

# Comune di Palazzago (Bergamo)



IL SEGRETARIO GENERALE

Progetto MUSICABILITY

24030 - via Maggiore, 11 – 035.551261 fax 035.550197 –

[www.comune.palazzago.bg.it](http://www.comune.palazzago.bg.it)

## **Adempimenti art. 9 d.l. n. 78/2009 convertito in legge n. 102/2009**

Si comunica che con delibera di Giunta Comunale n. 134 del 28.12.2009, dichiarata immediatamente eseguibile, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 9 del Decreto Legge n. 78/2009 convertito in Legge n. 102/2009 (decreto anticrisi), sono state definite e approvate le misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti di seguito riportate:  
" ... I Responsabili di Settore/Servizio dovranno:

1. trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa all'Ufficio Finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinazione della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;
2. verificare le eventuali condizioni e termini di pagamento evidenziate in preventivi, offerte, proposte di collaborazione, ecc. pervenute da fornitori dell'Ente ;
3. dare atto nel testo del provvedimento di assunzione di spesa dell'eventuale pattuizione di termini di pagamento differenti da quelli ordinariamente stabiliti dalla deliberazione sopra richiamata;
4. trasmettere gli atti di liquidazione di spesa all'Ufficio Ragioneria, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, entro 15 giorni precedenti la scadenza del pagamento al fine di consentire il rispetto dei tempi tecnici necessari al Settore Economico-Finanziario per l'emissione dei mandati ed al Tesoriere dell'Ente per l'effettuazione del pagamento.

Il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà:

1. verificare la compatibilità derivante dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio (art.151, comma 4 del Decreto Legislativo n.267/2000);
2. consegnare le fatture di spesa ai vari servizi entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento delle stesse dal Protocollo dell'Ente;
3. inviare i mandati di pagamento al tesoriere dell'ente entro cinque giorni lavorativi dall'emissione ( in forma cartacea e, si spera entro l'anno, telematicamente)

Si rammentano, inoltre, gli ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese, quali, a titolo esemplificativo:

- acquisire il DURC in corso di validità e con esito regolare;
- accertare, per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro, se il beneficiario sia inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento, tramite un apposito servizio attivato da Equitalia e Acquisti in rete PA;
- obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici.

IL DIRETTORE GENERALE