

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

**(art. 9 D.L. n. 78/2009 convertito in Legge n. 102/2009 e s.m.i.)**

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, ed evitare l'insorgere di debiti, in specialmodo al titolo 2° - spese di investimento -, anche alla luce dell'evoluzione normativa (art. 9 D.L. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), i Responsabili di Area, nel rispetto del Regolamento di contabilità vigente:

1. devono trasmettere con congruo anticipo **le determinazioni di impegno di spesa** al Responsabile dell'Area programmazione e risorse finanziarie, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;
2. **all'atto di assunzione di impegni di spesa** devono accertare la compatibilità dei pagamenti derivanti da quegli impegni con lo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica previa verifica della coerenza con i relativi documenti di programmazione adottati dall'Ente stesso; in particolare **gli impegni in c/capitale** devono contenere la previsione della data del pagamento (bimestre e anno) e saranno consentiti solo se compatibili con il programma dei pagamenti approvato dalla Giunta Comunale, con espressa attestazione in tal senso da parte del Responsabile dell' Area che adotta l'atto di impegno;
3. devono dare atto nel testo del provvedimento dell'eventuale pattuizione di **termini di pagamento** differenti da quello ordinariamente stabilito nel regolamento di contabilità (30 gg. dal ricevimento fattura);
4. verificano la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo **stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica**;
5. trasmettono gli **atti di liquidazione** di spesa, al Responsabile dell'Area programmazione e risorse finanziarie, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari per emettere i mandati di pagamento.

**Ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese**

- a) acquisire preventivamente, il **Durc** in corso di validità e con esito regolare (obbligo a carico del Responsabile che assume l'impegno di spesa);
- b) indicare i dati indispensabili prescritti dalla normativa in merito alla tracciabilità finanziaria ai sensi dell' art. 3, comma 5, della legge n. 136/2010 (**Cig e Cup**) (obbligo a carico del Responsabile che assume l'impegno di spesa);
- c) disporre la **pubblicazione sul sito web** dell'ente a norma del Dlgs. n. 33/2013 (obbligo a carico del Responsabile che assume l'impegno di spesa);
- d) acquisire preventivamente la dichiarazione di attivazione di **conto corrente dedicato** ad appalti/commesse pubbliche ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge n. 136/2010 con indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario per l'esecuzione dei bonifici di pagamento (obbligo a carico del Responsabile che assume l'impegno di spesa);
- e) divieto di effettuare **pagamenti superiori ad € 10.000,00** a favore dei creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruolo verso gli agenti della riscossione (la verifica viene fatta prima del pagamento da parte del Responsabile dell'Area programmazione e risorse finanziarie);

E' prevista una responsabilità disciplinare ed amministrativa in capo ai Responsabili in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.