

Misure organizzative per garantire la tempestività di pagamenti - Allegato alla deliberazione GC n. 6 del 4/02/2010

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 dei servizi devono:

- 1) trasmettere le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del settore economico-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) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del settore economico-finanziario, 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.

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 al € 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;
- obbligo di indicare delle 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 di servizio in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.

I tempi medi di pagamento delle spese correnti sono di 30 giorni dal ricevimento fattura.