

## **Allegato "A"**

### **MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI AI SENSI DELL'ART. 9, COMMA 1, DEL D.L. N. 78/2009, CONVERTITO IN LEGGE N. 102/2009.**

#### **Premessa**

Le seguenti misure, dirette ad assicurare, ai sensi delle disposizioni vigenti, la tempestività dei pagamenti dei debiti contratti dal Comune per forniture di beni e servizi e per opere pubbliche, tengono conto dei vincoli e degli equilibri di cassa e di bilancio, che si ritengono comunque prioritari.

#### **Spese correnti**

Al fine di assicurare la tempestività dei pagamenti di spese correnti, si dispongono le seguenti misure:

- 1.** I provvedimenti di liquidazione devono evidenziare la data di scadenza dei pagamenti contemplati e devono essere trasmessi al Servizio Finanziario, almeno 15 giorni prima della scadenza stessa, tenuto conto dei tempi necessari alle verifiche di competenza e all'emissione dei mandati di pagamento, nonché dei tempi medi di valutadi accredito previsti nel contratto di tesoreria.
- 2.** I pagamenti vengono disposti dal Servizio Finanziario, nei limiti consentiti dalle giacenze di cassa, di norma, secondo un ordine cronologico che tiene conto della scadenza di pagamento e della data di ricezione del provvedimento di liquidazione completo di tutti gli elementi necessari a consentire la regolare emissione del mandato.
- 3.** Le obbligazioni derivanti da spese non impegnate preventivamente secondo le ordinarie procedure contabili, costituenti, pertanto, debiti fuori bilancio, devono essere tempestivamente segnalate al Responsabile del Servizio Finanziario, per valutazioni inerenti alla possibilità di copertura finanziaria correlata al loro eventuale riconoscimento di legittimità ai sensi di legge.
- 4.** In sede di definizione e/o di esecuzione dei contratti per forniture di beni e servizi, i dirigenti competenti potranno valutare l'eventuale disponibilità degli operatori contraenti ad accettare termini di pagamento più lunghi rispetto a quelli previsti dalla vigente normativa, soprattutto per i pagamenti con scadenza a fine anno.

#### **Spese in c/capitale**

- 1.** I Dirigente dei Settori Tecnici (Manutenzione / LL.PP / CUC) e, più in generale, dei Servizi che gestiscono interventi in c/capitale, elaborano e aggiornano costantemente un report contenente le previsioni triennali dei pagamenti e degli incassi relativi alla parte investimenti.
- 2.** i Dirigenti tecnici e i servizi tecnici coinvolti, su impulso e coordinamento del Servizio Finanziario, devono agire in modo tempestivo ed efficace per il recupero dei crediti relativi ad interventi finanziati o cofinanziati da soggetti terzi.
- 3.** Gli interventi urgenti hanno prioritari solo se riconducibili alle seguenti tipologie:
  - a)** lavori pubblici di somma urgenza ai sensi dell'art. 191, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000;
  - b)** opere o acquisti ritenuti indifferibili e urgenti per la salvaguardia della sicurezza e dell'incolumità pubblica, dalla cui mancata realizzazione possano derivare danni gravi alle persone, al patrimonio pubblico o all'ambiente;
  - c)** opere o acquisti ritenuti necessari per la sicurezza e la salute negli ambienti di lavoro o per assolvere a gravi problemi igienico-sanitari, ovvero ritenuti necessari per garantire l'erogabilità e/o la funzionalità dei servizi;
  - d)** opere o acquisti finanziati integralmente con risorse a specifica destinazione, anche se allocate tra le entrate correnti;
  - e)** somme da restituire per oneri di urbanizzazione indebitamente versati, a seguito di errori di computo o di rinunce all'intervento edilizio autorizzato;
  - f)** spese obbligatoriamente dovute per legge, regolamenti, ordinanze, prescrizioni di enti di controllo e per adeguamenti normativi;
  - g)** oneri derivanti da sentenze, transazioni, accordi bonari, conciliazioni, dalla cui mancata esecuzione possa derivare grave danno all'Ente.