Comune di Avola - Prot. 0004495 del 26-01-2022 in interno

# CITTÀ di AVOLA

(Provincia di Siracusa)

## ORIGINALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

**N.** 7 **DEL REGISTRO** **DATA** 25-01-2022

**OGGETTO: Misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti art. 9 del D.L. 78/2009 convertito in legge 102/2009 – art. 33 D.lgs. 33/2013 e s.m.i..-**

## PROPOSTA DI DELIBERA

- **RICHIAMATO** l'art. 9 del D.L. 01/07/2009, convertito nella L. 03/08/2009 n. 102, il quale prevede vari adempimenti per favorire la tempestività dei pagamenti degli enti locali e delle altre pubbliche amministrazioni, ed in particolare:
  - L'obbligo, da parte della Giunta Comunale di adottare le misure organizzative necessarie per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti;
  - L'obbligo di rendere pubbliche le misure organizzative adottate, tramite la pubblicazione sul sito Web dell'Ente;
  - L'obbligo da parte dei funzionari che adottano provvedimenti che comportano impegni di spesa, di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti e con le regole di finanza pubblica (patto stabilità interno);
- **CONSIDERATO** che l'art. 9 succitato mira a rafforzare quanto previsto dal D.Lgs. 09 Ottobre 2002, n. 231, di attuazione della direttiva 2000/35/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 Giugno 2000, relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, che prevede il termine normale di 30 giorni per il pagamento delle transazioni commerciali, oltre il quale si applicano gli interessi moratori;
- **TENUTO CONTO** che l'obiettivo della norma è quello di garantire la tempestiva corresponsione dei pagamenti ai creditori delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti nel rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 231/2002;
- **CONSIDERATO** che nel tempo si è assistito ad una evoluzione delle normative in materia;
- **DATO ATTO** che:
  il D.lgs. 118 del 23 giugno 2011 ha introdotto le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;
  L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 872 introduce nuove disposizioni sui pagamenti , ed in particolare il comma 862 prevede che, entro il 31 gennaio di ogni anno con delibera di giunta o di consiglio comunale, si debba essere

costituito il **FONDO DI GARANZIA per i debiti commerciali**, sugli stanziamenti dell'esercizio in corso per acquisto di beni e servizi, su cui non sarà possibile fare impegni e pagamenti (al pari del FCDDE) se si verificano le seguenti condizioni:

- ✓ **5%** per mancata riduzione del debito di almeno il **10% del debito** commerciale residuo oppure per ritardi **superiori a 60gg;**
- ✓ **3%** per ritardi compresi tra **31gg e 60gg;**
- ✓ **2%** per ritardi compresi tra **11gg e 30gg;**
- ✓ **31** per ritardi compresi tra **1gg e 10gg.**

- **CONSIDERATO** che si sta procedendo a completare l'operazione di cui aggiornamento dei dati dei pagamenti sulla PCC, relativamente allo stock del debito commerciale residuo 2021 allegato agli atti di questa contabilità;
  con successiva delibera si valuterà l'eventuale costituzione del **FONDO DI GARANZIA per i debiti commerciali**;
- **RITENUTO** dover invitare i responsabili dei procedimenti a prestare particolare attenzione alle criticità sopra evidenziate al fine di ridurre ulteriormente i ritardi sui pagamenti;
- **TENUTO CONTO** altresì che per il raggiungimento di tale obiettivo, tutte le pubbliche amministrazioni incluse nel conto economico consolidato di cui all'art. 1 comma 5 della L. n. 311/2004, tra cui anche gli enti locali, sono chiamate ad:
  - Adottare opportune misure organizzative per accelerare le procedure di pagamento;
  - Effettuare solamente le spese i cui pagamenti siano compatibili con gli stanziamenti di bilanci e delle regole di finanza pubblica;

- **RITENUTO** necessario, con il presente provvedimento, di approvare le misure organizzative necessarie al fine di velocizzare le procedure di pagamento delle fatture;
- **CONSIDERATO,** in attuazione di quanto previsto dall'art. 9 comma 1 lettera a) del D.L. n. 78/2009, che l'ente ha adottato le misure organizzative per velocizzare e razionalizzare i pagamenti:
  - Attivazione casella/e di posta elettronica certificata;
  - Protocollo informatico, e abilitato alla ricezione della fattura elettronica;
  - Avviso ai creditori, dei pagamenti;
  - Adozione della Delibera n. 126/25.05.2018 al fine di Affidare il Servizio Riscossione Coattiva/Recupero Crediti di Entrate tributarie ed extra-tributarie dell'Ente ad accelerare la Riscossione dei tributi locali;
- **PRESO ATTO** che in attuazione di quanto previsto dall'art. 9 comma 1, lettera a) del D.L. n. 78/2009, l'Ente ha attivato una ulteriore misura organizzativa:
  - Informatizzazione dei flussi dei mandati di pagamento al Tesoriere, nonché delle reversali di incasso tramite sistema SIOPE+;
  - Informatizzazione dei prelevamenti da c/c postali tramite sistema di relax banking;
- **VISTA** la succitata normativa, per migliorare la tempestività dei pagamenti dell'ente sotto il profilo organizzativo, si ritiene di dover adottare le seguenti misure:
  1. I responsabili devono trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spese al Responsabile Servizio Finanziario, nonché di verificare prima della disposizione di pagamento, che la relativa determinazione sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;
  2. I responsabili dei servizi, nel predisporre i provvedimenti che comportano impegni di spesa, devono verificare che i pagamenti conseguenti siano in linea non solo con le previsioni del bilancio e del piano esecutivo di gestione, ma anche con le regole ed i vincoli di finanza pubblica, fra le quali quelle del patto di stabilità interno e in coerenza con il P.R.F. approvato;
  3. Il responsabile del servizio finanziario vigila e verifica quanto indicato al precedente punto 1);
  4. I responsabili dei servizi, devono trasmettere i provvedimenti che comportano spese e liquidazioni di spese complete della relativa documentazione all'ufficio Ragioneria con congruo anticipo per permettere l'emissione dei mandati di pagamento secondo

quanto stabilito nei vigenti regolamenti comunali, specie delle chiusure contabili di fine esercizio;

5. Il responsabile del servizio finanziario, prima di effettuare i pagamenti superiori ad € 5.000,00 deve in ogni caso tenere conto dell'art. 48-bis n.602/1973 (verifica di eventuali inadempienze fiscali), tenendo conto della normativa successiva in merito di verifiche per inadempimento nei confronti dei beneficiari dei pagamenti ai sensi del DL n. 34/2020 G.U. n. 128/19.05.2020 e s.m.i. che ha previsto la sospensione delle verifiche;
6. I responsabili negli appalti di qualsiasi genere per l'approvvigionamento di lavori, forniture e servizi devono rispettare il termine legale per il pagamento dei corrispettivi ai sensi degli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 231/2002. Eventuali deroghe sono ammesse solo se vi sia la libera determinazione/condivisione dell'appaltatore senza che ciò costituisca condizione per la partecipazione e/o aggiudicazione del relativo appalto:

- hanno inoltre l'obbligo di acquisire preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare;
- l'obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici;

- **PRESO ATTO** che nell'esercizio 2021 si è cercato di mantenere termini di pagamento il più possibile vicini ai termini di rispetto delle modalità contrattuali delle fatture, raggiungendo la percentuale del 66,41% di pagamenti di spesa corrente di competenza e la percentuale del 18,87% per i pagamenti spese in conto capitale:
  Migliorativi rispetto e.f. precedente;
  1. Che l'indicatore di tempestività dei pagamenti annuale 2021 è stato pari a 131,82, anche in conseguenza dei ritardi nei riversamenti regionali e/o dei tributi locali, a seguito emergenza epidemiologica COVID-19;

  di rendere noto tale dato sul sito web.istituzionale nei termini di legge;
- **VISTO** il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- **VISTO** l'ordinamento amministrativo EE.LL. vigente in Sicilia;
- **VISTO** lo Statuto Comunale;
- **VISTI** i pareri favorevoli a fianco indicati, resi ai sensi di legge;

**PROPONE**

1. di ritenere prioritario l'obiettivo di riduzione dei tempi medi di pagamento e la conseguente riduzione complessiva dei debiti commerciali anche a fronte delle disposizioni prevista dalla Legge di Bilancio n. 145 del 30/12/2018;
2. di confermare ed approvare ai sensi dell'art. 9 comma 1, lettera a) del D.L. n. 78/2009 convertito nella legge 102/2009, le seguenti misure organizzative funzionali a garantire la tempestività dei pagamenti delle fatture dei fornitori:
   a) Casella/e di posta elettronica certificata;
   b) Protocollo informatico, e abilitato alla ricezione fattura elettronica;
   c) Informatizzazione dei flussi dei mandati di pagamento al tesoriere tramite sistema SIOPE+;
   d) Informatizzazione dei prelevamenti da c/c postali tramite sistema di relax banking;
   e) Avviso di pagamento ai fornitori;
   f) Adozione della Delibera n. 126/25.05.2018 al fine di Affidare il Servizio Riscossione Coattiva/Recupero Crediti di Entrate tributarie ed extra-tributarie dell'Ente ad accelerare la Riscossione dei tributi locali;
3. di invitare i responsabili dei servizi a seguire i seguenti adempimenti:
   a) I responsabili devono trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spese al Responsabile Servizio Finanziario, nonché di verificare prima della

disposizione di pagamento, che la relativa determinazione sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;

b) I responsabili dei servizi, nel predisporre i provvedimenti che comportano impegni di spesa, devono verificare che i pagamenti conseguenti siano in linea non solo con le previsioni del bilancio e del piano esecutivo di gestione, ma anche con le regole ed i vincoli di finanza pubblica, fra le quali quelle del patto di stabilità interno nonché la coerenza con il P.R.F. (Del. C.C. n. 47/2014) approvato dalla Corte dei Conti;

c) Il responsabile del servizio finanziario vigila e verifica quanto indicato al precedente punto 1);

d) I responsabili dei servizi, devono trasmettere i provvedimenti che comportano spese e liquidazioni di spese complete della relativa documentazione all'ufficio Ragioneria con congruo anticipo per permettere l'emissione dei mandati di pagamento secondo quanto stabilito nei vigenti regolamenti comunali, specie delle chiusure contabili di fine esercizio;

e) Il responsabile del servizio finanziario, prima di effettuare i pagamenti superiori ad € 5.000,00 deve in ogni caso tenere conto dell'art. 48-bis n.602/1973 (verifica di eventuali inadempienze fiscali), tenendo conto della normativa successiva in merito di verifiche per inadempimento nei confronti dei beneficiari dei pagamenti ai sensi del DL n. 34/2020 G.U. n. 128/19.05.2020 e s.m.i. che ha previsto la sospensione delle verifiche;

f) I responsabili negli appalti di qualsiasi genere per l'approvvigionamento di lavori, forniture e servizi devono rispettare il termine legale per il pagamento dei corrispettivi ai sensi degli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 231/2002. Eventuali deroghe sono ammesse solo se vi sia la libera determinazione/condivisione dell'appaltatore senza che ciò costituisca condizione per la partecipazione e/o aggiudicazione del relativo appalto:

- hanno inoltre l'obbligo di acquisire preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare;
- l'obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici;
- Di dare atto che il presente atto e' innovativo delle precedenti delibere di G.M. nn. 95/2015 - 97/2016 - 16/2017 -22 /2018 - 15/2019, la 12 del 29/01/2020 e la n. 10 del 26/01/2021;

Di prendere atto che nell'esercizio 2021 si è cercato di mantenere termini di pagamento il più possibile vicini ai termini di rispetto delle modalità contrattuali delle fatture, raggiungendo la percentuale del 66,41% di pagamenti di spesa corrente di competenza e la percentuale del 18,87 % per i pagamenti spese in conto capitale;

4. di dare atto che il miglioramento dei tempi medi di pagamento è da considerarsi obiettivo di performance pluriennale e che lo stesso trova collocazione nel piano delle "performance annuale";
5. di dare atto che l'indicatore di tempestività dei pagamenti annuale 2021 è stato pari a 131,82 e di rendere noto tale dato sul sito web.istituzionale nei termini di legge;
6. di dare atto che la presente non comporta impegni di spesa o riduzione di entrata;
7. di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili dei servizi ed al collegio dei revisori dei conti;
8. di dare mandato al servizio di segreteria di provvedere alla pubblicazione sul sito WEB della presente delibera come prescritto dall'art. 9 del D.L. n. 78/2009 convertito nella Legge 102/2009;
9. di rendere la presente immediatamente esecutiva, stante l'urgenze, ai sensi art. 134 c. 4 D.Lgs. 267/2000.

**IL RESPONSABILE SERVIZIO BILANCIO**
*Dott. Sebastiana Coletta*

**PARERI ED ATTESTAZIONI ESPRESSI AI SENSI DEGLI ARTT. 53 E 55 DELLA L. 142/90 RECEPITA CON L.R. 48/91 e integrata con la l.r. n° 30/2000**

**In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere** Fav.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE DOTT.SSA SEBASTIANA COLETTA

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO**

**Avola; lì** 25.01.2022

**In ordine alla regolarità contabile si esprime parere** Favorevole

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE DOTT.SSA SEBASTIANA COLETTA

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

**Avola; lì** 25.01.2022

**Per l'impegno di spesa si attesta, ai sensi dell'art.55 Legge 142/90, recepita con L.R. 48/91, la copertura finanziaria essendo in atto reale ed effettivo l'equilibrio finanziario tra entrate accertate ed uscite impegnate.**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO** _____

**Avola; lì** _____

**SOTTO IL PROFILO DELLA LEGITTIMITA' SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE, IN ESECUZIONE ALL'ART. 45 COMMA 4 DELLO STATUTO COMUNALE.**

**Avola, lì** 25.01.2022

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Comune di Avola - Prot. 0004495 del 26-01-2022 in interno

# LA GIUNTA MUNICIPALE

L'anno duemila VENTIDUE il giorno VENTICINQUE del mese di GENNAIO alle ore 14,45 e seguenti, in Avola e nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

| | | | PRESENTI | ASSENTI |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CANNATA GIOVANNI LUCA | SINDACO | X | |
| 2 | GRANDE MASSIMO | VICE SINDACO | X | |
| 3 | BELLOMO LUCIANO | | X | |
| 4 | CALDARARO SIMONA | | X | |
| 5 | GUARINO PAOLO | | | X |
| 6 | IACONO PAOLO | | | X |
| 7 | LIBRO STEFANO | | X | |
| 8 | ORLANDO ANTONIO | | | X |
| | | TOTALE | 5 | 3 |

Presiede il SINDACO DOTT. CANNATA GIOVANNI LUCA
Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune DOTT.ssa D'Erba Maria Grazia
Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.
VISTA la suestesa proposta di deliberazione relativa all'argomento indicato in oggetto;
VISTE le attestazioni ed i pareri resi ai sensi degli artt. 53 e 55 della legge n. 142/90, come recepita dalla L.R. n° 48/91;
RITENUTA la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le osservazioni e le argomentazioni addotte in ordine al provvedimento proposto;
A voti unanimi;

## DELIBERA

1) DI APPROVARE integralmente la proposta di deliberazione avanti riportata relativa all'argomento indicato in oggetto.
2) Di dichiarare il presente atto con separata ed unanime votazione immediatamente esecutivo.

Copia della presente deliberazione deve essere trasmessa per quanto di competenza/ per conoscenza ai seguenti uffici, Organi ed Enti: Ragioneria, Segretario, Vice Segretario e Direttore Generale.

Il presente verbale, dopo la lettura si sottoscrive per conferma

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

# REFERTO DI PUBBLICAZIONE

**Il sottoscritto Responsabile delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'Ufficio**

**ATTESTA**

**Che la presente Deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio on line di questo Comune, in data _____ per rimanervi 15 giorni consecutivi**

**Avola, lì _____**

**IL MESSO COMUNALE**

_____

## CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

**Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d' Ufficio**

**ATTESTA**

**Che la presente deliberazione:**

**☐ E' divenuta esecutiva trascorsi 10 (Dieci) giorni dalla data di inizio della pubblicazione**

**☑ È stata dichiarata immediatamente esecutiva;**

**Avola, lì _____**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

_____

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

**Il sottoscritto Segretario Generale, CERTIFICA, su conforme, attestazione dell'Addetto, che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 (quindici) giorni consecutivi dal _____ al _____**

**Avola, lì _____**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

_____

**Copia Conforme all'originale per uso Amministrativo ed Ufficio**

**Avola, lì _____**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

_____

**Copia Conforme all'originale**

**Avola, lì _____**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

_____