



# **COMUNE DI ZUMPANO**

87040 (PROVINCIA DI COSENZA)

## **MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DEL COMUNE DI ZUMPANO**

(Allegato alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 106 dello 05.11.2012)

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), i Responsabili dei Servizi sono tenuti a rispettare le seguenti misure organizzative:

1. Ai fini dell'avvio di un procedimento di spesa il Responsabile del Settore redige degli atti, detti Determinazioni, con i quali assume un "impegno di spesa" e, dunque, definisce con certezza, a fronte di un'obbligazione giuridicamente perfezionata, la somma da pagare ed il soggetto creditore. I dati di riferimento vengono acquisiti attraverso l'espletamento di procedimenti amministrativi (ad esempio, appalto, procedura negoziata, ect..). Prima di provvedere alla redazione del provvedimento di spesa, si attua un preventivo controllo di regolarità contabile, volto ad accertare gli aspetti contabili e fiscali generali, tra i quali:
  - regolarità della documentazione;
  - esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
  - conformità alle norme fiscali;
  - rispetto del Testo Unico degli Enti Locali e del vigente Regolamento di contabilità;
  - rispetto della vigente normativa in materia di acquisizione di lavori, servizi e forniture.
2. Nel predisporre i provvedimenti che comportano impegni di spesa, il Responsabile del Servizio Finanziario deve accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.
3. Le Determinazioni di impegno devono contenere, nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., il codice CIG rilasciato dall'Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture. Inoltre, qualora trattasi di Lavori Pubblici è necessario indicare ed allegare il CUP.



## **COMUNE DI ZUMPARNO**

87040 (PROVINCIA DI COSENZA)

4. Nella stesura del provvedimento, oltre al controllo di regolarità contabile, deve essere garantita anche la correttezza amministrativa del documento che, successivamente, viene reso esecutivo con l'apposizione, da parte del Responsabile del Settore Economico Finanziario, del visto di regolarità contabile attestante:
  - la corretta imputazione in bilancio della spesa;
  - l'esistenza del necessario stanziamento di bilancio per la copertura finanziaria della stessa.
5. A seguito dell'esecutività della Determinazione si dà corso alla spesa, ordinando la prestazione e/o fornitura del bene. Ad avvenuta esecuzione delle prestazioni e/o forniture, si determina la somma certa da pagare al contraente nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto. Tale fase di "liquidazione della spesa" compete al Responsabile del Settore che ne ha ordinato la spesa.
6. Le fatture relative ad acquisto beni, prestazioni di servizi e lavori, devono pervenire direttamente al protocollo generale dell'Ente, preferibilmente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), e da questo trasmesse, oltre che al competente ufficio, anche all'ufficio finanziario per la registrazione in contabilità economica e finanziaria. Inoltre, le fatture dovranno contenere, così come previsto dall'art. 191, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, gli estremi dell'impegno assunto. A tal fine sarà cura dell'ufficio finanziario tenere un registro delle fatture, nel quale annotare le fatture in entrata per stabilire con certezza la cronologia delle stesse.
7. Ai fini dell'emissione della Determinazione di liquidazione, si procede:
  - alla verifica della regolarità della fornitura e/o della prestazione, nonché della rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi-qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite;
  - ai riscontri amministrativi (ad esempio, sull'osservanza delle procedure stabilite nel provvedimento costitutivo dell'impegno di spesa), nonché ai controlli fiscali (ad esempio, sul rispetto delle disposizioni in materia di IVA, la regolarità contributiva DURC, CIG) e contabili, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica. L'acquisizione e il controllo del DURC, quando necessario, sarà effettuato preventivamente dall'ufficio che dispone la liquidazione. Tale fase deve avvenire in tempi brevi, tali da garantire il pieno rispetto dei termini pattuiti per il pagamento, fatto salvo il riscontro di eventuali irregolarità o la necessità di procedere all'acquisizione di documentazione integrativa.
8. Salvo quanto diversamente specificato negli atti di gara e/o nel contratto di riferimento, il termine ordinario per il pagamento delle spese è 30 giorni dal



# **COMUNE DI ZUMPARNO**

87040 (PROVINCIA DI COSENZA)

- ricevimento della fattura o altro documento valido. Gli uffici ordinanti che prevedono procedure più complesse legate alla liquidazione dovranno concordare per iscritto con i fornitori, termini più ampi rispetto a quelli ordinari.
9. Una volta comprovato, attraverso la liquidazione, il diritto acquisito dal creditore, il Servizio interessato trasmette al Servizio Finanziario la Determinazione di liquidazione della fattura da pagare completa di tutti gli allegati necessari, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari per emettere i mandati e per eventuali controlli. Tale disposizione necessita di particolare attenzione specie in prossimità della chiusura contabile di fine esercizio.
  10. In merito alla regolarità degli atti di liquidazione e sempre al fine di garantire tempestività nei pagamenti i responsabili dei servizi dovranno indicare codice fiscale/partita iva, ragione sociale, CIG, modalità di pagamento allegando bollettini postali pre-compilati in caso di utilizzo di c/c postali o l'IBAN in caso di c/c bancari. A tal fine è necessario allegare alla Determinazione di liquidazione la comunicazione del conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i..
  11. Il Servizio Finanziario provvede alla liquidazione e cioè, mediante l'emissione del mandato di pagamento, dispone che il Tesoriere dell'Ente provveda al pagamento della fattura. Il Responsabile dell'area finanziaria, prima di effettuare i pagamenti superiori ad € 10.000,00 deve verificare eventuali inadempienze fiscali ai sensi dell'art. 48 del DPR 602/73.
  12. Inoltre, al fine di garantire il rispetto dei termini pattuiti con il contraente, il Servizio Finanziario provvede alla tempestiva richiesta dei dati mancanti necessari per provvedere al pagamento (ad esempio, coordinate IBAN) e tiene in debita considerazione le tempistiche con le quali i mandati, trasmessi dall'ente, sono ammessi al pagamento da parte del Tesoriere.
  13. In casi di carenza di liquidità di cassa, l'ufficio ragioneria, effettuerà i pagamenti, previa disposizione di apposito piano dei pagamenti dando priorità:
    - Stipendi del personale ed oneri riflessi;
    - Imposte e tasse;
    - Rate ammortamento mutui;
    - Spese obbligatorie derivanti da contratti (Enel, Telecom, etc.);
    - Contratti per servizi indispensabili di cui all'art.1 del D.M. 28 maggio 1993.
  14. I responsabili dei Servizi, quando sono a conoscenza di fatti o atti che possono comportare, anche in prospettiva, situazioni di debiti fuori bilancio, devono



## **COMUNE DI ZUMPANO**

87040 (PROVINCIA DI COSENZA)

immediatamente riferire per iscritto al Responsabile del Servizio Finanziario, che attiverà la procedura di cui all'art. 153, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000.

15. Nell'ambito delle suddette procedure di spesa si collocano anche una serie di pratiche operative che si ritiene opportuno evidenziare, quali:

- l'utilizzo delle convenzioni sottoscritte dalla Consip al fine di ottenere benefici in termini di economicità, di elevati livelli di servizio e di semplificazione dei processi interni;
- l'obbligo di ricorrere - ai fini dell'affidamento di appalti pubblici di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario - al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) di CONSIP, oppure ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi della vigente normativa, ai fini dell'acquisizione di beni e servizi (Legge 6 luglio 2012, n. 94, *Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 maggio 2012, n. 52 – cd. Spending Review*);
- il monitoraggio delle spese per utenze, per la manutenzione ordinaria, nonché per i servizi di abbonamento, al fine di disporre di adeguati strumenti per effettuare le necessarie valutazioni e porre in atto gli eventuali opportuni accorgimenti;
- la divulgazione di alcune circolari informali al fine sia di razionalizzare ed omogeneizzare alcuni comportamenti dei Responsabili di Settore sia di contenere alcune tipologie di spesa corrente, per le quali si intravedono possibilità di risparmio.