

ALLEGATO A) – MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE AI SENSI DELL'ART. 9 D.L. 78/2009 CONVERTITO IN LEGGE 102/2009

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti ai sensi di quanto previsto dall'art. 9 del D.L. 78/2009, così come convertito in Legge 102/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, la Giunta Comunale con deliberazione n. 279 del 29/12/2009 ha approvato le seguenti misure organizzative:

- i Dirigenti/Responsabili Apicali adottano gli atti amministrativi di impegno di spesa, quali titolari di P.E.G. nel rispetto delle prescrizioni del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni;
- i Dirigenti/Responsabili Apicali nel predisporre atti amministrativi che comportino impegni di spesa verificano e dichiarano nel testo della determinazione che i pagamenti conseguenti siano compatibili con gli stanziamenti di bilancio e del piano esecutivo di gestione e con i vincoli del patto di stabilità, accertando che gli impegni ed i conseguenti pagamenti siano assunti solo per le quote che non compromettano il rispetto del patto di stabilità stesso;
- i Dirigenti/Responsabili Apicali trasmettono la determinazione di impegno di spesa al Dirigente dell'Area Servizi Amministrativi al fine dell'acquisizione del parere di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4) del D. Lgs. 267/2000, oltre che il parere di compatibilità monetaria attestante la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con il patto di stabilità, ai sensi dell'art. 9) del D.L.78/2009 e dell'art. 77-bis comma da 2) a 31) della Legge 133/2008;
- i Dirigenti/Responsabili Apicali verificano, prima dell'ordinativo di spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata (esclusivamente il titolo) nell'Albo pretorio del Comune;
- i Dirigenti/Responsabili Apicali verificano che gli impegni di spesa riferiti a spese in conto capitale siano previsti nel piano finanziario di monitoraggio di cassa predisposto annualmente contestualmente all'approvazione del Bilancio di Previsione, dal Servizio Economico Finanziario di concerto con i Dirigenti/Responsabili Apicali e propedeutico al rispetto dei vincoli del Patto di Stabilità;
- i Dirigenti/Responsabili Apicali trasmettono gli atti di liquidazione di spesa al Responsabile del Servizio Economico Finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto la scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari per emettere i mandati di pagamento;
in particolare gli atti di liquidazione dovranno contenere:
 - il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) in corso di validità e con esito regolare (per il pagamento delle fatture la validità dell'atto è di 30 giorni);
 - le indicazioni complete del codice IBAN del beneficiario per l'esecuzione di mandati di pagamento con bonifico bancario;
- il Responsabile del Settore Economico Finanziario ha, inoltre, divieto di effettuare pagamenti superiori ad € 10.000,00 a favore dei creditori delle P.A. morosi di somme iscritte a ruolo pari almeno ad € 10.000,00 verso gli agenti della riscossione, verificando tale situazione prima dell'emissione del mandato di pagamento, ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973.