



In applicazione a quanto disposto dall'art. 9 "Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni" del D.L. n. 78/2009 si comunicano le misure organizzative adottate da questa Amministrazione, finalizzate a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti.

1. Adozione provvedimenti di spesa

Il funzionario che adotti provvedimenti che comportino impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che i conseguenti pagamenti siano compatibili con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.

2. Acquisizione documenti di spesa

Gli uffici ordinatori della spesa devono farsi carico di fornire agli eroganti la prestazione le specifiche necessarie al recapito diretto dei documenti di spesa, per il solo tramite dell'ufficio archivio e protocollo.

3. Liquidazione fatture

La trasmissione della documentazione di spesa, debitamente protocollata, deve avvenire entro il termine massimo di 7 giorni a decorrere dalla data del protocollo, opportunamente corredata degli elementi di seguito indicati:

- attestazione di regolare esecuzione dei lavori/conformità della prestazione all'incarico, completa di firma del Dirigente o del Responsabile del procedimento;
- impegno di spesa con indicazione del relativo conto di bilancio;
- eventuali ulteriori titoli giustificativi della spesa;
- eventuale buono di carico, per materiale inventariabile;
- Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), specificatamente richiesto per la finalità di liquidazione delle fatture, in corso di validità, la cui scadenza tenga conto delle operazioni propedeutiche all'emissione del mandato da parte della Ragioneria e dei conseguenti tempi tecnici di estinzione dello stesso. A tal proposito e al fine di abbreviare le tempistiche di liquidazione delle fatture, è facoltà degli uffici ordinatori della spesa, ancorché tenuti, in qualità di stazioni appaltanti ai sensi del D.L. 185/2008 convertito con L. 02/2009, all'acquisizione d'ufficio del nominato DURC, di accettare la presentazione dello stesso da parte del soggetto erogante la prestazione, purché in corso di validità.

4. Pagamento fatture



Si provvede, ai sensi di quanto disposto dall'art. 48-bis del D.P.R. 29/09/1973, per i pagamenti eccedenti l'importo di € 10.000,00 ad interrogare il servizio Equitalia, corrispondendo, in caso di liberatoria, l'importo dovuto direttamente al beneficiario, altrimenti, trascorsi i 5 giorni feriali necessari alla verifica da parte del nominato servizio, provvedendo secondo le istruzioni di pagamento ricevute.

Salvo quanto diversamente specificato nel contratto di riferimento, il termine per il pagamento della prestazione è quello stabilito dall'art. 4 D.Lgs. 231/2002. A tale scopo si sottolinea l'opportunità di concordare per iscritto con i creditori termini di pagamento più ampi rispetto ai 30 giorni, previsti dal citato decreto, al fine di tener conto della complessità delle procedure legate al liquidazione dei titoli di spesa, consigliabili in almeno 60 giorni.