



Settore risorse economiche e finanziarie
Servizio ragioneria e contabilità
Servizio bilancio

Teramo, li 29.09.2009

Ai Responsabili di Settore
Ai Responsabili di Servizio

LORO SEDI

CIRCOLARE N. 11

OGGETTO: art. 9 del D.L. 01/07/2009 n. 78 convertito nella legge 3 agosto 2009 n. 102 –Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 9 del cd. "Decreto Anticrisi" introduce una disciplina volta a garantire il sollecito pagamento di quanto dovuto dalle pubbliche amministrazioni per somministrazioni, forniture ed appalti, allo scopo di prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie e in linea con le disposizioni comunitarie in materia di lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, contenute nella direttiva 2000/35/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 giugno 2000, recepita nel nostro ordinamento ai sensi del decreto legislativo n. 231 del 2002.

In particolare le pubbliche amministrazioni indicate nell'elenco pubblicato annualmente dall'ISTAT (tra le quali vi sono anche le Università), devono adottare entro il 31 dicembre 2009, le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti.

A tali misure deve essere data pubblicità nel sito internet delle amministrazioni interessate.

Si tratta di un obbligo che mira a risolvere e rimuovere le eventuali criticità organizzative che determinano rallentamenti nei flussi dei pagamenti.

Le misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti dell'Università degli Studi di Teramo sono contenute nel Manuale dei procedimenti amministrativi, in corso di pubblicazione e nell'art. 12 del Regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

La norma prosegue ponendo in capo ai funzionari che adottano provvedimenti che comportano impegni di spesa(Responsabili di settore e di servizio) l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con la disponibilità dello stanziamento del pertinente capitolo di bilancio. Il comma 2 dell'art.12 del Regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, a tal riguardo prevede la fattispecie della prenotazione dell'impegno di spesa da parte dei funzionari suddetti.

La violazione di tale obbligo dà luogo a responsabilità disciplinare ed amministrativa.

In relazione alla fase della liquidazione delle spese, in aggiunta a quanto già descritto nell'art. 12 del RAC, si vuole richiamare l'attenzione sulle misure organizzative da adottare da parte dei vari settori/servizi, che, incidendo positivamente sul procedimento di spesa, producono un effetto positivo anche sui tempi di pagamento.

Tali misure sono:

- 1) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al Servizio Ragioneria e Contabilità con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenendo conto del termine previsto dal Dlgs n. 231/2002. In particolare, poiché secondo il Dlgs citato il pagamento della fattura va effettuato, se non stabilito diversamente dal contratto, entro 30 gg dal ricevimento della fattura, è necessario liquidare la fattura al Servizio Ragioneria e Contabilità, almeno 15 gg prima della scadenza per consentire l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge previsti (la comunicazione Equitalia per i pagamenti superiori a € 10.000,00, la verifica del non superamento del limite ai prelevamenti bimestrali dal conto di Tesoreria ex L. 244/2007).

- 2) Allegare alla liquidazione della spesa tutta la documentazione prevista dall'art. 12 del Regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità (*...documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, verbali di collaudo ove richiesti, buoni di carico quando si tratta di beni inventariabili, copia degli atti di impegno ...e ogni altro documento che giustifichi la spesa*)
- 3) Rispettare infine, gli ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese (es. obbligo di acquisire e allegare il DURC, obbligo di indicazione delle coordinate bancarie IBAN corrette, obbligo relativo a CONSIP).

La presente circolare, in ossequio al principio della dematerializzazione dei documenti cartacei, viene trasmessa esclusivamente per posta elettronica.

Con i migliori saluti

Il Direttore Amministrativo

(Dott. Luigi Renzullo)