

## **COMUNE DI OVADA**

### **MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI PER SOMMINISTRAZIONI, FORNITURE ED APPALTI (ART. 9 D.L. N. 78/2009, CONVERTITO IN LEGGE N. 102/2009)**

- I Responsabili dei Settori acquisiscono, in sede di impegno di spesa, la verifica di compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio e con i vincoli derivanti dalle regole di finanza pubblica, con particolare riferimento ai saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità interno, in attuazione di quanto previsto dall'art. 9, comma 2 del D.L. n. 78/2009, convertito in legge n. 102/2009. Tale verifica è effettuata dal Responsabile del Servizio Ragioneria in sede di rilascio del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa previsto dal vigente regolamento di contabilità comunale e dall'art. 151, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000
- Il Servizio Ragioneria adotterà le iniziative necessarie, nei confronti degli altri servizi, affinché la verifica dei vincoli di cui sopra non impedisca la tempestiva esecuzione dei pagamenti delle spese regolarmente impegnate
- I Responsabili dei Settori verificano, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e sia corredata dei visti di regolarità e compatibilità
- Le fatture di acquisto pervengono direttamente al Protocollo del Comune e da questo al Servizio Finanziario per la registrazione. Gli uffici ordinanti non devono trattenerle presso di essi prima che siano registrate
- La trasmissione al Servizio Finanziario dell'atto di liquidazione della spesa e della relativa, necessaria documentazione deve avvenire, da parte dell'ufficio ordinatore, in tempi ristretti da quando essa risulti completa
- L'acquisizione e controllo del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva), quando necessario, sono effettuati preventivamente dall'ufficio che dispone la liquidazione
- La verifica ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973 sui pagamenti eccedenti l'importo di €. 10.000,00 viene effettuata dal Servizio Ragioneria in via telematica all'atto della redazione del mandato di pagamento
- Il Servizio Ragioneria provvede all'emissione degli ordinativi di pagamento, in forma di ordinativo informatico, nei tempi tecnici minimi possibili, salvi motivi contrari imposti da situazioni contingibili, vigilando sulla tempestiva esecuzione dei pagamenti da parte del tesoriere
- Il Servizio Ragioneria provvede ad indicare le coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici, fatte salve altre previste modalità di esecuzione dei pagamenti di carattere residuale

- Salvo quanto diversamente specificato negli atti di gara e/o nel contratto di riferimento o diversamente concordato con i fornitori, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 4, comma 4 del D.Lgs. n. 231/2002, il termine ordinario per il pagamento delle spese è quello di 30 giorni fissato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002. L'eventuale pattuizione di termini di pagamento differenti dal termine ordinario deve essere indicato nel provvedimento di impegno di spesa. Gli impegni di spesa in conto capitale dovranno contenere la previsione della data del pagamento (trimestre e anno)
- Il Servizio Ragioneria provvede semestralmente alla rilevazione del tempo medio, in giorni, di pagamento delle fatture in termini di rapporto data fattura/data emissione mandato di pagamento e di rapporto data registrazione fattura/data emissione mandato di pagamento con lo scopo di segnalare tempestivamente le problematiche che impediscono il rispetto dei termini ordinari o concordati