

**MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

(Art.9 del D.L. 01.07.2009, n°78, coordinato con la Legge di conversione 03.08.2009, n°102)

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione in tema di tempestività dei pagamenti, il Comune di Nulvi adotta le seguenti misure organizzative:

1. I Responsabili di servizio, nell'adozione delle determinazioni di impegno di spesa, sono tenuti a riscontrare l'esistenza della necessaria disponibilità sull'intervento/capitolo assegnato alla loro gestione.
2. I Responsabili di servizio verificano la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con il relativo stanziamento di bilancio.
3. I Responsabili di servizio devono trasmettere le determinazioni di impegno di spesa al Responsabile del servizio finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinazione della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva, mediante l'apposizione del visto, attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art.151 del D.lgs 267/2000.
4. Una volta divenute esecutive le determinazioni di impegno di spesa con il visto di copertura finanziaria, deve essere comunicato 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.
5. Le fatture di spesa devono essere consegnate ai Responsabili dei servizi da parte dell'ufficio protocollo, entro un giorno lavorativo dal loro ricevimento.
6. I Responsabili dei servizi, al momento del ricevimento della fattura devono prestare particolare attenzione alle scadenze dei pagamenti pattuiti, disponendo la liquidazione delle fatture nei termini convenuti o previsti per legge.
7. I Responsabili di servizio trasmettono le determinazioni di liquidazione di spesa al Responsabile del servizio finanziario, debitamente firmate e complete di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla 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:

- o I Responsabili dei servizi, prima di predisporre le determinazioni di liquidazione, acquisiscono preventivamente il Durc in corso di validità e con esito regolare.
- o I Responsabili dei servizi, prima di effettuare pagamenti a favore di creditori del Comune per importi superiori a Euro 10.000,00, verificano sul sito di Equitalia, l'assenza di morosità per somme iscritte a ruolo da parte di soggetti creditori e, in caso di esito negativo, si astengono dall'effettuare il pagamento, rapportandosi con gli agenti della riscossione, ai sensi dell'art.48 bis del D.P.R. 29.09.1973.
- o Nelle determinazioni di liquidazione è obbligatorio indicare le 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 ai Responsabili di servizio in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.