

## MISURE ORGANIZZATIVE

Premesso che le corrette misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti sono contenute nel vigente Regolamento Comunale di Contabilità (Procedure della Gestione finanziaria, Art. da 19 a 28), 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 Posizione Organizzativa dovranno:

- 1) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al Responsabile della Posizione Organizzativa Economico Finanziaria e delle Risorse Umane, 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) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al Responsabile della Posizione Organizzativa Economico Finanziaria e delle Risorse Umane, debitamente firmati e 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. Per motivi di maggior efficienza, la liquidazione della spesa può essere disposta direttamente sulla fattura o su altro documento con l'apposizione di un timbro e con evidenza degli elementi indicati nel vigente regolamento di contabilità.

Il Responsabile del Servizio finanziario dovrà:

- porre il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della determinazione di impegno;
- registrare tempestivamente le fatture pervenute nel programma di contabilità e trasmetterle ai Servizi competenti per la liquidazione entro 3 giorni dalla registrazione
- verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica (Patto di stabilità interno).

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 (verifica da effettuarsi presso il Servizio Finanziario);
- obbligo di indicazione delle corrette e complete coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici.

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