

**MISURE ORGANIZZATIVE CHE FORMANO OBBLIGO
PER TUTTI I RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

1. controllo accurato della capienza degli stanziamenti dei capitoli di spesa del bilancio di previsione prima dell'assunzione di ogni impegno da condursi in tempi utili per eventuali variazioni che dovessero necessitare, senza impatti dilatori sui termini di pagamento;
2. trasmissione, con congruo anticipo, delle determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario, nonché verifica da parte di ciascun responsabile di posizione organizzativa, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva;
3. trasmissione degli 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 (almeno 6 giorni lavorativi), tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento;
4. obbligo di acquisire preventivamente il DURC valido e regolare o dichiarazione di regolarità contributiva, da allegare alle fatture/documenti in liquidazione nonché gli obblighi derivanti dalla normativa "antiriciclaggio" (L.136/2010) ovvero richiesta del CUP (codice unico di progetto) e del conto corrente dedicato;
5. divieto di effettuare pagamenti superiori a €10.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruolo pari almeno a € 10.000,00 verso gli agenti della riscossione - obbligo di allegare la nota liberatoria rilasciata da Equitalia;
6. i pagamenti di spese di parte corrente, qualora non diversamente disciplinato, devono essere effettuati entro 30 giorni dalla data di protocollo in arrivo della fattura ed, in ogni caso, nessun pagamento deve superare i 60 giorni; il termine di 30 giorni è automaticamente sospeso nel caso la fornitura non sia regolare e/o ci siano ritardi nell'acquisizione dei documenti propedeutici alla liquidazione;
7. inserimento nei capitolati di gara di tempi di pagamento non inferiori a giorni 60 (sessanta), compatibili con la normativa di cui al D.Lgs n. 231/2002, nel rispetto dei più generali vincoli di finanza pubblica;
8. il termine di pagamento relativo alle spese di investimento non deve superare i 90 giorni dalla data di presentazione dello stato di avanzamento e/o altro documento richiesto per la liquidazione del credito (salvo contestazione sull'esecuzione dei lavori);
9. ricorso alla domiciliazione bancaria per utenze e altre spese fisse.

**MISURA ORGANIZZATIVA CHE FORMA OBBLIGO IN CAPO
AL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

10. verifica della compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica;
11. entro il 15 novembre di ciascun anno comunicare ai responsabili di posizione organizzativa il termine entro il quale provvedere all'emissione degli atti di liquidazione per le chiusure contabili di fine anno.