

Allegato alla delibera Giunta Comunale n. 57 del 12-5-2015– Misure organizzative

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del dl n. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), i responsabili di servizio

Devono:

a)- Trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;

b)- Verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;

c)- 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);

d)- Trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati

completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto la scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento;

e)- Ogni Responsabile di Servizio, ai fini del rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n.192/2012 (pagamenti entro 30 giorni) prima: dell'esecuzione dei lavori; di far eseguire le prestazioni di servizio; di ricevere le forniture di beni, sia per disposizioni di contratto che di determine o di altro equivalente atto amministrativo, ha l'obbligo di graduare tali prestazioni in fasi temporizzate ed armonizzate con le disponibilità liquide di cassa, qualora trattasi di opere, lavori e forniture assistiti da contributi in c/capitale concessi da Enti sovracomunali. In ogni caso, corre l'obbligo, per i medesimi, di farsi rilasciare, dalle ditte affidatarie, le fatture per la liquidazione solo quando l'Ufficio competente o il responsabile di procedimento incaricato è in grado di disporre l'atto determinativo nei dieci (10) giorni successivi, di modo che, previa espletamento della fase di pubblicazione all'albo pretorio, possa raggiungere l'ufficio "emissione mandati di pagamento" presso la ragioneria comunale in tempo utile per il rispetto dei trenta giorni dalla emissione della fattura di cui al citato d. lgs. n. 192/2012;

f) L'Ufficio Segreteria dovrà provvedere alla pubblicazione delle determinazioni di liquidazione e pagamento in modo tempestivo e comunque non oltre il secondo giorno successivo dall'adozione e

stampa da parte dell'ufficio competente.

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.

- obbligo di adozione e pubblicazione della scheda contenente i dati di ogni erogazione di contributo o pagamento di prestazioni e forniture, per un valore non inferiore a mille euro previsto dall'art. 18 del D.L. 83/2012.

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