



Città di MOLFETTA  
AREA METROPOLITANA DI BARI

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Con i poteri della Giunta

N. 03

del 07/07/2016

**O G G E T T O:** Definizione delle misure organizzative per garantire la tempestività nei pagamenti, ex D.L. n.78/2009. Approvazione.

L'anno duemilasedici, il giorno sette del mese di luglio presso la Casa Comunale, il Commissario Straordinario, nella persona del Dott. Passerotti Mauro, nominato con D.P.R. del 09/06/2016, che gli ha conferito, tra gli altri, i poteri della Giunta/Consiglio Comunale e di Sindaco, assistito dal Segretario Generale Dott.ssa Nicassio Maria:

Il Commissario Straordinario, passa ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto e istruita dal Responsabile del Settore competente.

A cura del Dirigente del Settore Programmazione Economico Finanziario e Fiscalità, sulla scorta dell'istruttoria dall'U. O. C. Bilancio è stata proposta la seguente

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Avente ad oggetto: Definizione delle misure organizzative per garantire la tempestività nei pagamenti, ex D.L. n. 78/2009. Approvazione.

che viene sottoposta all'esame del Commissario Straordinario

Premesso che:

- l'art. 9, comma 1, lett. a) del DL n. 78/2009, convertito nella L. n. 102/2009, 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 ed appalti;
- per evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, è previsto, altresì, l'obbligo, in capo al Responsabile legittimato alla firma delle determinazioni e che adotta, quindi, provvedimenti di impegni di spesa, di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole della finanza pubblica;
- è prevista una responsabilità disciplinare e amministrativa in capo a tale soggetto in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti;
- il Dlgs. n. 192/12, in materia di pagamenti delle transazioni commerciali tra imprese e la Pubblica Amministrazione, prevede tempi di pagamento per i nuovi contratti stipulati a partire dal 01.01.2013, pari a 30 giorni dalla data di ricevimento, da parte del debitore, della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente;
- dal 10 gennaio 2015, con la L. 190/2014 pubblicata sulla G.U. n. 300 del 29/12/2014, è entrato in vigore il particolare meccanismo c.d. *split payment*, il quale prevede per le cessioni di 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:

- ✓ l'Ente si è dotato di un software gestionale che ha automatizzato l'iter procedurale delle determinazioni dirigenziali, determinando una riduzione di spesa pubblica, in termini sia di risparmi diretti (carta, spazi, ecc) sia di risparmi indiretti (tempo, efficienza).
- ✓ i processi amministrativi in atto registrano un miglioramento di celerità ed efficienza in virtù dell'utilizzo della
  - fatturazione elettronica;
  - posta elettronica certificato (PEC)
  - le procedure, attualmente eseguite all'interno dell'Ente per pagare le fatture di acquisto hanno registrato per l'anno 2015 un indicatore annuale di tempestività dei pagamenti pari a gg. 24,60

Ritenuto, al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle P. A. e di evitare la responsabilità disciplinare e amministrativa dei dirigenti che effettuino impegni di spesa non coerenti con il programma dei pagamenti o in contrasto con le norme che disciplinano la gestione del bilancio e delle norme di finanza pubblica (patto di stabilità interno e disposizioni in termini di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al d.lgs. 118/2011 e

DPCM28 dicembre 2011), fornire i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali, di cui all'allegato "A", che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

## **Allegato "A"**

### **Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'Ente.**

Al fine di migliorare il processo connesso al pagamento delle fatture è necessario adottare ulteriori misure organizzative, quali:

1. **Individuazione puntuale dei termini di scadenza dei pagamenti.**  
La fattura deve riportare in maniera corretta la data ovvero il termine di scadenza del pagamento concordato in sede di contratto, in modo tale che i soggetti coinvolti (fornitore, uffici ordinanti e uffici ragioneria) condividano tale informazione e dirigano le loro azioni di conseguenza.
2. **Individuazione in fattura di ulteriori informazioni necessarie a garantire un iter di pagamento veloce ed efficiente, quali:**
  - ufficio ordinante;
  - estremi del provvedimento amministrativo ed impegno/contratto;
  - modalità di pagamento;
  - coordinate bancarie complete;
3. **Attivazione delle procedure per il mandato e l'ordinativo di incasso informatico, d'intesa con il nuovo Tesoriere, aggiudicatario del servizio di Tesoreria;**
4. **Trasmissione con congruo anticipo, delle determinazioni dirigenziali di impegno di spesa**  
al Settore Programmazione Economico Finanziaria e Fiscalità – Ufficio Impegni nonché verifica, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata nella sezione "**Albo Pretorio**";
5. **Verifica della 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, in particolare con le disposizioni del D. Lgs. n. 118/2011;
6. **Trasmissione**, dopo il ricevimento della fattura o altro documento giustificativo, **degli atti di liquidazione di spesa** al Responsabile del Settore Finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al Settore Finanziario per emettere i mandati di pagamento anche in considerazione del fatto che l'Ente potrebbe trovarsi in anticipazione di tesoreria;
7. **I Responsabili di Settore** devono inserire nei bandi di gara per l'appalto di servizi, lavori, prodotti e opere termini di pagamento non superiore a 60 gg, salvo i casi di collegamento della spesa con contributi in conto capitale di soggetti diversi, nel qual caso si deve collegare il pagamento delle prestazioni alla riscossione del contributo da parte del Comune ed alla materiale disponibilità del medesimo nelle casse comunali.
8. **I Responsabili** devono, altresì, effettuare **ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese**, così riassunti:



- Acquisire preventivamente il D.U.R.C. in corso di validità e la dichiarazione del Conto Corrente dedicato;
  - Eseguire controlli di regolarità presso gli agenti della riscossione per i pagamenti superiori a € 10.000,00 (a cura del **Settore Finanziario**);
  - Indicare il conto corrente dedicato e le coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici, il CIG e, ove necessario, il CUP;
  - Curare la pubblicazione dei propri provvedimenti sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013;
  - Inserire nella Piattaforma della Certificazione dei Crediti, predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato, tutte le fatture in arrivo e, entro il termine di 15 giorni del mese successivo riferire quali di quelle inserite non sono state pagate;
  - Indicare la scadenza dell'obbligazione ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011 e del D.P.C.M. 28 dicembre 2011;
  - Certificare ai fornitori che ne hanno fatto richiesta secondo le procedure previste, il credito certo, liquido ed esigibile;
  - Controllare che, in applicazione al meccanismo dello split payment, il fornitore che emette fattura, indichi comunque l'imposta congiuntamente all'annotazione "*Iva versata dal committente ai sensi dell'articolo 17/ter DPR n. 633/12*" oppure "*Scissione di pagamento*". Nel caso in cui 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.
9. Ai fini della riduzione dei tempi di pagamento è inoltre necessario monitorare attentamente la liquidità finanziaria del Comune. **I Responsabili di Settore** devono **controllare** non solo **la gestione della spesa** ma anche quella **dell'entrata** e, pertanto, devono:
- 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;
  - 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 e delle liste di carico delle entrate di propria competenza e/o adottare appositi atti amministrativi per l'accertamento delle relative entrate di competenza;
  - Richiedere, nei casi di personale in convenzione e/o distaccato presso altri Enti rimborsi infra-annuali delle somme anticipate per emolumenti stipendiali e/o per altre tipologie di spesa;
  - Attivare, tempestivamente, in caso di accertata morosità, le procedure di riscossione, anche coattiva;
  - Mantenere, durante la gestione dell'esercizio finanziario un'attenta e scrupolosa attenzione alla spesa.
10. **I Responsabili di Settore** dovranno **monitorare** con particolare attenzione i **flussi finanziari** relativi a **opere pubbliche** o altre **spese di investimento** e rendicontare **sollecitamente i finanziamenti** ottenuti da altri Enti al fine di ottenere tempestivamente l'erogazione dei contributi.
- I Responsabili dei Servizi dovranno segnalare tempestivamente all'Ufficio ragioneria qualsiasi fatto o circostanza che possa incidere o modificare i flussi finanziari preventivati.

Stante la competenza della Giunta Comunale ad adottare il presente atto, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 267/2000;

Visti

- lo Statuto comunale;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i;
- il vigente Regolamento di contabilità;

### SI PROPONE DI DELIBERARE

Per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono richiamate:

- 1) Approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 9 del DL n. 78/2009 le misure organizzative indicate nell'allegato "A" che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
- 2) Trasmettere il presente provvedimento ai Dirigenti di Settore, al fine di dare massima ed immediata attuazione delle suddette misure organizzative ed al Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente.
- 3) Pubblicare il presente provvedimento sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 del D. L. n. 78/2009.
- 4) Dare mandato al Dirigente del Settore Programmazione Economico Finanziario e Fiscalità di verificare che le determinazioni dirigenziali, comportanti impegni di spesa, siano coerenti con i presenti indirizzi.

Si propone, altresì, stante l'urgenza degli adempimenti conseguenti, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del T. U. EE. LL. n. 267/2000.

Il Dirigente, redattore della presente proposta di deliberazione, la sottopone al Commissario Straordinario e la sottoscrive a valere anche quale parere tecnico e contabile favorevole, reso ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis del D. Lgs n. 267/2000.

Data 07.7.2016

Dirigente del Settore Programmazione  
Economico Finanziario e Fiscalità  
Dott. Giuseppe Lopopolo

### IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTA la proposta di deliberazione;

VISTI i pareri richiesti ed espressi sulla sopra riportata proposta di deliberazione, dal competente Dirigente, ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000;

**DELIBERA**

**Di approvare integralmente la proposta di deliberazione sopra riportata**

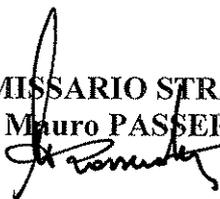
**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**ACCERTATA l'urgenza degli adempimenti conseguenti**

**DELIBERA**

**DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del T.U:EE:LL: D. Lgs n. 267/2000.

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
**Dott. Mauro PASSEROTTI**



**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dott.ssa Maria NICASSIO**



Deliberazione del Commissario Straordinario n. 03 del 07/07/2016

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 e 134 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 – Art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/2009 e ss.mm.ii.)

La presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio On Line del sito informatico istituzionale del Comune www.comune.molfetta.ba.it dal giorno 8 LUG. 2016 per quindici giorni consecutivi.



SECRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Nicassio

Certificato di avvenuta esecutività e pubblicazione

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio On Line del sito informatico istituzionale del Comune www.comune.molfetta.ba.it dal \_\_\_\_\_ per quindici giorni consecutivi;
- è divenuta esecutiva, essendo decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Nicassio

, li \_\_\_\_\_

Per l'esecuzione:

Al Dirigente Settore \_\_\_\_\_

Al Dirigente Settore Programmazione Economico-Finanziaria e Fiscalità