

MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE.

Premesso che il Comune di Arzignano ha da sempre avuto disponibilità di cassa tali da garantire il tempestivo rispetto dei termini di pagamento delle fatture debitorie, nei termini stabiliti dalle norme e comunque secondo quanto previsto nelle clausole contrattuali, sempre che le medesime non rientrassero nelle casistiche comprese per il rispetto del patto di stabilità (pagamenti spese titolo secondo rientranti nel vincolo del patto di stabilità), controllo pagamenti ai sensi del decreto Ministero dell'economia e finanze 40/2008 che abbiano dato esito "inadempiente", mancanza di DURC con posizione assicurativa "regolare".

Al fine di continuare a garantire e possibilmente migliorare ulteriormente la tempestività dei pagamenti si adottano le seguenti misure di carattere organizzativo:

- 1) i dirigenti responsabili dei servizi, nel predisporre i provvedimenti che comportano impegni di spesa, devono verificare che i pagamenti conseguenti siano in linea non solo con le previsioni del bilancio e del piano esecutivo di gestione, ma anche con le regole ed i vincoli di finanza pubblica fra i quali quello del patto di stabilità interno;
- 2) il responsabile del servizio finanziario vigila e verifica quanto indicato al precedente punto 1), in particolare verifica la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica (saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità) sulla base di una programmazione dei flussi finanziari in uscita relativi al titolo II° coerenti con i flussi finanziari in entrata al titolo IV°; a tal fine le determinazioni con le quali sono assunti i relativi impegni di spesa contengono specifica attestazione: (*"si attesta che il programma dei pagamenti derivanti dal provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio elaborati per il rispetto del patto di stabilità interno considerando l'evoluzione della programmazione dei flussi di cassa in entrata e in uscita nella parte in conto capitale"*)
- 3) le fatture (e/o la corrispondente documentazione) dei vari fornitori pervenute all'ufficio finanziario ad avvenuta esecuzione dei lavori/forniture, devono essere tempestivamente registrate e consegnate, di norma entro sette giorni dal ricevimento agli uffici competenti per la liquidazione;
- 4) i dirigenti responsabili dei servizi devono trasmettere i provvedimenti che comportano spese (determinazioni ex art. 183 del Tuel) e le liquidazioni di spesa (ex art. 184 del Tuel) al servizio finanziario con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento per permettere l'emissione dei mandati di pagamento, specie in prossimità delle chiusure contabili di fine esercizio; i suddetti documenti devono essere debitamente firmati e completi di tutti gli allegati compreso l'eventuale codice IBAN del beneficiario dei pagamenti richiesti con bonifico;
- 5) i dirigenti responsabili del servizio acquisiscono preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare;
- 6) il servizio finanziario, prima dell'emissione dei mandati di pagamento, per importi superiori a € 10.000,00, effettua le verifiche previste dal Decreto del Ministero delle Finanze n° 40 del 19 gennaio 2008;
- 7) il servizio finanziario di norma, provvede ad emettere i mandati di pagamento entro 8 giorni lavorativi dalla liquidazione ed entro un termine inferiore nel caso di pagamenti in scadenza;

Si ricorda, infine, che i Dirigenti responsabili e i titolari di Posizione Organizzativa, ciascuno per la propria competenza, sono assoggettati alla responsabilità disciplinare e amministrativa in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.