



COMUNE DI SAN CIPIRELLO
PROVINCIA REGIONALE DI PALERMO



Misure organizzative funzionali atte a garantire la TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI ai sensi dell'art.9, d.l. n.78/2009, convertito con modificazioni dalla legge n. 102/09

1. Con Deliberazione di GM n 98 del 19/10/2012 , ai sensi dell'articolo 9, comma 1, lettera a) del decreto legge n. 78/2009, sono state adottate le seguenti misure organizzative funzionali a garantire la tempestività dei pagamenti delle fatture dei fornitori:

A) L'Ufficio Protocollo assicurerà che le fatture ricevute vengano tempestivamente smistate ai Servizi od agli Uffici competenti riducendo i tempi ivi previsti, anche attraverso la concreta attivazione del protocollo informatico e dei canali di distribuzione informatica della corrispondenza;

B) I provvedimenti di liquidazione di forniture di beni e servizi , forniture devono essere adottati , di norma, entro **8** giorni lavorativi dalla data di acquisizione al protocollo generale del Comune ;

C) L'Ufficio Segreteria entro due giorni lavorativi trasmette copia del provvedimento di liquidazione al Servizio Finanziario;

D) La emissione dei relativi mandati di pagamento deve avvenire di norma entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento del provvedimento di liquidazione, nel rispetto dell'ordine cronologico di ricezione degli atti di liquidazione, ovvero entro le rispettive scadenze per i pagamenti aventi carattere periodico. Nel caso in cui la liquidazione attenga ad importi di una certa rilevanza , il relativo pagamento potrà avvenire, previo accordo del creditore, anche in più soluzioni qualora ciò si dovesse rendere necessario ai fini della compatibilità con le regole del patto di stabilità interno e/o per eventuale momentanea carenza di cassa.

Possono eseguirsi pagamenti senza il rispetto dell'ordine cronologico e quindi con priorità nel caso in cui l'intempestivo pagamento può ingenerare situazioni di emergenza rifiuti e/o in altri casi in cui l'intempestivo pagamento può arrecare danni all'Ente. I motivi che determinano la priorità dei pagamenti debbono essere evidenziati nel provvedimento di liquidazione a cura del soggetto che emana tale Atto.

E) Rispetto delle procedure di effettuazione delle spese contenute nell'art. 191 del D.Lgs. 267/2000 e, più precisamente:

1e. Il Responsabile del Procedimento prima di proporre l'Atto di impegno di spesa deve accertarsi che sussista la disponibilità sul pertinente stanziamento di bilancio;

2e. Qualunque ordine o comunicazione di esecuzione di un provvedimento di fornitura deve essere dato per iscritto e deve contenere l'indicazione del numero di impegno assunto e riportato nella determinazione dirigenziale. Nella predetta comunicazione al fornitore andrà precisato che nelle successive fatture emesse dovrà essere riportata l'indicazione del numero di impegno, consentendo, così, al Servizio Finanziario di poter prontamente collegare le fatture che gli pervengono in copia con gli impegni assunti e regolare, così, i flussi dei pagamenti secondo l'ordine cronologico delle fatture. Sempre in tale comunicazione dovrà comunicarsi al fornitore la eventualità che il pagamento potrebbe avvenire anche in più soluzioni

qualora ciò si dovesse rendere necessario ai fini della compatibilità con le regole del patto di stabilità interno e/o per eventuale momentanea carenza di cassa.

- F)** Gli atti di liquidazione per l'esecuzione dei bonifici devono contenere **l'indicazione** obbligatoria delle **coordinate IBAN del beneficiario**, mentre nella copia dell'Atto per la pubblicazione all' Albo Pretorio tali dati andranno omessi;
- G)** **Proporre ai fornitori** di beni e servizi (escluse l'adesione alle condizioni generali di contratto predefinite dalle società erogatrici di servizi e le convenzioni CONSIP), in sede contrattuale, **la pattuizione di termini di pagamento più ampi** rispetto a quelli ordinariamente stabiliti (30 gg. dalla data di ricevimento della fattura o delle merci o della prestazione di servizi) dall'art. 4 del D.Lgs. 231/2002, orientativamente prevedendo termini di pagamento di **almeno 60 giorni** dal ricevimento del documento di spesa, tenuto conto della complessità delle procedure legate alla liquidazione dei titoli di spesa;
- H)** **Monitoraggio**, da parte dei Responsabili dei Servizi in ordine al rispetto delle procedure innanzi richiamate anche al fine di poter rilevare la presenza di pagamenti sospesi e richiedere le ragioni impeditive, onde scongiurare azioni monitorie da parte dei creditori e la lievitazione della spesa per interessi di ritardato pagamento;
- I)** **Potenziamento dei flussi di entrate proprie** aumentandone il grado di realizzazione al fine di garantire il puntuale equilibrio dei flussi di entrata e di spesa;
- L)** **Garantire il riequilibrio** dei flussi di entrata e di spesa attraverso il ricorso a temporanei utilizzi, in termini di cassa, di entrate a specifica destinazione, ex art. 195 del D.Lgs. 267/2000 e, per la differenza, ad eventuali anticipazioni di tesoreria ex art. 222 del D.Lgs. citato;
- M)** **Puntuale adozione della delibera semestrale di impignorabilità** prevista dall'art. 159 del D.Lgs. 267/2000, al fine di preservare dall'eventuale aggressione dei creditori le somme destinate al pagamento degli emolumenti al personale, delle rate mutui e prestiti e all'espletamento dei servizi locali indispensabili e nei momenti di penuria finanziaria ,privilegiare detti pagamenti rispetto alla generalità delle obbligazioni pecuniarie certe, liquide e d'esigibili;
- N)** **Svolgimento del Piano delle Opere Pubbliche** per il triennio 2012-2014 e relativo elenco annuale, attraverso il puntuale accertamento preventivo che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con le regole del patto di stabilità, in quanto la violazione di questo obbligo comporta una loro diretta e precipua responsabilità disciplinare ed amministrativa, osservando le seguenti regole:

1n. Prima di autorizzare spese che incidano sui saldi finanziari IL Resp.le del procedimento dovrà verificare che i pagamenti conseguenti le spese che stanno per essere impegnate, siano compatibili con le previsioni contenute nel prospetto dimostrativo del rispetto del patto di stabilità previsto dal comma 12 dell' articolo 77-bis della legge 133/2008;

2n. Al fine di poter rendere un parere equilibrato e obiettivo, il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà :

*Acquisire dai Dirigenti che sottoscrivono le determinazioni di spesa in conto capitale le informazioni necessarie circa i tempi di pagamento previsti, elementi da indicare opportunamente nella determinazione di aggiudicazione dei lavori e prima della stipula del contratto;

* Acquisire l'attestazione da parte del Servizio Tecnico che l'elenco annuale delle opere pubbliche sia accompagnato da un cronoprogramma degli interventi da realizzare e dei pagamenti che ne conseguono scandendo opportunamente la tempistica;

* Accertare preventivamente che, per le opere finanziate da contribuzione, le corrispondenti fonti di finanziamento si verifichino in corrispondenza con il maturarsi dei crediti contrattuali in modo da neutralizzare l'effetto negativo del pagamento, restando a carico dei dirigenti tecnici dell'Ente di velocizzare al massimo gli adempimenti connessi alla riscossione delle contribuzioni iscritte al Titolo IV dell'entrata e correlate alle spese per opere pubbliche autorizzate al Titolo II;

*-Convenire che, in caso di ritardo dei finanziamenti finalizzate alla realizzazione di tali opere, i relativi pagamenti avvengano comunque nel rispetto dell'ordine cronologico, al fine di onorare egualmente l'obbligazione contrattuale ed evitare ritardi nei pagamenti di crediti esigibili che darebbero luogo a interessi di mora a carico della stazione appaltante e conseguente responsabilità contabile in capo ai dirigenti tecnici che hanno disposto l'esecuzione delle opere e il dirigente del servizio finanziario che ne ha attestato la copertura finanziaria;

* Concordare col Responsabile del Servizio Tecnico che i pagamenti per stati di avanzamento di lavori finanziati con il ricorso all'indebitamento rientrino in un programma più stringente e dettagliato che presuppone la preventiva verifica dell'impatto che la spesa da ordinare avrebbe sui saldi obiettivi;

* Acquisire dal Servizio Tecnico, per ciascuna opera, il relativo cronoprogramma consentendo la verifica preliminare per la redazione del prospetto dimostrativo del rispetto dei saldi degli obiettivi programmatici e la verifica successiva circa il rispetto dei tempi di pagamento ivi programmati;

O) Favorire le piccole e medie imprese di accedere più agevolmente al credito, attraverso il rilascio, entro il termine di 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione dell'istanza, della certificazione attestante che il relativo credito sia certo, liquido ed esigibile, al fine di consentire al creditore la cessione pro soluto a favore di banche o intermediari finanziari riconosciuti dalla legislazione vigente.

P) Rispetto delle procedure relative agli incarichi di collaborazione e/o consulenze :

1p.. Il Resp.le del Procedimento deve verificare che la eventualità di conferire incarichi di collaborazione e/o consulenze sia stata prevista in fase di adozione del bilancio di previsione e/o nella Relazione Previsionale e Programmatica;

2p.. Il Resp.le del Procedimento deve verificare che l'affidamento dell'incarico sia coerente con la relativa vigente normativa statale e/o regionale ;

3p.. Pubblicare sempre sul sito web del Comune copia integrale tali incarichi ;

2. Di disporre la pubblicazione **permanente** sul sito web del Comune di quanto stabilito col presente Atto;

L'Assessore Al Bilancio

Giovanni Cucchiara