

COMUNE DI COLOGNE
MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
AI SENSI DELL'ART. 9 DELLA LEGGE 3 AGOSTO 2009 N. 102

1. Ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 9 del decreto n. 78/2009, convertito in legge n. 102/2009, il soggetto legittimato all'adozione di provvedimenti contenenti impegni di spesa deve procedere alla preventiva verifica di compatibilità del programma dei pagamenti con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, attestando, nelle determinazioni di assunzione di impegno, l'avvenuta esecuzione di tale adempimento.
2. Allo scopo di rispettare i termini di pagamento delle obbligazioni, si dà atto che tutte le fatture vengano registrate dall'Ufficio protocollo ed entro 3 giorni indirizzate ai Responsabili dei servizi competenti e all'ufficio ragioneria.
3. L'ufficio ragioneria procede alla contabilizzazione, anche ai fini fiscali dei documenti entro 3 giorni.
4. I Responsabili degli uffici, al ricevimento delle fatture o degli altri documenti di pagamento, devono procedere alla liquidazione delle spese in base a quanto stabilito dal regolamento di contabilità, facendo particolare attenzione alle scadenze riportate sulle fatture o ai termini di pagamento contrattuale pattuiti.
5. I Responsabili degli uffici devono attivarsi per dare corso agli ulteriori adempimenti di legge in merito alle regole di liquidazione delle spese, quali:
 - a) obbligo di acquisire immediatamente, se necessario, il Durc (documento unico di regolarità contributiva) in corso di validità e con esito regolare;
 - b) obbligo di verifica delle coordinate IBAN del beneficiario con quelle indicate nel programma di contabilità, nel caso di mandato di pagamento mediante bonifico bancario;
 - c) acquisizione presso Equitalia, per i pagamenti superiori a € 10.000,00 di attestazione comprovante che i creditori non siano debitori per somme iscritte a ruolo pari almeno a € 10.000,00, nei confronti degli agenti della riscossione. Qualora da tale verifica emergessero situazioni debitori, il pagamento verrà sospeso e si procederà ai sensi della norma vigente.
6. Qualora dal riscontro della fattura risultassero errori, incongruenze, inesattezze, difformità, o comunque non vi fosse una rispondenza parziale o totale con quanto ordinato o pattuito, ovvero vi fossero contestazioni da inoltrare al fornitore, l'ufficio che ha dato corso all'ordinazione dovrà segnalare immediatamente al fornitore la situazione, comunicando che i termini di pagamento verranno sospesi fino alla risoluzione della problematica sorta, dandone comunicazione anche all'ufficio ragioneria.
7. L'atto di liquidazione debitamente sottoscritto, corredato dell'allegata documentazione giustificativa della spesa e completato dei riferimenti contabili all'impegno assunto, deve essere trasmesso all'Area economico finanziaria entro 15 giorni dal ricevimento delle fatture, e comunque entro e non oltre 10 giorni lavorativi prima della scadenza del pagamento, fatti salvi comprovati casi di impossibilità o urgenza.

INDICE DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
calcolati per ciascuno degli anni presenti in archivio
a norma dell'art. 9 della legge 102 del 3 agosto 2009.

Sono considerati tutti i documenti completi di numero e data documento ricevuti da titolari di partita IVA.

L'indice è calcolato come media in giorni dell'intervallo di tempo che intercorre fra la data di protocollo del documento e la data del mandato. In assenza della data di protocollo viene considerata la data di registrazione del documento o, se mancasse anche quest'ultima, viene considerata la data del documento.

| Anno | Valore dell'indice in giorni |
|------|--|
| 2012 | 33  |
| 2011 | 29  |