



IL RETTORE

VISTO il D.L. 1 luglio 2009, n. 78 convertito con modificazioni dalla Legge 3.8.2009 n. 102, ed in particolare l'art. 9 che prevede che le Pubbliche Amministrazioni debbano adottare le misure organizzative per assicurare la tempestività dei pagamenti delle somme dovute a seguito di contratti di somministrazione, forniture ed appalti;

VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con D.R. 1870 del 9 giugno 1997 e revisionato con D.R. N. 339 del 16 gennaio 2009;

VISTO il Regolamento di Ateneo in attuazione della Legge 7 agosto 1990 n. 241 in materia di procedimenti amministrativi;

RITENUTO di garantire il rispetto delle disposizioni legislative di cui trattasi con l'adozione di opportune ed adeguati indirizzi operativi sia per l'Amministrazione Centrale sia per tutti i Centri di Gestione dell'Ateneo;

DECRETA

Ai sensi dell'art 9 del D.L. N. 78/2009, convertito con modificazione dalla Legge 3.08.2009 n.102, sono adottate le seguenti misure organizzative, allegate al presente decreto, e pubblicate sul sito internet dell'Ateneo.

Ancona, 23 DIC. 2009

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Luisiana Sebastianelli

IL RETTORE
Prof. Ing. Marco PACETTI

DECRETO RETTORIALE N.
00 0 0 0 0 0 1 8 6

UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE

Università Politecnica delle Marche



Misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti (art. 9 D.L. 78/2009 convertito con Legge 102/2009)

L'Università Politecnica delle Marche in relazione a quanto stabilito dal comma 1 dell'art.9 del D.L. 78/2009 convertito con Legge 102/2009 ha effettuato un'analisi relativa ai seguenti aspetti:

- A) Situazione organizzativa relativa ai processi di contabilizzazione e regolarizzazione degli impegni di spesa attivati nei Centri di Gestione e nell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo;
- B) Tempi di pagamento delle obbligazioni verso fornitori con riferimento all'Amministrazione Centrale e ai Centri di Gestione dell'Ateneo.

Al fine di evitare il prodursi di circostanze tali da compromettere il rispetto delle scadenze di pagamento pattuite per somministrazioni, forniture ed appalti e generare nuove situazioni debitorie, garantendo altresì il tempestivo pagamento delle somme dovute, si indicano qui di seguito le misure organizzative da adottare da parte degli Ordinatori di Spesa dei Centri di Gestione e dei Capi Servizio e dei Capi Centro dell'Amministrazione Centrale ed ogni caso di eventuali altri Ordinatori di Spesa per quanto di competenza.

Si ricorda che l'omesso accertamento di compatibilità con le regole di finanza pubblica comporta responsabilità disciplinare e amministrativa.

1. Adozione provvedimenti generanti impegno di spesa

L'obbligo preventivo che l'art.9 del D.L. 79/2009 pone a carico del funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa, ovvero "*accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio*", già nell'attuale contesto operativo, è da considerarsi rispettato.

Infatti gli stanziamenti di bilancio dell'Amministrazione Centrale (ivi compresi i Centri di Servizio di Ateneo) e dei Centri di Gestione sono di competenza, pertanto la compatibilità dei pagamenti con i pertinenti stanziamenti è già accertata in sede di assunzione dell'impegno ai sensi degli artt. 29 e 39 del vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Contabilità e la Finanza. Gli impegni di spesa, e gli eventuali ordini, sono effettuati e formalizzati soltanto mediante utilizzo della procedura informatica per la contabilità, al fine di mantenere costantemente aggiornata e verificabile la disponibilità dei capitoli.

2. Tempi e pagamento delle spese

L'analisi sulla tempistica dei pagamenti porta a rilevare come recenti disposizioni legislative possono, seppur parzialmente, aver condizionato i tempi di evasione delle fatture e di altri documenti, in particolare si vuole far riferimento ad ulteriori aggravii amministrativi nell'evasione delle pratiche, nonché al ritorno alla tesoreria unica.

Nel primo caso si sottolinea, infatti, come il legislatore, da un lato, chieda alle P.A. maggior tempestività nei pagamenti e, dall'altro, introduca provvedimenti normativi che portano a significativi appesantimenti nell'operato degli uffici competenti. Si rileva infatti che rallentamenti nei pagamenti sono ad esempio dovuti all'obbligo ad effettuare alcune



verifiche preliminari, come la richiesta del D.U.R.C., (Documento Unico di Regolarità Contributiva) e come la connessione con Equitalia per accertare la compatibilità della posizione fiscale del fornitore (incombenza che per evidenti motivi di riservatezza sono dal legislatore stati affidati ad alcune figure nell'ambito dell'Ateneo).

A fronte di tale analisi si dispongono le seguenti misure organizzative:

- a) Registrazione dei documenti. Tutte le strutture dell'Ateneo, dotate di autonomia nell'ordinativo delle spese, al momento della ricezione delle fatture e di ogni altro documento di spesa dovranno provvedere alla loro registrazione nella procedura informatica, avendo cura di registrare anche la data di scadenza per il pagamento.
- b) Entro l'anno 2010 tutti i Centri di Gestione dovranno provvedere a dotarsi della procedura dell' "ordinativo informatico" che consente la dematerializzazione sia del processo della firma sia dell'invio alla banca dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso. Tale procedura consente inoltre all'Istituto Cassiere di procedere celermente al pagamento, evitando errori di accredito sia con riferimento agli importi sia con riferimento all'individuazione del creditore. Si rileva che l'Ateneo ha già avviato l' "ordinativo informatico" presso l'Amministrazione Centrale sin dal 2007 e presso cinque Centri di Gestione nel corso dell'anno 2009.
- c) Tutti gli Ordinatori di Spesa dell'Amministrazione Centrale (Capi Servizio, Capi Centro, nell'ambito dei limiti di spesa già previsti, ed ogni altro ordinatore di spesa) che dispongono la liquidazione delle spese per somministrazioni, forniture ed appalti gravanti sul bilancio d'Ateneo, devono trasmettere le relative pratiche per il pagamento al Servizio Economico-Finanziario non oltre 10 giorni lavorativi prima della scadenza.
- d) Adeguamento alla normativa in regime di Tesoreria Unica.

Ai fini di accertare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica, occorre porre in particolare rilievo, con riferimento agli esistenti vincoli inerenti il regime di Tesoreria Unica, i limiti di prelevamento da tale conto disposti dall'art. 3, c. 40, della L. 244/2007 e/o del tetto di fabbisogno assegnato all'Ateneo di cui all'art. 1, c. 637, della L. 296/2006. Infatti, nel caso in cui in un bimestre l'ammontare complessivo dei pagamenti da effettuare comporti un prelievo dal conto di Tesoreria Unica eccedente i predetti limiti, si rende necessario l'inoltro al Ministero dell'Economia e delle Finanze di una richiesta di deroga ai sensi dell'art. 3, c. 1, del D.M. 14.2.2008 e, a norma del comma 5 di tale articolo, nelle more del provvedimento di autorizzazione o diniego non possono essere eseguiti pagamenti. Ai fini pertanto di accertare la compatibilità con tale regola di finanza pubblica saranno diramate disposizioni operative agli uffici interessati al fine di una efficace programmazione della spesa.

3. Condizioni di pagamento

Dovranno essere pattuiti con i creditori termini di pagamento relazionati alla effettiva capacità degli uffici di garantire il pagamento certo delle fatture e degli altri documenti anche in relazione alla complessità delle procedure legate alla liquidazione dei titoli di spesa.