



COMUNE DI SUISIO

Provincia di Bergamo

Servizio finanziario e tributario

Oggetto: Tempestività nei pagamenti. Processo organizzativo.

L'art. 9 del decreto legge n. 78/2009, convertito con modificazioni nella legge n. 102/2009, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni adottino misure organizzative volte a garantire la tempestività dei pagamenti connessi a somministrazioni, forniture ed appalti.

A tale proposito il decreto legislativo n. 231/2002 prevede che, in mancanza di un termine di pagamento stabilito nel contratto, si applica il termine legale di 30 giorni dalla data di ricevimento delle merci di esecuzione delle prestazioni (art. 4, comma 2). L'articolo 7 prevede la nullità dell'accordo sulla data del pagamento nel caso in cui le clausole pattuite risultino gravemente inique per il creditore, in relazione alla corretta prassi commerciale, alla natura della merce o dei servizi, alla condizione dei contraenti ed ai rapporti commerciali in essere.

L'art.4 comma 2 lettera a) del D.lgs. 231/2002, prevede che gli interessi per ritardato pagamento, decorrano alla scadenza dei trenta giorni dalla data di ricevimento della fattura o di una richiesta di contenuto equivalente.

Ne discende che, se non diversamente stabilito dalle parti, ovvero deciso di spontanea volontà da parte del fornitore, il termine per il pagamento di una fattura è di trenta giorni dalla data di arrivo al protocollo comunale.

Qui di seguito si sintetizza il processo organizzativo attraverso il quale le fatture devono essere pagate entro i 30 giorni previsti dalla norma in precedenza citata.

1. Arrivo fattura al protocollo
2. Il giorno lavorativo successivo, il protocollo trasmette la fattura all'ufficio ragioneria (nessuna fattura deve essere inviata direttamente agli uffici)
3. L'ufficio ragioneria provvede a:
 - Entro 2/3 giorni lavorativi alla registrazione nella procedura di contabilità.
 - Successivamente l'ufficio ragioneria trasmette agli uffici le fatture di competenza, in elenco datato e firmato per ricevuta
4. Il responsabile del servizio competente, o suo delegato, effettua le verifiche di competenza e richiede se necessaria, la regolarità contributiva del soggetto, agli organi competenti.
5. Il responsabile del servizio competente trasmette l'atto di liquidazione All'ufficio ragioneria con almeno un anticipo di 5 giorni lavorativi sulla scadenza della fattura e dell'eventuale Durc.
6. L'ufficio ragioneria procede ad effettuare i controlli di sua competenza ed emette il mandato.

Le operazioni di cui ai punti 5 e 6, devono avvenire in un tempo non superiore ai 15 giorni di calendario. In proposito si precisa che i termini risultano sospesi per l'eventuale emissione del DURC da parte degli Enti competenti e per le verifiche tramite Equitalia per i pagamenti superiori a 10.000,00 euro.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott. Luca Luigi Da Ros