

MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI AI SENSI DELL'ART. 9 DEL DL N. 78/2009 CONVERTITO DALLA L 102/2009

I Responsabili dei servizi:

1. Per quanto di competenza sono tenuti a monitorare i residui attivi del titolo IV del bilancio, velocizzando l'effettiva riscossione. In sede di prima applicazione il responsabile del servizio finanziario invierà ai responsabili un prospetto per la programmazione degli incassi relativi ai residui attivi e alle previsioni di entrata iscritte in bilancio; i responsabili di servizio sono tenuti a comunicare con la massima tempestività al responsabile finanziario ogni fatto e circostanza che possa incidere sui flussi di cassa precedentemente definiti.
2. Per quanto di competenza sono tenuti a monitorare i residui passivi del titolo II del bilancio programmando la tempistica dei flussi di cassa. In sede di prima applicazione il responsabile del servizio finanziario invierà ai responsabili un prospetto per la programmazione dei pagamenti relativi ai residui passivi.
In occasione della predisposizione del bilancio di previsione e del piano triennale dei lavori pubblici con il correlato elenco annuale, il responsabile del servizio finanziario unitamente ai responsabili di servizio interessati dalla programmazione degli investimenti elaboreranno una prima programmazione dei flussi di cassa legati alle varie tipologie di finanziamento indicate nel titolo IV.
Successivamente per ogni investimento in conto capitale dovrà essere fornito all'ufficio ragioneria un crono-programma dei pagamenti aventi un carattere biennale. Tale programmazione sarà aggiornata nel corso del ciclo di vita dell'opera.

Nella procedura di impegno della spesa i responsabili dei servizi dovranno:

- a) modificare la procedura di impegno di spesa con innovazioni nel dispositivo della determinazione, incaricando il settore proponente di indicare, nel punto successivo alla definizione dell'impegno contabile:
 - lo svolgimento delle prestazione conseguente l'impegno, specificando se trattasi di una prestazione oppure di più prestazioni differite nel tempo;
 - i tempi stimati di svolgimento della prestazione o delle prestazioni;
 - i tempi stimati di fatturazione;
 - i tempi eventualmente concordati al fornitore, nel rispetto della normativa vigente
- b) modificare la procedura di impegno di spesa con innovazioni nel fascicolo esterno riportante le attestazioni (camicia) volte a prevedere:
 - il riferimento all'art. 9 DL 78/2009, Legge 102/2009 accanto alla firma del responsabile proponente)
 - il visto attestante la compatibilità monetaria, da esprimersi a cura del responsabile del servizio finanziario, apposto a fianco al visto attestante la copertura finanziaria.

- in caso di copertura finanziaria positiva e compatibilità monetaria positiva, la determinazione di impegno di spesa proseguirà il suo regolare iter amministrativo nei termini previsti.
 - in caso di copertura finanziaria positiva e compatibilità monetaria negativa, il responsabile del servizio finanziario, prima di apporre il visto attestante la copertura finanziaria, che darebbe esecutività al provvedimento, provvede a restituire la pratica al proponente, verificando la possibilità di proroga sui tempi di prestazione o sui tempi di fatturazione. Sarà inoltre verificata la possibilità di posticipare la stessa determinazione di assunzione impegno. Qualora il responsabile proponente non riuscisse a trovare alcun differimento di termini e riterrà opportuno proseguire nell'iter di impegno, la determinazione di impegno di spesa riceverà, a cura del responsabile del servizio finanziario, visto positivo attestante la copertura finanziaria e visto negativo attestante la compatibilità monetaria, con l'avvertenza, da comunicare al segretario, agli amministratori e ai revisori dei conti, del possibile pregiudizio che il necessario pagamento conseguente quell'impegno comporterà per la cassa dell'ente o per i vincoli sul patto di stabilità.
- c) Verificare prima dell'ordinativo di spesa che la relativa determinazione sia divenuta esecutiva e comunicare al fornitore gli estremi dell'impegno di spesa ai fini dell'annotazione in fattura.

I responsabili di servizio per una corretta programmazione dei flussi di cassa devono porre una grande attenzione alla specificazione delle condizioni contrattuali con particolare riferimento alle tempistiche di realizzazione dei lavori, servizi e forniture e ai correlati termini di pagamento.

Il responsabile del Servizio Finanziario dovrà monitorare il saldo finanziario ai fini del rispetto del patto di stabilità e verificare i flussi di cassa e se necessario rendicontare alla Giunta, al segretario ed ai responsabili di servizi al fine di prevedere l'adozione di eventuali azioni correttive.

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

A) I Responsabili dei Servizi hanno l'obbligo di acquisire preventivamente il Durc in corso di validità e con esito regolare.

B) Il Responsabile dei Servizi Finanziari non può effettuare pagamenti superiori ad euro 10.000,00 a favore di creditori morosi per somme iscritte a ruolo pari almeno €. 10.000,00 verso gli agenti della riscossione. La verifica è effettuata dall'ufficio ragioneria.

C) Obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici. (obbligo in carico al responsabile del procedimento di liquidazione).

D) Obbligo di indicazione del luogo, data di nascita e codice fiscale nel caso di pagamenti a favore di persone fisiche;

E) Obbligo di richiesta da parte del responsabile di procedimento di liquidazione e successiva trasmissione al servizio finanziario delle note sostitutive di fattura per il pagamento dei contributi e/o trasferimenti.

F) In caso di pagamenti con quietanza di soggetto diverso dal beneficiario del mandato indicare nella liquidazione le generalità e il titolo del soggetto che quietanza il mandato o trasmettere al servizio finanziario la delega di pagamento.

G) obbligo di indicazione della scadenza del pagamento nel caso in cui la stessa sia determinata da norme di legge o contrattuali.

Per Responsabili dei Servizi che violino gli obblighi derivanti dalla presente deliberazione e che non procederanno al preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti, è prevista una responsabilità disciplinare e amministrativa.

Ogni ordinativo di spesa, effettuato in assenza di specifico impegno, sarà addebitato a dipendente che lo ha disposto.