

## ALL. A)

### **Misure organizzative funzionali a garantire la tempestività dei pagamenti**

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. Verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di competenza e di cassa del bilancio;
3. Trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo (di norma almeno 15 giorni prima) rispetto la scadenza del pagamento (data presunta di accredito del beneficiario), tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento e dei giorni assorbiti dal Tesoriere per evadere l'ordine;
4. Osservare, scrupolosamente, le norme di cui ai singoli ordinamenti tributari, del T.U. n. 267/2000 (articoli da 178 a 181), del vigente regolamento comunale di contabilità e del regolamento comunale per la disciplina generale delle entrate;
5. Le obbligazioni derivanti da spese non impegnate preventivamente secondo le ordinarie procedure contabili, costituenti, pertanto, debiti fuori bilancio, dovranno essere tempestivamente segnalate al Responsabile del Settore Finanziario, per valutazioni inerenti alla possibilità di copertura finanziaria correlata al loro eventuale riconoscimento di legittimità ai sensi di legge;
6. In sede di definizione e/o di esecuzione dei contratti per forniture di beni e servizi, i Responsabili competenti potranno valutare l'eventuale disponibilità degli operatori contraenti ad accettare termini di pagamento a 60 giorni. Ciò compatibilmente con quanto prescritto dall'ordinamento;
7. Osservare scrupolosamente all'atto dell'assunzione degli impegni di spesa, le procedure di cui all'art. 183 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, del vigente regolamento comunale di contabilità, con l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di competenza e di cassa del bilancio e con gli equilibri di bilancio.
8. Osservare scrupolosamente nel procedimento relativo alla liquidazione, le norme di cui all'art. 184 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 e del vigente regolamento comunale di contabilità;
9. Osservare, scrupolosamente per l'ordinazione e i pagamenti, le norme di cui all'art. 185 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
10. Tenere conto della responsabilità disciplinare ed amministrativa in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti con i relativi stanziamenti di competenza e di cassa del bilancio e con gli equilibri di bilancio.

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

- Obbligo di indicare nell'ordinazione al fornitore gli estremi identificati dell'impegno, del codice CUP e/o del codice CIG ove previsti dalla normativa, con la disposizione che gli stessi debbano essere riportati in fattura;
- Obbligo di acquisire preventivamente il Durc in corso di validità e con esito regolare (fatta salva la casistica in cui è ammessa l'autocertificazione);
- Divieto di effettuare pagamenti superiori ad € 5.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruolo verso gli agenti della riscossione, senza aver effettuato il preventivo controllo;
- Obbligo di indicazione delle coordinate Iban del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici;
- Obbligo di rispettare gli obblighi in materia di tracciabilità;
- Il limite per i pagamenti in contanti secondo la normativa vigente;