

## MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del D.L. n. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), confermando buona parte di quello attualmente in vigore nell'Ente (ritenuto sostanzialmente consono anche a fronte delle nuove disposizioni), i Dirigenti devono:

- trasmettere le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinazione della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva;
- verificare, dandone atto, nel testo della determina, che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;
- dare atto nel testo del provvedimento dell'eventuale diversa tempistica in termini di pagamento differenti da quelli ordinariamente stabiliti dal D. Lgs. 231/2002 (30 gg. dal ricevimento fattura);
- il responsabile del servizio finanziario dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica (saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità);
- le fatture di spesa dovranno essere consegnate da parte dell'ufficio ragioneria ai vari servizi entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento delle stesse da parte dell'ufficio protocollo;
- al fine di consentire il rispetto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati ed al tesoriere comunale per effettuare il pagamento, gli atti di liquidazione di spesa dovranno essere trasmessi al servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, entro i 10 giorni precedenti la scadenza del pagamento;
- gli atti di liquidazione devono contenere, oltre al numero di impegno di spesa, le modalità ed i termini di pagamento (30-60gg) al fine di evitare ritardi nel pagamento degli stessi;
- i mandati di pagamento devono essere inviati al tesoriere comunale (telematicamente ed in forma cartacea) entro due giorni lavorativi dall'emissione. Il tesoriere comunale effettua i relativi pagamenti, di norma, il secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello di consegna;

Si rammentano, inoltre, gli ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese, quali, ad esempio:

- obbligo di acquisire preventivamente il Durc in corso di validità e con esito regolare;
- divieto di effettuare pagamenti superiori ad euro 10.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruolo pari almeno ad euro 10.000,00 verso gli agenti della riscossione;
- obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici.

Si ricorda, infine, che è prevista una responsabilità disciplinare e amministrativa in capo al Dirigente in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.