



Atto di
Giunta

Dipartimento Bilancio

P.G. N.: 294385/2009

Prog. n.: 326/2009

Data Seduta Giunta : 15/12/2009

Data Pubblicazione : 19/12/2009

Data Esecutività : 15/12/2009

Immediatamente Esecutivo

Oggetto: MISURE ORGANIZZATIVE DIRETTE A MIGLIORARE LE PROCEDURE DI SPESA

Delibera senza parere contabile
- Delibera di Giunta -

Informazioni Iter

Sottoscrizioni e Pareri

Dati di Lavoro

La Giunta

Premesso

che l' art. 9 del D.L. 1 luglio 2009, n.78, convertito, con modificazioni, nella legge 3 agosto 2009, n.102, stabilisce che le pubbliche amministrazioni debbano individuare, entro il 31 dicembre 2009, le misure organizzative più appropriate per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per forniture, somministrazioni ed appalti, da pubblicarsi sul sito internet dell'ente;

Rilevato

che l'amministrazione comunale, con la circolare n. 51 del 30 ottobre 2002, già si era adeguata alla direttiva 2000/35/CE, recepita nel nostro ordinamento con D.Lgs n. 231/2002 riguardo al superamento di ritardi nei pagamenti delle transazioni commerciali, fornendo le necessarie indicazioni operative e procedimentali ;

che con tali misure organizzative ci si era posti l'obiettivo di raggiungere tempi medi di liquidazione e pagamenti di 90 giorni dal ricevimento della fattura, con l'esclusione dei tempi eventualmente connessi ad adempimenti di enti o soggetti esterni all'amministrazione;

Dato atto

che con la circolare n. 49 del 22 luglio 2009 si sono individuate ulteriori puntualizzazioni e precisazioni utili ad una migliore definizione dei flussi di pagamento;

dato, altresì, atto che il processo di adeguamento della struttura comunale, avviato con la deliberazione prog. 237/2009 del 14 ottobre 2009, P.G.N. 251629/2009, con la quale la Giunta ha approvato il nuovo schema organizzativo del Comune di Bologna, mira anch'essa ad un migliore esercizio delle procedure contrattuali ;

Atteso

che scopo delle misure organizzative individuate è quello di mantenere in essere tempi medi di pagamento di 90 giorni con l'obiettivo di giungere, nel triennio, a tempi medi di 75 giorni dal ricevimento delle fatture, con l'esclusione dei tempi eventualmente connessi ad adempimenti di enti esterni all'amministrazione;

rilevato, infine, che condizione e presupposto per una normale esecuzione delle procedure di spesa e del puntuale rispetto delle obbligazioni assunte è la piena titolarità dell'Amministrazione nell'impiego delle proprie disponibilità liquide e norme di finanza pubblica che, tempo per tempo, non limitino o riducano le possibilità di pagamento di obbligazioni legittimamente assunte;

Su proposta del Dipartimento Bilancio;

dato atto che ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, è stato richiesto e formalmente acquisito agli atti il parere in ordine alla regolarità tecnica espressa dal Capo Dipartimento Bilancio;

A voti unanimi e palesi

DELIBERA

di approvare, nei termini e alle condizioni in premessa esposte, le misure organizzative dirette a migliorare le procedure di spesa contenute nell'allegato del presente provvedimento;

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, stante il termine di pubblicazione sul sito internet dell'ente disposto dal citato art. 9 del D.L. 78/2009.

Il Capo Dipartimento
Stefano Bigi



Documenti allegati (parte integrante):



Misure organizzative.doc

Documenti in atti :

MISURE ORGANIZZATIVE DIRETTE A MIGLIORE LE PROCEDURE DI SPESA

La tempestività nel rispetto delle obbligazioni assunte nei termini contrattualmente definiti è adempimento sempre necessario e dovuto ed assume un particolare significato nei momenti di difficoltà economica.

In tale contingenza ai naturali ed ordinari fenomeni di cessione del credito se ne possono affiancare altri quali il pignoramento dei crediti, indice quanto meno di una situazione di disagio.

Di converso, i vincoli posti ai pagamenti del patto di stabilità possono impedire rapidità nei tempi di erogazione.

La certezza del credito, la conoscenza di eventuali vincoli, cessioni o gravami sugli stessi, sono pertanto esigenze non solo nostre o degli operatori economici ma degli istituti di credito e della stessa amministrazione finanziaria.

Il puntuale rispetto delle procedure già poste in essere, il loro adeguamento in funzione del tempo trascorso dalla loro individuazione e della situazione in essere, l'attenzione dei settori comunali ai programmati flussi di spesa, sono tutte condizioni per contemperare ad esigenze non sempre tra loro coerenti al fine di garantire da un lato l'ente nella verifica del puntuale rispetto delle prestazioni pattuite, dall'altro i creditori o chi ha acquisito il credito nella certezza del pagamento.

Con la circolare 51 del 30 ottobre 2002 la nostra Amministrazione già si era adeguata alla direttiva 2000/35/CE recepita con il D.Lgs. 231/2002 riguardo al superamento dei ritardi dei pagamenti nelle transazioni commerciali.

Esse però necessitano di una serie di puntualizzazioni e precisazioni al fine di consentire un sempre più tempestivo pagamento delle somme dovute dall'ente per somministrazioni, forniture ed appalti.

A tale fine, si evidenzia che

- le fatture o i documenti di addebitamento emessi nei confronti del Comune siano registrati nella contabilità SAP all'atto del loro ricevimento, con ciò adempiendo anche all'ulteriore obbligo di protocollazione dei documenti stessi,
- la liquidazione della spesa, una volta riscontrata necessariamente la regolarità della fornitura o della prestazione, deve essere predisposta dagli uffici comunali interessati in tempi congrui, considerando tali, in via ordinaria, un termine di trenta giorni,
- la Ragioneria provvederà alla verifica della regolarità contabile, all'adempimento degli obblighi derivanti dall'art. 48 bis del D.P.R. n. 602/73 e, qualora nulla osti, all'ordinazione del pagamento, entro i termini di sessanta giorni,
- in relazione ai sopra citati adempimenti, ci si pone l'obiettivo di raggiungere nel triennio tempi medi di liquidazione e di pagamento dell'ordine di settantacinque giorni dal ricevimento della fattura, con l'esclusione dei tempi eventualmente connessi ad adempimenti di entità esterne all'Amministrazione.