



COMUNE DI CASTROCARO TERME E TERRA DEL SOLE
PROVINCIA DI FORLÌ - CESENA

Area Economico Finanziaria

Con delibera della Giunta Comunale n. 76 del 2/07/2013 è stata approvata la revisione delle misure organizzative come di seguito riportato.

MISURE ORGANIZZATIVE ADOTTATE

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti in relazione alle disposizioni dell'art. 9 del D.L. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, i Responsabili del Servizio che adottano provvedimenti che comportano impegni di spesa hanno l'obbligo di verificare:

- 1) che tali impegni siano compresi nei limiti delle disponibilità esistenti sui capitoli di rispettiva competenza;
- 2) che i conseguenti pagamenti siano compatibili con i relativi stanziamenti di bilancio, con le regole di finanza pubblica (saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità) e con il piano dei pagamenti;
- 3) al fine dell'assunzione della diretta responsabilità, le proposte di delibera e le determinazioni dei Responsabili che comportino impegno di spesa devono contenere la seguente frase: ***“Di dare atto che gli impegni di spesa derivanti dal presente atto sono compatibili con il programma dei conseguenti pagamenti, con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica”***;
- 4) trasmettere con congruo anticipo 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 e pubblicata nei casi in cui ne ricorrano gli obblighi;
- 5) il Responsabile del Servizio Finanziario rende il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed il visto di copertura finanziaria in tempi congrui per consentire la tempestività del pagamento;
- 6) Il Responsabile del Servizio Finanziario, indipendentemente dalla dichiarazione dei Responsabili di Settore, di cui al punto 3), qualora ravvisi che l'assunzione dell'impegno di spesa derivante dall'adozione della proposta deliberativa o della determinazione possa arrecare pregiudizio nel rispetto del patto di Stabilità, prima dell'apposizione del visto contabile ne dà immediata comunicazione al Responsabile interessato affinché quest'ultimo possa apportare le opportune modifiche al provvedimento medesimo. Nel caso in cui non sia possibile apportare modifiche, renderà l'atto all'Ufficio di provenienza esplicitandone le motivazioni;
- 7) verificare che le fatture o altro documento comprovante il diritto del creditore riporti la data ed numero di registrazione al protocollo generale dell'Ente;
- 8) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al Responsabile del Servizio Finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al servizio finanziario per emettere i

mandati di pagamento, di quelli necessari al Tesoriere in relazione al contratto di Tesoreria nonché dei tempi necessari per la verifica di solvibilità nei casi di pagamenti superiori ad euro 10.000,00 per i quali il Servizio Finanziario ha l'obbligo di verificare la solvibilità dei creditori;

- 9) i Responsabili dei servizi, quando sono a conoscenza di fatti o atti che possano comportare situazioni debitorie non previste nel bilancio dell'Ente, devono immediatamente riferire per iscritto al Responsabile del Servizio Finanziario che, a sua volta, attiverà se del caso la procedura di cui all'art. 153, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 (segnalazioni obbligatorie).

Si precisano, inoltre, gli ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese di seguito precisati:

- obbligo di acquisire preventivamente il DURC in corso di viabilità e con esito regolare (nei casi previsti dalla legge);
- obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario dei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici;
- l'obbligo di indicazione, qualora necessari, del CUP e del CIG;
- l'obbligo di indicazione di tutti i dati relativi al creditore:
 - a) se persona fisica: cognome, nome, indirizzo, comune, provincia e residenza, codice fiscale;
 - b) se persona giuridica: ragione sociale, indirizzo, comune e provincia della sede, codice fiscale e partita IVA.

Si ricorda, infine, che è prevista una responsabilità disciplinare e amministrativa in capo al Responsabile di Servizio in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.