



Municipio di Piana di Monte Verna

Provincia di Caserta

* Settore Economico Finanziario *



internet: <http://www.monteverna.it> -- - E-mail: ragioneria@monteverna.it

Allegato A) alla deliberazione n.4 del 13/1/2010

Misure organizzative al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del dl n. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni)

Al fine di continuare a garantire e possibilmente migliorare ulteriormente la tempestività nei pagamenti dovuti dal Comune di PIANA DI MONTE VERNA si formalizza il seguente protocollo operativo:

1. I singoli responsabili di servizio trasmettono con congruo anticipo la richiesta di copertura finanziaria sul singolo stanziamento di bilancio e successivamente le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario, verificando, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;
2. I singoli responsabili di servizio, qualora il termine di pagamento della fattura sia stimato superiore a 30 giorni, concordano, per iscritto, i termini di pagamento con il creditore, e successivamente indicati anche nel documento fiscale che verrà presentato all'Ente per la successiva liquidazione;
3. I singoli responsabili di servizio, al fine di garantire il rispetto delle regole di finanza pubblica, monitorano gli appalti/servizi dagli stessi già affidati ed individuano, qualora necessario, gli appalti/servizi che, temporaneamente, possono essere sospesi;
4. I singoli responsabili di servizio trasmettono le determinazioni di liquidazione di spesa, unitamente alle fatture e/o agli eventuali altri allegati, debitamente indicato gli estremi dell'impegno di spesa, al responsabile del servizio finanziario, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento;
5. I singoli responsabili di servizio acquisiscono preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare;
6. I singoli responsabili di servizio, prima della determinazione di liquidazione, per importi superiori a € 10.000,00, verificano l'assenza di morosità per somme iscritte a ruolo da parte del soggetto creditore, e, in caso di esito negativo, si rapportano con gli agenti della riscossione per il trasferimento del credito;
7. I singoli responsabili di servizio verificano l'esistenza sulle fatture, note spese, atti di liquidazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici;
8. I singoli responsabili di servizio in sede di adozione di provvedimenti che comportino l'assunzione di impegni di spesa (determine) o atti da quali avranno origine impegni di spesa (delibere) dovranno ottemperare a quanto previsto dall'articolo 9 – comma 1 – lettera "a" del soprarichiamato D.L. 78/2009 attestando, nel corpo dell'atto, sotto la propria responsabilità, che la spesa oggetto del provvedimento è compatibile, non solo con gli stanziamenti di bilancio (articolo 191 del TUEL), ma anche con le regole di finanza pubblica.
9. I singoli responsabili dei servizi sono assoggettati alla responsabilità disciplinare e amministrativa in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.