



COMUNE DI FICARAZZI
Città Metropolitana di Palermo

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE N.25 DEL 28/03/2025

OGGETTO:	TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. ADOZIONE MISURE ORGANIZZATIVE ESERCIZIO 2025 (ART. 9, DEL D. L. 78/2009, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE N. 102/2009). DISPOSIZIONI
-----------------	--

L'anno duemilaventicinque, il giorno ventotto, del mese di marzo alle ore 13:45, a seguito di regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale in modalità mista o in videoconferenza, ai sensi della Deliberazione di CC. N. 40 del 26/10/2022, ad oggetto "Regolamento per lo svolgimento delle sedute di Giunta Comunale in modalità mista o videoconferenza. Approvazione.

Presiede l'adunanza l'**Avv. Giovanni Giallombardo** nella sua qualità di **Sindaco** - e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti signori:

Nr.	Cognome e Nome	Incarico	Presenza/Assenza
1	Giallombardo Giovanni	Sindaco	Presente
2	Saverino Biagio	Assessore	Assente
3	Domino Pietro	Assessore Anziano	Presente in Videoconferenza
4	Cuccio Sergio Domenico	Vicesindaco	Presente
5	Lanza Giuseppe	Assessore	Presente in Videoconferenza
6	Blando Marilyn	Assessore	Presente

Totale Presenti: 5

Totale Assenti: 1

Partecipa il Segretario Comunale **Dott. Manta Adriana**

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la superiore proposta.

Visto il Regolamento per lo svolgimento delle sedute di Giunta Comunale in modalità mista o in videoconferenza, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 26/10/2022.

Applicata la richiamata disciplina normativa alla presente riunione di Giunta e ritenuto pertanto possibile lo svolgimento della stessa mediante collegamento da remoto e segnatamente come segue:

- Sindaco Giovanni Giallombardo in sede collegato a mezzo videocamera e dispositivo informatico;
- Assessore Pietro Domino collegato da remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico;
- Assessore Sergio Domenico Cuccio in sede collegato a mezzo videocamera e dispositivo informatico;
- Assessore Giuseppe Lanza collegato da remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico;
- Assessore Marilyn Blando in sede collegato a mezzo videocamera e dispositivo informatico;
- Il Segretario Comunale in sede collegato a mezzo videocamera e dispositivo informatico;

Accertato che tutti i componenti presenti hanno dichiarato espressamente che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi, partecipare alla discussione e alla votazione simultanea della proposta all'ordine del giorno.

Con voti unanimi favorevoli espressi singolarmente in forma palese;

DELIBERA

1. **Di approvare** la proposta di deliberazione allegata alla presente di cui costituisce parte integrante e sostanziale proveniente Settore II Economico - Finanziario/ avente per oggetto TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. ADOZIONE MISURE ORGANIZZATIVE ESERCIZIO 2025 (ART. 9, DEL D. L. 78/2009, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE N. 102/2009). DISPOSIZIONI



COMUNE DI FICCARAZZI

Città Metropolitana di Palermo

Settore II Economico - Finanziario/

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

PER LA GIUNTA COMUNALE

N. 34 DEL 27/03/2025

OGGETTO:	TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. ADOZIONE MISURE ORGANIZZATIVE ESERCIZIO 2025 (ART. 9, DEL D. L. 78/2009, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE N. 102/2009). DISPOSIZIONI
-----------------	---

Viste le disposizioni di seguito elencate con le quali viene specificato il quadro normativo di riferimento all'attuazione delle Direttive europee in materia di lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali:

Dlgs. 9 ottobre 2002, n. 231 emanato in attuazione della Direttiva 2000/35/CE del Parlamento europeo con il quale all'art. 4, comma 2 sono stati disposti i termini temporali di pagamento in 30 giorni dalla data di ricevimento, da parte del debitore, della fattura;

Dlgs. 9 novembre 2012, n. 192 recante modifiche al Dlgs. 231/2002 in attuazione della Direttiva 2011/7/UE

Dlgs. 14 marzo 2013, n. 33, il quale all'art. 33, così come sostituito dall'art. 8, comma 1, lett. C del DL 24 aprile 2014, n. 66, prevede, nell'ambito delle misure di trasparenza e razionalizzazione della spesa pubblica di forniture e servizi, la pubblicazione annuale di un indicatore dei tempi di pagamento, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero di imprese creditrici;

Dlgs. 24 aprile 2014, n. 66 come modificato dalla legge di conversione 23 giugno 2014, n. 89, art. 41 e DL 19 giugno 2015, n. 78 convertito con modificazione dalla legge 6 agosto 2015, n. 125, art. 4, comma 4, i quali, nell'ambito delle misure volte a fornire strumenti per prevenire il formarsi di ritardi nei pagamenti, dispongono di allegare alle relazioni dei Bilanci consuntivi o di esercizio un prospetto attestante l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza, nonché l'indicatore annuale di tempestività;

Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di bilancio 2019) e successive modificazioni e integrazioni, art. 1, commi 858-872 recanti in particolare le disposizioni relative all'aggiornamento e alla corretta implementazione delle informazioni del sistema PCC "Piattaforma Crediti Commerciali";

DL 24 febbraio 2023, n. 13 convertito, con modificazioni, dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41, art. 4 bis, il quale prevede l'assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai

dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture.

DL 2 marzo 2024, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 aprile 2024, n. 56, art. 40, in quale, a seguito della revisione del PNRR, con riferimento alla Riforma 1.11 *“Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”* ha introdotto nuovi termini in materia di accettazione di cessione crediti, di trasferimento di risorse tra le amministrazioni pubbliche e ha introdotto la comunicazione trimestrale dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati mediante la Piattaforma dei crediti commerciali PCC.

Visto l'articolo 9, comma 1, lettera a) del decreto legge 1° luglio 2009, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009, n. 102, il quale testualmente recita:

1. Al fine di 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:

a) per prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie:

- 1. le pubbliche amministrazioni incluse nell'elenco adottato dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 5 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2004, n. 311, adottano entro il 31 dicembre 2009, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione;*
- 2. nelle amministrazioni di cui al numero 1, al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente numero comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. Qualora lo stanziamento di bilancio, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi. Le disposizioni del presente punto non si applicano alle aziende sanitarie locali, ospedaliere, ospedaliere universitarie, ivi compresi i policlinici universitari, e agli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico pubblici, anche trasformati in fondazioni;*
- 3. allo scopo di ottimizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la formazione di nuove situazioni debitorie, l'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio prevista per i Ministeri dall'articolo 9, comma 1-ter, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, è effettuata anche dalle altre pubbliche amministrazioni incluse nell'elenco di cui al numero 1 della presente lettera, escluse le regioni e le province autonome per le quali la presente disposizione costituisce principio fondamentale di coordinamento della finanza pubblica. I risultati delle analisi sono illustrati in appositi rapporti redatti in conformità con quanto stabilito ai sensi del comma 1-quater del citato articolo 9 del decreto-legge n. 185/2008;*
- 4. per le amministrazioni dello Stato, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, anche attraverso gli uffici centrali del bilancio e le ragionerie territoriali dello Stato, vigila sulla corretta applicazione delle disposizioni di cui alla presente lettera, secondo procedure da definire con apposito decreto del Ministero dell'economia e delle finanze, da emanarsi entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente decreto. Per gli enti ed organismi pubblici non territoriali gli organi interni di revisione e di controllo provvedono agli analoghi adempimenti di vigilanza. I rapporti di cui al numero 3 sono inviati ai Ministeri vigilanti; per gli enti locali e gli enti del servizio sanitario nazionale i rapporti sono allegati alle relazioni rispettivamente previste nell'art. 1, commi 166 e 170, della legge 23 dicembre 2005, n. 266*

Tenuto conto che l'obiettivo della norma è quello di garantire la tempestiva corresponsione dei pagamenti ai fornitori delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo n. 231/2002, come da ultimo modificato dal d.Lgs. n. 192/2012;

Tenuto conto altresì che per il raggiungimento di tale obiettivo, tutte le pubbliche amministrazioni incluse nel conto economico consolidato di cui all'articolo 1, comma 3, della legge n. 191/2006, tra cui anche gli enti locali, sono chiamate a:

- adottare opportune misure organizzative per accelerare le procedure di pagamento;
- effettuare solamente le spese i cui pagamenti siano compatibili con gli stanziamenti di bilancio e delle regole di finanza pubblica;

Dato atto che l'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, ha stabilito che: *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”.*

Per effetto della sopra citata disposizione è stato inserito, per tutti i dirigenti, nell'ambito del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 52 del 23/02/2024, uno specifico obiettivo di performance, denominato *“rispetto tempi di pagamento”*. Quest'ultimo stabilisce per l'anno 2024 le tempistiche puntuali da rispettare per lo svolgimento di ogni singola fase che compone il processo di liquidazione delle prestazioni commerciali

Ritenuto necessario, con il presente provvedimento, adottare misure organizzative allo scopo di garantire in modo strutturale il rispetto dei tempi di pagamento attraverso la standardizzazione del processo di spesa per fasi contabili della stessa al fine di velocizzare le procedure di pagamento delle fatture, come definite nell'allegato alla presente;

Ritenuto dover invitare i responsabili dei procedimenti a prestare particolare attenzione alle misure organizzative sopra evidenziate;

Tenuto conto che l'adozione delle misure organizzative non comporta oneri a carico del bilancio dell'ente;

Le presenti disposizioni hanno le

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come modificato ed integrato dal d.Lgs. n. 126/2014;

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come modificato ed integrato dal d.Lgs. n. 126/2014;

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;

PROPONE

Di approvare, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, lettera a) del decreto legge n. 78/2009, le seguenti misure organizzative funzionali a garantire la tempestività dei pagamenti delle fatture dei fornitori:

Di dare atto che l'adozione delle misure organizzative non comporta oneri diretti o indiretti a carico del bilancio, in quanto la relativa attuazione viene disposta avvalendosi delle risorse finanziarie, umane e strumentali vigenti;

Dare atto che la novella legislativa dell'articolo 4 bis del decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41, introduce, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, **specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento da valutare, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento, per i dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e per i dirigenti apicali delle rispettive strutture.** La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dall'organo di revisione, mentre è demandato agli organismi/nuclei di valutazione il controllo sulla retribuzione di risultato la cui erogazione deve essere subordinata al rispetto dei tempi di pagamento da parte della pubblica amministrazione.

Di pubblicare sul proprio sito internet le misure organizzative adottate con il presente provvedimento;

Di notificare la presente deliberazione ai Responsabili di settore, al Collegio dei revisori, al nucleo di Valutazione;

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

MISURE ORGANIZZATIVE

Procedimento di spesa:

- Effettuare le spese nei limiti del budget assegnato, accertando la compatibilità monetaria della stessa come previsto dall'art. 183, comma 8, del d.Lgs. n. 267/2000;

Nella determinazione con la quale si avviano le procedure di spesa deve essere espressamente attestata l'esecuzione della predetta verifica, la quale concerne in particolare il riscontro della compatibilità degli stanziamenti di cassa del capitolo di spesa a cui viene imputato l'impegno con i pagamenti che saranno effettuati, tenendo conto della loro presumibile scadenza e degli altri pagamenti che dovranno essere effettuati a valere sul medesimo capitolo.

La norma richiede pertanto la predisposizione di un programma dei pagamenti da eseguire in conseguenza dell'impegno di spesa assunto.

Si evidenzia, in merito, la necessità di un puntuale riscontro degli stanziamenti di cassa dei capitoli di PEG assegnati, richiedendo tempestivamente, in caso di necessità, il ricorso agli strumenti di flessibilità previsti dall'ordinamento (es. prelevamento dal fondo di riserva di cassa; variazione di bilancio di cassa, ecc.), onde evitare ritardi nei pagamenti;

Si ricorda che la mancata effettuazione di tale verifica è fonte di responsabilità disciplinare e amministrativa.

- Comunicare preventivamente al fornitore il numero dell'impegno, ai sensi dell'art. 191 del d.Lgs. n. 267/2000;
- Controllare, prima dell'accettazione della fattura elettronica, la regolarità fiscale, contabile ed amministrativa della stessa, con particolare riguardo per il CIG, il CUP, la scadenza di pagamento, la corrispondenza dell'IBAN con il conto corrente dedicato preventivamente comunicato, le disposizioni in materia di split payment;

Al momento del ricevimento della fattura elettronica, devono essere immediatamente avviate le procedure di verifica necessarie per la successiva fase di liquidazione, rammentando che la fattura deve essere accettata o rifiutata entro **il termine di 15 giorni dal ricevimento** (D.M. 55/2013). In particolare,

va sottolineato come il rifiuto della fattura sia possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire:

- a. fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento;*
- b. omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario;*
- c. omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa.*

Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, **ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.**

La necessità di rifiutare la fattura deve essere comunicata in tempo utile al settore finanziario

In questa fase, dovranno altresì essere segnalati all'Ufficio finanziario i casi in cui la scadenza indicata nella fattura elettronica dal fornitore non corrisponda con quella di legge o con quella contrattuale, rammentando che le deroghe al termine ordinario di 30 giorni sono tassativamente disciplinate dall'art. 4 del D.Lgs 231/2002.

Si sottolinea l'importanza di tale verifica, poiché l'indicatore di ritardo dei pagamenti è calcolato sulla base dei dati riportati nella fattura elettronica, in modo automatico dal sistema centrale, esponendo l'Ente, in caso di non corretta indicazione della scadenza, a possibili contestazioni in merito alla correttezza della determinazione del predetto indicatore (che come si è detto condiziona l'obbligo di accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali).

Si sottolinea che trascorsi i 15gg la fattura va in decorrenza dei termini e si intende accettata, per cui non potrà più essere respinta.

- Verificare la scadenza: il servizio responsabile del procedimento deve controllare la scadenza della fattura ed indicare se si tratta di scadenza prevista per legge (30gg), o quella concordata con il creditore (max 60 giorni)
- garantire la regolarità e la completezza degli atti di liquidazione delle spese, avendo cura di emettere atti separati in relazione a fatture aventi diverse scadenze di pagamento;

Con riferimento alla fase della **liquidazione della fattura** (o della richiesta equivalente di pagamento), l'ufficio che ha curato l'impegno di spesa dovrà provvedere in merito procedendo, ai sensi dell'art. 184 del D.Lgs 267/2000:

a. all'esame dei documenti e degli atti che comprovano il diritto del creditore, determinando la somma certa (non contestata), liquida (determinata nell'importo) ed esigibile (senza termini o condizioni) da pagare;

b. alla verifica della corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali ed in particolare della loro rispondenza della fornitura alle prescrizioni qualitative e quantitative pattuite, ai termini ed alle condizioni;

c. all'adozione dell'atto di liquidazione (disposizione di liquidazione), da inserire nella procedura informatica, con tutti i documenti giustificativi allegati.

d. trasmissione dell'atto di liquidazione all'U.O. Servizio finanziario **secondo la tempistica riportata nella mappatura secondo lo schema infra.** Si raccomanda il rispetto dei termini in quanto, in caso di consegna successiva alla scadenza del termine, l'U.O. servizio finanziario non è in grado di assicurare l'emissione del mandato di pagamento entro la scadenza, con conseguente potenziale addebito di interessi moratori da parte del fornitore che, in base al D.Lgs 231/2002 operano automaticamente, e responsabilità del soggetto che ha cagionato il ritardo.

Sospensione della fattura

Il legislatore ha previsto una sospensione del calcolo dei tempi di pagamento in caso di contenzioso o contestazioni (queste ultime devono risultare per iscritto). Al verificarsi di tali situazioni deve essere data tempestiva comunicazione via mail all'Ufficio ragioneria il quale provvederà a darne specifica comunicazione alla PCC, per registrare il corretto stato contabile della fattura e consentire che i giorni di sospensione vengano detratti dal calcolo dei tempi di pagamento.

In particolare, come precisato dalla circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 15 del 05/04/2024, la sospensione della fattura è possibile nei casi di: contenzioso .

- contestazione stragiudiziale (non è sufficiente la mera situazione di conflittualità tra il soggetto debitore e la società creditrice);

- adempimenti normativi (ad esempio la ritenuta dello 0,50% prevista dall'art. 11 del D.Lgs 36/2023);

- verifiche di conformità, come prevista dall'art. 4, comma 6, del D.Lgs 231/2002, volte a verificare la conformità della merce o dei servizi forniti al contratto.

La sospensione non è ammessa nei casi di ritardi imputabili a motivazioni interne alle procedure amministrativo-contabili della pubblica amministrazione, comprese quelle derivanti dal ritardo nei trasferimenti di risorse finanziarie tra i diversi livelli di governo.

Mappatura fasi e programmazione tempi

Fase	Descrizione	Soggetto ufficio	Tempi attuazione	Tempo totale
Ricezione	Il flusso delle fatture elettroniche viene ricevuto dall'apposita casella di posta elettronica certificata. Per quanto riguarda gli uffici destinatari comunicati all'IPA, l'ente ha fatto la scelta di utilizzare n. 5 codice ufficio.	Automatizzato	0	0
Protocollo	La protocollazione delle fatture avviene con modalità automatizzate, attraverso il sistema informatico in uso presso l'ente.	Automatizzato	0	0
Accettazione fatture e registrazione	L'accettazione espressa delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, viene effettuata da ciascun servizio competente	Uffici ordinanti	5 gg	5 gg
Verifica della scadenza	Gli uffici verificano la scadenza indicata sulle fatture e, ove necessario, comunicano la correzione della data di scadenza indicata sulle fatture	Uffici ordinanti	2	7 gg
Verifica tecnica	Il responsabile del procedimento effettua l'attività di riscontro dell'avvenuta prestazione del servizio e/o fornitura o dei lavori.	Uffici ordinanti	5 gg	12 gg
Emissione atti di liquidazione	Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione. Gli uffici provvedono inoltre al controllo degli obblighi inerenti alla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3, Legge n. 136/2010); la regolarità contributiva (DURC); La procedura viene gestita con modalità informatiche.	Uffici ordinanti	8 gg	20 gg
Controllo atti di liquidazione. Verifiche di legge	L'Ufficio ragioneria provvede al controllo inerente la regolarità contabile e fiscale degli atti di liquidazione emessi. Tale controllo riguarda anche, per le fatture che ne sono soggette. Verifica della regolarità fiscale del fornitore (art. 48-bis, D.P.R. n. 602/1973).	Ufficio ragioneria		

Emissione ordinativo di pagamento	Il mandato viene emesso con modalità informatiche	Ufficio ragioneria	8 gg	28 gg
Trasmissione al tesoriere	I mandati vengono trasmessi al tesoriere normalmente entro lo stesso giorno dell'emissione. La trasmissione avviene con modalità informatiche	Ufficio ragioneria		
Pagamento	Il tesoriere provvede ad eseguire i pagamenti derivanti dai mandati emessi. I tempi di evasione dei pagamenti previsti dall'attuale convenzione di tesoreria sono di 1 giorno	Tesoriere	1 g	29 gg

Acquisizione delle entrate:

Anticipare l'emissione di avvisi di accertamento e l'attività di recupero coattivo, senza attendere l'approssimarsi dei termini di prescrizione e decadenza stabiliti dalla legge;

Assicurare e mantenere durante la gestione dell'esercizio finanziario la corrispondenza di qualsiasi entrata a destinazione vincolata con le spese ad esse correlate, impegnando queste ultime soltanto dopo l'accertamento delle relative entrate e della riscossione;

Vincolare, in caso di rilevanti entrate *una tantum*, l'effettuazione delle spese correlate solo al successivo incasso delle entrate, ai fini di un corretto equilibrio finanziario dell'Ente e per una gestione di cassa solida;

Curare la tempestiva emissione dei ruoli e delle liste di carico delle entrate di propria competenza e/o adottare appositi atti amministrativi per l'accertamento delle relative entrate di competenza;
garantire una tempestiva rendicontazione delle spese sostenute ai fini dell'erogazione dei relativi contributi;

Letto e sottoscritto:

IL SINDACO	L'ASSESSORE ANZIANO	IL SEGRETARIO COMUNALE
 Dott. Giovanni Giallombardo Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa	F.to  Sig. Pietro Domino	Dott. Manta Adriana  Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale
Su conforme attestazione del Responsabile dell'Albo Pretorio on - line

CERTIFICA

che la presente deliberazione sarà pubblicata all'albo comunale per quindici giorni consecutivi ai sensi dell' art. 11 della L.R. 3 dicembre 1991 n. 44 e successive modifiche ed integrazioni .

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Manta Adriana 
*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.
e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale

CERTIFICA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il..... ai sensi dell'art. 12.

- X Comma 1 (trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione)
- Comma 2 (immediatamente esecutiva)

della L.R. n. 44 del 03.12.1991 e successive modifiche ed integrazioni.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Manta Adriana 
*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.
e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*