

Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'Ente 2013/2015

Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, anche alla luce sia dell'art. 9 del DL n. 78/2009, in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, che alla luce del d.lgs 192/12, i responsabili di servizio devono:

1. Rispettare le procedure di effettuazione delle spese contenute nell'art. 191 del D.Lgs. 267/2000 e, più precisamente:

- prima di impegnare la spesa deve accertare, attraverso la consultazione del PEG che sussista la disponibilità sul pertinente stanziamento di bilancio;
- qualunque ordine o comunicazione di esecuzione di un provvedimento di spesa deve essere dato per iscritto e deve contenere l'indicazione del numero di impegno assunto e riportato nella determinazione dirigenziale;
- nella predetta comunicazione al fornitore andrà precisato che nelle successive fatture emesse dovrà essere riportata l'indicazione del numero di impegno, consentendo, così, all'Ufficio Ragioneria di poter prontamente collegare le fatture che gli pervengono in copia con gli impegni assunti e regolare, così, i flussi dei pagamenti secondo l'ordine cronologico delle fatture;

2. trasmettere, con congruo anticipo, le determinazioni per l'assunzione dell'impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno di spesa sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;

3. verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio e sentire il responsabile del servizio finanziario che dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica (saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità) e segnatamente con le disposizioni che disciplinano l'attività per gli enti locali;

4. trasmettere, dopo il ricevimento della fattura o altro documento giustificativo, gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto la scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento.

5. Svolgimento del Piano delle Opere Pubbliche per il triennio 2013-2015 e relativo elenco annuale, attraverso il puntuale accertamento preventivo che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con le regole del patto di stabilità, in quanto la violazione di questo obbligo comporta una loro diretta e precipua responsabilità disciplinare ed amministrativa, osservando le seguenti regole:

- prima di autorizzare spese che incidano sui saldi finanziari i responsabili competenti dovranno verificare che i pagamenti conseguenti le spese che stanno per essere impegnate, siano compatibili con le previsioni contenute nel prospetto dimostrativo del rispetto del patto di stabilità previsto dal comma 12 dell'articolo 77-bis della legge 133/2008;
- al fine di poter rendere un parere equilibrato e obiettivo, il responsabile del Servizio Finanziario dovrà acquisire dai dirigenti che sottoscrivono le determinazioni di spesa in conto capitale le informazioni necessarie circa i tempi di pagamento previsti, elementi da indicare opportunamente nella determinazione di aggiudicazione dei lavori e prima della stipula del contratto;
- garantire che l'elenco annuale delle opere pubbliche sia accompagnato da un cronoprogramma degli interventi da realizzare e dei pagamenti che ne conseguono scandendo opportunamente la tempistica;

- accertare preventivamente che, per le opere finanziate da contribuzione, le corrispondenti fonti di finanziamento si verifichino in corrispondenza con il maturarsi dei crediti contrattuali in modo da neutralizzare l'effetto negativo del pagamento, restando a carico dei responsabili tecnici dell'Ente di velocizzare al massimo gli adempimenti connessi alla riscossione delle contribuzioni iscritte al Titolo IV dell'entrata e correlate alle spese per opere pubbliche autorizzate al Titolo II;
- convenire che, in caso di ritardo nelle rimesse contributive finalizzate al finanziamento di tali opere, i relativi pagamenti avvengano comunque nel rispetto dell'ordine cronologico, al fine di onorare egualmente l'obbligazione contrattuale ed evitare ritardi nei pagamenti di crediti esigibili che darebbero luogo a interessi di mora a carico della stazione appaltante e conseguente responsabilità contabile in capo ai responsabili tecnici che hanno disposto l'esecuzione delle opere e il responsabile del servizio finanziario che ne ha attestato la copertura finanziaria;
- garantire che i pagamenti per stati di avanzamento di lavori finanziati con il ricorso all'indebitamento rientrino in un programma più stringente e dettagliato che presuppone la preventiva verifica dell'impatto che la spesa da ordinare avrebbe sui saldi obiettivi;
- garantire la puntuale redazione, per ciascuna opera, del relativo cronoprogramma consentendo la verifica preliminare per la redazione del prospetto dimostrativo del rispetto dei saldi obiettivi programmatici e la verifica successiva circa il rispetto dei tempi di pagamento ivi programmati;

6. Prima di emettere qualunque disposizione di pagamento nei confronti di fornitori di beni e servizi, occorrerà accertare la regolarità contributiva attraverso l'acquisizione del DURC (documento unico di regolarità contributiva);

7. Tempestiva acquisizione obbligatoria, in sede di emissione del mandato di pagamento, nel sistema informatico "Equitalia" delle informazioni di cui all'art. 48 bis del DPR 600/73 che impone il divieto di effettuare pagamenti superiori a 10.000,00 euro a favore dei creditori della P.A. morosi di somme superiori a 10.000,00 euro relative a cartelle di pagamento inevase da almeno 60 giorni;

8. indicare il conto corrente "dedicato" e le coordinate IBAN del beneficiario nelle determine di liquidazione;

9. provvedere alla pubblicazione del provvedimento di liquidazione sul sito internet dell'Ente nella

sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del d.lgs n. 33/13 art. 26 e art.27, che obbliga la pubblicazione, secondo specifiche modalità, nel sito istituzionale dell' Ente dei vantaggi economici di qualunque genere a favore di soggetti terzi di importo superiore a € 1.000,00;

10. indicare la scadenza contrattuale prevista.

Il d.lgs 192/2012, in vigore dallo gennaio 2013 ha recepito la direttiva 2011/7 UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 febbraio 2011 relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali. La normativa integra quella già dettata dal decreto legislativo 231/2002 e prevede tempi di pagamento massimi standard per i nuovi contratti stipulati a partire dal 1-01-13, pari a 30 giorni dalla data di ricevimento, da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente.

11. Certificare, ai fornitori che ne hanno fatto richiesta, il credito liquido, certo, non prescritto ed esigibili, ai sensi del D.M. 22/06/12.

Tali crediti possono essere compensati con le somme dovute a seguito di iscrizione a ruolo, ai sensi dell'art. 28 quater del DPR 29/09/73 n. 602 mediante pubblicazione sulla piattaforma elettronica predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato.

12. Attestare la regolarità della fornitura e/o della prestazione ai sensi dell'art.184 del TUEL e del capitolato d'appalto onde evitare la restituzione degli atti di liquidazione da parte del servizio finanziario ai responsabili che hanno disposto il provvedimento di liquidazione;

13. Ai fini della riduzione dei tempi di pagamento, è altresì necessario monitorare attentamente la liquidità finanziaria del comune. I responsabili di servizio devono controllare non solo la gestione della spesa ma anche quella dell'entrata, pertanto devono:

- assicurare e mantenere durante la gestione dell'esercizio finanziario la corrispondenza di qualsiasi entrata a destinazione con le finalizzate spese, impegnando queste ultime soltanto dopo l'accertamento delle relative entrate;
- vincolare, in caso di rilevanti entrate una tantum, l'effettuazione delle spese correlate solo al successivo incasso delle entrate ai fini di un corretto equilibrio finanziario dell'ente e per una gestione di cassa solida;
- curare la tempestiva emissione dei ruoli delle entrate di propria competenza e/o adottare appositi atti amministrativi per l'accertamento delle relative entrate di competenza;

- richiedere, nei casi di gestione associata di servizi qualora il Comune sia il soggetto capofila, agli enti acconti o rimborsi infra-annuali delle somme occorrenti ad assicurare la continuità dei servizi agli enti aderenti;

- attivare, tempestivamente, in caso di accertata morosità, le procedure di riscossione, anche coattiva, non essendo consentito l'abbandono delle stesse prima di aver percorso tutte le strade previste dalla legge per la loro riscossione.

La inosservanza di tutte le disposizioni che precedono determina responsabilità disciplinare e amministrativa in capo ai Responsabili di Servizio competenti.