

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 65 DEL 26 Aprile 2010

**MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI PER SOMMINISTRAZIONI, FORNITURE E APPALTI (Art. 9 D.L. 78/2009 convertito in L. 102/2009)**

- Il servizio economico-finanziario adotterà le iniziative necessarie, anche nei confronti degli altri servizi, affinché sia garantita la tempestiva esecuzione dei pagamenti ai fornitori prevista dall'art. 9, c. 2, del D.L. 78/2009 convertito in L. 102/2009.
- 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 al servizio economico-finanziario. Gli uffici ordinanti non dovranno trattenerle prima che queste siano registrate.
- 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.
- Allo scopo sia di ridurre i tempi di pagamento che di assicurare ai fornitori una migliore tracciabilità della pratica gli uffici destinatari di un grande numero di fatture adottano la liquidazione di spesa informatizzata.
- L'acquisizione e controllo del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva), quando necessario, sarà effettuato preventivamente dall'ufficio 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 in via telematica preventivamente dal servizio economico-finanziario .
- 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, il termine ordinario per il pagamento delle spese è quello di 90 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, che rispettino comunque i limiti di cui all'art. 4 c. 4 del medesimo D. Lgs.231/2002.
- Il servizio economico-finanziario provvederà alla rilevazione del tempo medio del pagamento delle fatture, allo scopo di individuare e rimuovere le problematiche che ne impediscano la progressiva riduzione.