

# COMUNE DI FAUGLIA

Provincia di Pisa

P. IVA: 00389450503 - Tel. 050/657311 - Fax 050/657330

[www.comune.fauglia.pi.it](http://www.comune.fauglia.pi.it) - PEC:

[comune.fauglia@postacert.toscana.it](mailto:comune.fauglia@postacert.toscana.it)

Prot. 465

Fauglia, 9 febbraio 2013

Alle Posizioni Organizzative  
Sede

E p.c. al  
Sindaco

**OGGETTO:** Misure organizzative per la tempestività dei pagamenti (Art. 9, c. 1, d.l. 78/09)

## **1. Riferimenti normativi**

Art. 9, comma 1, del D.L. 01.07.2009, N. 78, così come convertito dalla Legge 3 agosto 2009, n. 102

## **2. Finalità**

Le norme innanzi menzionate recano disposizioni dirette a garantire la tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, in attuazione della direttiva 2000/35/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 giugno 2000, relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, recepita con il decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, oggetto di recenti modifiche già oggetto di precedente circolare dello scrivente

## **3. Attuazione**

Al fine di evitare ritardi ingiustificati nei pagamenti, in ossequio delle disposizioni di legge recate dal D.L. 78/09, art. 9 in tema di tempestività dei pagamenti, i Responsabili di Settore devono, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

1. trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile dei procedimenti del servizio finanziario, nonché verificare prima dell'ordinativo della spesa che la determinazione di impegno sia divenuta esecutiva, ivi compresa la pubblicazione di cui all'art. 18 del D.L. 83 del 2012 e s.m.i. e regolarmente pubblicata;
2. verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;
3. il responsabile dei procedimenti del servizio finanziario dovrà verificare che i pagamenti siano compatibili con le regole di finanza pubblica e segnatamente con le disposizioni che disciplinano l'attività per gli enti locali;
4. i responsabili, dopo il ricevimento della fattura o altro documento giustificativo, devono altresì trasmettere tempestivamente gli atti di liquidazione al servizio finanziario debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla

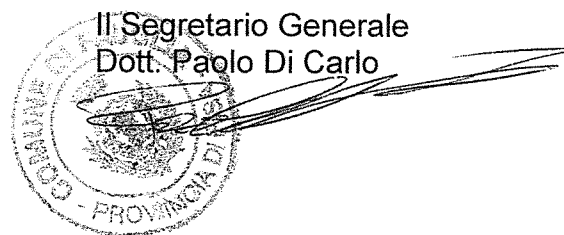
scadenza del pagamento, tenuto anche conto dei tempi tecnici per emettere il mandato di pagamento;

5. si rammentano, inoltre gli ulteriori documenti e controlli collegati agli atti di spesa, quali, ad esempio:

- obbligo di acquisire il DURC in corso di validità e con esito regolare;
- obbligo di effettuare controlli di regolarità presso gli agenti della riscossione pagamenti superiori a 10.000,00 euro ( a cura del servizio finanziario);
- obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici.

In generale, si raccomanda a ciascun responsabile di concludere l'iter procedurale degli atti di spesa nel più breve tempo possibile, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia, del programma dei pagamenti e del regolamento di contabilità adottato dall'Ente. Si prega di attenersi a quanto sopra indicato

Il Segretario Generale  
Dott. Paolo Di Carlo

The image shows a circular official stamp of the Province of Grosseto. The text around the perimeter of the stamp reads "COMUNE DI GROSSETO" at the top and "PROVINCIA DI" at the bottom. In the center of the stamp, there is a small emblem. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink, which appears to be "Paolo Di Carlo".