

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

(art. 9 D.L. 78/2009 convertito in L. 102/2009)

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del D.L. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), i Responsabili dei servizi devono:

1. 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;
2. Dare atto nel testo del provvedimento dell'eventuale pattuizione di termini di pagamento differenti da quello ordinariamente stabilito nel regolamento di contabilità;
3. Verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;
4. Verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole imposte dal rispetto dei saldi relativi ai fini del patto di stabilità, con particolare riferimento alla pianificazione dei flussi di cassa che dovrà essere preventivamente concertata con il responsabile del servizio finanziario;
5. La pianificazione dei flussi di cassa dovrà tener conto dell'equilibrato rapporto tra previsioni di riscossioni e di pagamenti in conto capitale e dovrà altresì essere compatibile con il piano delle opere pubbliche e con la tempistica di attuazione in esso prevista;
6. Gli impegni in conto capitale dovranno contenere la previsione della data del pagamento (bimestre ed anno) e saranno consentiti solo se compatibili con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, con espressa attestazione in tal senso da parte del responsabile del servizio che adotta l'atto di impegno (Art. 9 comma 2 D.L. 78/2009);
7. Trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al Responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento, ed alla tesoreria comunale per effettuare il bonifico.

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

- Obbligo di acquisire preventivamente il DURC (Documento Unico Regolarità Contributiva), con esito regolare e con validità che si protragga fino alla data del bonifico.
Al DURC è stata riconosciuta validità trimestrale con determinazione Autorità di vigilanza sui contratti pubblici del 12.01.2010 pubblicata sulla G.U. 66/2010 suppl. Ordinario 56/2010.
Copia del DURC stesso, deve essere consegnato all'Ufficio Finanziario.
- Divieto di effettuare pagamenti superiori ad € 10.000,00 - a favore dei creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruolo pari almeno ad € 10.000,00 verso gli agenti della riscossione; il benessere del pagamento deve essere allegato all'atto di liquidazione.
- Obbligo di indicare le coordinate IBAN del conto corrente dedicato del beneficiario, con data di attivazione del conto stesso.
- Obbligo di indicare l'osservanza delle disposizioni sulla tracciabilità finanziaria dei pagamenti ex art. 3 Legge 136/2010 come modificato dal D.L. 187/2010.
- Obbligo di indicare C.I.G. (Codice Identificativo Gara) e/o C.U.P. (Codice Unico di Progetto).

Si rammenta infine, che è prevista una responsabilità disciplinare ed amministrativa in capo ai Responsabili dei Settori in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.