

MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (ART. 9 D.L. N. 78 DEL 1 LUGLIO 2009 CONVERTITO IN LEGGE 102/09)

PREMESSA

L'art. 9 del D.L. n. 78 del 1 luglio 2009, convertito nella legge n. 102 del 3 agosto 2009 prevede che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, adottino, 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. Le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione.

Nel Comune di Carpineti le misure organizzative sono già previste nel Regolamento di contabilità che tuttavia necessita di un aggiornamento alla luce delle nuove normative in vigore. La prima azione in tal senso sarà quindi la modifica dell'attuale Regolamento comunale di Contabilità risalente al 1996.

MISURE PREVISTE

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 D.L. n. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni), si prevedono le seguenti misure:

1. Responsabili di Settore devono trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa corrente al Responsabile del Settore Finanziario, Personale, Tributi nonché verificare, prima della liquidazione della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;
2. i Responsabili di Settore devono accertare preventivamente la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione di impegni di spesa con lo stanziamento di Bilancio, avvalendosi anche della funzione in visualizzazione del programma di gestione della contabilità comunale (a cui verranno abilitati tutti i dipendenti dell'Ente) e con le regole di finanza pubblica, dandone atto espressamente nel corpo della determinazione;
3. all'atto dell'assunzione di impegni di spesa in c/capitale dovranno accertare la compatibilità dei pagamenti derivanti dai medesimi impegni con le risorse di entrata destinate al finanziamento di dette spese (indebitamento, oneri di urbanizzazione, alienazioni, contributi a destinazione vincolata)

Il Responsabile del Settore Finanziario, Personale, Tributi dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica, prendendo a riferimento lo stato degli accertamenti ed impegni e verificando di volta in volta l'andamento dei flussi di cassa in entrata.

4. i Responsabili di Settore devono trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al Responsabile del Settore Finanziario, Personale, Tributi 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 effettuare le verifiche di competenza ed emettere i mandati di pagamento, nonché dei tempi tecnici dipendenti dal contratto di tesoreria, specie in prossimità delle chiusure contabili di fine esercizio;

5. i Responsabili di Settore devono assicurare e mantenere durante la gestione dell'esercizio finanziario la corrispondenza di qualsiasi entrata a destinazione vincolata con le finalizzate spese, impegnando le spese soltanto dopo l'accertamento delle relative entrate;

Al fine di garantire maggiormente la tempestività e la trasparenza saranno adottate ulteriori misure:

1. inserimento nella prossima convenzione di tesoreria con l'istituto bancario aggiudicatario del servizio di specifiche clausole che garantiscano valute di accredito a favore dei beneficiari estremamente favorevoli per i mandati che vengono estinti con accredito sui conti correnti intrattenuti dai beneficiari presso qualsiasi istituto bancario entro il termine di un giorno dall'effettuazione dell'operazione da parte del tesoriere;
2. Adozione dello strumento dell'ordinativo informatico (mandato informatico) con firma digitale per la sottoscrizione e trasmissione al tesoriere dei mandati di pagamento ai fini della loro esecuzione a favore dei soggetti terzi, con conseguente riduzione dei tempi di lavorazione dei pagamenti da parte della banca;
3. utilizzo della procedura elettronica di gestione dei documenti di spesa (buoni d'ordine e atti di liquidazione), con l'obiettivo di andare a regime entro la fine del 2012 con tutti i servizi dell'ente. I

benefici derivanti dal passaggio della gestione cartacea a quella elettronica dei documenti consistono principalmente nella maggiore efficienza del processo e nella riduzione dei tempi di pagamento.

4. tempestiva informazione ai fornitori interessati da eventuali irregolarità riscontrate in sede di verifica di regolarità presso il sistema dei concessionari della riscossione Equitalia, per quanto attiene i pagamenti superiori a euro 10.000,00, ai fini della loro immediata regolarizzazione;
5. attenzione al rispetto dei pagamenti nei termini contrattuali senza alcuna limitazione in quanto attualmente i vincoli di finanza pubblica imposti dalle norme sul patto di stabilità interno non riguardano gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti;
6. attenzione alla specificazione delle condizioni contrattuali con particolare riferimento alle tempistiche di realizzazione di lavori, servizi e forniture e ai correlati termini di pagamento. A titolo esemplificativo è importante precisare: la durata contrattuale, le modalità di fatturazione (unica, mensile, bimestrale), la tempistica dei pagamenti con riferimento alla data di ricevimento della fattura. In relazione a quest'ultimo aspetto si suggerisce, al fine di armonizzare le scadenze, di prevedere, di norma, il pagamento a 90 giorni dalla data di presentazione della fattura (data del protocollo di arrivo).

ALTRE VERIFICHE

Si rammentano inoltre gli ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità della liquidazione delle spese quali ad esempio:

- obbligo di acquisire preventivamente il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) in corso di validità e con esito regolare se previsto dalla legge (**a carico dei singoli Settori proponenti**);
- per i pagamenti superiori ad € 10.000,00, verifica dello stato di non inadempienza verso gli agenti della riscossione dei creditori della P.A. (**a carico del Settore Finanziario**);
- obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici e obbligo di comunicazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti (conto corrente dedicato) (**a carico dei singoli Settori proponenti**);
- obbligo di indicazione del codice CIG nei casi previsti dalla normativa vigente.

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