

COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA DI MESSINA

OGGETTO: Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'Ente - Art.9 D.L. n.78/2009, convertito in Legge n.102/2009 (decreto anticrisi 2009)

La recente manovra c.d. anticrisi, anticipata con il d.l. 78/2009 convertito nella legge 102/2009, ha confermato le disposizioni sulla necessità che la pubblica amministrazione velocizzi i propri pagamenti. La disposizione (art. 9) oltre a ribadire l'esigenza di una maggiore tempestività, impone al funzionario che adotta gli impegni di spesa due verifiche fondamentali: la prima esige il previo accertamento che il piano di spesa conseguente all'impegno assumendo, sia compatibile con gli stanziamenti di bilancio, la seconda riguarda l'accertamento della compatibilità di spesa prevista con le regole di finanza pubblica. La norma presenta aspetti di notevole difficoltà applicativa e, soprattutto, si pone in contrasto con le disposizioni sul patto di stabilità .
Ciò nonostante per dare applicazione alla suddetta normativa nel senso di evitare ritardi nei pagamenti, i responsabili dei servizi devono:

- 1) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al Responsabile del Servizio Economico Finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e sia stata regolarmente pubblicata;**
- 2) verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di Bilancio;**
- 3) nel caso in cui sia necessario acquisire ulteriori elementi al fine di procedere alla liquidazione della fattura, darne comunicazione scritta al fornitore al fine di interrompere i termini di pagamento;**
- 4) 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 necessari per il Servizio Ragioneria per emettere il relativo mandato;**
- 5) acquisire preventivamente il Durc in corso di validità e con esito regolare (a carico di ogni Responsabile);**
- 6) non effettuare pagamenti superiori ad € 10.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruolo pari almeno ad € 10.000,00 verso gli agenti della riscossione;**
- 7) indicare le coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici ;**
- 8) attivare , ai fini della disponibilità di cassa, tutte le procedure per il recupero dei crediti nei confronti degli utenti morosi;**
- 9) trasmettere, con cadenza quindicinale e/o mensile al servizio finanziario la specifica delle somme giacenti sui c/c postali per il riversamento nelle casse della tesoreria dell'Ente.**

Il Dirigente V° Settore
(dott.ssa Elisabetta Bartolone)