



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
(L.R.15/2015)
INDICATORE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI ANNUALE 2018
(D.P.C.M. del 22-09-2014)
ATTESTAZIONE DI CUI ALL'ART. 41 DEL D.L. 66/2014

Indicatore tempestività dei pagamenti annuale 2018: **14,24**

Importo annuale pagamenti posteriori alla scadenza: euro **1.303.622,64**

MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

1. Il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che i conseguenti pagamenti siano compatibili con i relativi stanziamenti di bilancio, con gli incassi delle eventuali specifiche fonti di finanziamento. Si ricorda che la violazione dell'obbligo di accertamento richiamato, comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa ai sensi dell'art. 9, comma 1 del D.L.78/2009 convertito in L. 102/2009.

2. Per ridurre i tempi relativi all'acquisizione dei documenti necessari alla liquidazione della spesa, gli uffici che hanno ordinato la predetta spesa devono comunicare ai fornitori le specifiche necessarie alla tempestiva registrazione delle fatture e distribuzione delle stesse ai servizi competenti, quali:

- i dati da riportare in fattura o nella nota di accompagnamento al fine anche della migliore individuazione dell'ufficio ordinante la spesa (si ricorda che in fattura devono essere riportati, ai sensi art.191 del TUEL, numero impegno, numero determinazione);
- il Codice Univoco Ufficio a cui recapitare i documenti di spesa;
- diverse modalità di pagamento che possono essere adottate dalla Provincia con invito ad indicare preventivamente quella prescelta (con relativi coordinate, quale IBAN ad esempio) in modo da evitare l'emissione di ordinativi di pagamento che debbano successivamente essere richiamati e corretti.

3. Le fatture dovranno pervenire direttamente agli uffici ordinanti i quali procederanno al più presto alla registrazione delle stesse sul sistema informativo contabile, quindi alla liquidazione e al successivo invio al servizio finanziario per l'emissione del mandato di pagamento. La trasmissione dell'atto di liquidazione della spesa al Servizio Finanziario, debitamente firmato e completo di tutta la documentazione necessaria alla liquidazione, dovrà avvenire da parte dell'ufficio ordinatore entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della fattura. L'acquisizione e controllo del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva), quando necessario, sarà effettuato preventivamente dall'ufficio che ha ordinato la spesa.

La richiesta delle attestazioni relative agli obblighi di tracciabilità finanziaria (CUP, c/c dedicato, generalità operatori con firma etc.) sarà effettuato preventivamente dall'ufficio che ha ordinato la spesa.

La verifica ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 relativa al divieto di effettuare pagamenti superiori ad € 5.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi per somme iscritte a ruolo pari almeno ad € 5.000,00 verso gli agenti della riscossione, verrà effettuata dall'Ufficio che ha ordinato la spesa.

4. Il servizio finanziario provvederà all'emissione degli ordinativi di pagamento a intervalli temporali non superiori a 10 giorni, salvi motivi contrari imposti da situazioni contingibili. Si precisa che, nel mese di dicembre, ai fini delle operazioni di chiusura/riapertura dei conti di bilancio, non si procede a pagamenti nel periodo compreso tra il 15 dicembre e il 15 gennaio.

5. Salvo quanto diversamente specificato nel contratto di riferimento, il termine per il pagamento delle spese è di 30 giorni. 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 e le condizioni di cui all'art. 4, comma 4 del D.Lgs.231/2002.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(Dott. Giacchino Guarrera)

Il Commissario Straordinario
(Dott. Ferdinando Guarino)