

ART. 9 DECRETO LEGGE 78/2009:

MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI

Il Decreto-legge 1 luglio 2009, n. 78 "Provvedimenti anticrisi, nonché proroga di termini e della partecipazione italiana a missioni internazionali" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 150 del 1 luglio 2009, convertito nella legge 102/2009, disciplina all'art. 9 in materia di "Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni".

Tale provvedimento dispone che, in attuazione della direttiva 2000/35/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 giugno 2000, relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, recepita con il decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, le pubbliche amministrazioni incluse nell'elenco ISTAT pubblicato in applicazione del comma 5 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2004, n. 311, adottino entro il 31 dicembre 2009 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.

In attuazione della predetta normativa, al fine di garantire maggiore celerità nei pagamenti, l'Ateneo ha adottato nel corso del 2009 alcuni provvedimenti ed iniziative che vanno nella direzione della semplificazione e del recupero di efficacia e di efficienza, anche per mezzo della informatizzazione delle procedure.

In particolare:

- 1) E' stato avviato il progetto volto a decentrare i pagamenti alle Scuole di Dottorato facenti parte della rete SUM. In particolare è stato elaborato uno studio di fattibilità dell'iniziativa da concordare con i responsabili delle Scuole.
- 2) Sono stati sensibilizzati tutti gli operatori in ordine alle principali fasi che compongono il processo di spesa e i principali adempimenti di cui tener conto che possono condizionare le tempistiche di pagamento (acquisizione DURC, tempistiche di verifica presso Equitalia nel caso di pagamenti superiori ai 10.000 euro, carico inventariale nel caso di beni inventariabili, ecc.).
- 3) E' stato avviato uno studio volto a trasferire sul sistema integrato di contabilità di ateneo l'emissione dei buoni d'ordine, con successiva dematerializzazione della procedura.
- 4) E' stata trasferita una unità di personale da un'altra unità organizzativa all'ufficio di ragioneria, dedicata espressamente al recupero dell'arretrato, nell'ottica di accorpate il processo di spesa in un unico ufficio, con riduzione della tempistica relativa.
- 5) E' stato favorito l'utilizzo di un unico mandato per il pagamento di più fatture riferite al medesimo fornitore.
- 6) E' stata concessa al Dirigente della struttura delega di firma sui mandati di pagamento da inviare all'istituto cassiere, in caso di assenza o impedimento del Direttore Amministrativo.