

## **Misure organizzative minime funzionali a garantire la tempestività dei pagamenti (Allegato proposta di delibera di Giunta comunale n. 33 del 22 aprile 2020)**

1. Caricare nel programma informatico in dotazione degli atti amministrativi con congruo anticipo (di norma non meno di sei giorni lavorativi) i preliminari delle determinazioni di impegno di spesa, comprensivi in allegato della documentazione preventiva della spesa, con apposizione parere tecnico e richiesta di parere contabile, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata all'albo dal rispettivo ufficio di adozione dell'atto;
2. caricare nel programma informatico in dotazione degli atti amministrativi gli atti di liquidazione, completi di tutti gli allegati, compresa la documentazione giustificativa di spesa, le verifiche D.u.r.c. e, per pagamenti di importo superiore ad euro 5.000,00, delle liberatorie dei controlli delle morosità pendenti in Agenzia delle Entrate-Riscossioni, con congruo anticipo (di norma non meno di sei giorni lavorativi prima) rispetto la scadenza del pagamento (data presunta di accredito del beneficiario), tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento e di almeno un giorno lavorativo assorbito dal Tesoriere per evadere l'ordine; all'uopo si ritiene che l'iter della procedura informatica degli atti di liquidazione debba possibilmente nel corso del corrente esercizio finanziario, e comunque non oltre l'avvio del prossimo esercizio finanziario, essere modificata con l'inserimento dei preliminari di atti, onde evitare incongruenze;
3. espressa e tempestiva accettazione o rifiuto delle fatture elettroniche passive ricevute, a cura di ogni ufficio corrispondente al rispettivo centro di fatturazione, da eseguire mediante procedura informatica del portafoglio fatture elettroniche, evitando il formarsi del silenzio-accettazione;
4. evitare disposizioni di bonifici continuativi in favore di terzi creditori che, oltre derogare alla fase della preventiva liquidazione della spesa, complicano l'eventuale gestione del regime di inversione del versamento dell'Iva e la gestione del debito in piattaforma certificazione crediti;
5. osservare scrupolosamente le norme di cui ai singoli ordinamenti tributari, del T.U. n. 267/2000 (articoli da 178 a 185), del vigente regolamento comunale di contabilità e del regolamento comunale per la disciplina generale delle entrate;
6. Le obbligazioni derivanti da spese non impegnate preventivamente secondo le ordinarie procedure contabili, costituenti, pertanto, debiti fuori bilancio, dovranno essere tempestivamente segnalate al Responsabile del Settore Finanziario, per valutazioni inerenti alla possibilità di copertura finanziaria correlata al loro eventuale riconoscimento di legittimità ai sensi di legge;
7. In sede di definizione e/o di esecuzione dei contratti per forniture di beni e servizi, i Responsabili competenti potranno valutare l'eventuale disponibilità degli operatori contraenti ad accettare termini di pagamento a 60 giorni, ciò compatibilmente con quanto prescritto dall'ordinamento e tenuto conto del vigente termine ordinario di pagamento di trenta giorni dalla ricezione della fattura elettronica;
8. osservare scrupolosamente all'atto dell'assunzione degli impegni di spesa, le procedure di cui all'art. 183 e 191 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, del vigente regolamento comunale di contabilità, con l'obbligo di accertare preventivamente ed attestare che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di competenza e di cassa del corrispondente capitolo di bilancio e con gli equilibri di bilancio;

9. osservare scrupolosamente nel procedimento relativo alla liquidazione, le norme di cui all'art. 184 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 e del vigente regolamento comunale di contabilità;
10. osservare, scrupolosamente per l'ordinazione e i pagamenti, le norme di cui all'art. 185 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
11. tenere conto della responsabilità disciplinare ed amministrativa in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti con i relativi stanziamenti di competenza e di cassa del bilancio e con gli equilibri di bilancio;
12. adozione, a cura di ogni singolo responsabile dell'entrata nel P.e.g., del titolo esecutivo per la riscossione coattiva entro l'anno seguente alla scadenza del credito esigibile di competenza del Comune.

**Ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di gestione delle entrate e delle spese:**

- obbligo di indicare nell'ordinazione al fornitore gli estremi identificativi del numero/anno dell'impegno contabile, del codice CUP e/o del codice CIG ove previsti dalla normativa, con la disposizione che gli stessi debbano essere riportati in fattura;
- obbligo di acquisire preventivamente il Durc in corso di validità e con esito regolare (fatta salva la casistica in cui è ammessa l'autocertificazione);
- divieto di effettuare liquidazioni di spesa superiori ad € 5.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruolo verso gli agenti della riscossione, senza aver effettuato il preventivo controllo;
- obbligo di verifica e indicazione nell'atto di liquidazione delle coordinate Iban del conto dedicato e gli estremi delle generalità del beneficiario per l'elaborazione dei mandati di pagamento e susseguente regolare esecuzione dei bonifici ;
- obbligo di rispettare gli obblighi in materia di tracciabilità;
- obbligo rispettare il limite per i pagamenti in contanti secondo la normativa vigente;
- obbligo di indicazione nell'atto di liquidazione della spesa del codice C.u.p., del codice di gara C.i.g., dell'imputazione delle spesa in eventuali codici di partite vincolate;
- obbligo di indicazione negli atti di determinazione di impegni di spesa a destinazione specifica e per gli impegni di spesa in conto capitale del numero dell'accertamento contabile della corrispondente entrata che finanzia la spesa;
- registrazione accertamenti contabili delle entrate mediante tempestiva adozione di specifica determinazione di accertamento delle entrate da parte del corrispondente responsabile di Pe.g., con indicazione del debitore e dell'eventuale natura vincolata dell'entrata;
- riportare negli atti di impegni di spesa, con particolare riferimento alle spese in conto capitale, a cura del responsabile del servizio che adotta la spesa, i cronoprogrammi di spesa in rapporto alla data e all'esercizio finanziario in cui la spesa diventa esigibile, in base al principio finanziario della competenza potenziata, valutando in base alle previsioni di cassa l'eventuale possibilità per l'ente, ove richiesta, di anticipare il pagamento della spesa con risorse proprie, qualora la stessa sia finanziata, in toto o in parte, con mezzi di terzi la cui effettiva erogazione è subordinata alla preventiva rendicontazione;

- utilizzo della prenotazione di spesa in luogo dell'impegno di spesa, nella determinazione a contrattare e per spese a carattere continuativo non predeterminabili in misura certa (utenze, assicurazioni,...), spese con importo presunto...
- divieto di assunzione di impegni e accertamenti tecnici, ovvero presunti e non correlati con obbligazioni giuridicamente certe;
- indicazione nel testo del deliberato degli atti deliberativi dell'assenza di oneri di spesa a carico dell'ente piuttosto che di susseguenti spese a carico dell'ente, con l'indicazione in tal caso dell'importo e del capitolo di spesa ove imputare la spesa, con susseguente tempestiva adozione della spesa da parte del responsabile di P.e.g.;
- inserimento, a cura del responsabile del procedimento, in fase di caricamento dell'impegno/accertamento provvisorio, contestualmente all'adozione del corrispondente preliminare di determinazione, nei specifici campi della procedura informatica e nel testo dell'atto, del quinto livello di classificazione contabile congruamente con la destinazione e natura della spesa/entrata, di una descrizione di spesa/entrata puntuale e indicativa, dell'associazione del creditore/debitore, del codice C.u.p. e C.i.g., di eventuali dati per la sezione Amministrazione Trasparente.