

**PROGRAMMA PER LE
MISURE ORGANIZZATIVE IDONEE A MIGLIORARE LA TEMPESTIVITÀ DEI
PAGAMENTI**

(art. 9, comma 1, lettera a), del d.l. n. 78/2009)

A) Generale rispetto delle norme contenute nel Regolamento di contabilità

del Comune di Marigliano in materia di liquidazione delle spese (art. 37), di ordinazione (art. 38) e di pagamento (art. 39) e miglioramento dei tempi di pagamento ivi indicati, come di seguito riportato:

- 1) tutti i documenti di spesa devono pervenire al Protocollo Generale, che provvede a smistarli all'ufficio Ragioneria per la registrazione e, successivamente, gli stessi documenti sono trasmessi dal medesimo ufficio Ragioneria al servizio competente, che ha dato esecuzione al procedimento di spesa; si precisa che dalla protocollazione dei documenti alla trasmissione all'ufficio competente, non dovranno trascorrere più di cinque giorni lavorativi;
- 2) il servizio proponente emette l'atto di liquidazione entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione di spesa;
- 3) i mandati di pagamento vengono emessi dall'ufficio Ragioneria, accertata la regolarità della documentazione, secondo l'ordine cronologico di ricezione degli atti di liquidazione come risulta dal registro tenuto dall'ufficio di Segreteria Generale, entro cinque giorni, ovvero entro le rispettive scadenze per i pagamenti aventi carattere periodico;

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

- il responsabile del settore, prima di impegnare la spesa deve accertare, attraverso la consultazione del PEG, che sussista la disponibilità sul pertinente stanziamento di bilancio;
- qualunque ordine di esecuzione di un provvedimento di spesa deve essere dato per iscritto e deve contenere l'indicazione del numero di impegno assunto e riportato nella determinazione relativa;
- nella comunicazione al fornitore andrà precisato che nell'emissione delle successive fatture dovrà essere riportata l'indicazione dell'Ufficio ordinante e del numero di impegno, consentendo, così, all'Ufficio Ragioneria di poter prontamente collegare le fatture da registrare con gli impegni assunti e verificare, così, i flussi dei pagamenti secondo l'ordine cronologico delle fatture medesime;
- prima di emettere qualunque disposizione di pagamento da parte dell'ufficio proponente nei confronti di fornitori di beni e servizi, il responsabile del servizio dovrà accertare l'effettuazione e la regolarità della fornitura o della prestazione, verificandone la rispondenza al prezzo ed agli importi convenuti, ai requisiti qualitativi e quantitativi, nonché ai termini ed alle condizioni pattuite;

C) Rispetto delle procedure di acquisizione del DURC e, cioè:

- prima di emettere qualunque disposizione di pagamento, l'ufficio proponente dovrà accertarne la regolarità contributiva del creditore, conservare ai propri atti la documentazione relativa e richiamare nell'atto di liquidazione gli estremi del provvedimento;
- l'ufficio, inoltre, in caso di rilevazione di irregolarità contributiva, adotterà i necessari provvedimenti consequenziali;

D) Rispetto delle procedure di contrasto all'uso del contante e, cioè:

- per tutte le disposizioni di pagamento di spese superiori ad euro mille in favore dei creditori, l'atto di liquidazione dovrà riportare il conto corrente bancario o di pagamento del creditore su cui accreditare la somma, ovvero qualunque altro strumento di pagamento elettronico prescelto dal beneficiario;

E) Rispetto delle procedure inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari e, cioè:

- gli atti di liquidazione dovranno riportare:

- 1) le modalità di pagamento, con indicazione del conto corrente dedicato, ovvero di ogni altro strumento di pagamento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- 2) il codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio, il codice unico di progetto (CUP), da riportarsi, altresì, nel mandato di pagamento;

F) Tempestiva acquisizione obbligatoria, in sede di emissione del mandato di pagamento, nel sistema informatico "Equitalia" **delle informazioni di cui all'art. 48 bis** del DPR 600/73 che impone il divieto di effettuare pagamenti superiori a 10.000,00 euro a favore dei creditori della P.A, morosi di somme superiori a 10.000,00 euro relative a cartelle di pagamento in essere da almeno 60 giorni;

G) Proporre ai fornitori di beni e servizi (escluse, beninteso, 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. n. 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 del Servizio Finanziario, in ordine al **rispetto delle procedure** innanzi richiamate anche al fine di poter rilevare la presenza di fatture sospese e richiedere le ragioni impeditive, al fine di 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) Puntuale adozione della deliberazione semestrale di impignorabilità prevista dall'art. 159 del D.Lgs. n. 267/2000, per preservare dall'eventuale aggressione dei creditori le somme destinate al pagamento degli emolumenti al personale, delle rate di mutui e prestiti e all'espletamento dei servizi locali indispensabili, sottolineando che, nei momenti di difficoltà finanziaria, vengono privilegiati i predetti pagamenti rispetto alla generalità delle obbligazioni pecuniarie certe, liquide ed esigibili;

M) Svolgimento del Piano Triennale delle Opere Pubbliche 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:

- prima di autorizzare spese che incidano sui saldi finanziari i diversi responsabili di settore dovranno 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;
- al fine di poter rendere un parere equilibrato e obiettivo, il responsabile del Servizio Finanziario dovrà acquisire dai responsabili di settore che sottoscrivono le determinazioni di spesa in conto capitale, le informazioni necessarie circa i tempi di pagamento previsti; i predetti responsabili di settore dovranno indicare opportunamente nella determinazione di aggiudicazione dei lavori e prima della stipula del contratto tutti gli elementi relativi alle fasi temporali di pagamento;

- garantire che l'elenco annuale delle opere pubbliche sia accompagnato da un cronoprogramma degli interventi da realizzare e dei pagamenti che ne conseguono scandendo adeguatamente la tempistica;
- accertare preventivamente che, per le opere finanziate da contribuzione, le corrispondenti fonti di finanziamento si manifestino in corrispondenza al maturarsi dei crediti contrattuali in modo da neutralizzare l'effetto negativo del pagamento, convenendo che a carico dei responsabili dei settori tecnici dell'Ente rimane l'impegno 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 ed iscritte al Titolo II;
- garantire 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 "obiettivo";
- garantire la puntuale redazione, per ciascuna opera, del relativo cronoprogramma consentendo la verifica preliminare per la redazione del prospetto dimostrativo del rispetto dei saldi "obiettivo" programmatici e la verifica successiva circa il rispetto dei tempi di pagamento come indicati nel medesimo programma.