



Comune di Pasturana

Via Roma n. 1 – C.A.P. 15060 – C.F./P.I. 00464350065 – tel. 0143 58171 – fax 0143 58520 – sito internet www.comune.pasturana.al.it - e mail pasturana@comune.pasturana.al.it

MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI – ART. 9 D.L. N. 78/2009 CONVERTITO IN LEGGE N. 102/2009

(Approvate con deliberazione G.C. n. 43 del 03/12/2009)

• I indirizzi per la stipula di contratti volti all'acquisizione di beni e servizi o all'esecuzione di lavori pubblici

- I Responsabili dei Servizi, individuati altresì come responsabili di centri di spesa, avranno cura di stabilire, nella stipula dei contratti volti all'acquisizione di beni e servizi, il termine di sessanta giorni dalla data di ricevimento della fattura da parte dell'Ente, o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente, quale termine per il pagamento; il termine di sessanta giorni dovrà decorrere dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, qualora la data in cui il Comune riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento sia anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi; i Responsabili cureranno inoltre di inserire negli accordi una determinazione del saggio degli interessi in misura pari al saggio d'interesse legale. Tali pattuizioni dovranno essere stabilite espressamente e per iscritto, in deroga alle norme dispositive contenute negli artt. 4 e 5 del Decreto Legislativo 9 ottobre 2002, n. 231.1. L'acquisizione e controllo del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva), quando necessario, sono effettuati preventivamente dall'ufficio che dispone la liquidazione.
- Con specifico riferimento ai contratti per lavori pubblici, finanziati o co-finanziati da contributi in conto capitale da parte di soggetti pubblici che, per complessa struttura organizzativa e/o vincoli sul rispetto del patto di stabilità interno, dovessero ritardare l'erogazione oltre i termini per i pagamenti contrattualmente stipulati dalla stazione appaltante (in tal senso si evidenzia la necessità che i capitolati speciali d'appalto prevedano espresso riferimento alle modalità di finanziamento delle opere e tempi di pagamento in linea con quanto precedentemente esposto) il Responsabile del Servizio dovrà segnalare la necessità e la convenienza del ricorso ad anticipazioni di cassa per il tramite del Tesoriere, alle condizioni previste nella Convenzione di Tesoreria in vigore (i limiti dell'anticipazione di Tesoreria sono di tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di entrata accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente – primi tre titoli entrata 2007 € 52.799,19 x 3/12 = € 148.199,80 – tasso interessi passivi applicabile = EURIBOR + 0,40 punti percentuali). Il medesimo Responsabile dovrà peraltro farsi carico di seguire con estrema cura la fase della riscossione dell'entrata già accertata, mettendo in atto tutte le azioni positive necessarie a tale riguardo.

• Determinazioni di impegno di spesa adottate a seguito dell'adozione del Piano dei pagamenti

Tutte le determinazioni di impegno di spesa adottate dai Responsabili dei Servizi riporteranno nella parte narrativa il richiamo alle disposizioni normative del D.L. 78/2009 convertito in Legge 102/2009 ed alle direttive organizzative adottate dall'Ente. Nella parte dispositiva riporteranno la seguente formula:

“Di attestare che l'impegno di spesa adottato col presente provvedimento risulta compatibile con gli stanziamenti di bilancio sopra riportati nonché con le regole di finanza pubblica, secondo quanto stabilito dalle misure organizzative adottate con provvedimento della Giunta Comunale n. ____ del _____ e nei limiti ivi fissati.”

- **Procedura di emissione dei mandati di pagamento da parte del servizio finanziario**

1. I Responsabili dei Servizi devono trasmettere al Servizio finanziario gli atti di liquidazione completi di tutti i documenti ed elementi necessari secondo le regole stabilite dal Regolamento di contabilità e con congruo anticipo rispetto alla scadenza di pagamento;
2. La verifica ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973 sui pagamenti eccedenti l'importo di €. 10.000,00 viene effettuata dal Servizio Finanziario in via telematica all'atto della redazione del mandato di pagamento;
3. Il Servizio Finanziario provvede all'emissione degli ordinativi di pagamento, nei tempi tecnici minimi possibili, salvi motivi contrari imposti da situazioni contingibili, vigilando sulla tempestiva esecuzione dei pagamenti da parte del tesoriere.

- **Metodologia di quantificazione del plafond di cassa per l'accertamento di compatibilità degli impegni di spesa con il programma dei pagamenti**

Con decorrenza 01.01.2010 viene introdotta la seguente metodologia di quantificazione del plafond di cassa sul quale basare il programma dei pagamenti:

FONDO DI CASSA AL 01.01 DELL'ANNO DI RIFERIMENTO	+
STANZIAMENTO DI COMPETENZA DEI TITOLI I – II – III ENTRATA x 98,77%	+
RISCOSSIONI TITOLI IV E V ENTRATA PREVISTE NEL PIANO ANNUALE DA REDIGERSI DAL SERVIZIO OPERE PUBBLICHE	+
TOTALE PREVISIONE DI CASSA PER L'ANNO DI RIFERIMENTO	=
PAGAMENTI TITOLO II SPESA PREVISTI NEL PIANO ANNUALE DA REDIGERSI DAL SERVIZIO OPERE PUBBLICHE	-
<u>DISPONIBILITA' COMPLESSIVA DI CASSA PER LE SPESE CORRENTI</u>	=

- **Metodologia di ripartizione del plafond di cassa disponibile tra i responsabili dei servizi**

Il plafond di cassa disponibile, così come sopra determinato, viene preventivamente ridotto delle spese previste per gli emolumenti al personale (comprehensive degli oneri previdenziali, assicurativi, assistenziali e fiscali) e delle spese per quota capitale ed interessi sui mutui contratti, ripartendo la quota rimanente tra i Responsabili dei Servizi, assegnatari di centri di spesa di parte corrente, secondo i seguenti criteri:

CRITERIO DI CARATTERE GENERALE

- ripartizione del plafond di cassa disponibile in misura percentuale rispetto agli stanziamenti di competenza assegnati ai singoli Responsabili dei Servizi con destinazione prioritaria alle spese per contratti a durata pluriennale stipulati nei precedenti esercizi.

DEROGA AL CRITERIO DI CARATTERE GENERALE

- le spese collegate ad entrate a specifica destinazione dovranno seguire i flussi di cassa delle corrispondenti entrate; qualora l'acquisizione della corrispondente entrata fosse vincolata ad un anticipo delle spese da parte dell'Ente lo stanziamento dovrà essere cumulato con le altre spese di carattere generale per il calcolo della percentuale di plafond spettante e, nel caso di scadenza perentoria per la presentazione della rendicontazione, tali spese dovranno essere considerate prioritarie e detratte dal budget di cassa complessivo dell'Ente anteriormente alla suddivisione su base percentuale di cui al criterio generale;
- l'Amministrazione Comunale si riserva di individuare, con atto formale, in sede di approvazione e/o variazione del P.E.G., le spese ritenute prioritarie per il raggiungimento dei propri fini istituzionali; tali spese saranno detratte dal budget di cassa complessivo dell'Ente anteriormente alla suddivisione su base percentuale di cui al criterio generale.

- **Monitoraggio sul rispetto delle misure organizzative adottate**

Il Responsabile del servizio finanziario/programmazione e controllo viene individuato quale organo tecnico preposto all'attività di quantificazione e riparto del plafond di cassa e al monitoraggio del rispetto del piano dei pagamenti;

Il monitoraggio del rispetto del piano dei pagamenti verrà eseguito con cadenza almeno trimestrale;

L'esito del monitoraggio, qualora negativo, verrà comunicato immediatamente al responsabile del servizio interessato, all'amministrazione e al revisore.