

## **ALLEGATO A) – MISURE ORGANIZZATIVE**

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce delle recente evoluzione normativa (articolo 9 del D.L. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), sono adottate le seguenti misura organizzative:

I Responsabili dei Settori devono:

- 1) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa all'ufficio Contabilita', nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva con l'apposizione del visto di copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario;
- 2) verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;
- 3) al fine della predisposizione dell'atto di liquidazione, verificare la regolarità delle forniture o delle prestazioni, la rispondenza al prezzo convenuto, il rispetto della normativa fiscale ed ove necessario acquisire il Documento unico di regolarità contributiva;
- 4) trasmettere almeno 15 giorni prima della scadenza l'atto di liquidazione all'ufficio Contabilità debitamente firmato. Nell'atto di liquidazione dovrà essere indicata la data di scadenza e, qualora il pagamento avvenga tramite bonifico bancario, le coordinate Iban del beneficiario;

L'ufficio Contabilità deve:

- 1) per i pagamenti di importo superiore a diecimila euro verificare che il beneficiario sia o meno debitore verso l'Erario nei termini previsti dalla relativa normativa;
- 2) provvedere a verificare che la somma da pagare rientri nei limiti dell'impegno e che ne risulti effettuata la giusta imputazione al bilancio oltre ai necessari controlli in materia fiscale;
- 3) restituire tempestivamente la liquidazione al Servizio proponente con l'indicazione dei provvedimenti da promuovere per la regolarizzazione, nel caso in cui rilevi irregolarità nella liquidazione o la non conformità rispetto all'atto di impegno, o l'insufficienza della disponibilità rispetto all'impegno assunto;
- 4) emettere, entro la scadenza indicata nell'atto di liquidazione, il mandato di pagamento da inoltrare tempestivamente al Tesoriere Comunale;