



Città di Cassino

Provincia di Frosinone

Originale

GIUNTA COMUNALE

DELIBERA N. 403 DEL 03/11/2022

N. 403 DEL 03/11/2022	OGGETTO: AGGIORNAMENTO DELLE MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE A GARANTIRE LA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 9 DEL DECRETO LEGGE 1 LUGLIO 2009, N. 78, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 3 AGOSTO 2009, N. 102.
--------------------------------------	--

L'anno 2022, il giorno 3 del mese di Novembre alle ore 19.05, presso la sede comunale, nella apposita sala delle adunanze, convocata con appositi avvisi per le vie brevi, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone di:

		Pres/Ass	
1	Dott. Enzo Salera	P	Sindaco
2	Ing. Francesco Carlino	P	Assessore
3	Prof.ssa Maria Concetta Tamburrini	P	Assessore
4	Prof.ssa Barbara Alifuoco	P	Assessore
5	Dott. Luigi Maccaro	A	Assessore
6	Avv. Emiliano Venturi	A	Assessore
7	Dott. Danilo Grossi	A	Assessore
8	Dott.ssa Arianna Volante	P	Assessore

I presenti sono n. 5 e gli assenti n. 3

Assume la presidenza il Sindaco Dott. Enzo Salera.

Assiste il Segretario Generale, Dott. Pasquale Loffredo.

Il Presidente, constatato che il numero degli intervenuti è legale, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

☉ l'art. 9, rubricato "Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni", al comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009 prevede che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, adottino, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti, e che tali misure, siano pubblicate sul sito internet dell'amministrazione;

☉ per evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, è disposto altresì l'obbligo, in capo al funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa, di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

☉ il D. Lgs. n. 192/2012, in materia di pagamenti delle transazioni commerciali tra imprese e la Pubblica Amministrazione, prevede tempi di pagamento massimi standard pari a 30 giorni dalla data di ricevimento, da parte del debitore, della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente;

☉ dal 1° gennaio 2015 è entrato in vigore il particolare meccanismo del c.d. "split payment" (scissione del pagamento) il quale prevede, per le cessioni beni e prestazioni di servizi effettuate nei confronti delle P.A., che l'imposta venga versata dagli enti stessi secondo modalità e termini fissati con decreto del Ministero dell'Economia.

Dato atto che il D. L. n. 124/2019 (c.d. Decreto Fiscale) e la Legge n. 160/2013 (Legge di Bilancio 2020, nonché, da ultimo, l'art. 9 c.2 della L.152/2021:

☞ intervengono sulle disposizioni previste dalla Legge n. 145/2018 (Legge di Bilancio 2019), relativamente all'obbligo di accantonamento ad un fondo di garanzia dei debiti commerciali da parte degli Enti che non riducono il debito commerciale residuo, prorogando di un anno l'entrata in vigore di questa disposizione e quindi dal 2021;

☞ ribadiscono che i tempi medi di pagamento e lo stock del debito scaduto, saranno calcolati con riferimento ad indicatori elaborati direttamente dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC), ai fini dell'obbligo di accantonamento, con una deroga per il 2022 e 2023;

Visto, inoltre, il Decreto 24 agosto 2020, n. 132 ("Regolamento recante individuazione delle cause che possono consentire il rifiuto delle fatture elettroniche da parte delle amministrazioni pubbliche"), il quale è intervenuto sul D.M. n. 55/201.3, introducendo l'art. 2-bis, che elenca le cause per le quali la Pubblica Amministrazione può rifiutare una fattura elettronica ricevuta.

Considerato che nell'ambito dei compiti di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni di legge, di cui all'articolo 20 del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, recante "Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell'articolo 49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196", nonché per gli aspetti generali all'articolo 2403 e seguenti del codice civile, anche il Collegio dei revisori dei conti degli enti ed organismi pubblici è tenuto ad assolvere ad apposite attività di controllo anche in relazione alla verifica dell'osservanza delle disposizioni legislative vigenti in tema di rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali.

Atteso che il tema dei pagamenti dei debiti commerciali e degli sforzi necessari per ridurre il ritardo è particolarmente attuale per due motivi:

- in primo luogo, perché il rispetto dei tempi di pagamento è inserito tra le riforme abilitanti del PNRR (riforma 1.11) ed è, quindi, considerato tra gli interventi funzionali a garantire l'attuazione del Piano nel suo complesso.
- in secondo luogo, perché la tempestività dei pagamenti è condizione necessaria per un esito favorevole della procedura d'infrazione intrapresa dalla Commissione europea contro l'Italia per la violazione della direttiva 2011/7/UE. In particolare, dopo la sentenza di condanna della Corte di Giustizia dell'Unione Europea del 28 gennaio 2020, appare necessario evitare un ulteriore deferimento dell'Italia alla Corte con conseguente irrogazione di sanzioni pecuniarie alle amministrazioni inadempienti.

Atteso che gli obiettivi delle riforme sulla tempestività dei pagamenti si muovono in due direzioni:

- ✓ riduzione del numero medio di giorni necessari alle pubbliche amministrazioni locali per pagare gli operatori economici;
- ✓ riduzione del numero medio di giorni di ritardo necessari alle pubbliche amministrazioni locali per pagare gli operatori economici;
- ✓ valutazione del raggiungimento degli obiettivi della Riforma n 1 11 del PNRR con riferimento a due indicatori:
- ✓ l'indicatore del tempo medio di pagamento che non deve superare i 30 gg.
- ✓ l'indicatore del tempo medio di ritardo che non deve superare lo zero.

Visto la Circolare RGS n. 17 del 7 aprile 2022 che detta indicazioni sull'applicazione delle misure di garanzia in caso di mancato rispetto degli obiettivi sopra indicati;

Ritenuto che l'obiettivo di riduzione dei tempi medi di pagamento e la conseguente riduzione complessiva dei debiti commerciali debba essere perseguito, anche a fronte delle disposizioni previste dalla Legge di Bilancio n. 145 del 30/12/2018 e s.m.i..

Considerato che al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni è necessario prevedere una riprogrammazione delle attività dell'Ente, fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali Dirigenti e Responsabili di P.O. per ogni conforme adempimento;

Ritenuto, pertanto, necessario eseguire una formale ricognizione delle procedure interne attualmente vigenti, e quindi delineare gli indirizzi necessari per fare piena attuazione all'art. 9 del D.L. n. 78 del 1 luglio 2009, nel rispetto dei nuovi interventi del legislatore.

Visto che il Dirigente Finanziario ha elaborato le misure organizzative volte a garantire la tempestività dei pagamenti in attuazione dell'articolo 9 del Decreto Legge 1° luglio 2009, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009, n. 102 e ritenute le stesse meritevoli di approvazione.

Tenuto conto che l'adozione delle misure organizzative non comporta oneri a carico del bilancio dell'Ente;

Visto il parere favorevole in ordine di regolarità tecnica, espresso dal Dirigente Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Atteso che non è necessario il parere di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria in quanto l'atto non determina impegni di spesa né riflessi diretti o indiretti sulla situazione patrimoniale dell'Ente;

Visto l'art. 48 del TUEL in materia di competenza della Giunta;

Visti:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014;
- il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Con voti favorevoli unanimi, resi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) **di approvare** le misure organizzative di seguito allegate, che costituiscono parte integrante del presente atto, finalizzate a garantire la tempestività dei pagamenti da parte del Comune, a favore delle imprese, per somministrazioni, forniture e appalti;
- 2) **di dare atto** che la revisione delle misure in oggetto è finalizzata a garantire il rispetto del termine dei pagamenti, con l'obiettivo di operare efficientemente nei confronti delle imprese che forniscono beni e servizi al Comune, nel rispetto delle disposizioni di legge emanate;
- 3) **di trasmettere** l'atto che si approva a tutti ai Dirigenti e Responsabili di P.O. al fine di dare massima ed immediata attuazione delle suddette misure organizzative, e al Collegio dei Revisori dei Conti per il controllo;
- 4) **di dare atto** che l'obiettivo di riduzione della tempestività dei pagamenti è un obiettivo di performance e concorre, insieme agli altri definiti con il Piano Performance 2022/2024 approvato con delibera di G.C. n. 275 del 5/7/2022, alla valutazione dei risultati per l'esercizio in corso.
- 5) **di pubblicare** il presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente – sezione pagamenti dell'amministrazione.
- 6) **di dare atto** che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa essendo la relativa attuazione disposta utilizzando le risorse umane, finanziarie e strumentali vigenti.

Infine, la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata ed unanime votazione

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2022 / 433**

Ufficio Proponente: **Bilancio e Programmazione Economica - Gestione Finanziaria, Economato - Partecipate**

Oggetto: **AGGIORNAMENTO DELLE MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE A GARANTIRE LA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 9 DEL DECRETO LEGGE 1 LUGLIO 2009, N. 78, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 3 AGOSTO 2009, N. 102.**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Bilancio e Programmazione Economica - Gestione Finanziaria, Economato - Partecipate)

In ordine alla regolarità tecnica ed alla correttezza dell'azione amministrativa della presente proposta, ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 27/10/2022

Il Responsabile di Settore

Dott.ssa Monica Tallini

Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere -----.

Sintesi parere: Parere Non Necessario

Data 27/10/2022

Responsabile del Servizio Finanziario

Dott.ssa Monica Tallini

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

Il Sindaco
Dott. Enzo Salera

Il Segretario Generale
Dott. Pasquale Loffredo

PUBBLICAZIONE

In data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000).

Data 07/11/2022

Il Segretario Generale
Dott. Pasquale Loffredo

ATTESTAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

è divenuta esecutiva a seguito della decorrenza del termine di dieci giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000).

è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000;

Data 07/11/2022

Il Segretario Generale
Dott. Pasquale Loffredo



CITTÀ DI CASSINO

Provincia di Frosinone

Aggiornamento delle Misure organizzative volte a garantire la tempestività dei pagamenti in attuazione dell'articolo 9 del Decreto Legge 1° luglio 2009, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009, n. 102.

PREMESSA

L'articolo 9 del decreto legge n.78/2009 obbliga tutte le pubbliche amministrazioni ad adottare 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, da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 192/2012, prevede, all'art.4, 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 ricevimento delle merci o di esecuzione delle prestazioni (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'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.

La sopra disciplina è stata recepita anche negli appalti pubblici con l'art. 5 della legge 3 maggio 2019, n. 37 con vigenza dal 28 maggio 2019. La norma riformula l'art. 113 bis del D.Lgs. 50/2016 e individua i riferimenti per il versamento dei corrispettivi agli appaltatori. La disposizione stabilisce, anzitutto, al comma 1, che i pagamenti relativi agli acconti del corrispettivo di appalto sono effettuati nel termine di 30 giorni che decorrono dall'adozione di ogni stato di avanzamento dei lavori, salvo che sia espressamente concordato nel contratto un diverso termine, comunque non superiore a 60 giorni e purché ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. Si specifica, quindi, come momento di decorrenza del termine quello di formalizzazione dello stato di avanzamento dei lavori rispetto al quale le Amministrazioni devono emettere contestualmente o, al massimo entro 7 giorni, i certificati di pagamento relativi. L'applicazione di tale modalità si estende anche alle forniture di beni e servizi per effetto del comma 2 dello stesso articolo 5 il quale prevede che, all'esito positivo del collaudo o della verifica di conformità, e comunque entro un termine non superiore a 7 giorni dagli stessi, il responsabile unico del procedimento rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'appaltatore. Il pagamento è effettuato nel termine di 30 giorni decorrenti dall'esito positivo del collaudo o della verifica di conformità salvo che sia espressamente concordato nel contratto un diverso termine, comunque non superiore a 60 giorni e purché ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche.

Ulteriori misure volte a garantire il rispetto dei termini di pagamento, sono inoltre contenute nei commi da 849 a 872 della legge di bilancio per il 2019 n. 145 del 30/12/2018.

Il comma 2 dell'articolo 9 del dl n. 152/2021 modifica, rendendola più incisiva, la disciplina delle misure di garanzia per il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, commi 858 e seguenti, della legge n. 145/2018.

Il tema dei pagamenti dei debiti commerciali e degli sforzi necessari per ridurre il ritardo è particolarmente attuale per due motivi.

In primo luogo, perché il rispetto dei tempi di pagamento è inserito tra le riforme abilitanti del PNRR (riforma 1.11) ed è, quindi, considerato tra gli interventi funzionali a garantire l'attuazione del Piano nel suo complesso.

In secondo luogo, perché la tempestività dei pagamenti è condizione necessaria per un esito favorevole della procedura d'infrazione intrapresa dalla Commissione europea contro l'Italia per la violazione della direttiva 2011/7/UE. In particolare, dopo la sentenza di condanna della Corte di Giustizia dell'Unione Europea del 28 gennaio 2020, appare necessario evitare un ulteriore deferimento dell'Italia alla Corte con conseguente irrogazione di sanzioni pecuniarie alle amministrazioni inadempienti.

In questo contesto si rafforza la misura di garanzia volta alla costituzione del Fondo garanzia debiti commerciali.

Il citato provvedimento prevede tra l'altro;

a) Obbligo di accantonamento al Fondo garanzia debiti commerciali in caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento anche durante la gestione provvisoria o in esercizio provvisorio, mancata riduzione dello stock di debito scaduto e mancata comunicazione dei pagamenti alla Piattaforma di certificazione dei crediti. I tempi di pagamento e ritardo di cui ai commi 859 e 860 sono elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64. I tempi di ritardo sono calcolati tenendo conto anche delle fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora provveduto a pagare.

Entro il 31 gennaio dell'esercizio in cui sono state rilevate le condizioni di cui al comma 859 riferite all'esercizio precedente, le amministrazioni diverse dalle amministrazioni dello Stato che adottano la contabilità finanziaria, con delibera di giunta o del consiglio di amministrazione, stanziavano nella parte corrente del proprio bilancio un accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali, sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti, che a fine esercizio confluisce nella quota libera del risultato di amministrazione. L'importo del FGDC è calcolato applicando le percentuali previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 862 agli stanziamenti del bilancio di previsione dell'esercizio in corso di gestione riguardanti la spesa per l'acquisto di beni e servizi macro aggregato 103. Sono esclusi dal calcolo dell'accantonamento gli stanziamenti di spesa finanziati da risorse vincolate. Nel corso dell'esercizio, in occasione delle variazioni di bilancio degli stanziamenti della spesa per acquisto di beni e servizi, è conseguentemente adeguato anche l'accantonamento al FGDC.

Al termine dell'esercizio, lo stanziamento definitivo relativo al FGDC confluisce nella quota accantonata del risultato di amministrazione. Si evidenzia, al riguardo, che il FGDC accantonato nel risultato di amministrazione in sede di rendiconto è costituito dalla sommatoria dell'ammontare definitivo degli accantonamenti al FGDC stanziati nel bilancio di previsione

degli esercizi precedenti e nel bilancio di previsione dell'esercizio cui il rendiconto si riferisce. Ai sensi del comma 863, l'importo accantonato nel corso degli anni nel risultato di amministrazione è liberato nell'esercizio successivo a quello in cui risultano rispettate le condizioni di cui alle lettere a) e b) del comma 859. Pertanto, nell'esercizio in cui l'ente rileva, in relazione alle risultanze dell'esercizio precedente, il rispetto delle condizioni di cui alle lettere a) e b) del comma 859, non viene effettuato l'accantonamento nel bilancio di previsione dell'esercizio in corso di gestione e, in sede di approvazione del rendiconto relativo all'esercizio precedente, è liberata la quota accantonata del risultato di amministrazione relativa al FGDC.

- b) Nuovi obblighi di comunicazione e trasparenza. L'art. 33 del D.lgs. 33-2013 dispone che le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti", , nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.

Entro il 31 gennaio di ogni anno le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, comunicano, mediante la piattaforma elettronica di cui al comma 861, l'ammontare complessivo dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente.

Il tema della tempestività dei pagamenti va oltremodo evidenziato poichè, nell'ambito delle riforme abilitanti del PNRR, che l'Italia si è impegnata a realizzare in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, sono stati fissati degli obiettivi con la Riforma n. 1.11 relativa alla "*Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*". La riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance (*milestone e target*), fissati nell'ambito di un cronoprogramma di attuazione, fra i quali il raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea entro il quarto trimestre 2023, con conferma nel 2024. Ai fini della verifica dei predetti obiettivi, sono stati definiti precisi criteri operativi di misurazione (*operational arrangements*) basati su indicatori elaborati sui dati della piattaforma dei crediti commerciali (PCC), relativi all'indicatore di riduzione del debito pregresso e del ritardo annuale dei pagamenti.

Per quanto riguarda la valutazione del raggiungimento degli obiettivi della Riforma n. 1.11 del PNRR è opportuno segnalare che la stessa sarà effettuata sia con riferimento all'indicatore del tempo medio di pagamento, che non deve superare i termini massimi consentiti (30 o 60 giorni), che all'indicatore del tempo medio di ritardo (che non deve risultare maggiore di zero).

Con la Circolare 7 aprile 2022, n. 17 del MEF - Rgs sono state fornite alle pubbliche amministrazioni utili indicazioni sugli aspetti di maggior rilievo connessi alle modalità di applicazione delle misure di garanzia per il rispetto dei tempi di pagamento previste dalla legge n. 145 del 2018 (Legge di bilancio 2019), come successivamente modificata dall'articolo 9, comma 2 del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152 convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n.233.

In generale, l'applicazione delle misure di garanzia è basata sulla verifica di due indicatori previsti dall'art. 1, comma 859, lettere a) e b), della citata legge n. 145 del 2018:

1) indicatore di riduzione del debito pregresso: si applicano le misure se il debito commerciale residuo scaduto alla fine dell'esercizio precedente non si sia ridotto almeno del 10% rispetto a quello del secondo

esercizio precedente. Le misure non si applicano se il debito commerciale residuo scaduto, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, non è superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio;

2) indicatore di ritardo annuale dei pagamenti: si applicano le misure se l'amministrazione rispetta la condizione di cui alla lett. a), ma presenta un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002.

Entrambi gli indicatori sono elaborati mediante la piattaforma dei crediti commerciali – PCC; i tempi di ritardo sono calcolati tenendo conto delle fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora provveduto a pagare, alle quali è applicata “convenzionalmente” la data di pagamento al 31.12 dell'anno precedente, nonché delle fatture pagate nel periodo anche se non ancora scadute.

Le indicazioni stabilite nella Circolare 7 aprile 2022 n. 17 MEF RGS per gli obiettivi PNRR, precisano che gli indicatori stabiliti dalla Commissione europea in sede di monitoraggio della citata riforma n. 1.11 saranno costituiti dalla media, ponderata con gli importi delle fatture pagate, dei tempi di pagamento e di ritardo delle pubbliche amministrazioni, purché gli stessi non risultino inferiori alla media semplice di oltre 20 giorni (30 giorni per gli enti del settore sanitario), nel 2023, e 15 giorni (20 giorni per gli enti del settore sanitario) nel 2024. In caso contrario, per monitorare il conseguimento del target prefissato verrebbe utilizzata la media semplice. Pertanto, è opportuno che le pubbliche amministrazioni adottino, nella programmazione dei pagamenti, criteri che assicurino parità di trattamento dei fornitori, atteso che eventuali dinamiche di pagamento che favoriscano prioritariamente il pagamento di fatture di importo più elevato potrebbero incidere sulla scelta dell'indicatore valido per il monitoraggio della riforma.

Alla luce delle suesposte considerazioni, la tempestiva disponibilità e correttezza delle informazioni riguardanti i pagamenti effettuati, la non liquidabilità delle fatture, la comunicazione della data di scadenza effettiva e delle cause di sospensione che interrompono il decorrere del tempo di pagamento, sono essenziali per consentire al sistema PCC l'elaborazione di indicatori attendibili per la valutazione del livello e della dinamica dei tempi di pagamento e dello stock di debiti commerciali pregressi delle pubbliche amministrazioni.

A tal fine, la Ragioneria Generale dello Stato ha realizzato il servizio dedicato alla comunicazione dello stock del debito, sulla nuova piattaforma dei servizi RGS denominata AreaRGS (<http://areargs.rgs.mef.gov.it>) ove le Amministrazioni accreditate accedono per comunicare e monitorare i dati.

Ciascuna Amministrazione, nell'ambito delle proprie scelte organizzative per garantire efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, fissa le misure organizzative per la struttura comunale volte al centramento degli obiettivi sopra descritti ad integrazione delle disposizioni contenute nel vigente regolamento di contabilità.

Nell'ambito dei compiti di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni di legge, di cui all'articolo 20 del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, recante “Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell'articolo 49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196”, nonché per gli aspetti generali all'articolo 2403 e seguenti del codice civile, anche il Collegio dei revisori dei conti degli enti ed organismi pubblici è tenuto ad assolvere ad apposite attività di controllo anche in relazione alla verifica dell'osservanza delle disposizioni legislative vigenti in tema di rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali.

La tempestiva adozione delle azioni per il pagamento dei debiti della P.A. passa per i Dirigenti, i Responsabili di P.O. e i responsabili di procedimento di spesa, ove nominati, e dalla capacità di tali soggetti di indicare, coordinare e monitorare l'adozione di *best practice* da parte dell'unità organizzativa gestita nella gestione finanziaria e contabile delle risorse assegnate.

Le misure organizzative dettagliate nei punti seguenti sono definite in coerenza con le suindicate disposizioni e vengono raggruppate in CINQUE sezioni:

- A) Preventiva definizione dei rapporti contrattuali con i fornitori in modo chiaro e trasparente.
- B) Rispetto delle regole per l'assunzione degli impegni e per l'effettuazione delle spese;
- C) Monitoraggio delle risorse finanziarie e della liquidità di cassa;
- D) Rispetto della regolarità del procedimento di liquidazione delle spese;
- E) Monitoraggio dei tempi di pagamento.

Il presente documento viene pubblicato all'albo pretorio comunale e in Amministrazione Trasparente sezione – pagamenti dell'amministrazione. È trasmesso per ogni conforme adempimento ai Dirigenti e Responsabili di P.O. e al Collegio dei Revisori dei Conti per il controllo e la vigilanza sul rispetto degli obiettivi ed indicatori di tempestività.

MISURE ORGANIZZATIVE

A) DEFINIZIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI CON I FORNITORI IN MODO CHIARO E TRASPARENTE

Il Dirigente del servizio dell'area omogenea, il Responsabile di P.O. o il responsabile del procedimento di spesa,

formalizza la richiesta di esecuzione di lavori o di forniture di beni e servizi attraverso la sottoscrizione del contratto anche informatico generato dal MEPA, ovvero attraverso scritture private semplici, o lettere di conferma d'ordine, o tramite l'emissione di buoni d'ordine datati e numerati progressivamente.

Essi devono contenere:

- il servizio che ordina la spesa;
- il luogo presso cui la fornitura o l'esecuzione dei lavori deve essere eseguita;
- la quantità e qualità dei lavori, beni e/o servizi ordinati;
- le condizioni essenziali alle quali la stessa deve essere eseguita, inclusi i termini di pagamento e di scadenza dell'obbligazione;
- il riferimento all'intervento o capitolo di bilancio ed all'impegno assunto;
- il CIG (Codice Identificativo Gara) ed il CUP (ove necessario);
- la clausola di assunzione degli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136;
- l'accertamento della regolarità contributiva del soggetto contraente dalle risultanze dell'interrogazione telematica presso la banca dati unica degli archivi Inps, Inail e casse edili o i motivi di esclusione;
- il contenuto minimo obbligatorio delle fatture (estremi buono d'ordine/contratto, Codice univoco del Servizio che ha ordinato la spesa, numero d'impegno, scadenza del pagamento) e termini di emissione e scadenza;
- la disciplina applicabile nell'ipotesi di fatture incomplete, prive dei riferimenti necessari;
- la disciplina applicabile nell'ipotesi di sospensione dei termini di pagamento.

Non può farsi luogo all'ordinazione delle spese conseguenti agli atti con cui sono assunti i relativi impegni, se tali atti non sono divenuti esecutivi o non risultino immediatamente eseguibili ai sensi di legge.

Per quanto riguarda i termini di pagamento:

il D.Lgs. n. 231/2002 e successive modifiche ed integrazioni prevede:

- che i tempi di pagamento massimi "standard" per le transazioni commerciali sono sempre di 30 giorni (calcolati a partire da alcuni momenti specifici individuati nell'art. 4 del D.Lgs. 231/02) estensibili a 60 nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una Pubblica Amministrazione solo con accordo espresso e scritto delle parti e quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione.
- 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 (art 7 DLgs 231/2002).

- che, decorso il termine previsto ed in assenza di pagamento, scatta l'applicazione degli interessi moratori nella misura prevista dal decreto senza che sia necessaria la costituzione in mora (tasso di riferimento comunicato in G.U. dal Ministero dell'Economia e delle Finanze maggiorato di 8 punti percentuali).
- casi oggettivi di esclusione dall'applicazione delle disposizioni di cui al DLgs 231/2002 sono rappresentati dalle seguenti fattispecie, in cui non viene posta in essere una transazione commerciale: rapporti non commerciali tra le Pubbliche Amministrazioni, rapporti finanziari tra Pubbliche Amministrazioni e altri soggetti non commerciali (contributi, trasferimenti....), ai debiti oggetto di procedure concorsuali a carico del debitore (enti in dissesto), ai pagamenti a titolo di risarcimento del danno. Per quanto riguarda i rapporti tra Pubbliche Amministrazioni l'art. 44 del D.L. 66/2014 stabilisce che i trasferimenti fra amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con esclusione delle risorse destinate al finanziamento del Servizio sanitario nazionale e delle risorse spettanti alle Regioni a statuto speciale e alle Province autonome di Trento e Bolzano in applicazione dei rispettivi ordinamenti finanziari, sono erogati entro sessanta giorni dalla definizione delle condizioni per l'erogazione ovvero entro sessanta giorni dalla comunicazione al beneficiario della spettanza dell'erogazione stessa. Per i trasferimenti per i quali le condizioni per la erogazione sono stabilite a regime, il termine di sessanta giorni decorre dalla definizione dei provvedimenti autorizzativi necessari per lo svolgimento dell'attività ordinaria.

Quindi per riepilogare:

- i termini per il pagamento stabiliti dal citato D.Lgs. n. 231/2002 vanno rispettati senza possibilità di deroga, fatte salve le ipotesi di sospensione della decorrenza dei termini, come previste dalla normativa vigente;
- la data di scadenza di una fattura decorre dal momento in cui questa risulti "ricevuta" dall'Ente per mezzo del sistema di interscambio *Sdi* gestito dall'Agenzia delle Entrate;
- in caso di discordanza con la data di scadenza del fornitore indicata in fattura, l'Ente provvede ad aggiornare la scadenza sulla PCC. In caso di mancata comunicazione la PCC considera 30 gg. dalla ricezione.

Per quanto riguarda la tracciabilità dei flussi finanziari (L 136/2010 e successive modificazioni ed integrazioni):

il responsabile del procedimento deve:

- **richiedere**, il CIG ed il CUP, salvo i casi di esclusione previsti dalla legge, in un momento antecedente all'indizione della procedura di gara, per l'inserimento nel bando, oppure nella lettera di invito a presentare l'offerta e, in ogni caso, al più tardi nella determinazione d'impegno della spesa; (come sopra evidenziato detti codici vanno riportati anche nei contratti e nelle conferme d'ordine);
- **acquisire**, al protocollo generale, una dichiarazione da parte dell'operatore economico relativa al conto corrente dedicato che dovrà essere utilizzato per i pagamenti delle commesse pubbliche, contenenti inoltre, l'indicazione delle generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operarvi e l'impegno a comunicare ogni variazione al citato conto corrente.
- **inserire** dette informazioni nella determina di impegno e negli atti di liquidazione della spesa.

B) RISPETTO DELLE REGOLE PER L'ASSUNZIONE DEGLI IMPEGNI E PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE

Il Dirigente del servizio dell'area omogenea, il Responsabile di P.O. o il responsabile del procedimento di spesa

che adotta i provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di:

- **essere** abilitato alla consultazione dei capitoli di entrata e di spesa del PEG assegnato per monitorare e consultare lo stato di avanzamento dello stanziamento di bilancio;
- **assumere** i provvedimenti di spesa nel rispetto dell'art. 183 del TUEL;
- **verificare** che l'impegno di spesa sia compreso nei limiti delle disponibilità esistenti sui capitoli assegnatigli con il PEG;
- **adottare** i provvedimenti in tempo utile a consentire il completamento dell'intera procedura di spesa entro i termini di scadenza del pagamento delle obbligazioni assunte;
- **riportare** nelle determinazioni di impegno la data di scadenza prevista dell'esigibilità dell'obbligazione e del pagamento, e il codice univoco ufficio per la fatturazione;
- **riportare** nelle determinazioni che comportano impegni di spesa l'attestazione, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 183, comma 8, del D.Lgs. n. 267/2000, che il conseguente programma dei pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica.
- **verificare**, prima dell'ordinazione della spesa che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e ove ne ricorrano le condizioni sia avvenuta la pubblicazione nel sito internet del Comune ai sensi delle disposizioni di cui al Dlgs 33/2013;
- **applicare** le modalità di esecuzione della spesa previste nel presente documento e nel vigente Regolamento comunale di contabilità.
- **assicurare** la massima rispondenza dei documenti di spesa con i codici gestionali SIOPE e con il codice del piano dei conti. Non è ammesso l'utilizzo del criterio di prevalenza.

C) MONITORAGGIO DELLE RISORSE FINANZIARIE E DELLA LIQUIDITA' DI CASSA

Il Dirigente dell'Area Finanziaria /responsabile del servizio finanziario

- **indipendentemente** dall'attestazione di cui all'art. 183, comma 8, del D.Lgs. n. 267/2000 effettuata dai Dirigenti dei servizi nelle determine di impegno di spesa, qualora ravvisi che l'assunzione dell'impegno di spesa possa arrecare pregiudizio al programma dei pagamenti o alle regole di finanza pubblica ne dà immediata comunicazione al responsabile del servizio affinché quest'ultimo possa apportare le opportune modifiche al provvedimento medesimo;
- **dovrà monitorare** periodicamente il saldo di cassa, l'andamento dei flussi di entrata e di spesa, proponendo le variazioni di bilancio in conto competenza e di cassa necessarie a non pregiudicare il rispetto della tempestività dei pagamenti previsti ed il rispetto delle regole di finanza pubblica;
- **dovrà assicurare** e mantenere durante la gestione dell'esercizio finanziario la corrispondenza di qualsiasi entrata a destinazione vincolata con le spese ad esse correlate, impegnando queste ultime soltanto dopo l'accertamento delle relative entrate;
- **dovrà garantire**, in sede di bilancio di previsione e durante tutta la gestione, che l'andamento dei flussi di cassa garantiscano un corretto equilibrio finanziario della liquidità e un saldo di cassa non negativo, anche in assenza di anticipazione di tesoreria.
- **dovrà prevedere** per le entrate una tantum di rilevante importo, l'effettuazione delle spese correlate sono al successivo incasso.

I Dirigenti dei servizi delle aree omogenee e i Responsabili di P.O.

Dovranno:

- **adottare**, conformemente all'art. 179 del TUEL, le determinazioni di accertamento delle entrate in cui risulti la somma da riscuotere, il soggetto debitore, l'esigibilità e la scadenza dell'incasso e soprattutto il vincolo di cassa dell'entrata relativa;
- **assicurare** il controllo del cronoprogramma di entrate dei finanziamenti ricevuti per un corretto cronoprogramma della spesa da realizzare per lavori, servizi o forniture;
- **rendicontare e monitorare** tempestivamente i finanziamenti ottenuti da terzi con particolare tempestività ed attenzione ai finanziamenti ottenuti e spesi a fronte di investimenti, acquisti di beni e/o servizi per non pregiudicare il riconoscimento e l'attribuzione della risorsa finanziaria, soprattutto quando si tratta di contributi a rendicontazione;
- **curare** la tempestiva riscossione delle entrate, la tempestiva emissione dei ruoli e delle liste di carico delle entrate di propria competenza;
- **adottare**, prima dell'attivazione della riscossione coattiva, tutte le pratiche necessarie all'individuazione dei debitori e al recupero di quanto dovuto, dando luogo, nell'immediato, a tutte le attività di vigilanza e di monitoraggio a tutela delle proprie ragioni creditorie;
- **segnalare** tempestivamente al Dirigente dell'Area Finanziaria/Responsabile del servizio finanziario qualsiasi fatto o circostanza che possa incidere o modificare le scadenze degli incassi individuata in sede di assunzione accertamento di entrata o qualsiasi fatto sopravvenuto che possa pregiudicare l'acquisizione delle entrate da finanziamento già iscritte in bilancio, accertate o da accertare, vincolate ad un determinato programma di spesa.

D) RISPETTO DELLA REGOLARITÀ DEL PROCEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

Il Dirigente del servizio dell'area omogenea, il Responsabile di P.O. o il responsabile del procedimento di spesa

che adotta i provvedimenti di liquidazione della spesa ha l'obbligo di:

- **individuare** all'interno dell'unità organizzativa del servizio un referente per la fattura elettronica;
- **provvedere** giornalmente al controllo della casella di posta di fattura elettronica, distinta per codice IPA del proprio centro di costo, scaricare le fatture provenienti dallo Sdi a mezzo del protocollo informatico o del gestionale di contabilità nella sezione "fatturazione elettronica";
- **provvedere** al tempestivo riconoscimento e accettazione fattura e/o rifiuto entro sette giorni dal ricevimento fattura tramite lo SDI;
- **verificare** la correttezza delle fatture elettroniche pervenute al proprio codice IPA e controllare tutti i dati in essa contenuti;
- **segnalare** tempestivamente al servizio finanziario errori di indicazione del codice IPA da parte del fornitore, per consentire l'inoltro alla corretta casella di posta del centro di costo IPA del servizio comunale che ha effettuato l'ordinazione di spesa;
- **verificare**, in applicazione al meccanismo dello split payment, che la fattura indichi correttamente l'annotazione "scissione dei pagamenti" oppure "iva versata dal committente ai sensi dell'art.17-ter dpr 633/1972" oppure sia indicato il corretto regime IVA diverso dallo split payment.
- **verificare** che l'importo da pagare corrisponda all'importo impegnato ai sensi dell'art. 183,

- comma 8, del TUEL;
- **verificare** la regolarità della fornitura o della prestazione eseguita corrispondente ai requisiti quantitativi e qualitativi e ai termini ed alle condizioni pattuite in fase di affidamento;
 - **accertare** che siano riportati correttamente il codice CIG, il CUP (ove richiesto) e gli estremi dell'atto di impegno;
 - **processare** l'eventuale rifiuto delle fatture elettroniche entro i termini sopra indicati, da notificare allo SDI, solo se ricorrono le motivazioni causali di cui al Decreto MEF n. 132/2020:
 - a. fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento;
 - b. omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura;
 - c. omessa o errata indicazione del numero e data della Determinazione Dirigenziale d'impegno di spesa per le fatture emesse nei confronti delle Regioni e degli enti locali.
 - **segnalare** al servizio finanziario le irregolarità della fattura elettronica, accertate successivamente all'avvenuta accettazione della fattura ovvero per avvenuto decorso del termine di 15 giorni dalla registrazione della fattura nel protocollo generale dell'Ente, ed evidenziarle attraverso apposita comunicazione anche al fornitore della prestazione, da inoltrare da parte del settore competente. Con la stessa comunicazione dovrà essere richiesta l'emissione di nota di credito e di nuova fattura elettronica corretta, da gestire attraverso il sistema di interscambio (SDI);
 - **adottare**, almeno 15 giorni prima della scadenza prevista per il pagamento, l'atto di liquidazione che deve essere trasmesso tempestivamente (tramite procedura informatica) al servizio finanziario completo di fattura, nota di debito o credito, IBAN, durc, tracciabilità dei pagamenti, contratti, convenzioni, eventuali deleghe all'incasso complete di firma e documento di identità etc...;
 - **comunicare** tempestivamente al servizio finanziario, qualora non sia possibile procedere alla liquidazione della fattura entro la scadenza registrata in contabilità (per irregolarità della fornitura, per irregolarità fiscale o contributiva o altro motivo) le ragioni della sospensione, per registrare, sia in contabilità che sulla Piattaforma di certificazione dei crediti, la sospensione dei termini di pagamento;
 - **provvedere**, in caso di cui la sospensione della liquidazione della fattura dipenda da un DURC "irregolare", ad attivarsi tempestivamente con gli enti ed Istituti previdenziali per l'intervento sostitutivo nelle forme di legge.

Il Dirigente dell'Area Finanziaria / Responsabile del Servizio Finanziario

Provvede:

- **alla contabilizzazione** delle fatture elettroniche entro 2 giorni dall'accettazione da parte del settore di riferimento e all'annotazione delle stesse nel registro delle fatture;
- **ad annotare**, decorsi i 15 giorni senza che il settore competente non si esprime (accettando o rifiutando la fattura), con la ricezione della "Notifica decorrenza termini" da parte dello SDI, la fattura nel registro unico delle fatture esonerandosi da qualsiasi responsabilità sul controllo della regolarità dell'importo richiesto in ordine alla corrispondenza con la fornitura, il lavoro o la prestazione eseguita.
- **ad autorizzare**, entro due giorni dall'adozione, l'atto di liquidazione delle fatture esperiti i controlli di regolarità fiscale dell'atto e di conformità rispetto all'impegno di spesa assunto sul capitolo di bilancio oppure, in caso di accertata irregolarità, a rinviare al settore proponente l'atto di liquidazione con la richiesta di provvedimenti;
- **ad emettere** il mandato di pagamento dopo la pubblicazione dell'atto di liquidazione sull'albo

pretorio comunale, nell'ordine cronologico degli atti emessi o comunque, in caso di accertato ritardo nella liquidazione, nell'ordine delle scadenze delle fatture;

- **a richiedere** per i pagamenti di importo superiore a Euro 5.000,00 secondo le procedure di legge, richiede ai sensi dell'art. 48-bis del DPR n. 602/1973 la verifica della regolarità fiscale prevista dall'art. 80, comma 4, del D. Lgs. 50/2016. In caso di esito di "inadempimento" è sospeso l'emissione del mandato di pagamento fino a concorrenza dell'importo inadempiente.
- **a trasmettere** il mandato di pagamento al Tesoriere entro il giorno successivo all'emissione tramite il SIOPE+. Il tesoriere provvede al pagamento di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello di trasmissione telematica in tesoreria;
- **a comunicare** alla PCC la sospensione dei termini di pagamento delle fatture per le seguenti casistiche: contenzioso, contestazione, adempimenti normativi e verifiche di conformità. I giorni di sospensione sono registrati nel registro fatture e comunicati alla PCC al fine di tenerne conto per l'elaborazione dell'indicatore di ritardo di pagamento.

Tabella riportante i tempi procedurali delle fasi sopra descritte al fine di rispettare i 30 giorni di pagamento

Fase	Descrizione delle operazioni	Soggetto / Servizio	Tempi medi della procedura (giorni)
Ricezione/Protocollo	Il flusso delle fatture elettroniche viene ricevuto al protocollo generale e su apposito software gestionale. Per quanto riguarda gli uffici destinatari comunicati all'IPA, l'Ente ha fatto la scelta di utilizzare più codici ufficio in relazione ai centri di spesa. La protocollazione delle fatture avviene con modalità automatizzate, attraverso il sistema informatico in uso presso l'Ente	Servizio Protocollo	gg. 1/2
Accettazione/Rifiuto	L'accettazione/ rifiuto delle fatture elettroniche è effettuato da ciascun centro di costo individuate dal codice IPA previo controllo della regolarità delle fatture emesse. L'accettazione o il rifiuto va effettuato entro sette giorni dalla ricezione e va notificato allo SDI. Decorso 15 giorni dalla ricezione senza che sia processato il rifiuto, le fatture si intendono accettate	Servizi ordinanti	gg. 7
Registrazione fatture	La registrazione della fattura viene effettuata dal Servizio finanziario utilizzando il sistema informatico in dotazione. A seguito della registrazione sul sistema informatico di contabilità la fattura è assegnata al servizio che ha effettuato l'ordinativo di spesa	Servizio finanziario	gg. 2
Emissione atti di liquidazione	I Servizi che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta accettate le fatture che saranno contabilizzate sul sistema informatico di contabilità, effettuano gli opportuni controlli ed emettono il relativo atto di liquidazione. La procedura viene gestita con modalità informatiche. L'atto deve essere emesso e sottoscritto, di regola almeno 15 giorni prima della scadenza del termine per il pagamento. L'atto di liquidazione deve indicare il termine di scadenza del pagamento. Il servizio finanziario, effettuati i controlli di regolarità fiscale e contabile, autorizza la liquidazione entro due giorni dall'adozione.	Servizi ordinanti e Servizio finanziario	gg.8
Pubblicazione atti di liquidazione	Gli atti adottati dall'Ente, firmati e completi di tutti gli allegati e documenti necessari per la liquidazione, sono trasmessi all'ufficio segreteria per l'archiviazione e pubblicazione all'albo pretorio comunale.	Servizio Segreteria albo pretorio	gg. 3

Liquidazione contabile	Il Servizio Finanziario provvede per gli atti pubblicati all'albo pretorio, alla registrazione della liquidazione contabile sul programma gestionale.	Servizio finanziario	gg.2
Emissione ordinativo di pagamento	Il Servizio Finanziario provvede all'emissione dei mandati con modalità informatiche esperite tutte le verifiche di regolarità contabile richieste dal regolamento di contabilità e dalla normative di legge.	Servizio finanziario	gg. 2
Trasmissione al tesoriere	I mandati vengono trasmessi al tesoriere normalmente nello stesso giorno dell'emissione o al massimo il giorno dopo. La trasmissione avviene con modalità informatiche tramite SIOPE+	Servizio finanziario	gg. 1
Pagamento	Il tesoriere provvede ad eseguire i pagamenti derivanti dai mandati emessi entro il primo giorno lavorativo bancabile successivo a quello di ricezione.	Tesoriere	gg. 1

E) MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

- Il Dirigente dell'Area Finanziaria è individuato responsabile dell'Amministrazione per l'accreditamento sulla PCC ed è referente dell'Ente.
- I Dirigenti dei servizi delle aree omogenee ed i Responsabili di P.O. sono nominati incaricati nell'ambito della piattaforma PCC, per l'unità organizzativa dell'Ente cui fanno riferimento, ed sono abilitati ai servizi di certificazione del credito e monitoraggio delle fatture afferenti al centro di costo.
- Il Servizio Finanziario, ai fini del coordinamento generale, ogni mese effettuerà una verifica delle fatture scadute e non pagate al termine del mese precedente mediante stampa report dalla piattaforma PCC. Qualora vi siano fatture scadute e non pagate trasmetterà, tramite protocollo interno, l'elenco delle fatture ai servizi per il controllo, monitoraggio e l'adozione dei provvedimenti di liquidazione.
- Il Servizio Finanziario, ai fini del monitoraggio, richiederà l'elaborazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti trimestrale. In caso di discordanza con i dati dell'Ente, provvederà ad aggiornare, le scadenze effettive delle fatture sulla Piattaforma di certificazione dei crediti e ad inserire gli eventuali giorni di sospensione affinché l'indicatore di tempestività e di ritardo di pagamento siano correttamente calcolati.
- Il Servizio Finanziario provvederà agli adempimenti in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013: pubblicazione trimestrale e annuale dell'indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture denominato "indicatore di tempestività dei pagamenti" e dell'ammontare complessivo del debito scaduto e del numero delle imprese creditrici.
- Il Servizio Finanziario provvederà a scaricare lo stock di debito al 31 dicembre dell'anno precedente, per l'accertamento delle fatture non pagate ed inoltre ai settori di rispettiva competenza. Effettuato il controllo ed acquisite le informazioni dai settori sulle motivazioni del mancato pagamento, provvederà a comunicare/confermare tramite la piattaforma Area RGS lo

stock di debito registrato il 31 dicembre dell'anno precedente.

- Nel caso di mancato rispetto a consuntivo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti, dell'indicatore di ritardo dei pagamenti e della riduzione dello stock di debito, che determinano l'obbligo di costituire il FGDC, il servizio finanziario segnala all'organo politico, ai Dirigenti e Responsabili di P.O., al Collegio dei Revisori lo scostamento dell'obiettivo al fine di individuare le misure necessarie, da attivare nell'anno in corso, per il superamento delle criticità finanziarie accertate.
- Annualmente, l'obiettivo della tempestività dei pagamenti è inserito nel Piano Performance adottato dalla Giunta Comunale, per costituire indicatore di produttività e di risultato rispetto agli obiettivi fissati.