

**ALLEGATO “A” ALLA DELIBERA DI G.C. N. 85 DEL 06/10/2009, eseguibile ai sensi di legge.**

**ARTICOLO 9 – LEGGE 102/2009 – TEMPESTIVITA’ DEI PAGAMENTI - LINEE GUIDA**

1. I responsabili dei servizi per quanto di competenza sono tenuti a monitorare i residui attivi del titolo IV del bilancio, velocizzando l’effettiva riscossione.

In sede di prima applicazione il responsabile del servizio finanziario invierà entro 15 giorni dalla data di approvazione del presente documento ai responsabili un prospetto della programmazione degli incassi relativi ai residui attivi e alle previsioni in entrata iscritte nel bilancio 2009. I responsabili dovranno aggiornare il prospetto inviato, e restituirlo all’ufficio ragioneria entro i successivi 15 giorni. Dalla data di primo invio entro la fine di ogni mese il responsabile del servizio finanziario aggiornerà il prospetto. I responsabili saranno tenuti a comunicare con la massima tempestività al responsabile del servizio finanziario ogni fatto e circostanza che possa incidere sui flussi di incasso precedentemente definiti.

2. I responsabili dei servizi per quanto di competenza dovranno monitorare i residui passivi del titolo II del bilancio programmando la tempistica dei flussi di cassa.

A tal fine a far data dalla approvazione del presente documento :

- In sede di predisposizione del bilancio di previsione e del piano triennale dei lavori pubblici con il correlato elenco annuale il responsabile del servizio finanziario unitamente ai responsabili di servizio interessati dalla programmazione di investimenti elaboreranno una prima programmazione dei flussi di cassa legati alla diverse tipologie di finanziamento indicate nel titolo IV.

- Successivamente per ogni investimento in conto capitale dovrà essere fornito all’ufficio ragioneria un dettagliato crono programma dei pagamenti avente un arco temporale biennale.

- La programmazione dei flussi di cassa relativa alla singola opera pubblica dovrà essere fatta in questi tre momenti di successiva definizione del medesimo:

- a. con il progetto definitivo di un opera pubblica la programmazione del flusso di cassa, redatta dal Responsabile del procedimento (RUP) dovrà essere allegata alla deliberazione di giunta comunale di approvazione
- b. Con la determina di aggiudicazione definitiva dell’appalto dell’opera, dovrà essere aggiornato il programma dei flussi di cassa, che dovrà essere allegato alla determina.
- c. Durante il ciclo di vita dell’opera, dovrà essere inviata nota formale, a cadenza mensile, al Responsabile del servizio finanziario, dello stato di attuazione del flusso di cassa che terrà necessariamente conto dell’andamento della correlata entrata, soprattutto se a destinazione specifica e vincolata.
- d. Per gli investimenti finanziati con contributi di altri enti, ad esempio regione o provincia, dovrà essere specificato nel bando/lettera d’invito e replicato a contratto che si procederà al pagamento degli stati d’avanzamento lavori solo ad avvenuto incasso del contributo correlato

- La programmazione dei flussi di cassa relativa ad altre tipologie di investimenti dovrà accompagnare l’atto ( delibera di giunta o determinazione) che dà operatività all’investimento ( es. atto di approvazione del bando di gara per l’affidamento del servizio o della fornitura) ed essere aggiornata via via nella fase esecutiva. Vale quanto già indicato al punto precedente per gli investimenti che risultino finanziati con contributi di altri enti.

3. La verifica prevista dall’art. 9 della legge 102/2009 co. 1 lett a) punto 2 è assegnata: alla competenza del Responsabile del servizio finanziario per quanto riguarda il titolo I della

spesa , ossia per tutti gli impegni di parte corrente; alla responsabilità congiunta del Responsabile della spesa di investimento e del Responsabile di ragioneria per quanto riguarda il titolo II della spesa, ossia per tutti gli impegni in conto capitale.

4. Le determinazioni di impegno di spesa relative alla parte corrente del bilancio dovranno essere trasmesse al responsabile del servizio finanziario che verificherà direttamente se sia possibile apporre il visto attestante la copertura finanziaria , e quindi, renderle esecutive, anche ai fini del rispetto della normativa sul rispetto del patto di stabilità e più in generale dell'art. 9 della Legge n. 102/2009. I singoli responsabili devono verificare prima dell'ordinativo di spesa che la relativa determinazione sia divenuta esecutiva.
5. Le determinazioni di impegno di spesa relative alla parte in conto capitale del bilancio dovranno recare la dicitura apposta dal responsabile di servizio sottoscrittore “Accertato che il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento, è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, lettera a), numero 2, del decreto legge 1 luglio 2009, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009, n. 102.”. La dicitura verrà apposta avuto riguardo a quanto esplicitato al punto 2 sulla programmazione dei flussi di cassa . Le determinazioni verranno quindi trasmesse al responsabile del servizio finanziario che verificherà l'apponibilità del visto attestante la copertura finanziaria nonché il rispetto della normativa sul patto di stabilità e più in generale dell'art. 9 della Legge n. 102/2009 avuto riguardo all'andamento reale dei flussi di cassa programmati con riguardo a tutti i servizi.
6. Si ricorda ai responsabili di servizio che una corretta programmazione dei flussi di cassa esige grande attenzione alla specificazione delle condizioni contrattuali con particolare riferimento alle tempistiche di realizzazione di lavori, servizi e forniture e ai correlati termini di pagamento . A titolo esemplificativo è importante specificare: la durata contrattuale, le modalità di fatturazione (unica, mensili, bimestrale), tempistica dei pagamenti con riferimento alla data di ricevimento fattura. Con riferimento a questo ultimo aspetto si suggerisce , al fine di armonizzare le scadenze, di prevedere di norma il pagamento a 90 gg data fattura.
7. Gli atti di liquidazione di spesa e le fatture vistate per la liquidazione dovranno essere inviati al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati (es: estremi IBAN dei beneficiari), con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenendo conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per effettuare le verifiche di competenza e di emissione dei mandati di pagamento.

Il responsabile del servizio finanziario dovrà monitorare il saldo finanziario ai fini del rispetto del patto di stabilità e verificare i flussi di cassa e rendicontare mensilmente alla giunta e ai responsabili di servizio al fine di prevedere l'adozione di eventuali azioni correttive e di valutare la coerenza dei flussi di cassa programmati per consentire la corretta assunzione degli impegni di spesa .