

# COMUNE DI SORTINO

Provincia di Siracusa

**OGGETTO: RAPPORTO SULLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE A GARANTIRE LA TEMPESTIVITÀ' DEI PAGAMENTI - ANNO 2020 (ex art. 9 del D.L. 78/2009, convertito in Legge 3/8/2009, n. 102)**

## **PREMESSA**

L'articolo 9 del decreto legge 1° luglio 2009. n. 78, coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009 n. 102, obbliga tutte le pubbliche amministrazioni ad adottare misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento di somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Il termine del 31 dicembre 2009 ivi previsto non ha carattere perentorio per cui, anche successivamente a tale data, le amministrazioni possono procedere a dare attuazione alla norma.

Il D.Lgs. 192 del 09/11/2012 il Governo ha dato attuazione alla Direttiva Europea 2011/7/UE in materia di ritardi nei pagamenti, prevedendo, per le pubbliche amministrazioni, l'obbligo di pagare debiti connessi a transazioni di natura commerciale entro il termine legale di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura o da richiesta equivalente ovvero, se successiva, dalla data di accettazione o di verifica previsti da norme di legge o di contratto (art. 4, comma 2). Tale termine può essere portato sino ad un massimo di 60 giorni "quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione" a condizione che la clausola sia comprovata per iscritto nel contratto.

L'obiettivo della norma è quello di garantire la tempestiva corresponsione dei pagamenti ai fornitori delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo n. 231/2002.

Tutte le pubbliche amministrazioni incluse nel conto economico consolidato di cui all'art. 1, comma 5, della legge n. 311/2004, tra cui anche gli enti locali, sono chiamate a:

- Adottare opportune misure organizzative per accelerare le procedure di pagamento;
- Effettuare solamente le spese i cui pagamenti siano compatibili con gli stanziamenti di bilancio e delle regole di finanza pubblica.

## IL RECEPIMENTO DELLA NORMA A LIVELLO DI ENTE.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 06/12/2019, regolarmente pubblicata sul sito internet del Comune, è stata data attuazione alle disposizioni normative e sono state quindi individuate misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente.

Sulla base della delibera di cui sopra, i Responsabili dei Servizi si sono attenuti, salvo casi particolari o impossibilità oggettive, a quanto indicato nelle predette misure organizzative in merito:

- All'ordinazione della spesa solo dopo che la determina di impegno sia divenuta esecutiva;
- All'accertamento preventivo che il programma dei pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica attraverso la firma nel parere tecnico dell'atto;
- Alla consegna all'ufficio ragioneria, una volta espletato l'iter di controllo ed acquisito il DURC in corso di validità e con esito regolare, delle fatture, complete di tutti gli allegati, debitamente liquidate con apposito atto;

Per annotare esattamente i dati delle fatture da riportare obbligatoriamente nel registro unico delle fatture, i Responsabili di Settore, i Responsabili dei Servizi e dei Procedimenti, conseguita l'esecutività del provvedimento di spesa, nell'atto di ordinazione della prestazione hanno comunicato ai soggetti interessati anche i seguenti dati da inserire nelle fatture o nei documenti contabili equivalenti:

- Il numero e la data della determinazione dirigenziale con cui è stato assunto l'impegno di spesa;
- L'importo totale della spesa da fatturare, al lordo dell'IVA o di eventuali altri oneri e spese indicati ovvero se la spesa non è rilevante ai fini dell'assolvimento dell'IVA;
- Il Codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge 13/08/2010, n° 136;
- Il Codice unico di Progetto (CUP), in caso di fatture relative a opere pubbliche, interventi di manutenzione straordinaria, interventi finanziati da contributi comunitari e, ove previsto, ai sensi dell'art. 11 della Legge 16/01/2003, n° 3.

Il Responsabile del Servizio Finanziario con l'ausilio dei propri collaboratori ha eseguito le proprie operazioni secondo quanto stabilito per il rispetto della tempestività dei pagamenti. In particolare:

- Ha provveduto tempestivamente alla registrazione delle fatture in contabilità finanziaria e ad inoltrarlo al settore competente per la liquidazione;
- Ha provveduto al controllo delle liquidazioni tecniche da parte dei diversi Responsabili dei servizi verificando la completezza dei dati essenziali per il pagamento, quali nominativo o denominazione del soggetto a favore del quale il pagamento viene disposto, della partita IVA o codice fiscale, dell'IBAN per i

pagamenti a mezzo bonifico, del soggetto incaricato della riscossione se differente del beneficiario, spesso integrando direttamente i dati mancanti per evitare ulteriori rallentamenti;

- Ha provveduto al pagamento delle fatture dopo aver disposto i necessari controlli per gli importi superiori ad euro 5.000,00 previsti dalla circolare MEF 40/2008 e dalla Legge 205/2017;
- Ha trasmesso i mandati di pagamento al Tesoriere ogni due giorni per consentire con tempestività le operazioni di pagamento.

#### VERIFICA DEI RISULTATI

Non sempre le fatture riportano in maniera corretta le modalità di pagamento, le coordinate bancarie, il numero dell'impegno, i riferimenti CIG/CUP. E pertanto necessario che ciascun responsabile di servizio effettui una puntuale verifica dei documenti comunicando al fornitore le eventuali anomalie al fine di allinearsi con le procedure richieste.

Permangono difficoltà da parte di alcuni responsabili di servizio a liquidare le fatture con regolarità e anticipo rispetto alla data di scadenza delle stesse.

E' stata effettuata l'iscrizione all'I.P.A. e creati i codici univoci ufficio da indicare in fattura da parte del fornitore.

Non è stata attivata una casella di posta elettronica certificata destinata esclusivamente al ricevimento delle fatture, ma viene utilizzata la PEC dell'ufficio protocollo.

La maggior parte dei pagamenti per spese correnti e spese in conto capitale è avvenuta nei termini di legge o contrattuali.

Relativamente alla percentuale di pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio 2020 vengono forniti i dati sotto indicati:

	RESIDUI PASSIVI AL 01/01/2020	IMPEGNATO DI COMPETENZA	PAGATO (RESIDUI PIU' COMPETENZA)	RESIDUI PASSIVI AL 31/12/2020	% PAGAMENTI
TITOLO 1	1.147.613,14	6.789.664,88	6.633.401,45	1.147.772,22	83,58
TITOLO 2	473.455,14	2.443.410,97	1.444.834,37	1.466.995,15	49,54

Si evidenzia una leggera flessione nella tempestività di pagamento nel titolo 1 (-2,18%) e una flessione nel titolo 2 (- 11,48%).

Sono stati elaborati degli indicatori del tempo medio di pagamento delle fatture, dai quali è emersa la seguente situazione:

giorni medi di scostamento tra data arrivo documento e data pagamento: -0.91

Il presente rapporto in materia di tempestività dei pagamenti, redatto ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009 convertito nella legge 102/2009, verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Sortino e trasmesso all'Organo di revisione, al Nucleo di Valutazione, alla Giunta Comunale, al Segretario generale e ai Responsabili di servizio.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

(TUCCIO MICHELE)

