



# COMUNE DI MARZIO

PROVINCIA DI VARESE

**OGGETTO: INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI EX ART. 33 DEL D. LGS. 14/03/2013, N. 33.**

## L'UFFICIO RAGIONERIA

**VISTO** l'art. 9, comma 1 del D. Lgs. n. 78/2009, convertito nella Legge n.102/2009 che obbliga le Pubbliche Amministrazioni ad *“adottare le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'Amministrazione”*.

**VISTO** l'art. 33 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ai sensi del quale *“Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato <<Indicatore di tempestività dei pagamenti>>”*.

### TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO

#### PRECISA

che l'iter procedurale seguito dai vari Uffici nel procedere ai pagamenti è quello che viene sotto sintetizzato, avendo cura di specificare la tempistica:

**1) IL SETTORE AFFARI GENERALI - UFFICIO PROTOCOLLO** consegna all'Ufficio Ragioneria l'originale di tutte le fatture e/o note di spesa per la relativa registrazione, entro e non oltre lo il giorno successivo all'arrivo delle stesse, dopo aver apposto il timbro d'arrivo.

**2) IL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO** - dopo la registrazione - consegna all'Ufficio di competenza l'originale di tutte le fatture e/o note di spesa entro e non oltre il giorno successivo a quello di ricevimento.

#### **3) I SETTORI VARI:**

Gli Uffici consegnano al Settore Finanziario – Ufficio Ragioneria le fatture e/o note di spesa, debitamente liquidate dal Funzionario Responsabile, previa verifica della regolare fornitura o prestazione di servizio, **entro e non oltre 14 giorni** dalla data di ricevimento delle medesime, fatta salva la verifica del DURC, come previsto dalla vigente normativa.

Nel caso in cui non fosse possibile liquidare qualche fattura entro il suddetto termine per qualsiasi motivo, come ad esempio: controlli ulteriori e più approfonditi dei prezzi o delle quantità (di ore o materiali) esposti in fattura, il Responsabile competente deve darne immediata comunicazione scritta alla Ditta creditrice con le motivazioni del caso e consegnare copia di tale nota al Settore Finanziario per conoscenza.

**4) IL SETTORE FINANZIARIO** emette il mandato di pagamento entro la data indicata dai vari Funzionari nella Determinazione di impegno, o entro diversi termini eventualmente stabiliti dal contratto.

Restano a carico dei Responsabili eventuali danni erariali derivanti all'Ente da ritardi ingiustificati nella liquidazione, come tra l'altro previsto con Legge n. 102/2009 di conversione del D.L. n. 78 del 01/07/2009.

**N.B.:** Si precisa che presso il Comune di Marzio, gli Uffici - all'atto dell'impegno di spesa - appongono nel dispositivo delle Determinazioni delle frasi predisposte ad hoc, al fine di ottimizzare le tempistiche tra le ordinazioni ed il momento di reale disponibilità di pagamento.

Ultimo aggiornamento 30/09/2013

Ufficio ragioneria del Comune di Marzio (VA)  
F.to Geom Maurizio Frontali



# COMUNE DI MARZIO

PROVINCIA DI VARESE