



# CITTÀ di AVOLA

(Provincia di Siracusa)

## ORIGINALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. ~~17~~ DEL REGISTRO

DATA 22.01.2024

**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 2023 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, l'adozione della Del. di C.C. 24/22.10.22 Affidamento per Riscossione Tributi all'Agenzia delle Entrate, nonché l'adozione della Del. di C.C. 32/28.07.23 Affidamento Riscossione coattiva alla Sorget;
  - **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 Piattaforma di Relax Banking con Sistema SDD;;
  - **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 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;
7. I responsabili dei servizi, devono tempestivamente segnalare, con tutta la documentazione a corredo, al responsabile del servizio finanziario, le obbligazioni derivanti da spese non impegnate preventivamente secondo le ordinarie procedure contabili, costituenti, pertanto, Debiti Fuori Bilancio, al fine di trarre le valutazioni inerenti la possibilità di copertura finanziaria correlata al loro riconoscimento di legittimità ai sensi di legge;
8. I responsabili dei servizi, devono monitorare attentamente la liquidità finanziaria del Comune, mantenendo durante la gestione dell'e.f., una attenta e scrupolosa attenzione all'Entrata e alla Spesa, oltre ad attivare a cura del Settore competente per materia, tutte le procedure necessarie per una celere riscossione a qualsiasi titolo, nonché garantire una tempestiva rendicontazione delle Spese sostenute ai fini dell'erogazione dei relativi contributi;
- **PRESO ATTO** che nell'esercizio 2023 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 57,59% di pagamenti di spesa corrente di competenza e la percentuale del 20,13% per i pagamenti spese in conto capitale;
1. Che l'indicatore di tempo medio di ritardo dei pagamenti annuale 2023 è stato pari a 126 gg., anche in conseguenza dei ritardi nei riversamenti regionali e/o dei tributi locali, a seguito emergenza epidemiologica COVID-19, caro bollette, nonché un pignoramento da Terzi c/o la Tesoreria Comunale, con uno Stock Debito residuo pari ad € 8.945.725,77 da monitorare e verificare nel corso dell'e.f. successivo, al fine di allineare lo Stock del Debito e 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 prelievi da c/c postali tramite Piattaforma di Relax Banking con Sistema SDD;
- 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, adozione Del. di C.C.24/28.1022 Affidamento per Riscossione Tributi all'Agenzia delle Entrate, nonché adozione Del. 32/28.07.2023 a Sorget per riscossione coattiva dei tributi;

**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, 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, e successivamente la ripresa 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;
- g) I responsabili dei servizi, devono tempestivamente segnalare, con tutta la documentazione a corredo, al responsabile del servizio finanziario, le obbligazioni derivanti da spese non impegnate preventivamente secondo le ordinarie procedure contabili, costituenti, pertanto, Debiti Fuori Bilancio, al fine di trarre le valutazioni inerenti la possibilità di copertura finanziaria correlata al loro riconoscimento di legittimità ai sensi di legge;
- h) I responsabili dei servizi, devono monitorare attentamente la liquidità finanziaria del Comune, mantenendo durante la gestione dell'e.f., una attenta e scrupolosa attenzione all'Entrata e alla Spesa, oltre ad attivare a cura del Settore competente per materia, tutte le procedure necessarie per una celere riscossione a qualsiasi titolo,

nonché garantire una tempestiva rendicontazione delle Spese sostenute ai fini dell'erogazione dei relativi contributi;

- 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, la n. 10 del 26/01/2021, n.7/25.01.2022 e n. 11/25.01.2023.-

Di prendere atto che nell'esercizio 2023 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 57,59% di pagamenti di spesa corrente di competenza e la percentuale del 20,13 % per i pagamenti spese in conto capitale, con uno Stock Debito residuo pari ad € 8.945.725,77 da monitorare e verificare nel corso dell'e.f. successivo al fine di allineare lo Stock del Debito e di rendere noto tale dato sul sito web.istituzionale nei termini di legge;

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 2023 è stato pari a 126 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 ESPRESSE 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

Favorevole

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO**

Avola; li 19.01.2024

In ordine alla regolarità contabile si esprime parere

Favorevole

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Avola; li 19.01.2024

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; li \_\_\_\_\_

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

Avola, li 19 Gen 2024

**IL SEGRETARIO GENERALE**

## LA GIUNTA MUNICIPALE

L'anno duemila 24 il giorno VENTIDUE del mese di GENNAIO alle ore 14.15 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 ROSSANA SINDACO	X	
2	GRANDE MASSIMO VICE SINDACO	X	
3	ANDOLINA SALVATORE		X
4	CANCEMI FABIO	X	
5	BUSA' STEPHANIE		X
6	IACONO PAOLO	X	
7	ROSSITTO DEBORAH	X	
8	TANASI PAOLO	X	
TOTALE		<u>06</u>	<u>02</u>

Presiede il SINDACO ON.LE AVV. CANNATA ROSSANA 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 suesposta 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, con separata ed unanime votazione, il presente atto immediatamente esecutivo.
- 3) Copia della presente deliberazione deve essere pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni, nonché trasmessa in copia per quanto di competenza/per conoscenza ai seguenti Uffici, Organi ed Enti.

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

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

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

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

IL SEGRETARIO GENERALE

---

Copia Conforme all'originale per uso Amministrativo ed Ufficio

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

IL SEGRETARIO GENERALE

---

Copia Conforme all'originale

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

IL SEGRETARIO GENERALE

---