

OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI. (ART.9 D.L.78/2009, CONV. IN LEGGE 102/2009).

LA GIUNTA COMUNALE

Su relazione del responsabile della programmazione-segretario comunale

Premesso che:

il comma 1 dell'art.9 del D.L.78 del 1/07/2009, come modificato dalla legge di conversione n.102/2009, prevede che al fine di garantire la tempestività dei pagamenti della P.A., in attuazione della Direttiva CE 2000/35/CE del 29/06/2000 recepita con il D.Lgs.231/2002, gli enti, fra cui i comuni, adottino *“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”* e che *“le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione”*;

Ritenuto di provvedere in merito:

Visto il parere favorevole relativo alla regolarità tecnica del provvedimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267;

Ritenuto, stante l'urgenza, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000.

con votazione unanime resa in forma palese e per alzata di mano

DELIBERA

1) Di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art.9 del D.L.78/2009 convertito con L.102/2009, le misure organizzative indicate nell'allegato alla presente a costituirne parte integrante e sostanziale;

2) Di trasmettere le misure in oggetto ai responsabili dei servizi, al fine di darne immediata attuazione;

3) Di pubblicare le presenti misure sul sito internet del Comune, ai sensi dell'art.9 del D.L.78/2009;

4) Di dichiarare la presente deliberazione, con votazione separata, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000.

**MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA'
DEI PAGAMENTI PER SOMMINISTRAZIONI, FORNITURE ED APPALTI
(ART.9 D.L.78/2009, CONV. IN LEGGE 102/2009)**

- Il servizio economico-finanziario adotterà le iniziative necessarie, nei confronti degli altri servizi, affinché il vincolo di verifica della disponibilità di cassa previsto dall'art.9, co.2, del D.L. 78/2009 conv. in L. 102/2009 non impedisca la tempestiva esecuzione dei pagamenti ai fornitori.
- Al fine di velocizzare le fasi di acquisizione dei documenti necessari alla liquidazione, gli uffici ordinatori di spesa provvederanno a comunicare ai fornitori le specifiche necessarie alla tempestiva registrazione delle fatture e distribuzione delle stesse ai servizi competenti.
- Le fatture di acquisto perverranno direttamente al Protocollo del Comune e da questo consegnate brevi manu al servizio economico-finanziario (Ragioneria Generale). Gli uffici ordinanti non dovranno trattenerle presso di essi prima che siano registrate. Le fatture non regolari o sine titolo andranno immediatamente contestate.
- La trasmissione al servizio economico-finanziario dell'atto e della documentazione necessaria alla liquidazione della spesa dovrà avvenire da parte dell'ufficio ordinatore in tempi ristretti da quando essa risulti completa.
- L'acquisizione e controllo del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva), quando necessario, sarà effettuato preventivamente dall'ufficio tecnico o in subordine da quello che dispone la liquidazione.
- La verifica ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 sui pagamenti eccedenti l'importo di €.10.000,00 verrà effettuata dal Servizio Finanziario di concerto con il servizio tecnico in via telematica all'atto della redazione del mandato di pagamento.
- Il servizio economico-finanziario dell'Ente incentiverà l'utilizzo da parte dei fornitori della riscossione mediante bonifico bancario, previa acquisizione del codice IBAN del fornitore.
- Il servizio economico-finanziario provvederà all'emissione degli ordinativi di pagamento nei tempi tecnici minimi possibili, salvi motivi contrari imposti da situazioni contingibili, vigilando sulla tempestiva esecuzione dei pagamenti da parte del Tesoriere.
- Salvo quanto diversamente specificato negli atti di gara e/o nel contratto di riferimento o nelle determine di impegno o incarico , il termine ordinario per il pagamento delle spese è quello di 30 giorni fissato dall'art.4 del D.Lgs.231/2002.

Gli uffici ordinanti che prevedano procedure più complesse legate alla liquidazione dovranno concordare per iscritto con i fornitori termini di pagamento più ampi.

- Il servizio economico-finanziario (Ragioneria Generale) provvederà mensilmente alla rilevazione del tempo medio del pagamento delle fatture, allo scopo di segnalare e tempestivamente le problematiche che impediscano l'ulteriore riduzione dei tempi medi di pagamento