



**COMUNE DI LAVAGNA**  
Provincia di Genova

**ESTRATTO VERBALE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**SEDUTA DEL 12/03/2010**

N. 15

**OGGETTO:** Interrogazione presentata dai Consiglieri Luigi Barbieri (Gruppo del Popolo della Libertà) e Massimo Chiappara (Gruppo Misto) ad oggetto: *"Mancata esecuzione degli adempimenti normativi che prevedono l'analisi e revisione delle procedure di spesa dell'Ente Locale e possibili gravi conseguenze sul rispetto dei limiti posti dal patto di stabilità"*.

L'anno duemiladieci, addì dodici del mese di marzo, alle ore 15:30, presso la Sala Maggiore del Palazzo Comunale, previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e nei termini di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria – seduta pubblica di 1<sup>a</sup> convocazione.

		Presenti	Assenti giust.	Assenti ingiust.			Presenti	Assenti giust.	Assenti ingiust.
1)	Armanino Mauro	X			12)	La Cava Fabio	X		
2)	Bacchella Laura	X			13)	Landò Flavio	X		
3)	Barbieri Luigi		X		14)	Massari Federico	X		
4)	Boggiano Massimo	X			15)	Mondello Gabriella	X		
5)	Brizzolara Gabriella		X		16)	Nucera Santo	X		
6)	Caveri Mauro	X			17)	Pinasco Luigi	X		
7)	Chiappara Massimo	X			18)	Pittau Aurora	X		
8)	Daneri Marco Luigi	X			19)	Stefani Guido	X		
9)	Dasso Lorenzo	X			20)	Torchio Gino	X		
10)	Elia Vito			X	21)	Vaccarezza Giuliano	X		
11)	Imparato Carmine	X			Presenti n. 18 Assenti n. 3				

Presiede la seduta il Sindaco Sig. Giuliano Vaccarezza.

E' presente l'Assessore esterno Rag. Raffaele Manca.

Partecipa alla seduta il Vice Segretario Generale Dott.ssa Lorella Cella.

**Si dà atto del rientro in aula dell'Assessore Armanino e dell'uscita del Cons. Brizzolara – Presenti n. 18.**

Il **SINDACO-PRESIDENTE** invita l'Assemblea a procedere alla trattazione dell'argomento iscritto al 6° punto dell'ordine del giorno inerente " Interrogazione presentata dai Consiglieri Luigi Barbieri (Gruppo del Popolo della Libertà) e Massimo Chiappara (Gruppo Misto) ad oggetto: "*Mancata esecuzione degli adempimenti normativi che prevedono l'analisi e revisione delle procedure di spesa dell'Ente Locale e possibili gravi conseguenze sul rispetto dei limiti posti dal patto di stabilità*", di cui al testo **originale allegato al presente atto.**

Segue l'illustrazione dell'interrogazione da parte del Cons. Chiappara e la risposta da parte del Sindaco e dell'Assessore Manca.

Il Cons. Chiappara (interrogante) si dichiara non soddisfatto della risposta.

**Si dà atto che, essendo stato l'argomento trattato in maniera articolata, la verbalizzazione degli interventi sarà unita al presente atto in un momento susseguente all'inizio della pubblicazione per motivi tecnici dipendenti dalle operazioni di sbobinatura.**

/fs

•

Al Sindaco di Lavagna  
Sig. Giuliano Vaccarezza  
e, p.c.  
al Segretario Comunale (facente funzioni)  
Dott.ssa Lorella Cella

Comune di LAVAGNA



Protocollo Generale  
Nr.0004836 Data 06/02/2010  
Tit. 02.15 Arrivo

## INTERROGAZIONE URGENTE

I Consiglieri comunali :

Luigi Barbieri  
Massimo Chiappara

Interrogano il Sindaco sul seguente argomento:

“Mancata esecuzione degli adempimenti normativi che prevedono l’analisi e revisione delle procedure di spesa dell’Ente locale e possibili gravi conseguenze sul rispetto dei limiti posti dal patto di stabilità”

## PREMESSA

L’art. 9, comma 3, del d.l. 01/07/2009 n° 78, convertito in legge 03/08/2009 n° 102, rubricato “Tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione” prevede che, allo scopo di ottimizzare l’utilizzo delle risorse ed evitare la formazione di nuove situazioni debitorie, l’attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell’allocazione delle relative risorse in bilancio prevista per i Ministeri dall’art. 9, comma 1-ter, del d.l. 29.11.2008, n. 185 (convertito in legge 28.01.2009, n. 2) deve essere effettuata anche dagli enti locali.

I risultati di detta attività di analisi devono essere illustrati in appositi rapporti da allegare alle relazioni previste dall’art. 1, comma 166, della legge 266/2005 (ossia relazione sul bilancio di previsione dell’esercizio di competenza e sul rendiconto dell’esercizio).

Era necessario, quindi, che il Comune di Lavagna avesse messo in campo diverse misure di carattere organizzativo ed amministrativo-contabile idonee a garantire il tempestivo pagamento degli aventi diritto, nonché l’adeguata diffusione della conoscenza dell’assegnazione e dell’allocazione delle risorse finanziarie nel bilancio.

Nello specifico la norma prescrive che una volta adottate le necessarie misure organizzative, le stesse siano pubblicate sul sito internet dell’Amministrazione.

("le pubbliche amministrazioni, incluse nell'elenco adottato dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 5 dell'art.1 della legge 30 dicembre 2004, n.311, adottano, entro il 31 dicembre 2009, senza maggiori o nuovi oneri per la finanza pubblica, le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti.")

### **Tale adempimento doveva essere eseguito entro il 31.12.2009**

Essendo ormai trascorso da un mese il tempo concesso per adeguarsi alle disposizioni di legge, ci si aspetterebbe che il comune avesse costruito un piano di monitoraggio comprendente le seguenti fasi:

#### **• CONOSCIBILITA'/CONDIVISIONE DELL'ASSEGNAZIONE ED ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

Per procedere correttamente e tempestivamente alle determinazioni a contrattare, di cui all'art. 192 del d.lgs. 267/2000, all'emissione del foglio d'ordinazione ed alla liquidazione di un pagamento, ogni struttura comunale dovrebbe essere abilitata alla consultazione del bilancio di gestione mediante accesso ad un applicativo informatico ad uso del Servizio risorse finanziarie, il quale consenta di visualizzare:

- i budget assegnati alla singola struttura (ossia unità organizzativa, servizio o area);
- gli accertamenti e gli impegni assunti sui capitoli con relativo "castelletto contabile";
- i fogli d'ordinazione emessi, rispettivamente liquidati o in attesa di fatturazione.

Nel corso dell'esercizio finanziario 2009 sarebbe stato opportuno effettuare sessioni di aggiornamento e formazione degli operatori che dovrebbero aver accesso al software di bilancio.

Con riguardo all'allocazione delle risorse finanziarie assegnate a ciascun comparto, dando per scontato che ad ogni capitolo corrisponda un responsabile della procedura di entrata/spesa ed un responsabile della struttura beneficiaria delle prestazioni ottenute.

Le due responsabilità possono essere anche disgiunte (è il caso ad esempio dei capitoli di spesa relativi al personale): in tali situazioni, il soggetto preposto a

dette procedure dovrà concordare l'impiego delle risorse con le finalità e le esigenze della struttura utilizzatrice.

Nel corso dell'anno le assegnazioni dei capitoli di spesa dovrebbero essere periodicamente esaminate ed eventualmente riviste.

#### ● CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Riguardo alla fase di perfezionamento del contratto ed alla fase di adempimento dell'obbligazione pecuniaria da parte dell'amministrazione, la Giunta comunale dovrebbe approvare una adatta formulazione delle condizioni generali di contratto per le forniture di beni e servizi, con delibera prevedendo che il pagamento avverrà nei termini consentiti dalla legge previo ricevimento della fattura, da emettersi secondo le norme fiscali in vigore subordinatamente all'esito favorevole del collaudo, salvo diversa specifica indicazione.

La nuova versione delle condizioni in oggetto dovrebbe essere pubblicata sul sito web dell'amministrazione nella sezione "operazione trasparenza" ed a seconda del tipo di contratto concluso (per corrispondenza, mediante atto pubblico o scrittura privata) andrebbe sempre riportata la frase che fa riferimento all'accettazione da parte del contraente delle condizioni pubblicate sul sito internet del Comune.

Tutto ciò per assicurare la massima trasparenza delle procedure adottate.

#### ● I FOGLI D'ORDINAZIONE

Ovviamente ogni foglio d'ordinazione dovrebbe necessariamente indicare il referente dell'impegno contabile e dovrebbe essere emesso solo a condizione che esista, a valere dell'importo impegnato, una congrua disponibilità.

In tal modo verrebbe rispettata la procedura di spesa prevista dall'art. 191 del d.lgs. 267/2000.

Verrebbe garantita dunque la reale disponibilità delle risorse finanziarie necessarie e si eviterebbe il prodursi di ritardi nei successivi pagamenti: è questo un prerequisito necessario per assicurare la compatibilità tra gli stanziamenti a bilancio ed i pagamenti.

#### ● ARRIVO E REGISTRAZIONE DEL TITOLO DI PAGAMENTO

La procedura di liquidazione inizia con la ricezione da parte del Comune del titolo di pagamento (fattura o nota) del creditore.

L'Ufficio finanziario dovrebbe essere in condizione di effettuare un costante controllo sulle note o fatture ricevute dall'ente, essendo detto Ufficio in condizione di monitorarne la scadenza e sollecitare, se del caso, la liquidazione da parte della struttura interessata.

Per agevolare l'efficacia e la tempestività di queste operazioni, le condizioni generali di contratto dovrebbero prevedere che *“alla fattura dovrà essere obbligatoriamente allegato l'ordinativo o sua copia, o quantomeno dovrà essere indicato sulla fattura stessa il numero ed il responsabile dell'ordine; in caso contrario la fattura sarà respinta al mittente. In questo caso il termine di pagamento per il Comune decorrerà a partire dalla data di ricevimento della regolarizzazione da parte della ditta” (condizione generale di contratto).*

#### • L'ATTO DI LIQUIDAZIONE E GLI ALLEGATI NECESSARI

Dato per scontato che il Comune, prima di emettere l'atto di liquidazione, esegua i seguenti controlli:

- che la spesa sia stata preventivamente autorizzata;
- che la somma da liquidare rientri nei limiti dell'impegno e sia tuttora disponibile;
- che i conteggi esposti siano esatti;
- che la fattura o altro titolo di spesa sia regolare dal punto di vista fiscale;
- che sia stato emesso il buono di carico nel caso di beni da inventariare;

La recente normativa in materia di contabilità pubblica ha reso obbligatoria altresì l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) prima di procedere all'emissione del mandato di pagamento.

Il comune dovrebbe aver previsto in merito che *“il pagamento della fattura avverrà previa verifica della regolarità contributiva (DURC) del fornitore. In caso contrario, i termini di pagamento verranno sospesi fino alla regolarizzazione delle posizioni contributive” (condizione generale di contratto).*

Allo scopo di monitorare l'andamento dei vincoli previsti dalla normativa di settore e di garantirne il rispetto, l'Ufficio finanziario dovrebbe aver richiesto alle strutture comunali una quantificazione presuntiva delle entrate e delle spese in conto capitale per l'anno in corso.

Provvedendo, quindi, all'aggregazione dei dati raccolti ed a riformulare, per ogni struttura, un tetto massimo di spesa sostenibile, che sarebbe eventualmente da ricalibrare in rapporto ad una eventuale sopravvenuta variazione delle entrate previste.

All'arrivo di ogni liquidazione concernente le spese in argomento, l'Ufficio finanziario dovrebbe decurtare l'importo liquidato dal budget assegnato, tenendo informata periodicamente ogni struttura interessata, mediante l'invio di un report sintetico, sulla propria situazione contabile e quindi sulle spese in conto capitale ancora sostenibili.

Al Sindaco, all'Assessore al bilancio, al Segretario dovrebbero essere inviati reports mensili sull'andamento e sul rispetto degli obiettivi posti dal patto.

## CONCLUSIONI

In conformità alla nuova normativa, nel provvedimento di impegno il funzionario responsabile accerta e dà atto della rispondenza dei conseguenti pagamenti alla programmazione finanziaria dell'ente, così come sopra indicata. Ciò implica, evidentemente, una stretta correlazione fra la programmazione delle attività e degli interventi posti in essere dai vari responsabili, e la programmazione finanziaria (di cassa).

Si rileva, in via conclusiva, che la novella normativa implica una maggiore attenzione nella programmazione dei flussi di cassa ed impone una maggiore correlazione fra questa e la programmazione delle attività, con particolare riferimento al piano annuale degli investimenti ed ai relativi contratti di appalto e, quindi, fra i responsabili dei servizi preposti all'attuazione degli interventi e i responsabili dei servizi finanziari e contabili.

E' stata osservata nella presentazione del bilancio di previsione 2010, invece, una predisposizione del prospetto di cui all'art. 77 bis, del decreto legge n. 112 del 2008 non sorretta da una doverosa dimostrazione della movimentazione di cassa relativa ai residui attivi e passivi della parte in conto capitale (titolo IV entrata e titolo II spesa) esistenti alla fine dell'esercizio 2009 che dovranno trasformarsi rispettivamente in incassi e pagamenti dell'esercizio in corso.

Non si è avuta notizia, in Consiglio, di un'avvenuta collaborazione tra i responsabili dei servizi (soprattutto il servizio tecnico) per una puntuale valutazione dei residui di spesa relativi alle opere pubbliche in corso di realizzazione o realizzate (in alternativa si poteva ricorrere alla statistica utilizzando le serie storiche degli ultimi anni).

E' emersa l'impressione che il Comune adotti una tecnica di monitoraggio del rispetto del patto di stabilità non tanto basata su una precedente puntuale previsione delle spese e degli incassi in conto capitale, bensì più preoccupata di "bloccare" i pagamenti delle predette spese quando la loro inevitabile scadenza porterebbe al mancato rispetto degli obiettivi.

Tale comportamento deriverebbe, ovviamente, da una politica dell'indebitamento che il Comune ha condotto, in questi ultimi anni, in controtendenza con le prescrizioni generali governative.

Oggi il grado di rigidità strutturale del Comune è ben oltre il livello della fascia demografica cui lo stesso appartiene.

Chiediamo, dunque, chiarimenti sulle condotte omissive e delucidazioni sugli opportuni provvedimenti da adottare per non aggravare ulteriormente la gestione finanziaria dell'Ente locale.

Lavagna, li 06 febbraio 2010

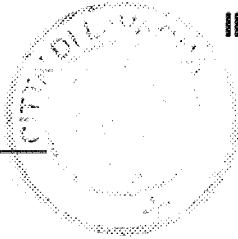
Luigi Barbieri

Massimo Chiappara



Letto, approvato e sottoscritto.

**Il Sindaco**  
(G. Vaccarezza)

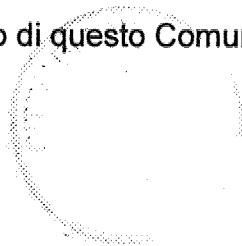


**Il Vice Segretario Generale**  
(L. Cella)

=====

Affissa copia all'Albo Pretorio di questo Comune il \_\_\_\_\_

18 MAR 2010



**Il Messo Comunale**

=====

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune nei termini suindicati ed è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lvo 18/08/2000 n. 267.

Lavagna, \_\_\_\_\_

**Il Vice Segretario Generale**  
(L. Cella)

\_\_\_\_\_