

COMUNE DI CAMPORGIANO
PROVINCIA DI LUCCA

SERVIZIO FINANZIARIO

**RAPPORTO RELATIVO ALL'ANALISI DELLE MISURE ORGANIZZATIVE
FINALIZZATE A GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI**

RELAZIONE CONSUNTIVA – ANNO 2012

A) PREMESSA

L'articolo 9 del decreto legge 1° luglio 2009, n. 78, coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102, ha ampliato l'ambito applicativo di cui al D.L. 185/2008 prevedendo, al comma 1 – lett. a), l'estensione dell'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e quella della redazione dei relativi rapporti, già previste per i Ministeri, anche ad altri soggetti facenti parte delle amministrazioni pubbliche individuate dall'ISTAT;

Il D.Lgs. 192 del 09.11.2012 il Governo ha dato attuazione alla Direttiva Europea 2011/7/UE in materia di ritardi nei pagamenti:

L'obiettivo della norma 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;

Tutte le pubbliche amministrazioni incluse nel conto economico consolidato di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 311/2004, 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.

B) IL RECEPIMENTO DELLA NORMA A LIVELLO DI ENTE

Con deliberazione n. 19 del 03.02.2010, sono state indicate misure per migliorare il processo di acquisizione/liquidazione delle fatture ed individuate le sotto riportate istruzioni per ridurre i tempi per il processo dei pagamenti:

- 1) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al Responsabile del servizio finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva ;
- 2) accertare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio in termini di disponibilità di cassa e con le regole di finanza pubblica ; dell'avvenuto accertamento ne deve essere dato conto in ogni singolo atto;
- 3) una volta resi esecutivi gli atti di impegno di spesa con il visto di copertura finanziaria della spesa, i Responsabili dei procedimenti di spesa dovranno comunicare al fornitore ai sensi dell'art.191, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 l'impegno di spesa e la copertura finanziaria contestualmente all'ordinazione della prestazione con l'avvertenza che la successiva fattura deve essere completata con i suddetti dati.
- 4) il Responsabile del servizio finanziario dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica ;
- 5) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al Responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati e di tutte le informazioni, ivi comprese le modalità di estinzione dei mandati di pagamento, con congruo anticipo rispetto la scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per effettuare i controlli contabili ed emettere i mandati di pagamento;
- 6) operare tempestivamente affinché le entrate accertate riferite soprattutto a spese ad esse vincolate quali mutui, trasferimenti in conto capitale ed altri finanziamenti si traducano in altrettanto tempestive riscossioni.
- 7) verificare, in caso di spesa finanziata da un'entrata vincolata, che l'entrata sia stata accertata nel bilancio dell'Ente, dandone atto nel provvedimento di impegno di spesa. Dovrà inoltre appurare che il programma dei pagamenti sia compatibile con i tempi di acquisizione della stessa entrata;
- 8) subordinare l'assunzione degli impegni di spesa ad un'attenta verifica delle risorse assegnate con il PEG : in particolare nel caso in cui l'importo delle entrate accertate si discosti in maniera significativa rispetto alla previsione di bilancio, il Responsabile dovrà segnalare tale situazione alla Amministrazione Comunale ed al Responsabile del servizio finanziario al fine di adottare le necessarie misure volte a garantire l'equilibrio di bilancio;
- 9) nel caso in cui da un atto derivi l'assunzione di impegni pluriennali ripetitivi, il responsabile del procedimento di spesa dovrà trasmettere al servizio finanziario, possibilmente ad inizio anno, copia dei relativi atti per l'assunzione del relativo impegno sull'esercizio finanziario di competenza;
- 10) i Responsabili della fase dell'ordinativo della spesa debbono verificare, prima di effettuare qualsiasi fornitura, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e che sia stato registrato

Si rammentano inoltre ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione, quali l'obbligo di indicazione delle coordinate bancarie IBAN del beneficiario e del codice identificativo di gara (CIG) e/o del codice unico di progetto (CUP) nel rispetto della L. 136/2010, s.m.i.; obbligo di acquisire da parte del Responsabile del servizio preventivamente il DURC in corso di validità e regolare; divieto di effettuare pagamenti superiori ad €. 10.000,00 a favore di creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruolo pari almeno ad €. 10.000,00 verso agenti della riscossione.

C) VERIFICA DEI RISULTATI

Non sempre le fatture riportano in maniera corretta la data ovvero il termine di scadenza del pagamento concordato in sede di contratto, le modalità di pagamento, le coordinate bancarie, il numero dell'impegno, i riferimenti del CIG/CUP. E' pertanto necessario che ciascun responsabile di servizio effettui una puntuale verifica dei documenti comunicando al fornitore le eventuali anomalie al fine di allinearsi con le procedure richieste, in sede di liquidazione l'atto dovrà comunque riportare tutti gli estremi necessari per il pagamento (compresa la reale scadenza della fattura qualora la fattura riportasse una data ovvero un termine di scadenza non corretto).

I rispettivi responsabili di servizio espletano l'iter di controllo della fornitura/esecuzione del servizio, acquisiscono il DURC in corso di validità (o l'autocertificazione ove previsto) e provvedono a trasmettere le liquidazioni di spesa all'ufficio Ragioneria, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati. Permangono difficoltà da parte di alcuni responsabili di servizio a liquidare le fatture con regolarità e anticipo rispetto alla data di scadenza delle stesse.

E' attiva una casella di posta elettronica certificata sulla quale è possibile destinare il ricevimento delle fatture.

I pagamenti sono stati effettuati in base alle disponibilità di cassa nel rispetto delle scadenze sopra indicate.

Nel 2012 non risultano agli atti richieste di interessi per ritardato pagamento.

Relativamente alla percentuale di pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio 2012 vengono forniti i dati sotto indicati:

ANNO	Residui passivi tit.I alla data del 1^gennaio	Impegnato competenza	Pagato residui più competenza	Residui passivi al 31 dicembre	% pagamenti su impegnato
2012	686.699,56	1.902.289,89	1.905.658,90	655.201,99	73,61%

ANNO	Residui passivi tit. II al 1^ gennaio	Impegnato competenza	Pagato residui più competenza	Residui passivi al 31 dicembre	% pagamenti su impegnato
2012	1.011.507,09	2.430.486,81	2.192.620,84	1.205.606,89	63,70%

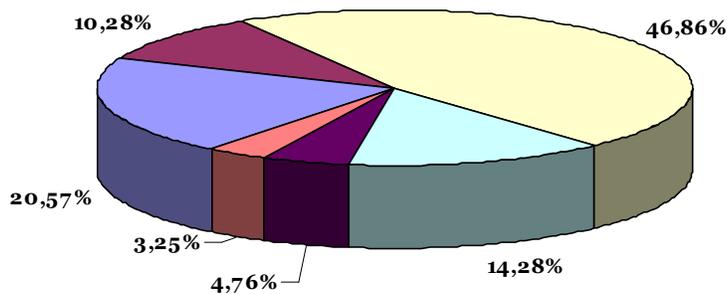
La minore percentuale di pagamento registrata al tit. II della spesa è da ricondurre alla mancanza di fondi . L'Ente ha anticipato somme (Fondi PorCREO, Fondi FERS , Fondi Regionali) e alla data odierna è ancora in attesa di restituzione da parte di A.R.T.E.A., l' organismo pagatore della Regione Toscana.

Si **evidenziano** le somme anticipate :

Movimento franoso in Camporgiano	€.	90.225,00
Ampliamento edificio scolastico	€.	120.715,00
Centro di aggregazione sociale in Filicaia	€.	80.415,00

E' stato elaborato un indicatore del tempo medio di pagamento delle fatture dal quale è emersa la situazione nel GRAFICO sotto riportato:

MEDIA PERCENTUALE DEL NUMERO DI GIORNI PER IL PAGAMENTO DELLE FATTURE



■ entro 30 giorni	■ entro 45 giorni
■ entro 60 giorni	■ entro 75 giorni
■ entro 90 giorni	■ superiore 120 giorni

D) CONCLUSIONI

Fino ad oggi è stata garantita la regolarità dei pagamenti e questo ha anche permesso di poter stabilire con i fornitori termini contrattuali favorevoli. Sulla parte corrente delle entrate grava il mancato rimborso da parte della società GAIA spa , gestore del servizio idrico integrato, delle somme anticipate dall'Ente a fronte delle rate mutui versate, con cadenza semestrale, agli istituti bancari.

L' assenza di rimborso di questa considerevole somma, circa € . 150.000,00 unitamente all' anticipo di somme per lavori del Titolo II, come meglio sopra descritto, hanno determinato il ricorso all' anticipazione di cassa . L'anticipazione di cassa al 31.12.2012 non rimborsata era pari ad € . 254.777,11.

Se non interverranno al più presto le restituzioni di tali somme , nel corso dell'anno 2013 , si avranno notevoli difficoltà anche per il pagamento delle spese sulla parte corrente.

Quanto sopra esposto costituisce il rapporto in materia di tempestività dei pagamenti, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009 convertito in L. 102/2009, sarà pubblicato sul sito internet del comune di Camporgiano e trasmesso al Revisore e alla Giunta Municipale .

Camporgiano, 09.04.2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Manuela Cappelli