



## PARCO DEI COLLI DI BERGAMO

**COPIA**

### **DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Numero 13 Del 23-03-2010

**Oggetto: APPROVAZIONE, AI SENSI ART. 9 D.L. 78/2009, DELLE MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI.**

L'anno duemiladeci il giorno ventitre del mese di marzo alle ore 15:00, presso questa Sede Consortile, convocata nei modi di legge, si è riunita il Consiglio di Amministrazione per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.

Dei Signori componenti del Consiglio di Amministrazione di questo Consorzio:

<b>CORTINOVIS GIANLUIGI</b>	<b>Presidente</b>	<b>P</b>
<b>LANZA ROBERTO</b>	<b>Vice Presidente</b>	<b>P</b>
<b>FALGARI ANGELO</b>	<b>Componente</b>	<b>P</b>
<b>PANZA GIANFRANCO</b>	<b>Componente</b>	<b>P</b>
<b>BERTOLI ROBERTO</b>	<b>Componente</b>	<b>P</b>

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Assume la presidenza il Signor CORTINOVIS GIANLUIGI in qualità di Presidente assistito dal VICE SEGRETARIO Signor CORTI MANUELA

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio di Amministrazione ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Soggetta a controllo	N	Soggetta a ratifica	N
Immediatamente eseguibile	S		

**PARERE:** IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del servizio interessato  
F.to CORTI MANUELA

**PARERE:** IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile dei servizi finanziari  
F.to CORTI MANUELA



# PARCO DEI COLLI DI BERGAMO

## Il Consiglio di Amministrazione

### Premesso che:

- il comma 1 dell'art.9 del D.L.78 del 1/07/2009, come modificato dalla legge di conversione n.102/2009, prevede che al fine di garantire la tempestività dei pagamenti della P.A., in attuazione della Direttiva CE 2000/35/CE del 29/06/2000 recepita con il D.Lgs.231/20002, gli enti adottino "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" e che "le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione";

- il comma 2 dell'articolo 9 suddetto prevede 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;

- la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente numero comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa";

**Considerato che** al fine di garantire il rispetto delle sopra richiamate disposizioni è necessario prevedere una riprogrammazione delle attività dell'Ente fornendo agli uffici i necessari indirizzi operativi;

Rilevato che il Funzionario Responsabile del Servizio Finanziario ha effettuato una accurata attività di analisi e revisione delle procedure di spesa;

Visto lo Statuto Consortile;

Visto il D. Lgs. 18.08.2000 nr. 267;

Acquisiti i pareri previsti dall'art. 49 del citato D.Lgs. nr. 267/2000;

Con voti unanimi resi in forma palese;

## DELIBERA

1) di 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 trasmettere le misure in oggetto ai responsabili dei servizi, al fine di darne immediata attuazione.

3) di dare mandato al Responsabile del Servizio finanziario di verificare che le determinazioni comportanti impegno di spesa siano coerenti con i presenti indirizzi;

4) di pubblicare le presenti misure sul sito internet del Consorzio, ai sensi dell'art.9 del D.L.78/2009.

5) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente  
F.to CORTINOVIS GIANLUIGI

Il VICE SEGRETARIO  
F.to CORTI MANUELA

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Consortile certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ e che contro la stessa non è stato presentato alcun reclamo.

Bergamo, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO CONSORTILE  
F.to CORTI MANUELA

---

## CERTIFICATO ESECUTIVITA`

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 23-03-2010 per il decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art.134 comma 3 del Decreto Legislativo 18.8.2000, n.267.

DELIBERA DI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE n. 13 del 23-03-2010 - Pag. 2 - PARCO DEI COLLI



## PARCO DEI COLLI DI BERGAMO

Bergamo, li 23-03-2010

IL SEGRETARIO CONSORTILE  
F.to CORTI MANUELA

---

Ai sensi dell'art.14 della Legge 4/1/1968 n.15, io sottoscritto CORTI MANUELA  
CERTIFICO

che la presente copia, da me collazionata, formata da n. \_\_\_\_\_ fogli, è conforme alla deliberazione originale emessa da questo ufficio.

Bergamo, li 30-03-2010

IL SEGRETARIO CONSORTILE  
CORTI MANUELA

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile



## PARCO DEI COLLI DI BERGAMO

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 13 DEL 23/03/2010**

### **MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (ART.9 D.L.78/2009)**

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. La verifica delle regole di finanza pubblica viene effettuata congiuntamente al Responsabile dei Servizi Finanziari; 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 per l'eventuale fonte di finanziamento della spesa.

2 Al fine di velocizzare le fasi di acquisizione dei documenti necessari alla liquidazione, gli uffici ordinatori di spesa devono provvedere a fornire ai fornitori le specifiche necessarie alla tempestiva registrazione delle fatture, quali:

- tempi di emissione delle fatture;
- dati da riportare in fattura o nella nota di accompagnamento al fine anche della migliore individuazione dell'Ufficio ordinante (si ricorda che in fattura devono essere riportati, ai sensi art.191 del TUEL, numero impegno e numero determinazione) ;
- indirizzi a cui recapitare i documenti di spesa;
- diverse modalità di pagamento che possono essere adottate dal Consorzio 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.

Le fatture dovranno pervenire direttamente al Protocollo del Consorzio che le trasmetterà giornalmente agli uffici ordinanti i quali procederanno all'emissione delle determine di liquidazione, previa verifica:

- della compatibilità dei pagamenti, derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa, con lo stanziamento di Bilancio:

- dell'esecutività e regolare pubblicazione, prima dell'emissione dell'ordinativo di spesa, della relativa determinazione di impegno. Le fatture inoltre saranno consultabili on-line attraverso la procedura HALLEY "Protocollo informatico".

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

- Trasmettere, almeno 8 (otto) giorni lavorativi prima della scadenza del pagamento, al Settore Finanziario, gli atti di liquidazione di spesa, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, tenuto conto dei tempi tecnici necessari alla fase di pagamento (emissione dei mandati, effettuazione del pagamento da parte del Tesoriere);
- di concordare in sede di instaurazione di rapporti giuridici (contratti, lettere commerciali, richieste di preventivi di spesa, capitolati, etc.) termini di pagamento a 60 giorni dal ricevimento della fattura o comunque compatibili alla normativa di cui al D.L.vo 231/2002 nel rispetto dei più generali vincoli di finanza pubblica;
- di dare atto, nel testo dei provvedimenti successivi, dell'eventuale pattuizione di termini di pagamento differenti da quelli ordinariamente stabiliti dal D. Lgs. n. 231/2002 (fissati in 30 giorni dal ricevimento della fattura quando non diversamente stabilito nel contratto);
- La liquidazione della spesa deve avvenire tempestivamente; ciò per garantire il pieno rispetto dei termini pattuiti per il pagamento, fatto salvo il riscontro di eventuali irregolarità o la necessità di procedere all'acquisizione di documentazione integrativa.

- Nei provvedimenti di liquidazione di spesa:

a) devono essere riportati tutti i dati del creditore, in particolare:

- se persona fisica: Cognome, Nome, Indirizzo di residenza, Città e provincia di residenza, Codice Fiscale, codice SIOPE, codice CUP;

- se persona giuridica: Ragione sociale, Indirizzo della sede, Città e provincia della sede, Codice Fiscale/Partita Iva Codice Fiscale, codice SIOPE, codice CUP;

b) devono essere riportate le modalità di pagamento (quietanza diretta, bonifico bancario, etc.) con esatta indicazione della scadenza, privilegiando tra i metodi di pagamento l'accredito su c/c bancario del creditore, e deve essere indicato chiaramente il codice IBAN obbligatorio, verificando che sia completo dei 27 caratteri alfanumerici previsti;

**DELIBERA DI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE n. 13 del 23-03-2010 - Pag. 4 - PARCO DEI COLLI**



## PARCO DEI COLLI DI BERGAMO

- c) l'acquisizione e controllo del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva), quando necessario, sarà effettuato preventivamente dall'ufficio ordinatore;
- d) La verifica ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 sui pagamenti eccedenti l'importo di € 10.000,00 verrà effettuata dal Servizio Ragioneria.

Si ricorda ai funzionari incaricati che la violazione dell'obbligo di accertamento richiamato al punto 1 comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa (art.9 c.1 D.L.78/2009).