



COMUNE DI BUDRIO
Provincia di Bologna

Atto del Segretario/Direttore Generale n. 14 del 31/12/2009

Prot. 29941

MISURE ORGANIZZATIVE AI SENSI DELL'ART.9 DEL DL 78/2009, CONVERTITO IN LEGGE 102/2009

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATO l'art. 9 del DL 78/2009, coordinato con la Legge di conversione n. 102/2009, avente ad oggetto "Tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni," il quale prevede che le Pubbliche Amministrazioni, tra cui gli Enti Locali, adottino le opportune misure organizzative finalizzate al tempestivo pagamento di somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti, in modo da prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie;

EVIDENZIATO che rientrano nell'ambito delle misure organizzative già individuate e applicate da questo Comune, in conformità con il contenuto della Direttiva 2000/35/CE, relativa alla lotta contro il ritardo dei pagamenti nelle transazioni commerciali, recepita con D.Lgs 231/2002:

- la definizione delle procedure per i pagamenti richiesti alla Cassa Economale;
- l'attuazione dell'ordinativo informatico (mandato e reverse) con applicazione della firma digitale;

RILEVATO che i presupposti per la normale esecuzione delle procedure di spesa e del puntuale rispetto delle obbligazioni si basano sulla piena titolarità dell'amministrazione nell'impiego delle proprie disponibilità liquide e su norme di finanza pubblica che non limitino o riducano le possibilità di pagamento di obbligazioni legittimamente assunte;

RITENUTO di individuare ulteriori strumenti operativi in grado di determinare una positiva incidenza sui tempi dei pagamenti per acquisizioni di beni e servizi, approvando le misure organizzative specificate in allegato al presente atto;

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

SENTITI i Responsabili dei Settori e in particolare il Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari;

DISPONE

1. di approvare, ai fini del rispetto dell'art. 9 del DL 78/2009 convertito in Legge n. 102/2009, le misure organizzative a garanzia del tempestivo pagamento di somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti, specificate nell'allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

2. di procedere alla pubblicazione delle misure organizzative di cui trattasi nel sito istituzionale del Comune.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to dott.ssa Francesca Bagnato

MISURE ORGANIZZATIVE AI SENSI DELL'ART.9 DEL DL 78/2009, CONVERTITO IN LEGGE 102/2009

Al fine di determinare una positiva incidenza sui tempi dei pagamenti per acquisizioni di beni e servizi, anche in attuazione della recente normativa in tema di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni, vengono indicate le seguenti misure organizzative:

1. i Settori devono compiere le opportune valutazioni al fini di prevedere negli atti di propria competenza modalità e scadenze di pagamento che, pur nella compatibilità con le disposizioni di cui al D.Lgs 231/2002 (Attuazione della Direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali) siano in grado di massimizzare il rispetto delle stesse nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
2. i Settori o i Servizi proponenti provvedimenti amministrativi con implicazioni contabili, o richiedenti l'emissione dei titoli di pagamento, devono trasmettere tempestivamente al Servizio Bilancio i relativi atti riguardanti somministrazioni e acquisizioni di beni e servizi, completi di tutti documenti giustificativi di spesa;
3. è necessaria da parte di ogni Servizio la verifica preventiva circa la disponibilità dei capitoli di bilancio (competenza e/o cassa), in particolare mediante consultazione informatica sul sistema informativo contabile in uso (CF4);
4. ogni Responsabile che adotta un impegno di spesa ha l'onere di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, sentito al riguardo il Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari
5. il Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari verifica ulteriormente la compatibilità dei pagamenti con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;
6. ogni Responsabile di Procedimento deve provvedere al monitoraggio e al rispetto delle scadenze contrattuali stabilite nei capitolati di gara e/o nei provvedimenti di aggiudicazione, fermo restando il rispetto dei vincoli derivanti dal Patto di Stabilità Interno e della disponibilità finanziaria in termini di liquidità di cassa nel corso dell'esercizio di riferimento;
7. i Settori devono provvedere all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva nell'ambito degli affidamenti di lavori, servizi, forniture e all'atto della liquidazione del corrispettivo complessivo o di parte di esso, nel rispetto della normativa vigente e in tempi utili ai fini dell'accelerazione della procedura di spesa alla quale si riferisce;
8. i singoli Servizi, il Protocollo Generale e il Servizio Bilancio devono concordare e definire procedure di in grado di accelerare i tempi e semplificare i passaggi relativi alla ricezione e registrazione delle fatture, anche attraverso l'impiego di modalità e strumenti informatici.