



Treviso, 29 dicembre 2009  
prot. 0092821/3.1.8/A.I./Carr.

Ai Dirigenti

dott.ssa Antonella Carraro

dott. Francesco Rossato

Ai Responsabili d' Area e di UO del

Settore Amministrazione Interna

Settore Anagrafico - certificativo

Settore Sviluppo Imprese

Ai Responsabile degli uffici in

Staff al Segretario Generale

e p.c. alla RSU

S E D E

**Oggetto:** misure organizzative per la tempestività dei pagamenti: applicazione dell' articolo 23 della legge 69/09 e dell' articolo 9 del D.L. n. 78 del 01.07.2009 convertito in legge n. 102 del 03.08.2009

#### **ORDINE DI SERVIZIO N. 44 / 2009**

L' articolo 9 del D.L. 78/09 convertito in legge 102/09, prevede che entro il 31/12/09 le PA adottino le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti, in attuazione del D.Lgs 231/02 . Le misure adottate sono pubblicate nel sito internet della amministrazione.

L' articolo 23 della legge 69/2009 prevede che, ogni amministrazione determina e pubblica nel proprio sito, 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".



La Giunta nella comunicazione n. 102 del 29.09.2009 ha affidato al Segretario Generale l'individuazione delle misure organizzative più idonee per l'applicazione delle disposizioni sopraindicate, e per l'adeguata visibilità e trasparenza dell'attività dell'Ente camerale. Le misure organizzative, individuate in accordo con il Dirigente del Settore Amministrazione Interna, sono le seguenti:

- revisione della procedura qualità P7\_4C, che regola il processo di emissione dei mandati, individuando una precisa tempistica per le diverse fasi del processo stesso, in particolare l'istruttoria per la liquidazione dei documenti contabili da parte degli Uffici e l'emissione del mandato da parte dell'Ufficio Ragioneria;
- predisposizione di una direttiva interna per il Settore Amministrazione Interna che fornisce indicazioni operative sul DURC (documento unico di regolarità contributiva). Il documento, secondo la normativa in vigore è condizione indispensabile per effettuare il pagamento delle fatture. Nella direttiva, valutando la realtà camerale e la giurisprudenza, sono indicati i casi in cui è necessario richiedere il DURC da altri casi in cui si prescinde dallo stesso;
- predisposizione di una seconda direttiva interna per il Settore Amministrazione Interna che fornisce indicazioni operative riguardanti i documenti contabili oggetto di monitoraggio al fine del calcolo dell'indice citato;
- predisposizione di un applicativo, che consente agli uffici ragioneria e provveditorato di registrare, per ogni fattura, le tempistiche di competenza, condividere i dati, tenere sotto controllo le scadenze, stampare report e calcolare periodicamente e a fine anno il richiesto indice di tempestività dei pagamenti.

La Procedura qualità P7\_4C, è consultabile in "Archimede", a cui si può accedere tramite l'Intranet camerale.

Le direttive interne sono state comunicate dal Dirigente di Settore agli uffici dell'Amministrazione Interna interessati, con ordine di servizio n. 03 del 29.12.2009.

Il presente ordine di servizio viene distribuito in copia elettronica mediante il sistema intranet camerale, con l'invito all'osservanza, e firmato per ricevuta sempre in forma elettronica.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

(dott. Marco D'Eredità)