

**MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
(ART. 9 D.L. 1 LUGLIO 2009 N. 78 CONVERTITO IN L. 3 AGOSTO 2009 N. 102
RECANTE "PROVVEDIMENTI ANTICRISI, NONCHE' PROROGA DI TERMINI")**

A) Il quadro normativo/regolamentare in tema di pagamenti

Nel percorso che va dall'impegno di spesa all'incasso effettivo da parte del fornitore, sono da tener presenti:

- 1) le norme del TUEL, e in particolare gli art. da 183 a 185;
- 2) le precisazioni provenienti dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti locali contenute nel Principio Contabile n. 2 "Gestione nel sistema del Bilancio"(Testo del 18 novembre 2008);
- 3) gli artt. da 14 a 25, nonché gli artt. 35 e 36 del Regolamento di Contabilità;
- 4) la Convenzione di Tesoreria, valevole dal 2009 al 2013 con il Tesoriere Unicredit Banca, e in particolare gli artt. 7 e 8;
- 5) le norme relative al Patto di Stabilità per il triennio, il cui impianto è contenuto del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, nella legge 6 agosto 2008, n. 133;
- 6) le norme relative all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva - DURC (art. 16 bis del D.L. 29/11/08 n. 185, convertito nella legge 28/1/2009), con le precisazioni del Ministero del Lavoro rilasciate con l'interpello n. 10/2009, per cui per ogni contratto pubblico il DURC deve essere acquisito anche per acquisti in economia o di modesta entità
- 7) le norme relative alla verifica degli inadempimenti per i pagamenti superiori a € 10.000, verifica realizzata secondo quanto previsto dall'articolo 48bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 ("Disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito"), introdotto dall'articolo 2, comma 9, del D.L. 3 ottobre 2006, n. 262 ("Disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria"), convertito, con modificazioni, nella legge 24 novembre 2006 n. 286 e dal successivo regolamento attuativo.

B) Le procedure di pagamento

B1) Pagamenti tramite economo. Per questi pagamenti non ci sono problemi di tempestività, essendo contestuali alla prestazione.

B2) Pagamenti tramite RID. Anche per questi pagamenti con ci sono problemi di tempestività. I RID sono attivati per i pagamenti delle utenze.

B2) Altri pagamenti

1) Arrivo delle fatture. Le fatture possono arrivare via email, per fax, consegnate direttamente negli uffici oppure per posta. In quest'ultimo caso, il protocollo appone un timbro con la sola data di arrivo (le fatture, essendo registrate, non vengono protocollate). Negli altri casi, l'ufficio presso il quale è arrivata la fattura fa apporre dal protocollo il timbro con la data di arrivo. Il protocollo consegna le fatture pervenute all'ufficio ragioneria. Le operazioni sono fatti al massimo in giornata.

2) Registrazione delle fatture. Le fatture vengono registrate dall'ufficio ragioneria, inserendole nell'archivio della contabilità dove possono essere consultate nell'estratto conto del fornitore. La ragioneria provvede allo smistamento delle fatture agli uffici competenti. Le fatture vengono registrate e smistate come minimo due volte alla settimana.

3) Liquidazione della spesa. Nel caso di acquisti in economia, la liquidazione delle fatture viene effettuata con una determina di liquidazione che raggruppa varie fatture; negli altri casi la liquidazione viene effettuata apponendo un timbro sulla fattura. I tempi della liquidazione sono condizionati da: a) i controlli sulla corrispondenza della fornitura all'ordine; b) dall'acquisizione del DURC; c) dalla materiale predisposizione della liquidazione, che è più onerosa nel caso della

determina. I tempi di liquidazione variano, ma generalmente non superano le due settimane. Possono diventare di cinque settimane nel caso in cui non ci sia a disposizione un DURC in corso di validità e quindi sia necessario richiederlo attraverso il sito www.sportellounicoprevidenziale.it. I singoli uffici, una volta liquidata la fattura, provvedono a farla pervenire all'ufficio ragioneria.

4) Emissione dell'ordinativo di pagamento. L'ufficio ragioneria provvede al pagamento delle fatture tramite mandato informatico al Tesoriere. I tempi di pagamento non superano mai la settimana da quando è pervenuta la liquidazione. Del pagamento viene data notizia al fornitore tramite email, se fornita dal fornitore stesso, o per posta.

5) Estinzione dei mandati. Come da convenzione di Tesoreria, i mandati sono ammessi al pagamento entro il secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. Grazie al mandato informatico i tempi di consegna sono stati praticamente annullati. Nel caso di pagamenti in contanti, il fornitore ha la disponibilità della somma già dal giorno successivo a quello di emissione dell'ordinativo di pagamento. Nel caso di bonifico, i tempi di valuta sono quelli usuali della banca.

c) Considerazioni sulla procedura, esame delle criticità e misure da adottare

Allo stato attuale il Comune di Quinto di Treviso paga SEMPRE entro i termini contrattualmente previsti e molto spesso addirittura in anticipo rispetto agli stessi.

Le attuali procedure sono quindi idonee allo scopo e non si ravvede la necessità di adottare misure particolare per assicurare la tempestività dei pagamenti, che è già ampiamente assicurata.

Si segnalano, tuttavia, delle criticità legate a vincoli normativi, sulle quali è possibile porre in essere alcune misure finalizzate al miglioramento della velocità dei pagamenti.

C1) Il DURC. La recente normativa ha posto in carico al Comune la richiesta del DURC tramite il sito www.sportellounicoprevidenziale.it. Il DURC deve essere richiesto per ogni fase contrattuale, pagamento compreso. Ha un limite temporale di soli 30 giorni. Materialmente, il documento, che viene spedito per posta da Inps o Inail, arriva sul tavolo di chi deve liquidare dopo non meno di tre settimane. Il Ministero del lavoro ha precisato che deve essere richiesto anche per acquisti di modesta entità, ma è opportuno che sia comunque stabilito un limite massimo di spesa sotto il quale l'importo è così limitato che non appare rientrando nei criteri di economicità ed efficienza innescare la procedura di richiesta del DURC. La misura che si può porre in essere è modificare l'attuale Regolamento per gli acquisti in economia inserendo la previsione di un limite minimo sotto il quale non è necessario richiedere il Documento unico di regolarità contributiva.

C2) Il patto di stabilità. Il patto in sé non influisce sulla velocità dei pagamenti, non avendo alcuna influenza procedurale. Può tuttavia verificarsi il caso che la necessità di rispettare il patto porti, in particolare a fine anno, a posporre dei pagamenti in conto capitale. Per evitare di creare pregiudizio al fornitore, nonché per non essere soggetti alla richiesta di interessi di mora ai sensi del D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, è opportuno prevedere già in sede contrattuale la facoltà di dilazionare i pagamenti. Si tratta, comunque, di un accorgimento che non è mai stato necessario porre in essere, avendo il Comune di Quinto di Treviso già da prima che ci fosse l'esplicita previsione normativa, ancorato l'effettiva attivazione dei lavori ad un programma di pagamenti compatibile con i vincoli del patto di stabilità.