

## **MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE A GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI – ART. 9, COMMA 1, D.L. 78/2009, COME CONVERTITO IN L. 102/2009.**

### **PREMESSA**

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del decreto-legge 1° luglio 2009, n. 78, convertito, con modificazioni, in legge 3 agosto 2009, n. 102, in tema di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni), vengono codificate le seguenti attività:

### **ADEMPIMENTI IN SEDE DI PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE**

In sede di predisposizione del bilancio di previsione i Responsabili di servizio interessati dalla programmazione di investimenti in collaborazione con il Responsabile del servizio Finanziario provvedono ad elaborare le previsioni dei flussi di cassa di entrata in conto capitale, in relazione alle diverse tipologie di finanziamento, nonché di spesa in conto capitale, in relazione alla tempistica di avanzamento delle opere.

Le risultanze della descritta programmazione vengono evidenziate in un apposito prospetto che integrato con gli stanziamenti di bilancio di parte corrente, verrà allegato al Bilancio di Previsione per dare dimostrazione del rispetto degli Obiettivi del Patto di Stabilità Interno.

Lo stesso prospetto verrà altresì allegato agli atti di approvazione del piano esecutivo di gestione.

### **ADEMPIMENTI NEL CORSO DELLA GESTIONE**

Nel corso della gestione:

1) I Responsabili devono 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 con l'apposizione del Visto di ragioneria attestante la copertura finanziaria;

2) I Responsabili all'atto dell'assunzione di impegno di spesa devono accertare la compatibilità dei pagamenti derivanti da quegli impegni con lo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica (patto di stabilità interno) in particolare per le spese in conto capitale la coerenza con il programma dei flussi di cassa allegato al Peg.

Di tale compatibilità verrà dato atto espressamente nel corpo della Determinazione Dirigenziale utilizzando la seguente dicitura:

*“Verificato, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, lettera a) D.L. 78/2009 convertito in L. 102/2009, che il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione del presente impegno di spesa è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, in particolare il rispetto degli obiettivi del Patto di Stabilità Interno”;*

3) Il Responsabile del Servizio Finanziario verifica ulteriormente la compatibilità dei pagamenti con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, tenuto conto dello stato degli accertamenti ed impegni di parte corrente, nonché verificando di volta in volta l'andamento dei flussi di cassa in entrata e in uscita della parte capitale che rientrano nei conteggi del saldo del patto di stabilità.

A tal fine il Visto di Regolarità contabile attestante la copertura finanziaria viene così integrato:

*“Visto del Responsabile di Ragioneria (ex art. 151 D.Lgs. 267/2000)*

*Verificata la regolarità della documentazione nonché la copertura finanziaria della spesa di €..... all'int.....Cap .....del Peg .....*;

*Verificata altresì, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lettera a) D.L. 78/2009 convertito in L. 102/2009 la compatibilità del programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione del*

*presente impegno di spesa con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, in particolare il rispetto degli obiettivi del Patto di Stabilità Interno"*

*Si attesta la regolarità contabile del provvedimento.*

*Data*

*Il Responsabile di Ragioneria "*

4) Gli atti di liquidazione di spesa verranno trasmessi 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.

#### **ULTERIORI ADEMPIMENTI**

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

- obbligo di attenersi ai termini di pagamento previsti dal D.Lgs. 231/2002, art. 4;
- obbligo di impartire indicazione ai fornitori affinché sulle fatture venga chiaramente indicato il Settore che ha ordinato la spesa in modo da consentire un più celere smistamento delle fatture ai Settori;
- obbligo di acquisire preventivamente il DURC in corso di validità con esito regolare da allegarsi al provvedimento;
- obbligo di adozione del provvedimento di liquidazione immediatamente dopo aver acquisito il DURC con esito favorevole, onde consentire alla Ragioneria l'emissione del mandato in tempo utile per evitare la scadenza di validità del DURC stesso;
- obbligo di effettuare, per i pagamenti di importo superiore ad €. 10.000,00, la preventiva verifica delle eventuali inadempienze per somme iscritte a ruolo nei confronti degli agenti della riscossione ex art. 48 bis del D.P.R. 602/1973;
- obbligo di indicazione nei provvedimenti di liquidazione di tutte le informazioni necessarie all'Ufficio Ragioneria per la predisposizione del mandato di pagamento, in particolare:
  - dati anagrafici completi del beneficiario, cod. Fiscale/partita Iva;
  - coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici;
  - rispetto normativa in materia di imposta di bollo;
  - cod. CUP per i lavori;
  - dichiarazione ai fini della ritenuta d'acconto;

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