



# COMUNE di CASTELFRANCO in MISCANO

PROVINCIA di BENEVENTO

## MISURE ORGANIZZATIVE per GARANTIRE la TEMPESTIVITA' dei PAGAMENTI

approvate con deliberazione della Giunta Comunale n.11 dell'11 febbraio 2013

- 1) **rispettare le norme** contenute nel D.Lgs 267/2000, nel Regolamento di contabilità e negli altri regolamenti comunali **in materia di impegno, liquidazione delle spese, di ordinazione e di pagamento** con particolare attenzione a quella stabilita all'art. 9, comma 2 del D.L.78/2009 che prevede l'obbligo per il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa di accertare preventivamente, al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, valutando, tuttavia, con attenzione nel caso di impegni volti all'espletamento di spese indispensabili e qualora detta attività prognostica non dia l'esito sperato, se nel caso concreto sia prevalente sul piano giuridico la necessità di evitare al creditore e (all'Ente) il danno da ritardato pagamento o quella di garantire i beni della vita da assicurarsi con dette spese;
- 2) **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, quando ciò sia possibile perché giustificato dalla natura o dall'oggetto dell'affidamento o dalle circostanze esistenti al momento della stipula, la pattuizione di un termine di pagamento di 60 giorni o rateale;
- 3) assicurare che le **fatture** pervenute al Protocollo per il pagamento vengano **tempestivamente smistate** ai settori competenti;
- 4) il Responsabile del settore competente riguardo al relativo contratto, oltre a quanto riportato nei punti precedenti deve:
  - **prima di procedere alla liquidazione ed in tempo utile perché il Settore Economico-Finanziario possa procedere all'ordinazione di pagamento**, disporre, laddove necessario, di un DURC (documento unico di regolarità contributiva) in corso di validità relativo al creditore avviando l'attività tesa all'acquisizione di tale documento in un tempo per far sì che la stessa si concluda in tempo utile per la liquidazione della fattura nei termini di legge o di contratto. Nel caso in cui dal DURC si evinca un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto andrà posta in essere a cura del medesimo responsabile di settore la procedura di cui all'art.4 del DPR 207/2010
  - **immediatamente dopo la sottoscrizione dell'atto di liquidazione e prima di trasmettere lo stesso al Settore Economico-Finanziario** se il pagamento da effettuare è **superiore**, nell'anno solare, **a 1.000 euro**, indicare ai sensi dell'art.18 comma 5 del D.L 83/2012, nella sezione "trasparenza, valutazione e merito" del sito *internet* comunale in un'apposita tabella:
    - a) il nome del creditore ed i suoi dati fiscali;
    - b) l'importo da corrispondere;
    - c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
    - d) il responsabile del settore che dispone il pagamento;
    - e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
    - f) il *link* al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio;
- 5) il Settore Economico- Finanziario prima di emettere l'ordinazione di pagamento, deve:
  - **verificare:**
    - laddove necessario, che sia stato acquisito un DURC in corso di validità relativo al creditore;

- se il pagamento da effettuare è **superiore**, nell'anno solare, a **1.000 euro**, che appaia pubblicato nella apposita tabella presente nella sezione "trasparenza, valutazione e merito" del sito *internet* comunale quanto richiesto dall'art. 18 comma 5 del D.L. 83/2012;
  - acquisire tempestivamente, se il pagamento da effettuare è **superiore a 10.000 euro**, le informazioni di cui all'art. 48 bis del DPR 602/73 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 inevase da almeno 60 giorni;
- 6) **concordare** con la tesoreria comunale forme di trasmissione telematica dei mandati di pagamento riducendo così i tempi di trasmissione degli stessi;
- 7) **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 anticipazioni di tesoreria ex art. 222 del D.Lgs. citato;
- 8) **programmare il Piano delle Opere Pubbliche** osservando le seguenti regole:
- al fine di poter rendere un parere equilibrato e obiettivo, il Responsabile del Settore Economico-Finanziario dovrà acquisire dai responsabili 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;
  - convenire che, in caso di ritardo nelle rimesse contributive finalizzate al finanziamento 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;
- 9) **adottare puntualmente la 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 ed esigibili.