



# COMUNE DI MONTEMILETTO

PROVINCIA DI AVELLINO

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

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà al più presto attivare il servizio di mandato informatico con firma digitale che assicura tempestività nei tempi di pagamento e di accredito.
2. I Responsabili dei Servizi legittimati alla sottoscrizione degli impegni di spesa hanno l'obbligo di accertare preventivamente che i pagamenti siano compatibili con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica. La violazione di tale obbligo di accertamento espone il funzionario a responsabilità disciplinare ed amministrativa.
3. Le fatture di acquisto devono pervenire direttamente al Protocollo del Comune e da questo al Servizio Finanziario per la registrazione. Copia delle fatture munita degli estremi di registrazione al protocollo sarà trasmessa dallo stesso Ufficio Protocollo al Servizio che ha dato esecuzione alla spesa per i successivi adempimenti (liquidazione della spesa).
4. La trasmissione al Servizio Finanziario dell'atto e della documentazione necessaria alla liquidazione della spesa dovrà avvenire da parte del Servizio ordinante entro cinque giorni dalla data di trasmissione da parte dell'Ufficio Protocollo..
5. L'acquisizione ed il controllo del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva), quando necessario, saranno effettuati preventivamente dall'Ufficio che dispone la liquidazione.
6. 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 dalla Servizio Finanziario in via telematica all'atto del mandato di pagamento.
7. Il Servizio Finanziario incentiverà l'utilizzo da parte dei fornitori della riscossione mediante bonifico bancario, previa acquisizione del codice IBAN del fornitore.
8. Il Servizio Finanziario provvederà all'emissione dei mandati di pagamento nei tempi tecnici minimi possibili, salvi motivi contrari imposti da situazioni contingibili, vigilando sulla tempestiva esecuzione dei pagamenti da parte del Tesoriere.



# COMUNE DI MONTEMILETTO

PROVINCIA DI AVELLINO

9. 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 30 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.
10. Il funzionario che adotta l'impegno di spesa di parte corrente dovrà indicare nello stesso i tempi di pagamento concordati con il fornitore nonché attestare che gli stessi sono compatibili con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.
11. Il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà vigilare e verificare su quanto indicato nei precedenti punti.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali  
F.to Dott. Antonio Iarrobino