



COMUNE DI VERZUOLO
P.zza Martiri Libertà n. 1
12039 VERZUOLO

Misure organizzative al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del d.l.78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni)

Approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 21.12.2009

Al fine di continuare a garantire e possibilmente migliorare ulteriormente la tempestività nei pagamenti dovuti dal Comune di Verzuolo si formalizza il seguente protocollo operativo, già in effetti realizzato in maniera consuetudinaria ed informale, presso le strutture amministrative del Comune di Verzuolo:

1. I responsabili di servizio trasmettono con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa e/o i buoni d'ordine al responsabile del servizio finanziario, verificando, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno e /o i buoni d'ordine siano divenuti esecutivi e laddove richiesto che le determinazioni di impegno siano state regolarmente pubblicate;
2. I responsabili di servizio verificano la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;
3. Il responsabile del servizio finanziario verifica la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica (ad esempio, ma non solo, eventuale verifica dei saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità);
4. I singoli responsabili di servizio trasmettono le note spese, le fatt. ecc., vistati per la liquidazione nonché gli eventuali ulteriori atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto la scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento;
5. I singoli responsabili di servizio acquisiscono preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare;
6. Il servizio finanziario, prima dell'emissione di mandati di pagamento, per importi superiori a €. 10.000,00, verifica l'assenza di morosità per somme iscritte a ruolo da parte del soggetto creditore, e, in caso di esito negativo, si rapporta con gli agenti della riscossione per il trasferimento del credito;
7. Il servizio finanziario verifica l'esistenza sulle fatture, note spese, delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici avvalendosi, se del caso, della collaborazione dei singoli responsabili dei servizi;
8. I singoli responsabili dei servizi e il responsabile del servizio finanziario, 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.

Uf.rag.V.T.