



COMUNE DI MASATE

PROVINCIA DI MILANO

Misure organizzative al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del D.L. n. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni) (Approvato con deliberazione G.C 56 del 23.11.2011)

Al fine di continuare a garantire e possibilmente migliorare ulteriormente la tempestività nei pagamenti dovuti dal Comune di Basiano, dal Comune di Masate e dall'Unione lombarda dei Comuni di Basiano e Masate si formalizza il seguente protocollo operativo, già in effetti realizzato in maniera consuetudinaria ed informale, presso le strutture amministrative dei tre enti.

1) I Responsabili di servizio trasmettono con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario, verificando, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata.

2) I Responsabili di servizio accertano che il programma dei pagamenti conseguenti agli impegni di spesa assunti con le determinazioni sono compatibili con gli stanziamenti di bilancio, con le previsioni dei flussi di cassa e con le regole di finanza pubblica vigenti alla data di assunzione degli impegni .

3) Il Responsabile del servizio finanziario verifica la compatibilità dei pagamenti con gli stanziamenti di bilancio, con le previsioni dei flussi di cassa e con le regole di finanza pubblica vigenti alla data di assunzione degli impegni .

4) I singoli Responsabili di servizio trasmettono le note spese, le fatture ecc, vistate 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 o dichiarazione sostitutiva di atto notorietà per i casi previsti.

6) I singoli Responsabili di servizio prima della trasmissione al servizio finanziario per l'emissione di mandati di pagamento, per importi superiori a Euro 10.000,00, verificano l'assenza di morosità per somme iscritte a ruolo da parte del soggetto creditore, e, in caso di esito negativo, si rapportano con gli agenti della riscossione per il trasferimento del credito.

7) I singoli Responsabili di servizio verificano l'esistenza sulle fatture, note spese, atti di liquidazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici, del codice CIG e della dichiarazione della tracciabilità flussi.

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.