



COMUNE DI POTENZA

UNITA' DI DIREZIONE BILANCIO E FINANZE

RELAZIONE

ANALISI E REVISIONE DELLE PROCEDURE DI SPESA AI SENSI DELL'ARTICOLO 9 DEL DECRETO LEGGE N. 78/2009 CONVERTITO IN LEGGE N. 102/2009 IN MATERIA DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI E INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI AI SENSI DELL'ARTICOLO 23 DELLA LEGGE N. 69/2009.

ESERCIZIO FINANZIARIO 2011

Il dettato della Legge n. 102 del 3 agosto 2009 al comma 1 dell'art. 9 (Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni) prevede quanto segue:

“a) per prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie:

1. *(omissis)*
2. *nelle amministrazioni di cui al numero 1 (incluse nell' elenco adottato dall'Istituto nazionale di statistica ai sensi del comma 5 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2004, n. 311), al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente numero comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. Qualora lo stanziamento di bilancio, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi”.*

Con deliberazione n. 77 del 7 giugno 2011 la Giunta Comunale ha adottato le seguenti misure organizzative per garantire la tempestività nei pagamenti e per prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie:

A) I Responsabili di servizio, prima di avviare i procedimenti di spesa, devono:

1. accertarsi dell'esistenza dello stanziamento del capitolo di spesa del Centro di Costo del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);
2. verificare se l'ammontare complessivo della spesa da effettuare trova sufficiente copertura sugli stanziamenti dei capitoli di spesa sui quali dovrà essere imputata, sia per l'esercizio finanziario in corso e, nel caso in cui la spesa rientra nella tipologia di spesa fissa o consolidata, anche per gli esercizi finanziari futuri;
3. accertare preventivamente, presso il Servizio finanziario, la compatibilità dei pagamenti, conseguenti alla spesa da effettuare, con il programma dei pagamenti previsti nel periodo dall'Ente per spese fisse ed obbligatorie e/o non procrastinabili.

B) I Responsabili di servizio, solo dopo aver espletato le verifiche sopra riportate, possono procedere all'adozione delle determinazioni di impegno di spesa avendo cura:

1. di indicare nei propri provvedimenti di spesa i presumibili tempi di pagamento da comunicare, una volta acquisita la copertura finanziaria, al fornitore all'atto dell'affidamento della fornitura e da riportare nel conseguente schema contrattuale;
2. di provvedere all'ordinazione della fornitura solo dopo che la determinazione di impegno di spesa è stata resa esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.

C) Ai soli fini della stima del periodo di tempo occorrente dall'adozione della determinazione di impegno di spesa sino al presumibile soddisfo del maturando credito, i Responsabili dei servizi dovranno tenere conto dei tempi necessari allo svolgimento delle seguenti attività:

- a. affidamento della fornitura richiesta (ordinazione);
- b. acquisizione da parte del Servizio/Ufficio richiedente della fornitura (verbale di consegna, bolla di consegna, verbale sullo stato attuazione lavori o altro documento idoneo a comprovare l'avvenuta fornitura);
- c. verifica della corrispondenza tra la fornitura richiesta e quella ricevuta dall'Ente (verbale di accettazione);

- d. ricezione ed annotazione nei registri contabili dell'ente , da parte degli uffici finanziari, dei corrispondenti titoli di credito emessi dal fornitore (fatture, note spese o altro documento fiscale) completi dell'indicazione del Servizio o dell'Ufficio o del nominativo del soggetto che ha ordinato la fornitura e degli estremi della determinazione dirigenziale di spesa e del numero dell'impegno contabile;
- e. trasmissione da parte del Servizio Finanziario del titolo di credito al Servizio/Ufficio o soggetto competente all'adozione del relativo atto di liquidazione;
- f. adozione dell'atto di liquidazione del suddetto titolo da parte del Responsabile del Servizio/Ufficio competente;
- g. istruttoria contabile da parte degli uffici finanziari dell'atto di liquidazione (verifiche fiscali, verifica delle imputazioni contabili, verifica codifiche SIOPE, CIG e CUP, registrazioni contabili);
- h. verifica disponibilità di cassa in relazione alle fonti di finanziamento: pagamento da fondi comunali, da fondi statali, regionali o di altri enti, da prestiti con la Cassa Depositi e Prestiti o altro Istituto di credito, da privati;
- i. verifica dello stato di solvenza del creditore presso Equitalia S.p.A. o di altro soggetto pubblico o privato;
- j. verifica del pagamento della spesa ai fini del rispetto del Patto di Stabilità Interno;
- k. emissione dell'ordinativo di pagamento al Tesoriere Comunale.
- l. Pagamento da parte del Tesoriere Comunale.

D) Il pagamento delle spese di parte corrente potrà avvenire in base alle disponibilità di cassa del momento e compatibilmente con le priorità stabilite dall'art. 48, comma 3 del vigente Regolamento di contabilità dell'Ente.

E) La presumibile tempistica dei pagamenti, in base all'effettiva liquidità dell'Ente del momento, sarà valutata dal Dirigente e/o dal Funzionario responsabile del procedimento di spesa e dal Responsabile del Servizio Finanziario o suo delegato. Nella valutazione della tempistica dei pagamenti i soggetti interessati dovranno tener conto, nel rispetto delle priorità dei pagamenti definite dal Regolamento di contabilità, della tipologia della spesa, dell'entità degli importi da pagare, degli eventuali vincoli imposti contrattualmente o da specifiche norme di legge nonché da esigenze connesse all'erogazione dei servizi. Nella tabella seguente vengono riportate indicativamente le presumibili tempistiche dei pagamenti in relazione alle diverse tipologie di spesa:

TIPOLOGIA DI SPESA		PRESUMIBILE TEMPISTICA DI PAGAMENTO
Spese correnti finanziate da entrate proprie o a specifica destinazione	Spese fisse o obbligatorie	<i>Nei termini stabiliti da leggi o altre disposizioni</i>
	Spese finanziate da entrate a specifica destinazione	<i>Nei termini consentiti dalle disponibilità delle entrate al momento riscosse</i>
	Spese soggette a rendicontazione per richieste di rimborso	<i>Entro i termini di scadenza di presentazione dei rendiconti e nei limiti delle disponibilità di cassa</i>
	Spese ripetitive connesse al funzionamento dei servizi	<i>Nei termini consentiti dalle disponibilità di cassa al fine di garantire l'erogazione dei servizi</i>
	Spese non ripetitive	<i>Nei termini consentiti dalle disponibilità di cassa</i>
Spese di investimento finanziate da entrate proprie	Spese non ripetitive	<i>Nei termini consentiti dalle disponibilità di cassa e compatibilmente con i vincoli imposti dal Patto di Stabilità Interno</i>
Spese di investimento finanziate da entrate a specifica destinazione	Spese non ripetitive	<i>Nei termini consentiti dalle disponibilità delle entrate al momento riscosse e compatibilmente con i vincoli imposti dal Patto di Stabilità Interno</i>
Spese conseguenti a provvedimenti disposti dall'autorità giudiziaria o da atti transattivi resi esecutivi	Spese non ripetitive	<i>Entro le scadenze di rito o quelle stabilite dal giudice competente (sentenze esecutive) o dalle parti in causa (atti transattivi, accordi bonari) e, comunque, per i pagamenti in c/investimenti compatibilmente con i vincoli imposti dal Patto di Stabilità Interno</i>

I presumibili tempi di pagamento dovranno essere “obbligatoramente” indicati, dal funzionario responsabile, *nelle determinazioni dirigenziali di impegno di spesa* e riportate nei successivi atti di liquidazione della spesa.

L'art. 48, comma 3 del vigente Regolamento di contabilità dell'Ente stabilisce:

“3. Nel caso di carenza momentanea di fondi in cassa, la priorità di pagamento dei mandati e dei debiti scaduti è la seguente:

a) stipendi del personale e oneri riflessi;

b) imposte e tasse;

c) rate di ammortamento dei mutui;

d) obbligazioni contrattuali o di legge il cui mancato pagamento comporti particolari responsabilità e danni per l'ente oltre a penalità pecuniarie;

e) altre spese correnti secondo l'intensità dell'interesse pubblico al mantenimento della fornitura o comunque all'acquisizione del bene.”

Indicatori tempi di pagamento

Si riporta la situazione dei tempi di pagamento risultante al 31/12/2011 distinta per intervento sia per la parte di spesa corrente che per la parte investimenti.

Titolo I – Spese correnti

Intervento	mesi
02 – Acquisti di beni di consumo e materiale vario	8
03 – Prestazioni di servizio	11
04 – Utilizzo di beni di terzi	2
05 -- Trasferimenti	4
08 – Oneri straordinari della gestione corrente	7

Titolo II – Spese per investimenti

Intervento	mesi
01- Acquisizione di beni immobili	7
02 - Espropri	4
05 – Acquisto di beni mobili, messi ed attrezzature	8
06 - Incarichi	9
07 - Trasferimenti	3

Indicatore tempistica dei pagamenti anno: 2011

DESCRIZIONE	MEDIA (giorni)
fatture pagate anni precedenti	254
fatture pagate anno corrente	116
fatture pagate parzialmente	144
Titolo 1 fatture pagate anni precedenti	261
Titolo 2 fatture pagate anni precedenti	219
Titolo 1 fatture pagate anno corrente	114
Titolo 2 fatture pagate anno corrente	139

Nel caso dei pagamenti di parte corrente i tempi di emissione dei relativi mandati sono influenzati dall'andamento dei flussi di cassa in entrata e dalle priorità previste dal Regolamento di contabilità dell'Ente e dalle disposizioni dell'Amministrazione per i servizi indispensabili.

Nel caso dei pagamenti in c/capitale i tempi di emissione dei relativi mandati sono dipendenti dai tempi di erogazione dei fondi da parte dei soggetti finanziatori (Stato, Regione, Unione Europea ed altri enti del settore pubblico) e dai vincoli imposti dal Patto di Stabilità Interno.

Conclusioni

Fino ad oggi è stata garantita la regolarità dei pagamenti delle spese fisse ed obbligatorie (spese per il personale, rimborso dei prestiti, spese per imposte e tasse).

Sulla parte corrente i sempre più numerosi adempimenti legati ai pagamenti (CIG, DURC, EQUITALIA) hanno comportato un aumento dei tempi dei procedimenti con conseguenti riflessi sui tempi di pagamento.

L'inasprimento delle regole del patto di stabilità ha comportato un rallentamento dello smaltimento dei residui passivi della parte investimenti.

Il Dirigente
(Ing. Rosario Pompeo Laguardia)