

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 18-12-2009

Oggetto: Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività 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. 78/2009, convertito nella L. 102/2009, in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), i responsabili dei settori devono:

- 1) Ciascuno per propria competenza, predisporre il flusso delle previsioni di riscossione in entrata e di pagamento in spesa, ed inoltrarle al responsabile del settore finanziario che dovrà raccoglierle in un unico documento utile ai fini della verifica della compatibilità di cassa nonché con le regole di finanza pubblica;
- 2) Comunicare al responsabile del settore finanziario ogni modifica sostanziale delle previsioni di cui al punto 1) che si verificassero nel corso dell'anno;
- 3) Verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio e con il programma dei flussi di incasso e di pagamento previsti per il proprio settore, di cui al punto 1) ed allegati al bilancio di previsione, ai fini del rispetto del vincolo di cassa del patto di stabilità. Ogni responsabile rilascerà quindi, per ogni impegno di spesa, il visto di compatibilità monetaria, mentre il responsabile del settore finanziario il visto di copertura monetaria, attestanti la compatibilità del pagamento con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;
- 4) Trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del settore finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva;
- 5) Il responsabile del settore finanziario dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con il programma dei flussi di pagamento previsti ed allegati al bilancio di previsione, con il reale andamento dei flussi di entrata e di uscita, nonché con le regole di finanza pubblica (saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità);
- 6) Trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del settore finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati (compreso il DURC in corso di validità), con congruo anticipo rispetto alla scadenza di pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento. Sarà cura del settore finanziario il controllo presso gli agenti della riscossione di eventuali morosità per i pagamenti superiori a euro 10.000,00. Si rammentano, inoltre, gli adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese, e gli adempimenti preliminari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in ordine ai pagamenti da effettuare, nonché l'obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici;
- 7) Predisporre le liquidazioni delle spese con le seguenti modalità:

- direttamente nelle determinazioni di impegno di spesa, quando il pagamento per particolari casi è contestuale all'impegno;
- con provvedimento di liquidazione, in seguito all'evasione di buoni d'ordine;
- con dichiarazione di liquidazione contenente tutti i dati contabili necessari al pagamento, da apporre con un timbro sulla fattura;
- con decreto di liquidazione.

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