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

Approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 120 del 30/12/2009

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (articolo 9 del D.L. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), sono adottate le seguenti misure organizzative:

- la giunta comunale ed i responsabili dei servizi definiscono gli interventi di spesa da effettuare tenendo presente quelle che sono le regole di finanza pubblica.

- i responsabili dei servizi devono:

    1) verificata la congruità con quanto riportato al punto precedente, predisporre e trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa all'ufficio Ragioneria, nonché verificare, prima dell'ordine di spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva con l'apposizione del visto di copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario;

    2) verificare la compatibilità dei pagamenti che derivano dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;

    3) al fine della predisposizione dell'atto di liquidazione, verificare la regolarità delle forniture o delle prestazioni, la rispondenza al prezzo convenuto, il rispetto della normativa fiscale ed ove necessario acquisire il Documento unico di regolarità contributiva;

    4) trasmettere almeno 15 giorni prima della scadenza l'atto di liquidazione all'ufficio Ragioneria debitamente firmato. Nell'atto di liquidazione dovrà essere indicata la data scadenza e, qualora non risulti dai documenti allegati, la forma di pagamento prescelta con indicazione delle relative modalità (ad es. nell'ipotesi di bonifico bancario le coordinate Iban del beneficiario).

- l'ufficio Ragioneria deve:

    1) per i pagamenti di importo superiore a diecimila euro verificare che il beneficiario sia o meno debitore verso l'Erario nei termini previsti dalla relativa normativa;

    2) provvedere a verificare che la somma da pagare rientri nei limiti dell'impegno e che ne risulti effettuata la giusta imputazione al bilancio oltre ai necessari controlli in materia fiscale;

    3) nel caso in cui rilevi irregolarità nella liquidazione o la non conformità rispetto all'atto di impegno, o l'insufficienza della disponibilità rispetto all'impegno assunto, restituire tempestivamente la liquidazione al Servizio proponente con l'indicazione dei provvedimenti da promuovere per la regolarizzazione;

4) emettere il mandato di pagamento da inoltrare tempestivamente al Tesoriere Comunale nel rispetto dei termini di scadenza indicati nella liquidazione.