



Città di Marigliano

(Provincia di Napoli)

COPIA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 35 del 16.04.2012

OGGETTO : Misure organizzative finalizzate alla tempestività dei pagamenti dell'Ente. Direttive. ESEGUIBILE.

L'anno duemiladodici il giorno sedici del mese di aprile alle ore 13.00 nella sala delle adunanze della casa Comunale, convocata nelle forme di legge, la Giunta Comunale, presieduta dal SINDACO ing. Antonio Sodano, si è riunita con i seguenti Assessori:

COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
COPPOLA RAFFAELE -Vice Sindaco	X	
ALLOCCA GIUSEPPE	X	
CAPRIO VINCENZO	X	
ESPOSITO ALAIA FRANCESCO	X	
MARIANI MICHELANGELO	X	
MAUTONE FELICE	X	
MOLARO SEBASTIANO		X

Con la partecipazione del Segretario Generale avv. Stefania Urciuoli, con le funzioni di cui all'art.97 comma 2 del TUEL 267/2000.

Il SINDACO, ing. Antonio Sodano, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta dell'Assessore al Bilancio e Tributi;

Vista l'allegata proposta prot. 9194 del 04.04.2012;

Visti i pareri resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00, inseriti nella predetta proposta;

Ad unanimità di voti favorevoli resi per alzata di mano;

DELIBERA

Approvare, come ad ogni effetto approva, l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale della presente ;

Dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 comma 4 del TUEL 267/00.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO

F.TO ing. Antonio Sodano

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO avv. Stefania Urciuoli

Per copia conforme all'originale

Marigliano 17.04.2012

IL RESPONSABILE SETTORE VII

Dr.ssa Giuseppa Capone

Il sottoscritto Responsabile del Settore VII, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

Che la presente deliberazione:

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art.134 T.U. n.267/2000;
- Viene affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 17.04.2012 come prescritto dall'art.124, comma 1, T.U. n.267/2000 (N. REG. PUBBLICAZ.)
- E' trasmessa, contestualmente all'affissione all'Albo, ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art.125 del T.U. n.267/2000.

Marigliano, li 17.04.2012

f.to Il messo comunale

F.TO IL RESPONSABILE SETTORE VII

dr.ssa Giuseppa Capone

ESECUTIVITA'

(Articolo 134, D.Lgs. N.267/2000)

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Marigliano, _____

IL RESPONSABILE SETTORE VII

f.to Giuseppa Capone

Città di Marigliano

(Provincia di Napoli)

=====

Proposta di delibera di G.C. prot. 9194 del 04.04.2012

Responsabile Settore Finanziario dott. Pier Paolo Mancaniello

OGGETTO: Misure organizzative finalizzate alla tempestività dei pagamenti dell'Ente. Direttive.

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

Si esprime parere **FAVOREVOLE** ai sensi dell'art.49 del T.U.E.L. n.267 del 18/08/2000.

f.to Il responsabile del Settore Finanziario

dr. Pier Paolo Mancaniello

RELAZIONE ISTRUTTORIA

PREMESSO che il Decreto Legge n. 78 dell'01/07/2009 "Provvedimenti anticrisi, nonché proroga dei termini della partecipazione italiana a missioni internazionali", convertito con modificazioni nella legge n. 102 del 3 agosto 2009, contiene all'art 9, comma 1, lettera a), disposizioni finalizzate a garantire la "Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni" e prevedendo, fra l'altro:

- che al fine di garantire la tempestività dei pagamenti delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti, le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di deliberare entro il 31 dicembre 2009, senza nuovi o maggiori oneri, le opportune misure organizzative per assicurare il tempestivo pagamento degli importi dovuti, e che le misure adottate siano pubblicate sul sito internet dell'Amministrazione;
- che l'obbligo per il funzionario, che predisponga provvedimenti che comportino impegni di spesa, di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti, sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, considerato che la violazione dell'obbligo stesso comporta responsabilità disciplinare e amministrativa;
- che l'Organo di revisione assume la vigilanza sulla corretta applicazione della normativa sulla tempestività dei pagamenti e l'onere di allegare uno specifico rapporto alle relazioni che debbono essere trasmesse alle sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 1, commi 166 e seguenti della legge 266/2005;

RICORDATO che l'art. 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 (Attuazione Direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali) prevede che, salva la facoltà delle parti, nell'ambito della propria libertà contrattuale, venga fissato un termine superiore rispetto a quello legale di trenta giorni dalla data di ricevimento della fattura da parte del debitore o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente; e ciò in quanto alla scadenza del richiamato termine di trenta giorni decorrono automaticamente gli interessi senza che sia necessaria la costituzione in mora;

CONSIDERATO che, a tal proposito, appare utile dettare quale indirizzo ai responsabili di settore di 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;

CONSIDERATO, inoltre, che diviene determinante, ai fini della tempestività dei pagamenti, il puntuale rispetto o il miglioramento dei termini dettati dal Regolamento di Contabilità, assicurando, altresì, che le fatture ricevute dal Protocollo Generale per il pagamento vengano tempestivamente smistate ai servizi competenti, secondo le regole ivi contenute e sollecitando i servizi medesimi affinché provvedano all'emissione degli atti di liquidazione entro il termine loro assegnato dallo stesso regolamento;

PRESO ATTO che il Regolamento di Contabilità dell'Ente contiene, solo in parte, misure organizzative in materia di liquidazione delle spese (art. 37), di ordinazione (art. 38) e di pagamento (art. 39), improntate all'imparzialità e buon andamento, tendenti a garantire la tempestività dei pagamenti, si ritiene necessario integrare le suddette misure con le seguenti indicazioni:

a) 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;

b) il servizio proponente emette l'atto di liquidazione entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione di spesa;

c) 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;

CONSIDERATO CHE le procedure enunciate sono strettamente correlate a quanto disciplinato dall'art. 191 del D.Lgs. n. 267/2000 e dalle ulteriori recenti norme di legge, è opportuno ribadire ed integrarle nel modo che segue:

- 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;

- nel rispetto della normativa inerente la regolarità contributiva, l'ufficio proponente dovrà accertarne la regolarità, 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;

- nel rispetto della normativa inerente il contrasto all'uso del contante, 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;

- nel rispetto della normativa inerente la tracciabilità dei flussi finanziari, 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;

- è indispensabile la 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 invase da almeno 60 giorni;

PRESO ATTO CHE il rispetto delle procedure innanzi richiamate permetterà al Servizio Finanziario 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;

ATTESO che la possibilità di eseguire i pagamenti con tempestività riguarda non solo gli aspetti organizzativi connessi con la procedura di ricezione dei documenti di spesa e l'adozione dei conseguenti atti di liquidazione, ma investe anche aspetti legati al potenziamento e alla realizzazione dei flussi di entrata, soprattutto per le entrate proprie, per le quali si registra un basso grado di realizzazione e la formazione di consistenti residui attivi, anche di dubbia o difficile esazione che, non consentendo il regolare equilibrio dei flussi di entrata e di spesa, rallentano le fasi dell'ordinazione e del pagamento e possono imporre 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 citato D.Lgs. 267/2000;

RICORDATO che il Comune di Marigliano adotta puntualmente la 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;

OSSERVATO che, negli ultimi tempi, anche la Regione Campania ritarda notevolmente l'erogazione dei contributi sulle spese di investimento;

RILEVATO che l'attuazione delle procedure innanzi descritte ha, comunque, sinora consentito al Comune di Marigliano di assolvere con tempestività ai pagamenti nei confronti dei creditori e, soltanto in casi eccezionali, si è rilevato un ritardo nei pagamenti di crediti, dovuto, in particolare, al mancato rispetto dei termini previsti da parte della Regione Campania nell'erogazione delle somme;

RITENUTO, come, tra l'altro, suggerito dall'IFEL (Istituto per la Finanza e l'Economia Locale), che l'obbligo per il funzionario, il quale adotti provvedimenti che comportino impegni di spesa, di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio, si riferisce alle previsioni contenute nell'art. 191 del D.Lgs. n. 267/2000, mentre il richiamo alle regole di finanza pubblica riguarda il rispetto della normativa in materia di patto di stabilità interno;

RICORDATO a tale ultimo proposito che in materia di patto di stabilità, la legge di stabilità per il 2012 conferma il metodo della competenza mista secondo cui il saldo finanziario calcolato,

come detto, in termini di competenza mista è costituito dalla somma algebrica degli importi risultanti dalla differenza tra accertamenti e impegni, per la parte corrente, e dalla differenza tra incassi e pagamenti, per la parte in conto capitale, al netto delle entrate derivanti dalla riscossione di crediti e delle spese derivanti dalla concessione di crediti;

APPURATO che, al fine di accertare il rispetto, a preventivo, delle regole che disciplinano il patto di stabilità interno, al bilancio di previsione è allegato un prospetto formato dagli stanziamenti di competenza relativamente alla parte corrente (titolo I, II e III dell'entrata e titolo I della spesa) e dalla previsione dei flussi di cassa, per la parte in conto capitale (titolo IV dell'entrata e titolo II della spesa) per ciascuno degli anni interessati, al fine di dare dimostrazione, in termini di competenza mista, del rispetto degli obiettivi programmatici per il triennio interessato;

OSSERVATO che per la formazione del prospetto appena richiamato, con riferimento alla parte corrente del bilancio, sono assunte le previsioni contenute nel bilancio stesso, mentre, con riferimento ai movimenti di cassa della parte in conto capitale, il responsabile del settore lavori pubblici, il responsabile del settore urbanistica, il responsabile del settore patrimonio, il responsabile del settore edilizia scolastica e sportiva ed il comandante della polizia municipale, ciascuno per le rispettive competenze, coordinati con il responsabile del servizio finanziario, stimano l'ammontare delle somme che, nel corso del triennio, l'ente dovrà pagare sul titolo II della spesa e quali di queste spese potranno essere neutralizzate con entrate in conto capitale derivanti da alienazioni di immobili, da condono o da trasferimenti comunitari, statali e regionali;

CONSIDERATO che in sede di approvazione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche e relativo elenco annuale, è indispensabile tenere conto delle seguenti raccomandazioni:

- i nuovi vincoli contenuti nell'articolo 9 del decreto legge n. 78/2009 impongono ai responsabili di settore di accertare preventivamente che il programma dei 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;

- 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;

- l'elenco annuale delle opere pubbliche deve essere 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;

- 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";

- che il cronoprogramma delle opere costituisce l'oggetto di verifica preliminare per la redazione del prospetto dimostrativo del rispetto dei saldi "obiettivo" programmatici e l'oggetto di verifica successiva circa il rispetto dei tempi di pagamento, come indicati nel medesimo programma;

TENUTO CONTO della conferenza dei servizi del 5/3/2012 e dei contributi emersi;
VISTA l'istruttoria svolta dal servizio competente;
VISTO il parere favorevole espresso dal responsabile del servizio sulla regolarità tecnica;
Tanto premesso e considerato;

L'Assessore al Bilancio e Tributi propone:

- di dare atto che il Comune di Marigliano è già, in parte, dotato delle misure organizzative idonee a garantire la tempestività dei pagamenti come in premessa analiticamente individuate, ottemperando così a quanto previsto dall'art. 9, comma 1, lettera a), del D.L. n. 78/2009, convertito con modificazioni nella legge n. 102/2009;
- di integrare le predette misure organizzative con le altre definite nell'allegato programma;
- di notificare copia del presente provvedimento a tutti i responsabili di settore del Comune;
- di incaricare l'ufficio preposto di provvedere alla pubblicazione del presente atto sul sito internet istituzionale dell'Ente, in applicazione a quanto disposto dalla citata normativa.

L'Assessore al Bilancio e Tributi
dott. prof. Francesco Esposito Alaia

**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 fase 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.

