



# COMUNE DI PREGANZIOL

Provincia di Treviso

P.zza G. Gabbin, 1 - Tel. 0422 - 632200 - Fax 0422 - 632274 - CF 80010170266

004066

Prot. N. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

22 FEB. 2010

**ORIGINALE**

Deliberazione Nr. **163**

data **29/12/2009**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: Misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti (art. 9 D.L. 78/2009 convertito in L. 102/2009).**

Il presente verbale viene confermato e sottoscritto:

**VICESINDACO**  
**BIADENE DANIELE**

**SEGRETARIO GENERALE**  
**BRANDOLESE DR. SILVIA**

**ART. 125 D.Lgs. 267/2000**

La presente deliberazione con nota del **22 FEB 2010** viene comunicata ai capigruppo consiliari.

**SEGRETARIO GENERALE**  
**BRANDOLESE DR. SILVIA**

### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Il sottoscritto certifica che copia del presente verbale viene pubblicato per 15 giorni consecutivi dalla data odierna.

22 FEB. 2010

Preganziol li, \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE**  
**DELLE PUBBLICAZIONI**  
Geromei Dino

**ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'**  
(art. 134 - comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

La presente deliberazione è stata **ANNULLATA/REVOCATA/RETTIFICATA** Con delibera di \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

del \_\_\_\_\_

Preganziol li, \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE**  
**DEL SERVIZIO SEGRETERIA**  
LONGO GIANNA

L'anno **duemilanove**, addì (ventinove) 29 del mese di dicembre alle ore 16:00, nella Sala delle adunanze posta nella Sede Comunale, si è convocata la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Sono intervenuti i Signori:

COGNOME E NOME		PRESENTE - ASSENTE
MARTON SERGIO	SINDACO	Assente
BIADENE DANIELE	VICE-SINDACO	Presente
TORRESAN FLAVIANO	ASSESSORE	Assente
TRONCHIN SIMONE	ASSESSORE	Presente
GIUSTO NICOLA	ASSESSORE	Presente
VECCHIATO DINO	ASSESSORE	Presente
ZAMBERLAN ROBERTO	ASSESSORE	Assente
GUIZZO GIANMARCO	ASSESSORE	Presente

Presiede l'adunanza il Sig. **BIADENE DANIELE - VICE-SINDACO**

Assiste il Segretario Generale **BRANDOLESE DR. SILVIA**

Il Presidente, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e li invita ad adottare la deliberazione in oggetto.

## DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 163 DEL 29/12/2009

**Oggetto: Misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti (art. 9 D.L. 78/2009 convertito in L. 102/2009).**

### LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito con modificazioni dalla L. 102/2009, prevede che le pubbliche amministrazioni adottino le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti e che le misure adottate siano pubblicate sul sito internet dell'amministrazione;

Analizzate le procedure amministrativo-contabili applicate da questa Amministrazione;

Ritenuto di provvedere in merito individuando le misure organizzative, utili per garantire la tempestività dei pagamenti, come definite nel documento che si allega quale parte integrante e sostanziale della presente;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica reso dal Responsabile del Servizio interessato ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Dato atto che il Segretario ha espresso parere favorevole di conformità alle norme legislative, statutarie e regolamentari, ai sensi dell'art. 97, comma 2, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Visto l'art. 125 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 che prevede la trasmissione ai Capigruppo consiliari, contestualmente all'affissione all'Albo, dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale;

Visto lo Statuto dell'Ente;

Visto il Regolamento Comunale di contabilità;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nelle forme di legge;

### DELIBERA

1. di approvare le "Misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti (art. 9 D.L. 78/2009 convertito in L. 102/2009)" di cui al **documento allegato** quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di provvedere alla pubblicazione sul sito internet del Comune del suddetto;
3. di comunicare, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, l'adozione della presente deliberazione ai Capigruppo consiliari, contestualmente all'affissione all'Albo, dando atto che il testo relativo è messo a disposizione presso l'ufficio di Segreteria, nelle more di adozione di apposite norme regolamentari;

Con separata votazione unanime e palese,

### DELIBERA

di dichiarare il seguente provvedimento immediatamente eseguibile.



## Misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti (art. 9 D.L. 78/2009 convertito in L. 102/2009)

- Le fatture dei fornitori vengono immediatamente **protocollate** dall'Ufficio Protocollo che provvede alla consegna all'Ufficio Ragioneria.
- L'Ufficio Ragioneria **registra**, di norma, quotidianamente le fatture inserendole nell'archivio della contabilità e provvede allo smistamento agli uffici competenti.
- Gli uffici competenti provvedono celermente: **a)** ad effettuare i **controlli** sulla corrispondenza della fornitura all'ordine; **b)** all'acquisizione del **DURC** (Documento Unico di Regolarità Contributiva); **c)** alla predisposizione dell'**atto di liquidazione**; **d)** alla **consegna** dell'atto di liquidazione all'Ufficio Ragioneria nei tempi utili per consentire il pagamento del debito entro la scadenza.
- L'Ufficio Ragioneria, ricevuto l'atto di liquidazione, effettua la **verifica** sui pagamenti eccedenti l'importo di **€ 10.000,00** ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973.
- L'Ufficio Ragioneria provvede, infine, all'emissione degli **ordinativi di pagamento**, di norma, entro 3 (tre) giorni lavorativi dal ricevimento dell'atto di liquidazione perfetto, con esclusione dei tempi necessari alla verifica di cui al punto precedente.
- Il Tesoriere provvede al **pagamento** per contanti, di norma, entro 1 (uno) giorno bancario, mentre per i bonifici bancari la valuta dipende dalle convenzioni bancarie vigenti.



**SETTORE:** Settore I

**SERVIZIO:** Programmazione Finanziaria Bilancio

**OGGETTO:** Misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti (art. 9 D.L. 78/2009 convertito in L. 102/2009).

Parere di **regolarità tecnica:** favorevole \_\_\_\_\_  
(art. 49 – comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Preganzioli li,

**IL RESPONSABILE TECNICO**  
Bellini dr. Sauro

Verifica di **conformità** dell' azione amministrativa: favorevole \_\_\_\_\_  
(art. 97 – comma 2 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Preganzioli li,

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Brandolese dr. Silvia