

MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI PER SOMMINISTRAZIONI,
FORNITURE ED APPALTI

(ART. 9 D.L. N. 78/2009, CONVERTITO IN LEGGE N. 102/2009)

1. Il visto di regolarità contabile previsto dall'articolo 151, comma 4 del TUEL da acquisirsi dai Responsabili dei Servizi ai fini dell'esecutività del provvedimento di spesa e rilasciato dal Responsabile del Servizio Finanziario e Contabile tiene conto anche delle previsioni dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009 convertito in legge n. 102/2009. Il Responsabile del Servizio Finanziario e Contabile è tenuto a verificare, in sede di impegni di spesa rilevanti ai fini della normativa in discorso, che i pagamenti derivanti siano compatibili con la programmazione dei saldi di cassa contenuta nel prospetto dimostrativo del Patto di stabilità di cui al comma 12 dell'art. 77bis della legge 133/2008.
2. I Responsabili dei Servizi avranno cura, nella definizione dei termini contrattuali per l'acquisizione di beni, servizi e lavori, laddove ne ricorrono le circostanze in conformità al disposto di cui all'art. 4 del d.lgs. 231/2002, come modificato dal d.lgs. 192/2012, di stabilire un termine per il pagamento, superiore a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura da parte dell'Ente, nonché degli eventuali termini per la verifica dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, ai fini della decorrenza dei termini per l'applicazione degli interessi moratori.
3. Con specifico riferimento ai contratti per lavori pubblici, finanziati o co-finanziati da contributi in conto capitale da parte di soggetti pubblici che, per complessa struttura organizzativa e/o vincoli sul rispetto del patto di stabilità interno, e in ogni altro caso di finanziamento della spesa in tutto o in parte con contributi vincolati, il Responsabile del Servizio che ha impegnato la spesa deve farsi carico di seguire con estrema cura la fase della riscossione dell'entrata già accertata, mettendo in atto tutte le azioni positive necessarie a tale riguardo.
4. Le fatture emesse dai fornitori dovranno pervenire direttamente al Protocollo del Comune e, entro il giorno successivo, da questo trasmesse al servizio finanziario (ragioneria). Gli uffici ordinanti non dovranno trattenerle presso di essi prima che siano registrate.
5. Il servizio finanziario trasmetterà, entro 5 giorni, agli Uffici ordinanti, copia della fattura registrata. Ogni ufficio nel termine di 15 giorni dovrà effettuare il controllo sull'esattezza del documento, accertare la regolarità del lavoro o servizio svolto o della fornitura effettuata e procedere alla liquidazione della fattura; qualora il responsabile del servizio ritenga di non procedere alla liquidazione della fattura per giustificati motivi (consegna di merce non corrispondente all'ordine, lavori non svolti correttamente, documenti richiesti e non acquisiti, motivi contrari imposti da situazioni contingibili ecc.), dovrà darne comunicazione al fornitore, al fine della sospensione dei termini di pagamento.
6. L'atto di liquidazione, completo della documentazione necessaria per il pagamento della fattura dovrà essere recapitato al servizio finanziario, a cura dell'ufficio ordinatore, entro 2 giorni dall'emissione del provvedimento di liquidazione.
7. L'acquisizione e controllo del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva), quando necessario, dovrà essere effettuato dall'ufficio che dispone la liquidazione. Considerati i tempi di rilascio di tale documento da parte dei competenti enti, gli uffici ordinatori avranno cura di richiederlo prima dell'emissione della fattura, nel caso in cui si abbia sufficiente cognizione sui tempi di emissione della stessa; in ogni caso gli uffici ordinatori procederanno alla richiesta del DURC, non appena ricevuta la fattura, ogniqualvolta, ad un esame sommario della stessa, se ne riscontrerà la regolarità.

Il Segretario Comunale
Dott. Franco Giannino

8. La verifica, ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973, sulla posizione debitoria del creditore, per i pagamenti che eccedono l'importo di 10.000 euro sarà effettuata dal servizio finanziario, prima dell'emissione del mandato di pagamento.
9. Il servizio finanziario provvederà all'emissione degli ordinativi di pagamento entro 5 giorni dalla data di ricezione della liquidazione, fatte salve situazioni contingibili ostative, vigilando sulla tempestiva esecuzione dei pagamenti da parte del Tesoriere.
10. Il servizio finanziario provvede periodicamente e annualmente, in sede di relazione al rendiconto, alla rilevazione del tempo medio del pagamento delle fatture, allo scopo di segnalare le problematiche insorte che abbiano eventualmente dilatato i tempi medi di pagamento rispetto ai risultati conseguiti nell'esercizio precedente.