



CITTÀ DI CASTELVETRANO
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

A tutti i Responsabili di Direzione
Sede

E p.c.

AL Sindaco
Avv. Giovanni Lentini

Al Collegio dei Revisori dei Conti

Oggetto: Tempestività nei pagamenti dei debiti commerciali. Misure Organizzative di attuazione contenuti di cui alla Circolare n.1 del 3 gennaio 2024 e n.25 del 15/05/2024 della Ragioneria Generale dello Stato e di indirizzo e coordinamento per la riduzione dei tempi di pagamento. Visto di Compatibilità monetaria della spesa negli atti di impegno della spesa. Rilevanza nella valutazione Performance ed in materia di verifiche e controlli. DIRETTIVA

Con la presente, facendo seguito alla precedente direttiva della sottoscritta sul punto, le cui indicazioni aventi valore di prime misure organizzative qui si considerano interamente riportate, si rileva l'importanza di richiamare l'attenzione dei Responsabili di Direzione sulla tematica alla luce delle recenti circolari richiamate in oggetto formalizzando delle misure organizzative da porre in essere al fine del raggiungimento dell'importante obiettivo.

In particolare appare necessario ricordare l'importanza del corretto rispetto della normativa in materia di tempestività dei pagamenti nelle pubbliche amministrazioni D.L. 78/2009 ed in particolare sull'obbligo previsto dall'art.9 co. 1 lett. a a carico del 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 le relative regole di finanza pubblica attraverso l'acquisizione da parte del Responsabile della direzione finanziaria del visto attestante la compatibilità (art. 9 comma 1 lettera a) punto 1 del D.L. 78/2009) assicurando in tal modo il necessario coordinamento tra la fase di impegno e quella di liquidazione.

A tal fine di dare concreta attuazione al sistema, appare necessario che vi sia la massima collaborazione di tutte le direzioni dell'Ente ed in particolare appare necessario assicurare il rispetto dei termini delle fasi sub-procedimentali di competenza di ciascuna unità organizzativa, alimentando in modo corretto e tempestivo il flusso di informazioni verso la ragioneria per comunicare la non liquidabilità delle fatture, la data di scadenza effettiva ove diversa da quella indicata in fattura, ovvero la sussistenza di cause che interrompono i termini di pagamento.

In particolare, tutti i provvedimenti di impegno di spesa dovranno riportare, unitamente al parere di regolarità contabile e visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa, il **VISTO DI COMPATIBILITA' MONETARIA** con il quale, il Responsabile della Direzione Finanziaria attesta la compatibilità del programma dei pagamenti conseguenti alla predetta spesa con i relativi stanziamenti in bilancio e con le regole di finanza pubblica (Art.9, comma 1 lett a del D.L. 78/2009).

Sul punto appare necessario porre in essere le **misure Organizzative di cui alla Circolare n.1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato e della Funzione Pubblica di indirizzo e coordinamento per la riduzione dei tempi di pagamento**

Soggetti:

Rientrano nell'ambito dei soggetti destinatari dell'attuazione **tutti i Responsabili di Direzione dell'Ente in quanto Responsabili dei pagamenti delle fatture.**

Principali profili da attenzionare:

- 1. Gestione attenta della PCC e sospensione dei termini in caso di anomalie (es. irregolarità DURC);**
- 2. Attenzione nella gestione delle fatture: Valutazione su Accettazione o Rifiuto per evitare ritardi dovuti ad un'inadeguata gestione;**
- 3. Ottimizzazione del trasferimento delle fatture dal protocollo generale alle scrivanie dirigenti e/o dipendenti responsabili per ridurre i ritardi.**

Indicazioni nel procedimento di spesa:

- a) Effettuare **le spese nei limiti del budget assegnato**, accertando la compatibilità monetaria della stessa mediante il visto previsto dall'art. 183, comma 8, del d. Lgs. n. 267/2000.
- b) Trasmettere, **tempestivamente**, le Determinazioni per l'assunzione dell'impegno di spesa, al Responsabile della Direzione finanziaria, nonché verificare, prima dell'emissione dell'ordine al soggetto incaricato, che la relativa Determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e sia stata regolarmente pubblicata.
- c) **Acquisire già nella fase dell'impegno di spesa, tutti i documenti necessari per la tempestiva futura liquidazione (ad. Es. tracciabilità dei pagamenti, autocertificazioni varie, ecc.).**
- d) Verificare la compatibilità dei pagamenti, derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa, con lo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica e, segnatamente, con le disposizioni che disciplinano l'attività per gli Enti Locali;
- e) **Indicare la scadenza dell'obbligazione ai sensi del D. Lgs n. 118/2011 e del DPCM 28 dicembre 2011.**
- f) Comunicare preventivamente al fornitore il numero dell'impegno, ai sensi dell'art. 191 del d.Lgs. n. 267/2000.
- g) Controllare, prima dell'accettazione della fattura elettronica pervenute al proprio codice ufficio, la regolarità fiscale, contabile ed amministrativa della stessa, con particolare riguardo per il CIG, il CUP, la scadenza di pagamento, la corrispondenza dell'IBAN con il conto corrente dedicato preventivamente comunicato, le disposizioni in materia di split payment.
- h) Rifiutare le fatture, se non regolari, e/o contestarle, nei termini di legge, nel caso siano state accettate, ma risultassero non liquidabili, indicandone il motivo. Il Decreto 24 agosto 2020, n. 132 reca l'individuazione delle cause che possono consentire il rifiuto delle fatture elettroniche da parte delle Amministrazioni Pubbliche.
- i) Garantire la regolarità e la completezza degli atti di liquidazione delle spese, avendo cura di emettere atti separati in relazione a fatture aventi diverse scadenze di pagamento.

j) Trasmettere tempestivamente al Settore Finanziario le fatture con gli atti di liquidazione di spesa, con separata indicazione delle coordinate IBAN (da non indicare in determina per tutela della privacy) del beneficiario in caso di pagamento tramite bonifico, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, facendo riferimento al capitolo di bilancio e al numero dell'impegno spesa assunto, nel rispetto dei termini indicati nel prospetto. Il Settore Finanziario, per i pagamenti superiori ad euro 5.000,00, effettua la verifica presso Agenzia Entrate-Riscossione con il fine di accertare che i creditori della P.A. non siano debitori per somme iscritte a ruolo pari almeno ad euro 5.000,00 verso gli agenti della riscossione. Qualora da tale verifica emergessero situazioni debitorie, il pagamento verrà sospeso e si procederà ai sensi della normativa vigente.

k) Le Direzioni devono compiere le opportune valutazioni ai fini di prevedere negli atti di propria competenza modalità e scadenze di pagamento che, pur nella compatibilità con le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 231/2002 siano in grado di massimizzare il rispetto delle stesse nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli equilibri di bilancio.

l) È necessaria da parte di ogni Direzione la verifica preventiva circa la disponibilità dei capitoli di bilancio (competenza e/o cassa), in particolare mediante consultazione informatica sul sistema informativo contabile in uso.

m) Ogni Responsabile di Direzione che adotta un impegno di spesa ha l'onere di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, sentito al riguardo il Responsabile della Direzione Finanziaria.

Pertanto il Responsabile della Direzione competente per la spesa dovrà:

previa imputazione della spesa complessiva in relazione alla esigibilità della obbligazione, come segue:

Esercizio	PdCfinanziario	Cap/art.	Num.	Comp.economica

accertare, ai sensi dell'articolo 183 comma 8 del D. Lgs. 267/2000 che il seguente programma dei pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica:

Data scadenza pagamento	Importo

n) Il Responsabile del Settore Finanziario verifica ulteriormente la compatibilità dei pagamenti con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.

VISTO DI COMPATIBILITA' MONETARIA

Attestante la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (art. 9 comma 1, lett.a), punto 2 del D.L. 78/2009)

Data,

Il Responsabile di Direzione

Il Responsabile della Direzione Finanziaria

o) Ogni Responsabile di Procedimento deve provvedere al monitoraggio e al rispetto delle scadenze contrattuali stabilite nei capitolati di gara e/o nei provvedimenti di aggiudicazione, fermo restando il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e della disponibilità finanziaria in termini di liquidità di cassa nel corso dell'esercizio di riferimento.

p) I Settori devono provvedere all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva nell'ambito degli affidamenti di lavori, servizi, forniture e all'atto della liquidazione del corrispettivo complessivo o di parte di esso, nel rispetto della normativa vigente e in tempi utili ai fini dell'accelerazione della procedura di spesa alla quale si riferisce.

Ulteriori indicazioni in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese ed acquisizione entrate

a) Acquisire preventivamente (e allegare) il **Durc in corso di validità** e con esito regolare (sia per l'impegno di spesa che per la successiva liquidazione). In particolare, accertata la regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni e ai termini contrattuali, il DURC dovrà essere acquisito prima che il Responsabile del Settore autorizzi l'emissione della fattura.

b) Divieto di effettuare pagamenti superiori ad € 5.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruolo verso gli agenti della riscossione, senza aver effettuato il preventivo controllo.

c) Obbligo di rispettare gli obblighi in materia di tracciabilità ed il limite per i pagamenti in contanti secondo la normativa vigente.

d) Allegare la documentazione relativa al conto corrente dedicato, le coordinate IBAN del beneficiario del mandato di pagamento, per l'esecuzione dei bonifici, e il CIG.

e) Disporre pagamenti in favore di soggetti beneficiari, anche di piccoli importi, esclusivamente con accredito su conti correnti, evitando pagamenti, presso la tesoreria comunale, per cassa o con assegni, salvo casi eccezionali.

f) Attestare l'avvenuta pubblicazione sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, e sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato.

g) Certificare, a cura di ogni Unità, ai fornitori che ne hanno fatto richiesta, il credito liquido, certo, non prescritto ed esigibile, ai sensi del D.M. 22/06/2012. 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.

h) Controllare che, in applicazione al meccanismo dello **split payment**, il fornitore che emetta fattura, indichi comunque l'imposta congiuntamente l'annotazione "Iva versata dal committente ai sensi dell'articolo 17-ter DPR 633/72" oppure "Scissione di pagamento". Nel caso che la prestazione sia di natura commerciale, siano rispettati gli obblighi di reverse charge, dove il fornitore non dovrà indicare l'IVA nella fattura, ma dovrà comunque indicare la dicitura prevista per il meccanismo dello split payment.

i) Le obbligazioni derivanti da spese non impegnate preventivamente secondo le ordinarie procedure contabili, costituenti, pertanto, debiti fuori bilancio, dovranno essere tempestivamente segnalate con tutta la documentazione a corredo al Responsabile della Direzione Finanziaria, per valutazioni inerenti alla possibilità di copertura finanziaria correlata al loro eventuale riconoscimento di legittimità ai sensi di legge.

l) Tenere conto della responsabilità disciplinare ed amministrativa in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti con i relativi stanziamenti di competenza e di cassa del bilancio e con gli equilibri di bilancio.

- m) **Monitorare attentamente la liquidità finanziaria del Comune**, mantenendo, durante la gestione dell'esercizio finanziario, una attenta e scrupolosa attenzione all'entrata e alla spesa;
- n) 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 e della riscossione;
- o) 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;
- p) Curare la tempestiva emissione dei ruoli e delle liste di carico delle entrate di propria competenza e/o adottare appositi atti amministrativi per l'accertamento delle relative entrate di competenza;
- q) Attivare, tempestivamente, in caso di accertata morosità, le procedure di riscossione, anche coattiva;
- r) Attivare, a cura del Settore competente per materia, tutte le procedure per una celere riscossione di finanziamenti (europei, regionali, da privati, ecc);
- s) Garantire una tempestiva rendicontazione delle spese sostenute ai fini dell'erogazione dei relativi contributi.

Si conclude ricordando l'importanza che il raggiungimento del predetto obiettivo riveste per il Comune di Castelvetro in terminipesanti ricadute per le misure di garanzia previste dalla legge, che consistono **nell'obbligo di accantonamento di risorse al Fondo di garanzia dei debiti commerciali**, da determinare in una percentuale variabile dal 1% al 10% dello stanziamento al macro-aggregato 1.03, al netto delle spese finanziate da risorse con vincolo specifico di destinazione;

Si sottolinea infine l'incidenza che il mancato raggiungimento dell'obiettivo ha in termini di valutazione della performance individuale avendo la normativa di cui all'art.4 bis c.2. del D.-L. 13/2023 convertito in L.41/2023, specificatamente previsto **l'incidenza del rispetto dei tempi di pagamento ai responsabili dei pagamenti delle fatture da valutare, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento oltre che alle necessarie conseguenze in termini di responsabilità ed in sede di controllo di regolarità amministrativa successiva.**

Infine con particolare riferimento alla Circolare n.25 R.G.S. del 15/05/2024 cui si rinvia per maggiori approfondimenti, si sottolinea l'importanza al fine di evitare la creazione di situazioni debitorie di presidiare l'intero ciclo della gestione del bilancio ponendo attenzione costante alla programmazione dei flussi di entrata e di uscita ed alle disponibilità effettive di cassa attraverso la definizione di un **Programma dei Pagamenti** opportunamente costruito e verificato dal Responsabile della Direzione Finanziaria al quale si rinvia per l'adozione di specifico atto organizzativo sul punto.

Si confida sulla corretta applicazione.

Il Segretario Generale

F.to Avv. Cinzia Gambino