

PROCEDURE DI PAGAMENTO – MISURE ORGANIZZATIVE

L'art. 9, comma 1, del D.L. n. 78/2009 convertito in Legge n. 102/2009, prevede che le Pubbliche Amministrazioni, "...adottano entro il 31 dicembre 2009, senza nuovi o maggiori oneri, le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti. Le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'Amministrazione".

L'art. 23, comma 5, della Legge n. 69 del 18.6.2009, prevede che "al fine di aumentare la trasparenza dei rapporti tra le amministrazioni pubbliche e gli utenti, a decorrere dal 1° gennaio 2009, ogni amministrazione pubblica determina e pubblica, con cadenza annuale, nel proprio sito internet o con altre forme idonee: a) un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato "indicatore di tempestività dei pagamenti".

La *ratio* di entrambe le disposizioni sopra citate è quello di accelerare la tempistica dei pagamenti delle PP.AA. e di rendere conoscibili agli utenti i tempi medi di pagamento dei servizi e delle forniture.

Premesso che l'Amministrazione ha già posto in essere misure organizzative tali da garantire la tempestività dei pagamenti quali:

- istituzione di un ufficio centralizzato, incardinato presso l'U.O. Programmazione servizio finanziario del Settore servizi finanziari, per la registrazione delle fatture e per l'inoltro delle medesime agli uffici competenti per i successivi adempimenti
- individuazione di un apposito ufficio dedicato unicamente alla emissione dei mandati di pagamento informatici che utilizza l'inoltro on-line al Tesoriere degli ordinativi
- creazione di un applicativo, denominato "estratto-conto fornitori" accessibile dal sito Internet comunale – previo accreditamento -, per la consultazione dello stato dei pagamenti (delle fatture emesse) effettuati ed in corso
- pagamento degli stati di avanzamento lavori con un modello ed un *iter* procedurale diverso da quello utilizzato per i pagamenti di altre tipologie di forniture
- accesso al personale interno, tramite sistema Intraweb comunale, alle banche-dati della contabilità e agli stanziamenti del bilancio di previsione.

Il Settore servizi finanziari, in qualità di struttura organizzativa che esercita il controllo sulle procedure di spesa e il controllo di gestione, ferme restando le competenze e le responsabilità dei responsabili di procedimento così come individuati dal Regolamento di organizzazione e dal Piano esecutivo di gestione, al fine di dare attuazione alle nuove disposizioni normative ha proposto quanto segue:

1. Indicatore dei pagamenti

Utilizzando le grandezze reperibili nel bilancio finanziario è possibile individuare uno specifico indicatore dei pagamenti. Al fine di fornire un quadro più completo ed esaustivo, rispetto all'adempimento normativo, si ritiene opportuno individuare anche un indicatore degli incassi.

Entrambi gli indicatori, riferiti alle entrate e alle spese correnti, sono rappresentati dal 'Tempo medio' – espresso in un'unità di misura facilmente comprensibile (giorni) – di incasso o pagamento delle voci di bilancio; i valori presi a riferimento per calcolare gli indicatori in questione devono essere necessariamente desunti dai dati consuntivi di bilancio e quindi essere riferiti ad un arco temporale definito ed inoltre devono essere confrontati, al fine di dare valenza segnaletica al dato calcolato, con i dati di un periodo (ad es. triennio). Oltre al dato generale si ritiene opportuno calcolare anche i dati di dettaglio – riferiti all'ultimo esercizio chiuso – di alcune unità elementari del bilancio corrente: a) le risorse per la parte entrata, b) gli interventi 02, 03 per la parte spesa.

Nelle tabelle allegate alla presente si riportano i risultati degli indicatori dei tempi medi di incasso e pagamento relativi al periodo 2006/2008.

Il presente adempimento viene effettuato con tale modalità nelle more dell'emanazione del decreto interministeriale di cui al comma 6 del citato art. 23 della Legge n. 69/2009.

2. Misure organizzative per migliorare le procedure di pagamento

Si confermano le misure organizzative già adottate e sopra citate in premessa nonché le seguenti Circolari del Settore Bilancio:

- Prot. n. 48740 del 20.03.2003
- Prot. n. 57939 del 03.04.2003
- Prot. n. 147795 del 27.08.2003
- Prot. n. 151770 del 03.09.2003

Inoltre, al fine di ottimizzare ulteriormente le procedure di pagamento, il Comune di Perugia procederà a:

A) Semplificare la fase della liquidazione della spesa con le seguenti modalità:

1. Soppressione, in maniera graduale, della Determinazione dirigenziale quale atto di liquidazione
2. Introduzione della disposizione di liquidazione come modalità di gestione di tale fase della spesa attraverso l'utilizzo, in rete, della procedura informatica della contabilità

Tale misura, oltre ad essere più aderente al dettato normativo del TUEL (art. 184), consentirà di eliminare il passaggio degli atti all'ufficio movimento deliberativo e consentirà di velocizzare, secondo un modello standard e seguendo pochi passaggi informatici, gli adempimenti degli operatori interessati.

Nel corso dell'anno 2009 la presente misura organizzativa è stata già applicata, a titolo sperimentale, presso alcuni servizi comunali (Provveditorato, Cantiere)

B) Implementare l'utilizzo degli impegni automatici dal momento che alcune tipologie di spese riconducibili a tale istituto non vengono attualmente gestite in tal senso. Si propone pertanto di implementare la seguente procedura:

1. i Responsabili di procedimento comunicano ai Servizi Finanziari, entro il termine per l'acquisizione dei dati per l'approvazione del Bilancio di Previsione, su apposito modello, l'elenco analitico degli impegni automatici sugli stanziamenti di loro competenza
2. i Servizi Finanziari assemblano tutte le comunicazioni relative agli impegni automatici in un unico documento e lo allegano alla delibera di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione
3. l'Ufficio Impegni, successivamente all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, provvede alla registrazione degli impegni e comunica, a mezzo della posta elettronica, ai Responsabili interessati l'avvenuto adempimento

Per quanto riguarda gli impegni relativi alle rate di competenza dell'anno per l'ammortamento dei mutui e dei prestiti concessi o contratti e agli interessi di pre-ammortamento e ulteriori oneri accessori collegati ai mutui contratti o concessi saranno registrati direttamente dagli uffici dei servizi finanziari.

Tale nuova procedura consentirà di eliminare, per alcuni casi, l'adozione dell'atto (Determinazione dirigenziale) di impegno e di procedere, non appena possibile alla successiva fase di liquidazione.

- C) Trasmettere ai servizi finanziari le fatture (o notule) - in fase di liquidazione - in originale o copia conforme e di controllare preventivamente la regolarità di tali documenti sotto il profilo fiscale e contabile**

Tale misura, già comunicata agli uffici ma ribadita in questa sede, consentirà di dare maggiore speditezza al lavoro degli uffici dei servizi finanziari sollevandoli da eventuali richieste e chiarimenti agli uffici competenti.

- D) Programmare, a partire dal prossimo esercizio, i pagamenti mediante utilizzo di apposito software gestionale**

Tale misura, per la quale è necessario procedere all'acquisto di un prodotto informatico specifico, consentirà di programmare i flussi di cassa e di mettere i responsabili dei procedimenti in condizione di adempiere correttamente e tempestivamente.

- E) Obbligo per i funzionari di accertare preventivamente e di attestare (ai sensi dell'art. 9, comma 2, del D.L. n. 78/2009 convertito in Legge n. 102/2009) sui provvedimenti di competenza (determinazioni) la compatibilità degli impegni di spesa con gli stanziamenti di bilancio, con le regole della finanza pubblica e con il programma dei pagamenti**

- F) Velocizzare la riscossione delle entrate del Titolo IV, collegate a spese vincolate del Titolo II della spesa**

- G) Diffondere la conoscenza, presso le piccole e medie imprese, dell'istituto di cui all'art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008 convertito in Legge n. 2/2009**

Tale disposizione prevede la possibilità di certificare – con le modalità disciplinate dal D.M. 19 maggio 2009 -, ai creditori che ne facciano istanza, l'esigibilità dei crediti per somministrazioni, forniture ed appalti al fine di consentirne la cessione *pro-soluto* a favore di banche o di intermediari finanziari riconosciuti dalla legislazione vigente.

- H) Valutare la possibilità di siglare accordi con Banche e/o con Intermediari finanziari per la cessione del credito *pro-soluto* da parte dei fornitori dell'Ente, a condizioni vantaggiose per gli operatori economici, e per l'utilizzo eventuale del contratto di *factoring*.**