

**Misure organizzative finalizzate a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti**

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del D.L. n. 78/2009 convertito in Legge n.102/2009) in tema di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni), i Responsabili di Servizio devono:

- 1) 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 e regolarmente pubblicata;
- 2) accertare, preventivamente, la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di Bilancio in termini di disponibilità di cassa e con le regole di finanza pubblica (Patto di Stabilità), dandone atto espressamente nel corpo della determinazione dirigenziale;
- 3) una volta resi esecutivi gli atti di impegno di spesa con il visto di copertura finanziaria della spesa, i responsabili dei procedimenti di spesa dovranno comunicare al fornitore ai sensi dell'art.191, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 l'impegno di spesa e la copertura finanziaria contestualmente all'ordinazione della prestazione con l'avvertenza che la successiva fattura deve essere completata con i suddetti dati;
- 4) il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica (saldi rilevanti ai fini del Patto di Stabilità Interno);
- 5) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al Responsabile del Servizio Finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati e di tutte le informazioni, ivi comprese le modalità di estinzione dei mandati di pagamento, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al Settore Finanziario per emettere i mandati di pagamento.

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

- 1) obbligo di acquisire preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare;
- 2) divieto di effettuare pagamenti superiori ad € 10.000,00 a favore di creditori della Pubblica Amministrazione morosi di somme iscritte a ruolo pari ad almeno €10.000,00 verso gli agenti della riscossione;
- 3) obbligo di indicazione 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.