



COMUNE DI S. STEFANO DI CAMASTRA
Provincia di Messina



COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 125 della deliberazione

del 29.05.2025

OGGETTO: Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni. Adozione misure organizzative (art. 9, D.L. n. 78/2009, convertito con modificazioni della legge n. 102/2009).

L'anno duemilaventicinque il giorno ventinove del mese di maggio alle ore 16.25 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, a seguito di regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale, sono presenti:

N.	COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
1	Re Francesco	Sindaco	X	
2	Rampulla Santo	Vice Sindaco	X	
3	Amoroso Alessandro	Assessore		X
4	Pellegrino Agostino	Assessore		X
5	Torcivia Rita Antonina	Assessore	X	

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa Anna Angela Testagrossa

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la legge 8 giugno 1990, n° 142, come recepita con L. r. 11 dicembre 1991, n° 48;

VISTA la L.r. 3 dicembre 1991, n° 44;

VISTA la L.r. 5 luglio 1997, n° 23;

CONSIDERATO che sulla proposta della presente deliberazione ha espresso **parere favorevole il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;**

VISTO il parere favorevole del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, per quanto concerne la regolarità contabile, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n° 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della l.r. 48/91 modificato dall'art. 12 della l.r. n° 30 del 23.12.2000;

VISTA la proposta di deliberazione concernente l'oggetto, predisposta **dall'Area Economico Finanziaria** su indicazione **del Sindaco** allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

PRESO ATTO dei presupposti di fatto e di diritto posti a base della proposta;

CONDIVISI i motivi che determinano l'emanazione dell'atto e i fini che si intendono perseguire;

CONSIDERATA la proposta che precede meritevole di approvazione in quanto diretta a soddisfare gli interessi di questo Ente;

VISTO l'Ordinamento EE.LL. vigente in Sicilia;

CON VOTI favorevoli unanimi espressi nei modi e termini di legge;

DELIBERA

Di approvare e fare propria l'allegata proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo sia per la parte relativa ai presupposti di fatto e di diritto che per la motivazione e per la parte dispositiva.

Successivamente

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge.

DELIBERA

Dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
DEL 27.05.2009 AREA ECONOMICA – FINANZIARIA****PROPONENTE: SINDACO****OGGETTO: Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni. Adozione misure organizzative (art. 9, D.L. n. 78/2009, convertito con modificazioni dalla legge n. 102/2009).**

Visto il D. Lgs. n. 231/2002, da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 192/2012, che prevede per le pubbliche amministrazioni l'obbligo di pagare debiti connessi a transazioni di natura commerciale entro il termine legale di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura o da richiesta equivalente ovvero, se successiva, dalla data di ricevimento delle merci o di esecuzione delle prestazioni (art. 4, comma 2). Tale termine può essere portato sino ad un massimo di 60 giorni "quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione" a condizione che la clausola sia comprovata per iscritto nel contratto;

Visto l'articolo 9, comma 1, lettera a) del decreto legge 1° luglio 2009, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009, n. 102, il quale testualmente recita:

1. Al fine di garantire la tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, in 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, recepita con il decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231:

a) per prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie:

1. le pubbliche amministrazioni incluse nell'elenco adottato dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 5 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2004, n. 311, adottano entro il 31 dicembre 2009, 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. Le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione;

2. nelle amministrazioni di cui al numero 1, 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. Le disposizioni del presente punto non si applicano alle aziende sanitarie locali, ospedaliere, ospedaliere universitarie, ivi compresi i policlinici universitari, e agli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico pubblici, anche trasformati in fondazioni;

3. allo scopo di ottimizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la formazione di nuove situazioni debitorie, l'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio prevista per i Ministeri dall'articolo 9, comma 1-ter, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, è effettuata anche dalle altre pubbliche amministrazioni incluse nell'elenco di cui al numero 1 della presente lettera, escluse le regioni e le province autonome per le quali la presente disposizione costituisce principio fondamentale di coordinamento della finanza pubblica. I risultati delle analisi sono illustrati in appositi rapporti redatti in conformità con quanto stabilito ai sensi del comma 1-quater del citato articolo 9 del decreto-legge n. 185/2008;

4. per le amministrazioni dello Stato, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, anche attraverso gli uffici centrali del bilancio e le ragionerie territoriali dello Stato, vigila sulla corretta applicazione delle disposizioni di cui alla presente lettera, secondo procedure da definire con apposito

decreto del Ministero dell'economia e delle finanze, da emanarsi entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente decreto. Per gli enti ed organismi pubblici non territoriali gli organi interni di revisione e di controllo provvedono agli analoghi adempimenti di vigilanza. I rapporti di cui al numero 3 sono inviati ai Ministeri vigilanti; per gli enti locali e gli enti del servizio sanitario nazionale i rapporti sono allegati alle relazioni rispettivamente previste nell'art. 1, commi 166 e 170, della legge 23 dicembre 2005, n. 266;

Visto la deliberazione di G.C. n. del con la quale sono state dettate misure organizzative per tempestivo pagamento ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009 convertito nella legge n. 102/2009;

Visto il decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito con modificazioni dalla legge n. 64/2013, con il quale sono state introdotte misure volte a garantire lo sblocco dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, il quale prevede:

- a) una ricognizione generale dei debiti contratti dalle pubbliche amministrazioni nei confronti di terzi per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali alla data del 31 dicembre 2012, con obbligo di predisporre un piano dei relativi pagamenti (art. 6, comma 9);
- b) l'obbligo di comunicare sulla piattaforma elettronica gestita dal Mef per la certificazione dei crediti, tutti i debiti risultanti al 31/12/2012 che alla data del 15 settembre 2013 risultino non pagati (art. 7, comma 4);
- c) l'obbligo, a regime, di comunicare sulla piattaforma l'importo dei pagamenti non effettuati relativi ai debiti certi, liquidi ed esigibili in essere alla data della comunicazione, per i quali sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori (art. 7, comma 4-bis);

Dato atto che

- l'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 (legge di bilancio 2019) contiene diverse misure in tema di pagamento dei debiti delle amministrazioni pubbliche, introducendo misure sanzionatorie (commi da 858 a 862) secondo le quali, a decorrere dal 2021 (termine così prorogato dal D.L. n. 124/2019 - cd. Decreto Fiscale - e dalla Legge n. 160/2019 - legge di Bilancio 2020), i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti;
- a tal fine, l'importo da accantonare è determinato in una misura percentuale degli stanziamenti del bilancio corrente per la spesa di acquisto di beni e servizi, via via crescente in base alla maggiore entità del ritardo rispetto al termine di pagamento, ovvero alla minore percentuale di riduzione dello stock di debito: a tal fine, lo stock di debito scaduto, preso in considerazione per calcolare la sanzione, consistente nell'obbligo di accantonamento, è quello risultante dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC);
- con deliberazione di G.C. n. 41 del 27.02.2025 è stato costituito il Fondo garanzia debiti commerciali ai sensi dell'art. 1 comma 859 e seguenti della Legge 45/2018 riferito allo stock del debito commerciale rilevato al 31.12.2024;
- i tempi medi di pagamento, già a partire dal 2020, vengono calcolati con riferimento ad indicatori elaborati direttamente dalla PCC, ai fini dell'obbligo di accantonamento;
- l'obiettivo delle norme è quello di garantire la tempestiva corresponsione dei pagamenti ai fornitori delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo n. 231/2002, come modificato dal D.lgs. n. 192/2012;
- per il raggiungimento di tale obiettivo, tutte le pubbliche amministrazioni incluse nel conto economico consolidato di cui all'articolo 1, comma 3, della legge n. 191/2006, tra cui anche gli enti locali, sono chiamate a:

- adottare opportune misure organizzative per accelerare le procedure di pagamento;
- effettuare solamente le spese i cui pagamenti siano compatibili con gli stanziamenti di bilancio e delle regole di finanza pubblica;

Visto il Decreto 24 agosto 2020, n. 132 ("Regolamento recante individuazione delle cause che possono consentire il rifiuto delle fatture elettroniche da parte delle amministrazioni pubbliche"), il quale è intervenuto sul D.M. n. 55/2013, introducendo l'art. 2-bis, che elenca le cause per le quali la Pubblica Amministrazione può rifiutare una fattura elettronica ricevuta;

Tenuto conto che

- per evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, è disposto altresì l'obbligo, in capo al funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa, di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di 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. 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 (art. 183, comma 8, TUEL);

Considerato che, ai sensi dell' art. 4 bis comma 2 del DL 13/2023, il Comune andrà a prevedere nel Piano delle performance 2025 apposito obiettivo trasversale relativo al rispetto dei tempi di pagamento da assegnare ai Responsabili di Area;

Ritenuto necessario, con il presente provvedimento, prevedere una riprogrammazione delle attività dell'Ente, adottando specifiche misure organizzative funzionali a velocizzare le procedure di pagamento delle fatture;

Viste le misure organizzative allegate al presente provvedimento sotto la lettera A) predisposte da Segretario Comunale, previa condivisione con il Responsabile dell'Area Contabile dell'Ente, e ritenute le stesse funzionali a garantire la tempestività dei pagamenti delle fatture dei fornitori;

Richiamate le FAQ 2022 ("I tempi di pagamento della PA: le novità 2022") diramate da IFEL (Fondazione Anci) nonché le FAQ ANCI IFEL del 9 febbraio 2024 ("Rispetto tempi di pagamento e performance), contenenti precisazioni utili a dirimere diversi dubbi insorti sulla problematica in questione;

Tenuto conto che l'adozione delle citate misure organizzative non comporta oneri a carico del bilancio dell'ente;

SI PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI

Di richiamare la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

1-Di approvare, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, lettera a) del decreto legge n. 78/2009, le misure organizzative allegate al presente provvedimento sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale, funzionali a garantire la tempestività dei pagamenti delle fatture dei fornitori, predisposte da Segretario Comunale, previa condivisione con il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria;

2-Di ritenere prioritario l'obiettivo da prevedere all'interno del redigendo Piano delle performance per l'anno 2025 concernente il rispetto 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;

3-Di trasmettere il presente atto al Revisore dei Conti dell'Ente e a tutti i Responsabili di Area, che avranno cura di informare il personale assegnato e di vigilare sull'immediato rispetto delle misure organizzative approvate;

4-Di pubblicare sul sito istituzionale del Comune, nella pertinente sottosezione della sezione Amministrazione Trasparente, le misure organizzative adottate con il presente provvedimento.

II PROPONENTE

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line on the left and a series of loops and curves on the right, crossing the vertical line.

COMUNE DI SANTO STEFANO DI CAMASTRA
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

MISURE ORGANIZZATIVE

in attuazione dell'articolo 9 del decreto legge 1° luglio 2009, n. 78,
convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009, n. 102.

1) PREMESSA

L'articolo 9 del decreto legge n. 78/2009 obbliga tutte le pubbliche amministrazioni ad adottare misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento di somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Il termine del 31 dicembre 2009 ivi previsto non ha carattere perentorio per cui, anche successivamente a tale data, le amministrazioni possono procedere a dare attuazione alla norma.

La tempestività è connessa al rispetto dei termini di pagamento contrattuali o legali. A tale proposito il D. Lgs. n. 231/2002, da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 192/2012, prevede per le pubbliche amministrazioni l'obbligo di pagare debiti connessi a transazioni di natura commerciale entro il termine legale di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura o da richiesta equivalente ovvero, se successiva, dalla data di ricevimento delle merci o di esecuzione delle prestazioni (art. 4, comma 2). Tale termine può essere portato sino ad un massimo di 60 giorni "quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione" a condizione che la clausola sia comprovata per iscritto nel contratto.

L'articolo 7 prevede la nullità dell'accordo sulla data del pagamento nel caso in cui le clausole pattuite risultino gravemente inique per il creditore, in relazione alla corretta prassi commerciale, alla natura della merce o dei servizi, alla condizione dei contraenti ed ai rapporti commerciali in essere.

La legge di bilancio 2019 contiene, poi, diverse misure in tema di pagamento dei debiti delle amministrazioni pubbliche. Vengono, introdotte misure sanzionatorie (commi da 858 a 862) secondo le quali, a decorrere dal 2021, i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. L'importo da accantonare è determinato in una misura percentuale degli stanziamenti del bilancio corrente per la spesa di acquisto di beni e servizi, via via crescente in base alla maggiore entità del ritardo rispetto al termine di pagamento, ovvero alla minore percentuale di riduzione dello stock di debito.

2) Procedure e MISURE ORGANIZZATIVE: PROSPETTO.

È stata effettuata una ricognizione delle procedure e della situazione attuale dei pagamenti presente all'interno dell'Ente. A tal fine, il Segretario Comunale, previa condivisione con la Responsabile dell'Area Economico-finanziaria, ha predisposto le seguenti misure organizzative:

PROSPETTO Misure organizzative per il rispetto della tempestività dei pagamenti

Fase N.	Descrizione delle operazioni	Ufficio	Tempi medi (calendario)
---------	------------------------------	---------	-------------------------

1	Ricezione Protocollazione	Il flusso delle fatture elettroniche viene ricevuto dall'apposita casella di posta elettronica certificata comunedisantostefanodicamastra@pec.it. Per quanto riguarda gli uffici destinatari comunicati all'IPA, l'Ente ha fatto la scelta di utilizzare un codice univoco per ciascuna Area organizzativa. La protocollazione delle fatture avviene con modalità automatizzate, attraverso il sistema informatico in uso presso l'Ente, mediante assegnazione ai responsabili dell'area competente.	Ufficio Protocollo	1 gg.
2	Accettazione fatture	L'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, viene eseguita unicamente dal servizio competente e, in particolare, dal responsabile di Area.	Uffici Ordinanti	2 gg.
3	Registra zione	Il servizio finanziario provvede, effettuando le necessarie verifiche, alla registrazione della fattura.	Ufficio Ragioneria	3 gg.
4	Predisposizione proposte di liquidazione	Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, predispongono la proposta di liquidazione, provvedendo anche, per le fatture che ne sono soggette, a verificare il rispetto degli obblighi inerenti: <ul style="list-style-type: none"> • la tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3, Legge n.136/2010); • Amministrazione trasparente (art. 26, D.lgs. n.33/2013); • la regolarità contributiva (DURC); • la regolarità fiscale del fornitore (art. 48-bis, D.P.R. n. 602/1973). • eventuale compensazione debiti-crediti di cui alla delibera di G.C. n. 46 del 27.04.2019; 	Uffici Ordinanti	10 gg.
5	Controll o Propost e di liquidaz	L'Ufficio Ragioneria provvede al controllo sulla regolarità amministrativa, contabile e fiscale delle proposte di liquidazione predisposte.	Ufficio Ragioneria	1 gg.
6	(eventuale) modifica ed emissione atti di liquidazione	L'Ufficio ordinante, sulla base di eventuali criticità rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede ad emettere l'atto di liquidazione corretto.	Uffici Ordinanti	1 gg.
7	Apposizi one visto contabile	L'ufficio ragioneria appone il visto di regolarità contabile sugli atti di liquidazione.	Ufficio Ragioneria	3 gg.
8	Trasmission e dell'atto da pubblicare	L'ufficio ordinante provvede alla trasmissione dell'atto di liquidazione all'ufficio pubblicazione.	Uffici ordinanti	1 gg.
9	Pubblicazion e della determina di liquidazione	L'ufficio pubblicazione provvede alla pubblicazione dell'atto di liquidazione	Ufficio pubblicazioni	1 gg
9	Emissione ordinativo di pagamento e trasmissione al tesoriere	Il mandato viene emesso con modalità informatiche ed inviato contestualmente al tesoriere.	Ufficio Ragioneria	5 gg.
10	Pagame nto	Il tesoriere provvede ad eseguire i pagamenti derivanti dai mandati emessi. I tempi di evasione dei pagamenti previsti dall'attuale convenzione di tesoreria sono di massimo 2 giorni.	Tesoriere	2 gg.
			Totale giorni	30

3) Misure Organizzative ulteriori

Alla luce della situazione sopra delineata, per migliorare il processo connesso al pagamento delle fatture vengono adottate le seguenti ulteriori misure organizzative:

3A) In via generale:

- a) La Giunta Comunale in assenza di PEG assegna le risorse necessarie ai Responsabili di Area in relazione alle attività gestionali da svolgere in coerenza con il programma di mandato.

3B) Procedimento di spesa:

- a) Effettuare le spese nei limiti del budget assegnato, accertando la compatibilità monetaria delle stesse mediante il visto previsto dall'art. 183, commi 7 e 8 del D. Lgs. n. 267/2000;
- b) Trasmettere, tempestivamente, le Determinazioni per l'assunzione dell'impegno di spesa, al Responsabile dell'Area economico-finanziaria, nonché verificare, prima dell'emissione dell'ordine al soggetto incaricato, che la relativa Determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e sia stata regolarmente pubblicata;
- c) Acquisire già nella fase dell'impegno di spesa, tutti i documenti necessari per la tempestiva futura liquidazione (ad. es. tracciabilità dei pagamenti, autocertificazioni varie, ecc.);
- d) Verificare la 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;
- e) Indicare la scadenza dell'obbligazione ai sensi del D. Lgs n. 118/2011 e del DPCM 28 dicembre 2011;
- f) Comunicare preventivamente al fornitore il numero dell'impegno, ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs. n. 267/2000;
- g) Controllare, prima dell'accettazione della fattura elettronica pervenute all'unico codice univoco, la regolarità fiscale, contabile ed amministrativa della stessa, con particolare riguardo al CIG, al CUP, alla scadenza di pagamento, alla corrispondenza dell'IBAN con il conto corrente dedicato preventivamente comunicato, alle disposizioni in materia di *split payment*;
- h) Rifiutare le fatture, se non regolari, e/o contestarle, nei termini di legge, nel caso siano state accettate, ma risultassero non liquidabili, indicandone il motivo. (Il Decreto 24 agosto 2020, n. 132 reca l'individuazione delle cause che possono consentire il rifiuto delle fatture elettroniche da parte delle Amministrazioni Pubbliche);
- i) Garantire la regolarità e la completezza degli atti di liquidazione delle spese, avendo cura di emettere atti separati in relazione a fatture aventi diverse scadenze di pagamento;
- j) Effettuare la verifica presso Agenzia Entrate-Riscossione con il fine di accertare che i creditori della P.A. non siano debitori per somme iscritte a ruolo pari almeno ad euro 5.000,00 verso gli agenti della riscossione. Qualora da tale verifica emergessero situazioni debitorie, il pagamento verrà sospeso e si procederà ai sensi della normativa vigente;
- k) Trasmettere tempestivamente all'Area Contabile le proposte di liquidazione con separata indicazione delle coordinate IBAN (da non indicare in determina nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali) del beneficiario in caso di pagamento tramite bonifico, complete di tutti gli allegati, facendo riferimento al capitolo di bilancio e al numero dell'impegno spesa assunto, nel rispetto dei termini indicati nel prospetto.

- l) Il Responsabile dell'Area Contabile verifica ulteriormente la compatibilità dei pagamenti con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;
- m) Ogni Responsabile di Procedimento/servizio deve provvedere al monitoraggio e al rispetto delle scadenze contrattuali stabilite nei capitolati di gara e/o nei provvedimenti di aggiudicazione, fermo restando il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e della disponibilità finanziaria in termini di liquidità di cassa nel corso dell'esercizio di riferimento;
- n) Le Aree devono provvedere all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva sia all'atto degli affidamenti di lavori, servizi, forniture sia all'atto della liquidazione del corrispettivo complessivo o di parte di esso, nel rispetto della normativa vigente e in tempi utili ai fini dell'accelerazione della procedura di spesa alla quale si riferisce.

3C) Ulteriori adempimenti di legge, in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese:

- a) Acquisire preventivamente (e allegare alla determina) il Durc in corso di validità e con esito regolare (sia per l'impegno di spesa che per la successiva liquidazione);
- b) Divieto di effettuare pagamenti superiori ad € 5.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruolo verso gli agenti della riscossione e/o senza aver effettuato il preventivo controllo;
- c) Obbligo di rispettare gli obblighi in materia di tracciabilità secondo la normativa vigente;
- d) Allegare alla proposta di determinazione (escludendone la pubblicazione) la documentazione relativa al conto corrente dedicato, le coordinate IBAN del beneficiario del mandato di pagamento, per l'esecuzione dei bonifici, e indicare il CIG/CUP;
- e) Disporre pagamenti in favore di soggetti beneficiari, anche di piccoli importi, esclusivamente con accredito su conti correnti, evitando pagamenti, presso la tesoreria comunale, per cassa o con assegni, salvo casi eccezionali;
- f) Certificare, a cura di ogni Servizio, ai fornitori che ne hanno fatto richiesta, il credito liquido, certo, non prescritto ed esigibile, ai sensi del D.M. 22/06/2012. Tali crediti possono essere compensati con le somme dovute a seguito di iscrizione a ruolo, ai sensi dell'art. 28 quater del DPR 29/09/73 n. 602 mediante pubblicazione sulla piattaforma elettronica predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato;
- g) 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 633/72" oppure "Scissione di pagamento". Nel caso che 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*;
- h) Segnalare tempestivamente al Responsabile dell'Area Contabile, con tutta la documentazione a corredo, ai fini delle valutazioni inerenti alla possibilità di copertura finanziaria correlata al loro eventuale riconoscimento di legittimità ai sensi di legge, le obbligazioni derivanti da spese non impegnate preventivamente secondo le ordinarie procedure contabili, costituenti, pertanto, debiti fuori bilancio.

3D) Acquisizione delle entrate:


- a) Monitorare attentamente la liquidità finanziaria del Comune, mantenendo, durante la gestione dell'esercizio finanziario, una attenta e scrupolosa attenzione all'entrata e alla spesa;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Attivare, tempestivamente, in caso di accertata morosità, le procedure di riscossione, anche coattiva;

- e) Attivare, a cura dell'Area competente per materia, tutte le procedure per una celere riscossione di finanziamenti (europei, regionali, da privati, ecc.);
- f) Garantire una tempestiva rendicontazione delle spese sostenute ai fini dell'erogazione dei relativi contributi.

4) Oneri

L'adozione delle presenti misure organizzative, volte a garantire la tempestività dei pagamenti, non determina oneri a carico del bilancio comunale, essendo la relativa attuazione disposta utilizzando le risorse umane, finanziarie e strumentali esistenti.

Il Segretario Comunale
Dott. ssa Anna Angela Testagrossa





COMUNE di SANTO STEFANO DI CAMASTRA
CITTA' DELLA CERAMICA

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

PARERI PREVENTIVI

Ai sensi dell'art. 53 della Legge 8 Giugno 1990, n° 142 recepito dalla L.R. 11 Dicembre 1991, n° 48 e s.m.i.
e attestazione della copertura finanziaria

SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 25
DEL 27.05.2025

OGGETTO: Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni. Adozione misure organizzative (art. 9, D.L. n. 78/2009, convertito con modificazioni di legge n. 102/2009).

La sottoscritta Rag. Rosa Celsa Responsabile di E.Q. dell'Area Economico Finanziaria esprime parere **FAVOREVOLE**, in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa e attesta, ai sensi dell'art. 183 comma 8 del D.Lgs n° 267/2000, la compatibilità con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del patto di stabilità interno.

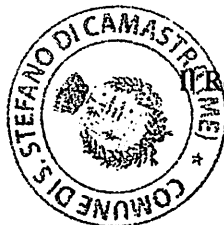
li, 27.05.2025



Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria
Rag. Rosa Celsa

La sottoscritta Rag. Rosa Celsa, Responsabile di E.Q. dell'Area Economico Finanziaria, ai sensi del regolamento comunale sui controlli interni, **ATTESTA**, che l'approvazione del presente provvedimento, ~~non~~ **comporta** riflessi diretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente. Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere **FAVOREVOLE**.

li, 27-05-2025



Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria
Rag. Rosa Celsa

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

IL PRESIDENTE
F.to: Re

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to: Rampulla

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Testagrossa

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la presente deliberazione è copia conforme all'originale ed è pubblicata all'Albo Pretorio il 03.06.2025

Li, 03.06.2025



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. ssa Anna A. Testagrossa

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- è stata resa immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 16 della L.R. 3/12/1991 n.44;
- è divenuta esecutiva il _____ decorsi dieci giorni dalla relativa pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 03/12/1991, n. 44.

Li, 03-06.2025



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Anna A. Testagrossa

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____ come previsto dall'art.11 L.R. n.44/91, giusta attestazione del messo comunale;

Li,

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Anna A. Testagrossa