

MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE A GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI – ART. 9, COMMA 1, D.L. 78/2009, COME CONVERTITO DALLA L. 102/2009.

PREMESSA

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti, anche alla luce di quanto prescritto art. 9 del decreto-legge 1° luglio 2009, n. 78, convertito, con modificazioni, in legge 3 agosto 2009, n. 102, in tema di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni, si adottano le seguenti misure.

ADEMPIMENTI IN SEDE DI PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE

In sede di predisposizione del bilancio di previsione i responsabili di area interessati dalla programmazione di investimenti in collaborazione con il responsabile del servizio finanziario provvedono ad elaborare le previsioni dei flussi di cassa di entrata in conto capitale, in relazione alle diverse tipologie di finanziamento, nonché di spesa in conto capitale, in relazione alla tempistica di avanzamento delle opere.

Le risultanze della descritta programmazione vengono evidenziate in un apposito prospetto che, integrato con gli stanziamenti di bilancio di parte corrente, consentirà la redazione del prospetto dimostrativo degli aggregati rilevanti ai fini del Patto di Stabilità Interno, previsto dall'art. 77bis, comma 12, del DL 112/2008, allegato al Bilancio di Previsione. Il prospetto della programmazione dei flussi di cassa sarà allegato al PEG. L'ufficio ragioneria provvederà al suo costante aggiornamento, rendendolo disponibile a tutte le aree interessate.

ADEMPIMENTI NEL CORSO DELLA GESTIONE

Nel corso della gestione:

Impegno della spesa

1) I responsabili di area devono trasmettere le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario, tenendo conto del termine previsto dall'art. 3, comma 5, del regolamento di contabilità (apposizione del visto di regolarità contabile entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento del provvedimento di spesa) nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva con l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria e che sia stato registrato l'impegno contabile sul competente capitolo di bilancio;

2) I responsabili di area, all'atto dell'assunzione dell'impegno di spesa, oltre ad accertare la compatibilità dei pagamenti derivanti dagli impegni con lo stanziamento di bilancio, dovranno eseguire altresì la verifica della stessa con le regole di finanza pubblica, in particolar modo, per le spese in conto capitale, riscontrare la coerenza con il programma dei flussi di cassa allegato al PEG. Inoltre, nella determinazione dovrà essere indicata la scadenza di pagamento della somma oggetto di impegno. Di tale compatibilità verrà dato atto espressamente nel corpo della determinazione utilizzando la seguente dicitura:

“Verificato, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, lettera a) D.L. 78/2009 convertito in L. 102/2009, che il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione del presente impegno di spesa è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, in particolare con il rispetto degli obiettivi del Patto di Stabilità Interno”;

Si ricorda, infine, che è prevista una responsabilità disciplinare ed amministrativa in capo al responsabile in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.

3) Il responsabile del servizio finanziario verifica ulteriormente la compatibilità dei pagamenti con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, all'atto dell'apposizione del visto di regolarità contabile, tenuto conto dello stato degli accertamenti ed impegni di parte corrente, nonché verificando di volta in volta l'andamento dei flussi di cassa in entrata e in uscita della parte capitale

che rientrano nei conteggi del saldo del patto di stabilità. Di tale riscontro sarà dato atto in sede di apposizione del visto.

Liquidazione della spesa

4) I singoli responsabili che provvedono all'ordinazione delle forniture, dopo aver conseguito l'esecutività della determinazione di spesa e la registrazione dell'impegno contabile, dovranno tempestivamente comunicare ai fornitori il numero dell'impegno o gli estremi della determinazione, ai sensi dell'art. 18 del vigente regolamento di contabilità, avendo cura di impartire agli stessi l'indicazione di specificare in modo chiaro nella fattura o nel documento fiscale il numero o gli estremi predetti. Ciò al fine di consentire un rapido smistamento delle fatture agli uffici competenti ed accelerare i tempi di pagamento delle stesse. Il servizio finanziario procederà all'adozione delle opportune misure organizzative volte a ridurre i tempi di smistamento delle fatture agli uffici competenti che, di norma, dovranno contenersi in massimo 5 giorni lavorativi dal ricevimento delle fatture stesse.

5) Gli atti di liquidazione di spesa verranno trasmessi al responsabile del servizio finanziario debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento. In particolare il provvedimento di liquidazione dovrà riportare:

- Tutte le informazioni necessarie per la predisposizione del mandato di pagamento ed in particolare:
 - o Dati identificativi del soggetto completi, con l'indicazione del codice fiscale/partita iva;
 - o Modalità di pagamento, con specificazioni delle eventuali coordinate IBAN del beneficiario, per i mandati da estinguersi a mezzo bonifico;
 - o Scadenza di esecuzione del pagamento;
 - o Codice CUP per i lavori;
- In allegato il DURC in corso di validità con esito regolare (ove necessario);
- In allegato tutta la documentazione fiscale giustificativa in regola con l'imposta di bollo, con l'indicazione dell'eventuale ritenuta d'acconto fiscale o previdenziale.

I singoli uffici dovranno porre particolare attenzione alla completezza ed alla regolarità del provvedimento di liquidazione e dei relativi allegati, onde evitare ritardi nell'esecuzione del pagamento.

Nella tempistica di predisposizione e consegna dell'atto di liquidazione l'ufficio competente dovrà tenere conto inoltre:

- dell'obbligo di attenersi ai termini di pagamento previsti dall'art. 4 del D.Lgs 231/2002;
- dell'obbligo di effettuare, per i pagamenti di importo superiore ad € 10.000,00, la preventiva verifica delle eventuali inadempienze per somme iscritte a ruolo nei confronti degli agenti della riscossione ex art. 48 bis del D.P.R. 602/1973, a cura del servizio finanziario.

6) Per le spese in conto capitale finanziate da mutui, al fine di consentire il rispetto dei termini di pagamento, gli uffici competenti dovranno provvedere all'invio della richiesta di erogazione del mutuo con congruo anticipo, valutati i tempi di erogazione da parte dell'istituto mutuante. Analogamente per quelle finanziate da contributi in conto capitale gli uffici competenti dovranno tempestivamente attivarsi presso i soggetti erogatori per garantire l'incasso delle somme alle scadenze previste o comunque in modo tale da consentire il rispetto dei termini di pagamento delle forniture.