



COMUNE DI TORTOLI'

Tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni

L'art. 9 comma 1, lettera a) del DL n. 78/2009, convertito in legge 102/2009, prevede l'obbligo di pubblicazione delle misure tese a garantire la tempestività dei pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni alle imprese, in coerenza con la disciplina comunitaria.

Il Comune di Tortoli, al fine di garantire e migliorare la tempestività dei pagamenti, ha analizzato le fasi in cui si articola il procedimento, per ottimizzare i tempi di esecuzione della spesa.

In particolare, ha preso in esame la fase della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento predisponendo un flusso di lavoro che tiene conto delle tempistiche necessarie a ciascun servizio per le operazioni di propria competenza.

I tempi necessari per procedere ai pagamenti devono tenere necessariamente conto dei seguenti *vincoli* di natura giuridica:

1. allegazione e verifica del **Durc** (documento unico di regolarità contributiva) emesso dagli istituti che gestiscono forme di previdenza o di assicurazioni obbligatoria contenente la regolarità contributiva, per il quale vengono richiesti tempi di emissione massima di 30 giorni;
2. **tracciabilità** dei pagamenti ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010, come modificato dal D.L. 12/11/2010 n. 187 convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge 17/12/2010, n. 217
3. richiesta ed indicazione del codice identificativo di gara (**Cig**) attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante nella figura del Responsabile unico di Procedimento e del codice unico di procedimento (Cup)
4. verifica di eventuali **inadempienze fiscali** ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. n. 602/1973 prima di effettuare i pagamenti superiori a € 10.000,00

Il Comune di Tortoli ha adottato le seguenti *misure* volte a garantire la tempestività dei pagamenti:

1) i responsabili dei servizi, nel predisporre i provvedimenti che comportano impegni di spesa, devono verificare che i pagamenti conseguenti siano in linea non solo con le previsioni del bilancio e del piano esecutivo di gestione, ma anche con le regole ed i vincoli di finanzia pubblica, fra le quali quelle del patto di stabilità interno;

2) il responsabile del servizio finanziario vigila e verifica quanto indicato al precedente punto 1);

3) i responsabili dei servizi, devono trasmettere i provvedimenti che comportano liquidazioni di spesa (ex art. 184 del Tuel) alla Ragioneria con congruo anticipo per permettere l'emissione dei mandati di pagamento, specie in prossimità delle chiusure contabili di fine esercizio;

4) il responsabile del servizio finanziario, prima di effettuare i pagamenti superiori a € 10.000,00 deve in ogni caso tenere conto dell'art. 48-bis del D.P.R. n. 602/1973 (verifica di eventuali inadempienze fiscali);

5) i responsabili dei servizi, quando sono a conoscenza di fatti o atti che possono comportare, anche in prospettiva, situazioni di debiti non previsti nel bilancio e nella contabilità dell'Ente, debbono immediatamente riferire per iscritto al responsabile del servizio finanziario, che a sua volta attiverà, se del caso, la procedura di cui all'art. 153, comma 6, del Tuel;

6) i responsabili dei servizi, a decorrere dal 1° gennaio 2013, relativamente alle concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della legge 7/8/1990, n.241 ad enti pubblici e privati, di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare, attribuiti successivamente al 12/8/2012, devono pubblicare sul sito internet dell'ente, con link ben visibile nella homepage del sito, nell'ambito dei dati della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" di cui al decreto legislativo n.150 del 2009, i seguenti dati:

- Il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali;
- L'importo;
- La norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- L'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- La modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- Il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio;»

L'Area Finanze e Tributi del Comune di Tortoli

Telefono: 0782/600763-764-765

Fax: 0782/600770

Indirizzo: Via Garibaldi 1 - piano 1