

ALLEGATO alla PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 72 del 12.12.2009

Art. 9 D.L. n. 78/2009, convertito con legge n. 102/2009

Tempestività dei pagamenti delle pubbliche Amministrazioni - Misure organizzative

1) PREMESSA

L'articolo 9 del decreto legge n. 78/2009 obbliga tutte le pubbliche amministrazioni ad adottare entro il 31 dicembre 2009 misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento di somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. La tempestività è connessa al rispetto dei termini di pagamento contrattuali o legali. A tale proposito il D.Lgs. n. 231/2002 prevede che, in mancanza di un termine di pagamento stabilito nel contratto, si applica il termine legale di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura o da richiesta equivalente ovvero, se successiva, dalla data di ricevimento delle merci o di esecuzione delle prestazioni (art. 4, comma 2). L'articolo 7 prevede la nullità dell'accordo sulla data del pagamento nel caso in cui le clausole pattuite risultino gravemente inique per il creditore, in relazione alla corretta prassi commerciale, alla natura della merce o dei servizi, alla condizione dei contraenti ed ai rapporti commerciali in essere.

2) LA SITUAZIONE ATTUALE

Per poter giungere all'adozione delle misure organizzative previste dalla disposizione di legge citata, risulta necessario effettuare una ricognizione delle procedure e della situazione attuale dei pagamenti, presente all'interno dell'ente.

E' bene precisare che il Comune di Cortenuova **non è soggetto al patto di stabilità** e, quindi non ha rigide regole di finanza pubblica che limitano, di fatto, l'effettuazione di pagamenti in tempi accettabili.

2.1) I termini di pagamento e Individuazione delle scadenze di pagamento

Nell'esercizio della propria attività contrattuale, l'ente rimette alla valutazione di ogni singolo responsabile del servizio l'inserimento nel contratto, ovvero nel capitolato d'appalto, di termini di pagamento più lunghi, tenuto conto delle specifiche circostanze.

La scadenza per il pagamento delle fatture *non è* spesso correttamente riportata dal fornitore sul documento contabile e *non è quasi mai* resa nota all'Ufficio ragioneria mediante indicazione sull'atto di liquidazione da parte dell'Ufficio competente. Pertanto si considera il termine legale (30 giorni).

Ne consegue che l'Ufficio ragioneria provvede ai pagamenti, entro il termine di 30 giorni, tenendo conto della data di ricezione degli atti di liquidazione e di tutti i documenti giustificativi allegati alle fatture, quali DURC ed eventuale verifica degli inadempienti.

Una volta emesso il mandato di pagamento, lo stesso viene trasmesso in forma cartacea e telematica presso lo sportello del Tesoriere comunale di Cortenuova che lo acquisirà e potrà eseguire materialmente il pagamento.

In conclusione si può affermare che gli attuali *tempi medi di pagamento delle fatture si approssimano ai 30 giorni*.

3) MISURE ORGANIZZATIVE PROPOSTE

Alla luce della situazione sopra delineata e della recente evoluzione normativa (art. 9 del DL n. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), per migliorare il processo connesso al pagamento delle fatture e al fine di evitare ritardi dei pagamenti, si propone l'adozione di alcune misure organizzative che si sviluppano lungo le seguenti linee di azione:

a) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al servizio finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo di spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata on-line;

b) verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica. Questo comporta l'apposizione di un nuovo visto nella determinazione, in aggiunta a quelli già previsti:

- visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria a cura del responsabile del servizio finanziario;

- visto di regolarità tecnica a cura del responsabile che impegna la spesa;

- visto di compatibilità monetaria (nuovo) a cura del responsabile servizio finanziario.

c) Sensibilizzare il fornitore sull'emissione di fatture chiare e complete. Uno dei problemi riscontrati nella gestione degli acquisti è l'incompletezza o la mancanza, sulle fatture, delle informazioni necessarie a garantire un iter di pagamento veloce ed efficiente, ed in particolare:

- il numero di buono o gli estremi dell'atto di impegno/contratto, come previsto dal TUEL;

- modalità di pagamento;

- coordinate bancarie complete IBAN;

d) Le fatture di spesa dovranno essere consegnate dall'ufficio ragioneria ai vari settori entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento delle stesse da parte dell'ufficio protocollo.

Invio fatture tramite posta elettronica: non potendo ipotizzare in tempi brevi l'attivazione della fatturazione elettronica, date le piccole dimensioni dell'Ente, è possibile incentivare i fornitori ad avvalersi di sistemi informatizzati per la produzione delle fatture su supporto informatico che ne garantisca l'immodificabilità (pdf o tif) ed il successivo invio attraverso la posta elettronica. Questa soluzione rappresenta un indubbio vantaggio per gli stessi fornitori, in quanto ridurrebbe i tempi tra l'emissione e la ricezione della fattura (esclusi dal computo del termine per il pagamento), i costi della spedizione e le incertezze circa la ricezione della fattura medesima.

e) Al fine di consentire il rispetto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati ed al Tesoriere per effettuare il pagamento, gli atti di liquidazione di spesa dovranno essere trasmessi al settore finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, entro 15 giorni precedenti la scadenza del pagamento.

f) Assicurare e mantenere durante la gestione dell'esercizio finanziario la corrispondenza di qualsiasi entrata a destinazione vincolata con le finalizzate spese, impegnando le spese soltanto dopo l'accertamento delle relative entrate.

g) La liquidazione e l'emissione del mandato di pagamento relativi a spese di investimento finanziate con entrate in conto capitale a destinazione vincolata (es. mutui, oneri di urbanizzazione, contributi da altri Enti) potranno essere effettuati solo successivamente all'effettivo introito delle stesse.

h) I mandati di pagamento devono essere inviati al Tesoriere Comunale (in forma cartacea e telematica) entro cinque giorni lavorativi dall'emissione. Il Tesoriere Comunale effettua, di norma, il pagamento, il secondo giorno bancario successivo a quello della consegna.

i) Controlli e obblighi. La normativa attuale obbliga i Comuni a compiere alcuni controlli prima di procedere al pagamento delle fatture quali:

- acquisire il DURC in corso di validità e con esito regolare;

- accertare, per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro, se il beneficiario sia inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento, tramite un apposito servizio attivato da Equitalia e Acquisti in rete PA;

- obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici.

L'adozione delle misure sopra esposte renderà necessaria una campagna di sensibilizzazione verso i fornitori per renderli edotti delle informazioni che la fattura deve necessariamente riportare e per incentivarli all'utilizzo di canali informatici di emissione e trasmissione delle fatture.

In una fase successiva potrà essere valutata anche la possibilità di effettuare un investimento tecnologico che consenta di gestire in maniera informatizzata l'intero ciclo connesso al pagamento delle fatture, in modo tale che tutti i soggetti interessati alla procedura (fornitori, protocollo, uffici ordinanti e ufficio ragioneria) possano seguire il percorso, eseguire le operazioni ed essere informati sullo stato del pagamento.

Si ricorda, infine, che è prevista una responsabilità disciplinare ed amministrativa in capo al responsabile del settore in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti, con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.

Cortenuova, lì 12 dicembre 2009.

IL DIRETTORE GENERALE
(dott.ssa Luisa Facchi)