



Città di Caserta

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Delibera n ° 152

Oggetto: **DIRETTIVE INTESE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE CONTABILI IN MATERIA DI SPESE – ATTO DI INDIRIZZO.**

L'Anno **DUEMILADODICI** addì **17** del mese di **DICEMBRE** alle ore **12,00** in Caserta nella Casa Comunale :

La Giunta Comunale, convocata a norma di legge, si è riunita sotto la Presidenza del **SINDACO** Dott. Pio **DEL GAUDIO**:

Con la presenza dei seguenti Assessori:

				P	A
1	Sindaco	Pio	DEL GAUDIO	X	
2	Ass.re Vice Sindaco	Vincenzo Mario	FERRARO	X	
3	Assessore	Emilio	CATERINO	X	
4	“	Emiliano	CASALE	X	
5	“	Felicita	DE NEGRI	X	
6	“	Giuseppe	GRECO		X
7	“	Stefano	MARIANO	X	
8	“	Pasquale	PARISELLA	X	
9	“	Aniello	SPIRITO	X	
10	“	Teresa	UCCIERO	X	

Partecipa il Segretario Generale del Comune Dott. Luigi **MARTINO**

Il **SINDACO**, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e sottopone all'esame della Giunta la pratica relativa all'oggetto.

x) ATTO CON IMMEDIATA ESECUZIONE : art. 134 comma 4° L. 267/2000

Oggetto: Direttive intese alla razionalizzazione e regolarità delle procedure contabili in materia di spese. Atto di indirizzo.

Relazione illustrativa e proposta di deliberazione

Questo comune, con deliberazione consiliare n. 26 del 24/10/2011 ha dichiarato dissesto finanziario.

Nella citata deliberazione, nonché nella relazione dei revisori dei conti venivano dettagliatamente descritte le motivazioni e le molteplici cause che avevano originato, nel corso degli anni, la situazione di deficit strutturale del bilancio che ha condotto al dissesto.

In seguito alla dichiarazione di dissesto finanziario, sono state quindi, attivate dall'amministrazione comunale, con il concerto e su proposta e impulso dei dirigenti, varie misure, intese ad avviare una seria e stabile azione di risanamento economico/finanziario dell'ente.

Tanto premesso, richiamando le principali disposizioni normative che disciplinano la materia, si riportano, di seguito, i principi contabili di sana gestione economico finanziaria, cui dovranno scrupolosamente attenersi i dirigenti e il personale dell'ente, in base alle proprie competenze:

- 1) il dirigente, prima di formalizzare determinazioni di spesa, deve accertare, attraverso la consultazione del PEG che sussista la disponibilità sul pertinente stanziamento di bilancio;**
- 2) qualunque ordine o comunicazione di esecuzione di un provvedimento di spesa deve essere dato per iscritto e contenere l'indicazione del numero di impegno assunto e riportato nella determinazione dirigenziale; nella predetta comunicazione al fornitore andrà precisato che nelle relative fatture emesse dovrà essere riportata l'indicazione del numero d'impegno;**
- 3) le fatture, dal Protocollo generale, devono essere tempestivamente smistate al servizio finanziario, registrate e da quest'ultimo inviate ai servizi competenti;**
- 4) nel caso le fatture non siano complete d'indicazione del numero d'impegno, le stesse vanno immediatamente e formalmente restituite al mittente e non catalogate;**
- 5) i mandati di pagamento devono essere effettuati rispettando l'ordine cronologico dell'apposito registro tenuto dal Servizio Finanziario; sono fatti salvi i seguenti casi:**
 - a) tempistica dei pagamenti regolata da specifiche disposizioni contrattuali;*
 - b) pagamento delle fatture per le utenze;*
 - c) fondi la cui destinazione è vincolata per legge, in tal caso occorre rispettare l'ordine cronologico interno ai singoli fondi;*
 - d) gli stipendi dei dipendenti, le competenze degli amministratori e del Collegio dei Revisori sono pagati mensilmente; le competenze dei Co.Co.Co. secondo la tempistica contrattuale;*

- e) le competenze dell'OIV/Nucleo di valutazione sono corrisposte in due semestralità;*
- f) i mandati relativi ai fondi economato sono effettuati in base alle esigenze di servizio;*
- 6) prima di emettere qualunque disposizione di pagamento nei confronti di fornitori di beni e servizi, occorrerà accertare la regolarità contributiva attraverso l'acquisizione del DURC (documento unico di regolarità contributiva) da parte del settore che dispone la liquidazione;
- 7) per il pagamento delle fatture per le utenze (energia, acqua, gas e telefonia) si prescinde dall'acquisizione del DURC, in quanto le fatture in questione riguardano servizi essenziali per il funzionamento dell'ente e trattasi di contratti di somministrazione e non appalto (vedi Circ. Inail n. 22 del 24/03/2011 punto 1.2);
- 8) per il pagamento delle fatture dei professionisti, in sostituzione del DURC è sufficiente la dichiarazione di non avere dipendenti;
- 9) gli atti di liquidazione per l'esecuzione dei bonifici devono contenere l'indicazione obbligatoria delle coordinate IBAN del beneficiario;
- 10) in sede di emissione del mandato di pagamento, è obbligatorio acquisire nel sistema informatico "Equitalia" le informazioni di cui all'art. 48 bis del DPR 600/73 che impone il divieto di eseguire pagamenti superiori a 10.000,00 euro a favore dei creditori della P.A. morosi di somme superiori a 10.000,00 euro concernenti cartelle di pagamento invase da almeno 60 giorni;
- 11) il rispetto delle procedure innanzi richiamate rientra nei compiti del Servizio Finanziario, ivi compreso il monitoraggio dei casi di fatture sospese, per le quali occorrerà richiedere al settore competente le ragioni impeditive del pagamento, onde evitare azioni monitorie e la crescita per interessi di ritardato pagamento.

Sulla base di quanto sopra, si propone alla G.C. di approvare il seguente

ATTO DI INDIRIZZO

Tutto quanto sopra è qui da ritenersi riportato e confermato.

Invitare il segretario generale, i direttori di area e, attraverso gli stessi, tutti i dirigenti e funzionari ad attenersi concretamente alle disposizioni di cui in premessa, richiamando la personale responsabilità amministrativa e patrimoniale nel caso in cui il comune di Caserta sia sottoposto a procedure risarcitorie causate dalla violazione dei predetti precetti contabili.

ORIGINALE
Il Segretario Generale
(Dott. Luigi Martino)

L'Assessore alla Finanze
dott. Aniello SPIRITO

LA GIUNTA COMUNALE

Letta la proposta di deliberazione presentata dal responsabile della struttura allegata alla presente;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Visti i pareri favorevoli, resi ai sensi dell'art. 49 del T. U. del 18.8.2000 n° 267, di regolarità tecnica e di regolarità contabile.

Con voti unanimi, favorevolmente resi dai presenti.

DELIBERA

Invitare il Segretario Generale, i Direttori di Area e, attraverso gli stessi, tutti i Dirigenti e Funzionari ad attenersi concretamente alle disposizioni di cui in premessa, richiamando la personale responsabilità amministrativa e patrimoniale nel caso in cui il comune di Caserta sia sottoposto a procedure risarcitorie causate dalla violazione dei predetti precetti contabili.

ORIGINALE
Il Segretario Generale
(Dott. Luigi Martino)

Pareri su proposta di deliberazione ex art. 49 D.lgs 267/2000

Oggetto: Direttive intese alla razionalizzazione e regolarità delle procedure contabili in materia di spese. Atto di indirizzo.

Il responsabile del servizio, esaminati gli atti inerenti il presente provvedimento, esprime il seguente parere in ordine alla regolarità tecnica

non dovuto

Caserta, li _____

IL DIRETTORE
Il Direttore Area
Amm.vo e Contabile
Dott. *Gianmaria Piscitelli*

Il responsabile dei servizi finanziari, esaminati gli atti inerenti il presente il presente provvedimento, esprime, in ordine alla regolarità contabile il seguente parere:

non dovuto

Caserta, li _____

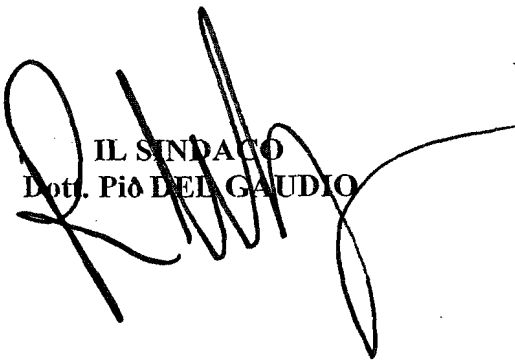
IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI
Il Direttore Area
Amm.vo e Contabile
Dott. *Gianmaria Piscitelli*

Ai sensi dell'art. 97 2° comma del T.U.E.L. n. 267/2000 si esprime parere: _____

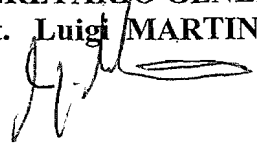
Caserta, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE

ORIGINALE
Il Segretario Generale
(Dott. *Luigi Martino*)


IL SINDACO
Dott. Pio DEL GAUDIO

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Luigi MARTINO

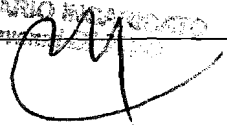


CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata affissa all'ALBO PRETORIO ON LINE, ai sensi della Legge n.69/2009 art. 32, in data odierna per la prescritta pubblicazione per 15 gg. naturali e consecutivi.

Caserta, 20 DIC. 2012

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO


IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
Dott. Giovanni

Per copia conforme,
Caserta, li _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
