



# *Comune di Piazzolo*

## *Provincia di Bergamo*

Allegato "A" alla deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 24.02.2015

### **MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI**

Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, anche alla luce sia dell'art. 9 del D.L. 78/2009, in tema di tempestività di pagamenti delle pubbliche amministrazioni, che alla luce del D.lgs. 192/2012, i Responsabili di Servizio devono:

1. Trasmettere, con congruo anticipo, le determinazioni per l'assunzione dell'impegno di spesa al Responsabile del Servizio Finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo di 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 e verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica unitamente con le disposizioni che disciplinano l'attività per gli enti locali, in particolare con le disposizioni del D.lgs. n. 118/2001 e successive modificazioni;
3. Trasmettere, dopo il ricevimento della fattura o altro documento giustificativo, gli atti di liquidazione di spesa all'ufficio Ragioneria, debitamente firmato e completi di tutti gli allegati, tra cui la fattura in originale debitamente vistata, con congruo anticipo rispetto alla scadenza di pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al Settore Finanziario per emettere i mandati di pagamento.

I Responsabili di Servizio devono anche effettuare ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese, così riassunti:

1. Acquisire preventivamente il Durc in corso di validità e con esito regolare;
2. Eseguire controlli di regolarità presso gli agenti della riscossione per i pagamenti superiori a € 10.000,00 (a cura del Servizio Finanziario);
3. Indicare il conto corrente dedicato e le coordinate IBAN del beneficiario da inserire nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici, indicare inoltre il CIG e il CUP, ove previsto;
4. Provvedere alla pubblicazione sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;
5. Indicare la scadenza dell'obbligazione ai sensi del D.lgs. n. 118/2001 e successive modificazioni e integrazioni e del DPCM 28 dicembre 2011;

6. Certificare ai fornitori che ne hanno fatto richiesta, il credito liquido, certo, non prescritto ed esigibile, ai sensi del D.M. 22.06.2012. Tali crediti possono essere compensati con le somme dovute a seguito di iscrizione a ruolo, ai sensi dell'art. 28 quater del DPR 29.09.1973, n. 602 mediante pubblicazione sulla piattaforma elettronica predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato.

Ai fini della riduzione dei tempi di pagamento, è altresì necessario monitorare attentamente la liquidità finanziaria del Comune. I Responsabili del Servizio devono controllare non solo la gestione della spesa ma anche quella dell'entrata, pertanto devono:

1. Assicurare e mantenere durante la gestione del servizio finanziario la corrispondenza di qualsiasi entrata a destinazione vincolata con le finalizzate spese, impegnando queste ultime soltanto dopo l'accertamento delle relative entrate;
2. Vincolare, in caso di rilevanti entrate una tantum, l'effettuazione delle spese correlate solo al successivo incasso delle entrate ai fini di un corretto equilibrio finanziario dell'Ente e per una gestione di cassa solida;
3. Curare la tempestiva emissione dei ruoli e delle liste di carico delle entrate di propria competenza e/o adottare appositi atti amministrativi per l'accertamento delle relative entrate di competenza;
4. Richiedere, nei casi di gestione associata di servizi, qualora il Comune sia soggetto capofila, agli enti acconti o rimborsi infrannuali delle somme anticipate per conto degli enti aderenti;
5. Attivare, tempestivamente, in caso di accertata morosità, le procedure di riscossione, anche coattiva, non essendo consentito l'abbandono delle stesse prima di aver percorso tutte le vie legali previste per la loro riscossione.