

Misure organizzative ex art. 9 D.L. 78/2009 conv. L. 102/2009

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa ex art. 9 del D.L. n. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni occorre che:

- a. le proposte di determinazione di impegno di spesa, adottate dai Responsabili di Posizione Organizzativa, da trasmettere al Responsabile del Settore Economico – Finanziario per l' apposizione del visto di cui all'articolo 151, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, dovranno contenere, oltre che il riferimento alla/e Scheda/e di Programmazione, anche copia della/e relativa/e Scheda/e dalla/e si evince che la/e spesa/e che viene adottata rispetta gli obiettivi del P.E.G.;
- b. i Responsabili di Posizione Organizzativa verifichino, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva mediante apposizione del visto di cui all'articolo 151, comma 4, del D.Lgs. 267/2000;
- c. i Responsabili di Posizione Organizzativa dovranno rendicontare e monitorare con particolare attenzione i finanziamenti ottenuti a fronte di opere e/o servizi e/o forniture o per l'erogazione di contributi, preoccupandosi di mantenere in equilibrio il momento del pagamento rispetto a quello dell'incasso del finanziamento, nel limite delle disposizioni fissate nel provvedimento di assegnazione del finanziamento;
- d. il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà verificare la fondatezza o meno dell'attestazione, sulla compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica (saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità), inserita all'interno del provvedimento che viene adottato dal Responsabile che rilascia il parere tecnico ex art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 o che sottoscrive il provvedimento gestionale;

- e. gli atti di liquidazione di spesa siano trasmessi, da parte dei Responsabili di Posizione Organizzativa, al Responsabile del Servizio Finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati (documenti da cui risulti l'esecuzione dei lavori/servizi e/o la fornitura di beni e/o l'utilizzo di beni di terzi), con congruo anticipo (non meno di 10 giorni lavorativi) rispetto la scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento. Anche gli atti di liquidazione dovranno, inoltre, contenere l'attestazione, del Responsabile di Posizione Organizzativa, sulla compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica (saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità).

Si rammentano, inoltre, gli ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese, quali, ad esempio:

- obbligo di acquisire, tramite apposita procedura informatica, preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare per tutti gli affidamenti che avvengono ai sensi del D.Lgs. 163/2006;
- 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;
- obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici.

Si ricorda, infine, che è prevista una responsabilità disciplinare e amministrativa in capo al Responsabile di Posizione Organizzativa in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti ex art. 9 del D.L. 78/2009, conv. L. 102/2009.