

COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

**Oggetto: RAPPORTO SULLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE A
GARANTIRE LA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI - ANNO 2023
(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 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. 6 del 05/01/2023, 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 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 normativa vigente; la Legge 205/2017 ha ridotto, con decorrenza dal 1° marzo 2018, da 10.000 a 5.000 euro il limite minimo di importo per la verifica dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni prevista dall'art. 48-bis del DPR n. 602/1973 e per la verifica della regolarità fiscale prevista dall'art. 80, comma 4, del D. Lgs. 50/2016. Il servizio verifica inadempimenti consente alle Pubbliche amministrazioni di ottemperare all'obbligo stabilito dall'art. 48-bis D.P.R. n.602/73 e s.m.i., di verificare, prima di effettuare un pagamento di importo superiore a 5mila euro, se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento e, in caso affermativo, di segnalare la circostanza all'Agenzia delle entrate-Riscossione, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.
- Ha trasmesso i mandati di pagamento al Tesoriere ogni due giorni per consentire con tempestività le operazioni di pagamento.

VERIFICA DEI RISULTATI

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 in conto capitale è avvenuta nei termini di legge o contrattuali.

Relativamente alla percentuale di pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio 2023 vengono forniti i dati sotto indicati:

	RESIDUI PASSIVI AL 01/01/2023	IMPEGNATO DI COMPETENZA	PAGATO (RESIDUI PIÙ COMPETENZA)	RESIDUI PASSIVI AL 31/12/2023	% PAGAMENTI
TITOLO 1	5.813.400,59	19.997.537,63	20.013.877,03	5.283.040,86	77,54 %
TITOLO 2	2.668.728,18	2.869.180,65	3.065.257,09	2.300.670,73	55,35 %

La minore percentuale di pagamento registrata al titolo secondo della spesa è da ricondurre agli stati di avanzamento dei lavori.

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: -11,05

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 MELILLI e trasmesso all'Organo di revisione, al Nucleo di Valutazione, alla Giunta Comunale, al Segretario generale e ai Responsabili di servizio.

Li, 29/04/2024

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

(DOTT.SSA ENZA MARCHICA)



