



Comune dell'Aquila



A TUTTI I DIRIGENTI

**OGGETTO:** Direttiva ex art.21 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Tempi relativi alla fase della spesa - artt.182-185 Dlgs 267/2000.

**PREMESSO** che gli artt.182 - 185 del Dlgs regolano, per gli Enti locali, le fasi della spesa che coinvolgono direttamente i Dirigenti responsabili dei vari Settori ed il Settore Economia e Finanze per il competente visto di regolarità contabile;

**RILEVATO** che alcuni procedimenti di spesa coinvolgono altresì il Settore Risorse Umane laddove l'ordinazione ed il conseguente pagamento non vengono effettuati con mandati presso la tesoreria dell'Ente ma direttamente sugli stipendi del personale poiché trattasi di competenze dovute ai sensi del vigente CCNL;

**CONSIDERATO** che proprio in relazione a tali ultimi procedimenti è necessario definire una tempistica certa per i pagamenti che elimini ogni possibile conflitto e consenta agli uffici di operare serenamente ed al personale di conoscere in anticipo i tempi per i pagamenti delle competenze dovute;

**RILEVATO** che la tempistica da definire deve raccordare il tempo necessario all'apposizione del visto di regolarità contabile sui provvedimenti dirigenziali e quello necessario per l'inserimento del pagamento negli stipendi;

**VISTO** l'art.21 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che attribuisce al Segretario Generale un potere di direttiva nell'ambito delle attività di coordinamento della dirigenza;

Tanto premesso,

### **DISPONE**

1. Le determinazioni dirigenziali che dispongono pagamenti da effettuarsi sugli stipendi acquisiscono il visto di regolarità contabile entro il termine massimo di 15 giorni dalla ricezione presso gli uffici del Settore Economia e Finanze e, sempre entro il medesimo termine, devono essere trasmesse al Settore Risorse Umane per le ulteriori attività di competenza;



## Comune dell'Aquila

2. Il Settore Risorse Umane inserirà negli stipendi del mese tutte le determinazioni di pagamento che perverranno presso i suoi uffici entro il giorno 05 del mese di riferimento, per quelle pervenute successivamente a detta data si provvederà nel mese successivo;
3. Ogni eventuale contestazione sui provvedimenti trasmessi dovrà essere rilevata dal Dirigente del Settore Economia e Finanze e dal Dirigente del Settore Risorse Umane entro 7 giorni dalla ricezione dell'atto per il quale è richiesta l'attività di competenza ed i rispettivi dirigenti provvederanno - secondo i tempi del presente atto - a ricezione dell'eventuale rettifica e/o conferma dell'atto;
4. La presente direttiva si applica a tutti i provvedimenti successivi alla sua emanazione.

L'Aquila 02/04/2013

IL SEGRETARIO  
Avv. Carlo Pirozzolo