



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.gov.it

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

C.so Italia, 72 – Tel. – 0932 676268 – – E-mail segretario.generale@comune.ragusa.gov.it

pec:protocollo@pec.comune.ragusa.gov.it

Ragusa, 4 ottobre 2019

Ai Dirigenti

e p.c.

Al Sig.Sindaco

LORO SEDI

OGGETTO: Procedure di liquidazione delle spese. Direttiva

Nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza finalizzate ad assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa si ritiene opportuno formulare la seguente direttiva inerente l'attività di liquidazione delle spese.

Preliminarmente appare utile richiamare le principali fonti legislative che disciplinano la materia:

Art 184 del d.lgs. n. 267/00 a mente del quale:

- “ 1. La liquidazione costituisce la successiva fase del procedimento di spesa attraverso la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.
2. La liquidazione compete all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite.
3. L'atto di liquidazione, sottoscritto dal responsabile del servizio proponente, con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili è trasmesso al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.
4. Il servizio finanziario effettua, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.”

Principio contabile 4/2 allegato al d.lgs. n. 118/2011, a mente del quale:

“6.1 La liquidazione costituisce la fase del procedimento di spesa con la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto del creditore, si determina la somma da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.

La liquidazione è registrata contabilmente quando l'obbligazione diviene effettivamente esigibile, a seguito della verifica della completezza della documentazione prodotta e della idoneità della stessa a comprovare il diritto di credito del creditore, corrispondente ad una spesa che è stata legittimamente posta a carico del bilancio e regolarmente impegnata. Per registrazione contabile si intende qualsiasi forma di evidenza contabile che consente di identificare le spese liquidate, distinguendole da quelle non liquidate.

La natura esigibile della spesa è determinata sulla base dei principi contabili applicati riguardanti le singole tipologie di spesa. In ogni caso, possono essere considerate esigibili, e quindi liquidabili ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del presente decreto, le spese impegnate nell'esercizio precedente, relative a prestazioni o forniture rese nel corso dell'esercizio precedente, le cui fatture pervengono nei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio o per le quali il responsabile della spesa dichiara, sotto la propria responsabilità valutabile ad ogni fine di legge, che la spesa è liquidabile in quanto la prestazione è stata resa o la fornitura è stata effettuata nell'anno di riferimento.

In particolare, deve essere verificato che:

- a) i documenti di spesa prodotti siano conformi alla legge, comprese quelle di natura fiscale, formalmente e sostanzialmente corretti;*
- b) le prestazioni eseguite o le forniture di cui si è preso carico rispondano ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle altre condizioni pattuite;*
- c) l'obbligazione sia esigibile, in quanto non sospesa da termine o condizione.*

La liquidazione consente la puntuale determinazione della somma dovuta al creditore, per una determinata ragione, e deve essere effettuata tempestivamente, al fine di attestare l'esigibilità del credito nell'esercizio in cui è effettuata. Alla fine dell'esercizio, gli impegni contabili non liquidati o non liquidabili nell'esercizio in corso di gestione sono annullati e re-imputati nell'esercizio in cui l'obbligazione risulta esigibile.

La fase della liquidazione presenta una propria autonomia rispetto alla successiva fase dell'ordinazione della spesa. Pertanto, è necessario superare la prassi che prevede, in ogni caso, la contestuale liquidazione ed ordinazione della spesa. Si ribadisce che la liquidazione è registrata quando l'obbligazione è esigibile.”



Ciò premesso, nel registrare il ricorso a prassi diversificate da parte degli uffici in ordine alla gestione dell'attività in parola, si ritiene opportuno disporre che gli atti di liquidazione siano adottati nella veste di determinazioni dirigenziali; ciò, sia per assicurare la uniformità dell'azione amministrativa dell'ente rispetto alla medesima tipologia di atti, sia in ossequio a doverose esigenze di trasparenza e tracciabilità, garantite dall'adozione di provvedimenti dirigenziali redatti in forma digitale, soggetti a pubblicazione all'albo pretorio on-line e nella sezione del sito istituzionale denominata "atti amministrativi", ai sensi della LR. 22/2008 e succ. mod. ed int.

Pertanto, al fine di agevolare il processo di standardizzazione degli atti dell'ente - utile misura organizzativa di carattere generale di contrasto ai fenomeni corruttivi - si trasmette l'allegato schema di determina di liquidazione, cui gli uffici sono chiamati ad uniformarsi.

Si comunica, a riguardo, che gli atti di liquidazione saranno oggetto, d'ora in avanti, dell'attività di controllo di regolarità amministrativa di tipo successivo svolto dalla scrivente ai sensi dell'art 147-bis del d.lgs. n. 267/00.

Si confida nella consueta, puntuale osservanza della presente direttiva.



IL SEGRETARIO GENERALE
- dott.ssa Maria Riva -

PROPOSTA DI DETERMINAZIONE

OGGETTO: LIQUIDAZIONE

Il sottoscritto....., Responsabile del Procedimento, attestando di non trovarsi in condizioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art.6-bis della Legge 241/1990 e dell'art 7 del Dpr 62/2013, sottopone al Dirigente del Settore..... la seguente proposta di determinazione:

VISTI l'art. 184 D.Lgs.n. 267/2000 TUEL ed il principio contabile 4/2 allegato al d.lgs. n. 118/2011 e succ. mod. e int. disciplinanti le modalità di liquidazione delle spese;

VISTA la determinazione n. del, con la quale è stato assunto l'impegno contabile in relazione a.....(indicare l'oggetto della prestazione);

DATO ATTO che per le attività oggetto della presente liquidazione è stato acquisito il seguente CIG

VISTA la fattura n.deldell'importo di €.....compreso IVA trasmessa da.....ed incamerata al protocollo generale il con n.....;

DATO ATTO che il termine di scadenza della fattura è il, decorrente dalla data di acquisizione della stessa;

RICONTRATA:

- la regolarità delle prestazioni e/o forniture eseguite e la rispondenza delle stesse ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle altre condizioni pattuite;
- la regolarità in ordine alle somme addebitate nonché alla qualità/quantità dei lavori e/o forniture e/o servizi, e ritenuti i prezzi congrui e/o conformi alle condizioni pattuite;

DATO ATTO che l'obbligazione è esigibile, in quanto non sospesa da termine o condizione;

VISTO il D.U.R.C. on-line con numero protocollo nr.....delrelativo alla regolarità contributiva della ditta di che trattasi, con scadenza

VISTO il D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 ed, in particolare, l'art. 48-bis, così come modificato dalla Legge 205/2017 recante disposizioni in materia di verifica dei pagamenti da parte delle Pubbliche amministrazioni superiori a cinquemila euro;

VISTA la dichiarazione con cui la ditta si obbliga al rispetto di tutti gli obblighi derivanti dalla legge 136/2010 sulla tracciabilità dei movimenti finanziari;

VISTA la dichiarazione, che si allega alla presente, indicante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato sul quale deve avvenire il pagamento;

VISTE:

-la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 03/04/2019 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019 - 2021 ed il Bilancio di previsione per il triennio 2019 - 2021;

- la Deliberazione di Giunta Municipale n. 344 del 21/05/2019 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2019 – 2021;

DATO ATTO che la presente determinazione è coerente con la programmazione contenuta nel D.U.P. e nel P.E.G. sopra richiamati;

RITENUTO opportuno procedere alla liquidazione della presente fattura con il suddetto provvedimento;

VISTO il Regolamento di contabilità dell'Ente approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 24 marzo 2017.

VISTO il d.lgs. n. 267/00;

VISTO l'O.R.EE.LL. vigente nella regione siciliana;

PROPONE DI DETERMINARE

Per le motivazioni illustrate nella parte espositiva del presente atto e che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di:

1. liquidare la fattura per complessivi € a favore di mediante accredito sul conto corrente bancario dedicato, identificato con il codice IBAN indicato nella sopra richiamata nota prot. n. qui allegata;
2. dare mandato al Settore Finanziario di effettuare il versamento dell'IVA di €.....quale imposta all'Erario secondo le modalità stabilite dal Decreto del Ministero dell'Economia;
3. di trasmettere la presente liquidazione all'Ufficio Ragioneria per il relativo pagamento mediante l'emissione dei relativi mandati;
4. di dare atto che non è stato ancora completato il procedimento della spesa complessiva impegnata per l'anno 2019 (o, in alternativa) di dare atto che con la presente liquidazione si è completato il procedimento della spesa complessiva per l'anno 2019;
5. di attestare che la data di scadenza della fattura è il
6. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto alla pubblicazione all'Albo Pretorio informatico ai fini della "pubblicità";

Il Responsabile del Procedimento

Allegato: nota prot. n. (nota con codice iban)