

Pagamenti dell'amministrazione - Indicatore di tempestività dei pagamenti (art. 33)	<b>Indicatore tempestività dei pagamenti anno 2015</b>
Descrizione	<p><b>Misure organizzative</b></p> <p>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), i responsabili di servizio</p> <p>Devono:</p> <p>a)- inserire nei capitolati di gara la previsione dei tempi di pagamento compatibili con la normativa di cui al D.lgs n. 231/2002, nel rispetto dei più generali vincoli di finanza pubblica e, in particolare, delle norme sul patto di stabilità</p> <p>b)- Verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;</p> <p>b) 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;</p> <p>c)- Ogni Responsabile di Servizio, ai fini del rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n.192/2012 (pagamenti entro 30 giorni) prima: dell'esecuzione dei lavori; di far eseguire le prestazioni di servizio; di ricevere le forniture di beni, sia per disposizioni di contratto che di determine o di altro equivalente atto amministrativo, ha l'obbligo di graduare tali prestazioni in fasi temporizzate ed armonizzate con le disponibilità liquide di cassa, qualora trattasi di opere, lavori e forniture assistiti da contributi in c/capitale concessi da Enti sovra comunali, <b>in particolare in relazione al principio contabile dell'armonizzazione per i contributi a rendicontazione (punto 3.6 lett c) valido per l'anno2015;</b></p> <p>d) Registrazione delle determinazioni di impegno di spesa acquisendo il visto di copertura finanziaria;</p> <p>e) Verifica, prima dell'ordinativo di spesa, che la determinazione sia divenuta esecutiva e sia stata regolarmente pubblicata;</p> <p>f) Verifica dell'accertamento e dell'incasso di eventuali flussi di cassa correlati;</p> <p>d)- Trasmettere gli atti di liquidazione di spesa all'Ufficio Liquidazioni, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo (almeno 15 giorni) rispetto alla scadenza del pagamento, che deve essere indicata sullo stesso atto, tenuto conto dei tempi tecnici necessari per emettere i mandati e per eventuali controlli, ed in tempo utile per il rispetto dei trenta giorni dalla emissione della fattura di cui al citato D.Lgs. 192/2012;</p> <p>Si rammentano, inoltre, gli ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese, quali, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di acquisire preventivamente il Durc in corso di validità e con esito regolare;</li> <li>- divieto di effettuare pagamenti superiori ad euro 10.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruolo pari almeno ad euro 10.000,00 verso gli agenti della riscossione;</li> <li>- obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici.</li> <li>- obbligo di adozione e pubblicazione della scheda contenente i dati di ogni erogazione di contributo o pagamento di prestazioni e forniture, per un valore non inferiore a mille euro previsto dall' art. 18 del D.L. 83/2012.</li> </ul> <p>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.</p>