedimento ai Responsabili dei servizi al fine di dare massima e immediata attuazione delle suddette misure organizzative.
3. **Di pubblicare** le presenti misure adottate, sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/09;
4. **Di dichiarare** il presente provvedimento, immediatamente esecutivo, stante l'urgenza di procedere con i successivi atti.

## Allegato A

### **OGGETTO: Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività del pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti.**

Al fine di evitare ritardi di pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del D. L. n. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), i Responsabili di Servizio devono:

1. Trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al Responsabile del Settore Economico-Finanziario, nonché verificare, prima della ordinazione della spesa, che la relativa determinazione di impegno di spesa, esecutiva, sia stata regolarmente pubblicata;
2. Accertare, preventivamente all'adozione delle determinazioni che comportano impegni di spesa, che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.  
La violazione del suddetto obbligo di accertamento comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa;
3. Nel caso in cui sia necessario acquisire ulteriori elementi rilevanti per la liquidazione della spesa, il responsabile di servizio competente, al fine di interrompere i termini di pagamento, deve darne tempestiva comunicazione scritta al fornitore alla PEC acquisita dal settore in fase di impegno.
4. Trasmettere gli atti di liquidazione della spesa (Determinazioni) al Settore Economico Finanziario completi di tutti i documenti giustificativi (fatture, ricevute fiscali, liberatorie emesse da Equitalia servizi s.p.a per quanto concerne i pagamenti superiori ad € 5.000,00, ecc.), con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento (almeno quindici giorni lavorativi prima della scadenza). Per quanto riguarda le spese contrattuali per forniture di servizi di telefonia, Energia elettrica, Gas, ecc. le relative determinazioni di liquidazioni devono essere trasmesse all'Area Economico Finanziaria con congruo anticipo rispetto alla relativa scadenza e comunque non oltre il tempo stabilito nel regolamento comunale di contabilità.
5. Relativamente ai pagamenti afferenti al Titolo II del Bilancio (Investimenti), che sono correlati agli obblighi imposti dalla normativa sul patto di stabilità interno, di informare preventivamente i fornitori e applicare il sistema di garanzia introdotto dall'art. 9 comma 3 bis del D.L.185/2008 convertito nella legge 28.01.2009 con l'approntamento di idonea modulistica da diffondersi a mezzo del sito istituzionale del Comune;
6. Il responsabile dell'Area Gestione del Territorio, è tenuto in ossequio alla normativa vigente di comunicare il crono programma dei lavori da svolgersi secondo i Sal e in base ai pagamenti da effettuare, per quel che concerne i lavori pubblici;
7. Relativamente ai pagamenti inerenti alla spesa corrente (Titolo I del Bilancio) e alla spesa di investimento (titolo II) che sono finanziabili con leggi regionali o con contributi straordinari o comunitari di informare preventivamente i fornitori e di concordare con essi un piano di corrisposizioni subordinati all'effettivo accredito delle somme da parte dell'Ente finanziatore nelle casse comunali;

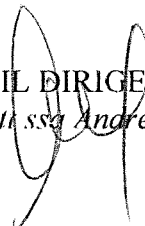
8. Nei casi di carenza di liquidità, i responsabili di servizio devono informare immediatamente i fornitori e concordare un piano di rateizzazione o applicare in alternativa il sistema di garanzia introdotto dall'art. 9 comma 3 bis del D.L. 185/2008.

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

- a) Obbligo di acquisire preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare (a carico di ogni responsabile di Servizio);
- b) Obbligo di effettuare il preventivo controllo di cui all'art. 48 bis del D.P.R. 620/73 per i pagamenti di importo superiore ad € 5.000,00 (Adempimento a carico di ogni responsabile di Servizio il quale potrà avvalersi del supporto del responsabile dell'Area Economica Finanziaria );
- c) Obbligo di indicare le modalità di pagamento.
- d) in ottemperanza al nuovo principio della competenza finanziaria potenziata di cui al D. Lgs. n. 118/2011 modificato dal D. Lgs. n. 126/2014, i dirigenti nelle determinazioni di impegno spesa sono tenuti ad imputare la spesa all'esercizio in cui la stessa è esigibile e tale scadenza dovrà essere indicata nella determina.

Nel caso in cui il beneficiario abbia richiesto la rimessa mediante bonifico bancario/postale, deve essere indicato il relativo codice IBAN completo a carico di ogni responsabile di Area come riportato nella fattura.

IL DIRIGENTE F.F.  
*Dot. ssa Andreina Mazzù*



**PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA DELL'ATTO**  
(Artt. 49, comma 1 e 147 bis del D.Lgs 267/2000)

Si esprime parere favorevole

Milazzo, li 11-12-2020

**IL DIRIGENTE f.f. del 2° Settore**  
*Dott.ssa Andreina Mazzù*

---

**PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE**

(ai sensi dell' art. 147 bis, comma 1  
del D.Lgs n° 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii.)

Si esprime parere favorevole

Milazzo, li 11-12-2020

**Il Dirigente f.f. del 2° Settore**  
*Dott.ssa Andreina Mazzù*

---

Il presente verbale, salvo ulteriore lettura e approvazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 186 dell'ordinamento amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana approvato con legge regionale 15 Marzo 1963 n°16, viene sottoscritto come segue:

L'Assessore Anziano

\_\_\_\_\_

IL PRESIDENTE

\_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, su conforme attestazione dell'addetto all'albo

#### ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della Legge Regionale 3 Dicembre 1991, n°44 e successive modifiche ed integrazioni (L.R. 28 Dicembre 2004 n°17 art. 127 comma 21)

□ è stata affissa all'albo pretorio comunale il 14/12/2020 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 11, comma 1);

Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_

L'addetto all'albo

\_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

\_\_\_\_\_

Il Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

#### ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della Legge Regionale 3 Dicembre 1991, n. 44 e successive modifiche ed integrazioni

#### E DIVENUTA ESECUTIVA

- il giorno \_\_\_\_\_, per decorso del termine di 10 (dieci) giorni dalla sua pubblicazione (art.12, comma 1, della L.R. 03.12.1991, n.44).
- il giorno della sua adozione perché dichiarata immediatamente esecutiva (art.12, comma 1, della L.R. 03.12.1991, n.44).

Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

\_\_\_\_\_

<p>La presente deliberazione è copia conforme all'originale.</p> <p>Milazzo, li _____</p> <p>Il Segretario Generale</p> <p>_____</p>	<p>La presente deliberazione esecutiva è stata oggi trasmessa al Dipartimento _____.</p> <p>Milazzo, li _____</p> <p>Il Responsabile dell'U.O.</p> <p>_____</p>
--	---