



ALLEGATO B) DELLA DELIBERA DI G.C. N.106 DEL 28/12/2009 AD OGGETTO:

**“ART.9 DEL D.L. 78/2009, CONVERTITO CON LEGGE N.102/2009 (DECRETO ANTICIRSI) – DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA’ DI PAGAMENTI DA PARTE DELL’ENTE”**

### **MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA’ DI PAGAMENTI DA PARTE DELL’ENTE**

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, alla luce di quanto previsto dall’art. 9 del D.L. n. 78/2009, così come convertito in Legge n.102/2009, in tema di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni, i Responsabili dei Servizi devono:

1. trasmettere con congruo anticipo la determinazione 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;
2. verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall’assunzione dell’impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;
3. il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica;
4. nel caso in cui sia necessario acquisire ulteriori elementi al fine di procedere alla liquidazione della fattura, il Responsabile o suo incaricato deve darne comunicazione scritta al fornitore al fine di interrompere i termini di pagamento;
5. trasmettere gli atti di liquidazione della spesa (fatture regolarmente vistate con l’indicazione della determinazione o disposizione di liquidazione, del capitolo e dell’impegno di riferimento) al Responsabile del Servizio Finanziario o al personale dell’Ufficio Ragioneria, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento (**5 giorni lavorativi prima della scadenza**), tenuto conto dei tempi tecnici necessari al Servizio Finanziario per emettere i mandati di pagamento e comunque non oltre il giorno antecedente la data di scadenza del pagamento.

Si ricordano 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 (a carico di ogni Responsabile)
- divieto di effettuare pagamenti superiori a €10.000,00 a favore dei creditori della Pubblica Amministrazione morosi di somme iscritte a ruolo pari almeno a €10.000,000 verso gli agenti di riscossione (la verifica è a carico dal Servizio Finanziario)
- obbligo di indicazione del Codice Fiscale e delle coordinate bancarie IBAN del beneficiario per i mandati di pagamento con bonifico (a carico di ogni Responsabile)

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.