

E.l.



Città di Modica

DELIBERAZIONE
Della
GIUNTA COMUNALE

N. 36 del 27 FEB 2025

OGGETTO: Approvazione del Piano degli interventi ritenuti necessari per il superamento del ritardo dei pagamenti - Art. 40, comma 9 bis, del Decreto Legge 2 marzo 2024, n. 19, convertito dalla L. n. 56/2024.

L'anno duemilaventicinque il giorno 27 del mese di Febbraio alle ore 15,00 nel Palazzo di Città e nella stanza del Sindaco, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale, alla quale risultano presenti:

		Presente	Assente
Monisteri Caschetto Maria	SINDACO	X	
Viola Rosario	VICE SINDACO	X	
Antoci Agatino	ASSESSORE	X	
Armenia Pietro	ASSESSORE	X	
Cannizzaro Samuele	ASSESSORE	X	
Drago Antonio	ASSESSORE	X	
Spadaro Concetta	ASSESSORE		X

Partecipa il Segretario Generale, Dott.ssa Giuseppa Silvana Puglisi con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi dell'art.97, comma 4, lett. a) del d. Lgs. n.267/2000.

Assunta la presidenza, il Sindaco, Maria Monisteri Caschetto, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale all'esame della proposta di deliberazione in oggetto, in merito alla quale sono stati espressi i pareri di legge.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Oggetto: Approvazione del Piano degli interventi ritenuti necessari per il superamento del ritardo dei pagamenti - Art. 40, comma 9 bis, del Decreto Legge 2 marzo 2024, n. 19, convertito dalla L. n. 56/2024.

Il Dirigente proponente

Il Redigente

Visto Il Sindaco/ L'Assessore al ramo

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI

Premesso che:

- tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, la “Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8.12.2023, prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni: le Amministrazioni Centrali, le Regioni e le Province Autonome, gli Enti Locali e gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale;
- in tale contesto si inserisce l’art. 4-bis del Decreto Legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41, recante “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”, che prevede, tra l’altro, l’assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali;
- in questo quadro, secondo le indicazioni operative fornite dalla Circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Dipartimento della Funzione Pubblica, in merito all’applicazione del citato art. 4-bis, vale per i Comuni e gli Enti Locali in generale il richiamo all’importanza della corretta alimentazione della piattaforma dei crediti commerciali (PCC) con particolare riguardo alla tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento; alla comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili; alla comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture che, in ogni caso, non può superare i 60 giorni;

Richiamato l’art. 40, comma 9 bis, del Decreto Legge 2 marzo 2024, n. 19, recante “*Ulteriori disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza*”, come introdotto dal D.L. n. 155/2024, ai sensi del quale, sempre al fine di attuare la riforma 1.11, “*Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*”, della Missione 1, Componente 1, del PNRR, i comuni con popolazione fino a 60.000 abitanti, che alla data del 31 dicembre 2023, presentino un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all’articolo 1, comma 859, lettera b), della legge 30 dicembre 2018, n. 145, calcolato mediante la Piattaforma della Certificazione dei Crediti (PCC), superiore a dieci giorni, [...] con delibera di giunta e previa acquisizione del parere del responsabile finanziario dell’ente, predispongono un Piano degli interventi contenente le seguenti misure:

- a) creazione di una struttura preposta al pagamento dei debiti commerciali per i comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti [...];
- b) sperimentazione di procedure semplificate di spesa idonee ad assicurare maggiore tempestività nei pagamenti;
- c) costante verifica dei dati registrati nella predetta piattaforma elettronica, con particolare riguardo alla verifica delle scadenze delle fatture e alla corretta gestione delle note di credito e delle sospensioni;
- d) ogni altra iniziativa, anche di carattere organizzativo, necessaria per il superamento del ritardo dei pagamenti.

Considerato che, con riferimento all'annualità 2024, l'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti, calcolato mediante la Piattaforma della Certificazione, del Comune di Modica è pari a n. 117,96 giorni;

Ritenuto, pertanto, di dover procedere, come previsto dal comma 9 bis del citato art. 40, all'approvazione della proposta del descritto Piano, con l'indicazione del Responsabile del procedimento, mediante delibera di Giunta, previa acquisizione del parere del Responsabile finanziario dell'Ente;

VISTA l'allegata proposta di Piano degli interventi ritenuti necessari per il superamento del ritardo dei pagamenti, predisposta in ossequio al summenzionato art. 40, comma 9 bis, del D.L. 2 marzo 2024, n. 19;

Visto l'art. 183, comma 8, del TUEL, secondo cui "al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il responsabile della spesa 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 cassa e con le regole del patto di stabilità interno; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente comma comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. Qualora lo stanziamento di cassa, 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";

Visto:

- il D.lgs. 23 giugno 2011, n. 118;
- il D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i., «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali»;
- l'O.R.EE.LL.;
- lo Statuto comunale;
- i Regolamenti comunali vigenti;

PROPONE

1. Di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente deliberato, il Piano degli interventi ritenuti necessari per il superamento del ritardo dei pagamenti, con individuazione del Responsabile del procedimento nella persona del Dirigente del Settore Finanziario e Tributi, ai sensi del comma 9 bis dell'art. 40, del Decreto Legge 2 marzo 2024, n. 19, di cui all'allegato A) del presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. Di dare atto che il Piano dovrà essere attuato entro il 31 dicembre 2025;
3. Di trasmettere il Piano, unitamente al presente provvedimento, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Segretario generale, ai Dirigenti di Settori ed alle E.Q. corrispondenti;

4. Di pubblicare la presente deliberazione sull'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi;
5. Di pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", "Atti Generali" le misure organizzative adottate con il presente provvedimento.

Sulla proposta di deliberazione di cui sopra sono stati espressi i seguenti pareri, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000.

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole/~~Contrario~~

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

li, 17.02.2025

Parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole/~~Contrario~~

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
FINANZIARIO E TRIBUTI

li, 17.02.2025

Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi degli artt.153, 183, 191 del D.L.vo n.267/2000, con spesa da impegnare al cap. _____ del Bilancio

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
FINANZIARIO E TRIBUTI

li, _____

La presente è approvata con deliberazione della Giunta Municipale n. 36 del 27 FEB 2025

Il Segretario Comunale

LA GIUNTA MUNICIPALE

Esaminata la proposta di deliberazione di pari oggetto, inserita nel presente verbale per farne parte integrante e sostanziale;

Considerato che della stessa se ne condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;

Preso atto che su tale proposta di deliberazione sono stati espressi i pareri favorevoli

- del Responsabile proponente in ordine alla regolarità tecnica
 - del Responsabile del Settore Finanziario in ordine alla regolarità contabile
- ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, della L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente O.R.E.L.;

Vista la L.R. n. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 12 della L.R. n. 44/1991;

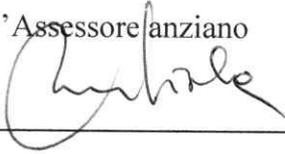
Ad unanimità di voti, resi nelle forme di legge

DELIBERA

1. Di approvare e far propria la proposta di deliberazione di pari oggetto richiamata in premessa, che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. Di dichiarare il presente atto, in quanto urgente per le ragioni infra riportate, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/91.

Letto, approvato e sottoscritto

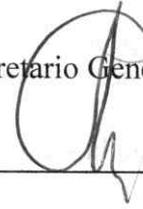
L'Assessore anziano



IL SINDACO



Il Segretario Generale



ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, Responsabile del procedimento di pubblicazione, **ATTESTA** che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, senza opposizioni e reclami, dal 3 MAR. 2025 al 18 MAR. 2025 ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. _____.

Modica li

L'addetto della pubblicazione

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

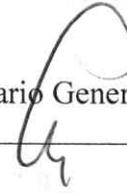
La presente deliberazione:

- E' stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/91.
- E' divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 44/91, trascorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione.

Modica li

27/02/2025

Il Segretario Generale



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario **CERTIFICA**, su conforme attestazione del Responsabile della pubblicazione, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune per 15 giorni consecutivi, dal _____ al _____ sul sito istituzionale dell'Ente: www.comune.modica.rg.it

Modica li

Il Segretario Generale

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo
Modica, li

Il Segretario Generale



Comune di Modica

(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

Piano di interventi per la riduzione dei tempi di pagamento

(articolo 40, comma 9 bis del decreto legge 02/03/2024, n. 19 convertito dalla legge 29 aprile 2024, n.56)

approvato con deliberazione della Giunta comunale n. ____ del ____/____/____

PREMESSA

Il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali rappresenta da oltre vent'anni un obbligo di derivazione comunitaria (direttiva 2011/7/UE) finalizzato a garantire la parità di trattamento tra gli operatori economici degli Stati membri, recepito a livello nazionale dal D.lgs. n. 231/2002. Da circa dieci anni il legislatore italiano ha provveduto ad emanare disposizioni volte a indurre le amministrazioni pubbliche a rispettare i tempi di pagamento, attraverso misure sollecitatorie (tra gli altri, l'art. 7 del D.L. 35/2013) o sanzionatorie (da ultimo, l'art. 1, comma 855 e seguenti della Legge n. 145/2018 sull'obbligo di accantonamento al fondo di garanzia dei debiti commerciali) che, pur migliorando la situazione, non hanno ancora raggiunto pienamente i risultati previsti.

Attualmente, l'Italia è impegnata nell'attuazione della riforma 1.11 del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". Gli obiettivi della riforma prevedono che, a regime, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino i propri debiti commerciali entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni. Il raggiungimento dell'obiettivo rappresenta una delle condizioni per ottenere l'accredito dei fondi che il Next Generation EU ha stanziato a favore dell'Italia.

In questo contesto, e nonostante le disposizioni che già impongono alle amministrazioni di ridurre lo stock del debito residuo e di registrare un indicatore di ritardo dei pagamenti negativo o pari a zero, il legislatore è intervenuto con una nuova norma: l'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito in Legge n. 41 del 21.04.2023, ai sensi del quale *"le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento ... La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del D.L. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 64/2013"*.

In definitiva la norma prevede, tra l'altro, che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture relativo al rispetto dei tempi di pagamento secondo la normativa vigente.

Con deliberazione di Giunta Comunale si dovrà provvedere ad aggiornare il vigente "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance", ove prevedere, tra l'altro, l'adeguamento del sistema di valutazione della Performance alle prescrizioni dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, prevedendo, che l'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento incida per il 30% sul totale dei punti attribuibili dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance relativamente al fattore "Performance Organizzativa".

La struttura organizzativa del Comune di Modica, ente di dimensioni medio – grande, prevede che sia demandata a tutti i Dirigenti dei Settori la fase della liquidazione delle fatture, mentre è di esclusiva competenza del Settore finanziario la fase dell'emissione del mandato di pagamento. Da ciò deriva, dunque, che se ai Dirigenti dei singoli settori, ed alle correlate E.Q., non potrà che essere assegnato un obiettivo che "misura" i tempi di liquidazione delle fatture, discorso diverso dovrà valere per il Dirigente del settore finanziario, al quale non potrà essere assegnato, *sic et simpliciter*, l'obiettivo connesso all'emissione dell'ordinativo informatico, atteso che, come già evidenziato, la

causa predominante del ritardo nel pagamento delle fatture è determinata da crisi di liquidità, circostanza non imputabile esclusivamente al Settore finanziario. Tutti, invece, potranno concorrere all'allineamento dei dati contabili con la Pcc e all'ottimizzazione della fase della riscossione delle diverse tipologie di entrate comunali, necessario al fine di migliorare la situazione di cassa dell'Ente.

Nel contesto normativo come sopra delineato, si inserisce l'art. 40 del D.L. 2 marzo 2024, n. 19 che, all'art. 9 bis, come introdotto dal D.L. n. 155/2024, ha previsto, per i comuni con popolazione fino a 60.000 abitanti, che alla data del 31 dicembre 2023, presentino un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, comma 859, lettera b), della legge 30 dicembre 2018, n. 145, calcolato mediante la Piattaforma della Certificazione dei Crediti (PCC), superiore a dieci giorni, [...] con delibera di giunta e previa acquisizione del parere del responsabile finanziario dell'ente, predispongano un Piano degli interventi contenente le seguenti misure:

- a) creazione di una struttura preposta al pagamento dei debiti commerciali per i comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti [...];
- b) sperimentazione di procedure semplificate di spesa idonee ad assicurare maggiore tempestività nei pagamenti;
- c) costante verifica dei dati registrati nella predetta piattaforma elettronica, con particolare riguardo alla verifica delle scadenze delle fatture e alla corretta gestione delle note di credito e delle sospensioni;
- d) ogni altra iniziativa, anche di carattere organizzativo, necessaria per il superamento del ritardo dei pagamenti.

Con il presente documento, pertanto, questo Ente effettua un'analisi delle cause, anche di carattere organizzativo, che non consentono il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali e conseguentemente, predispone una proposta di piano di superamento del suddetto ritardo.

La realizzazione delle misure previste dal presente Piano, da effettuare entro il 31 dicembre 2025, è verificata dall'organo di controllo di regolarità amministrativa in occasione della redazione della relazione al bilancio consuntivo di cui all'art. 41, comma 1, D.L. n. 66/2014.

ANALISI DELLE CAUSE

Con riferimento all'anno 2024, l'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti del Comune di Modica, calcolato mediante la Piattaforma della Certificazione, **è pari a n. 117,96 giorni**.

E' necessario subito premettere che il Comune di Modica ha una giacenza di cassa al 31/12/2024 di € 119.839,43 di cui vincolata € 119.839,43.

L'ente ha fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria. L'importo concesso dal tesoriere al 31.12.2024, giusta deliberazione di G.C. n. 83 del 26.07.2024, ai sensi dell'art. 222 comma 1 del D. Lgs. n.267/2000, così come modificato ed integrato dall'art. 1, comma 555 della L. 27 dicembre 2019, n. 190, come modificato da ultimo dall'art. 1, c. 782, L. n. 197/2022, che ha elevato il limite massimo di ricorso da parte degli enti locali ad anticipazioni di tesoreria, da tre dodicesimi a cinque dodicesimi per gli anni dal 2020 al 2025, è pari ad € 24.251.786,00.

Pertanto, si riscontrano importanti criticità in merito alla situazione di cassa, direttamente connesse ai giorni di ritardo dei pagamenti che, tuttavia, non sono di semplice risoluzione in quanto riconducibili,

prevalentemente a fattori dovuti al blocco e/o i ritardi nei trasferimenti di risorse da parte di enti statali o regionali.

Le criticità di cui sopra sono soprattutto da ricondurre alla difficile situazione finanziaria dell'Ente, che con deliberazione n. 1 del 30.01.2025, ha approvato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 e seguenti del TUEL, a cui si rimanda per le motivazioni ivi indicate.

In merito alle procedure di verifica di cui all'art. 183 comma 8 del D.lgs. 267/2000 che testualmente recita: *“Al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il responsabile della spesa 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 cassa e con le regole del patto di stabilità interno; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente comma comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. Qualora lo stanziamento di cassa, 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”*, l'Ente già in fase di predisposizione del Bilancio di previsione deve essere attento a stanziare spese, in correlazione alle entrate, che possano essere oggetto di impegno tal che il successivo pagamento non abbia alcun tipo di criticità. Inoltre, nell'ambito delle procedure di affidamento/impegno, costantemente devono essere monitorati gli equilibri non solo economici ma anche finanziari frutto di analisi e confronto con i singoli responsabili della spesa, fattori necessari da attenzionare al fine di riscontrare possibili criticità.

Allo scopo di verificare le cause inerenti ai predetti giorni di ritardo, sono stati analizzati tutti i codici di fatturazione attivi presso l'Ente al fine di verificarne le maggiori criticità:

Codice ufficio	Tempo medio ponderato di ritardo della sola unità organizzativa
UFYSWJ	202,87
QV521M	105,27
OV2KFH	64,48
SDHBUP	156,98
KANWGW	68,39
OWNEH1	169,43
6W02O2	109,13
IC75MK	60,39
DH3BGQ	153,19
GE5SRQ	206,5
62E0CW	251,22

È necessario comunque velocizzare le procedure di liquidazione presso tutte le Unità Operative dei quattro Settori dell'Ente. È doveroso porsi, quindi, come obiettivo che gli indicatori siano ridotti al minimo e, pertanto, che i pagamenti vengano effettuati nei termini consentendo la disponibilità di liquidità dell'Ente.

Per tali finalità sicuramente non aiuta la carenza di personale attualmente in essere, ma la dotazione organica, non potrà certamente contare, per il futuro, su risorse di molto superiori a quelle oggi presenti. L'equilibrio economico/finanziario impone bassi margini di manovra.

Alla luce delle considerazioni espresse l'aspetto individuato su cui far leva è prettamente quello organizzativo, migliorando l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

PIANO ORGANIZZATIVO

L'implementazione del Piano Organizzativo prevede il coinvolgimento attivo di tutti i Settori e un impegno costante per garantire il successo nel superamento del ritardo nei pagamenti delle fatture negli enti locali.

Si espone di seguito un piano organizzativo interno esattamente cadenzato, ai fini del raggiungimento dell'obiettivo, che ogni Unità Operativa dei Settori dell'Ente dovrà seguire, di cui ai punti a) e b) di cui all'art. l'art. 40 del D.L. 2 marzo 2024, n. 19.

Il Dirigente di Settore, per il tramite dei rispettivi Funzionari di Elevata Qualificazione, è responsabile del procedimento di attuazione del seguente Piano Organizzativo per la Fase 1 e la Fase 3, il Dirigente del II Settore – Finanziario e Tributi è responsabile del procedimento di attuazione delle Fasi 2 - 4 – 5, dell'attività di sperimentazione di procedure semplificate di spesa idonee ad assicurare maggiore tempestività nei pagamenti (A), e delle altre attività di seguito indicate alle lettere B e C.

Tale impianto organizzativo deve necessariamente conciliarsi con le criticità legate alla crisi di liquidità in cui periodicamente versa l'Ente, riconducibile, come già detto, prevalentemente a variabili anche esogene (ad es. ritardi nei trasferimenti statali o regionali), che l'Ente, a seguito della dichiarazione del dissesto finanziario, sarà chiamato a gestire nella fase di risanamento dell'Ente.

Seguiranno le fasi di cui ai punti c) e d) di cui all'art. l'art. 40 del D.L. 2 marzo 2024, n. 19, con l'indicazione dei criteri da seguire per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

A - SPERIMENTAZIONE DI PROCEDURE SEMPLIFICATE DI SPESA IDONEE AD ASSICURARE MAGGIORE TEMPESTIVITÀ NEI PAGAMENTI

Fase 1: CONTROLLO – ACCETTAZIONE – CONTABILIZZAZIONE E PREDISPOSIZIONE DELL'ATTO DI LIQUIDAZIONE (Tempo massimo 13 gg)

1. Controllo

- Presa visione di tutte le fatture in arrivo e in sospeso;
- Verificare la completezza dei dati e delle informazioni presenti in fattura;
- Identificare eventuali discrepanze o errori nelle fatture;
- Comunicare tempestivamente al servizio finanziario la sussistenza di motivazioni idonee a sospendere la fattura¹;

¹ Come precisato dalla circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 15 del 05/04/2024, la sospensione della fattura è possibile nei casi di:

- contenzioso;
- contestazione stragiudiziale (non è sufficiente la mera situazione di conflittualità tra il soggetto debitore e la società creditrice);
- adempimenti normativi (ad esempio la ritenuta dello 0,50% prevista dall'art. 11 del D.lgs. 36/2023);
- verifiche di conformità, come prevista dall'art. 4, comma 6, del D.lgs. 231/2002, volte a verificare la conformità della merce o dei servizi forniti al contratto.

La sospensione non è ammessa nei casi di ritardi imputabili a motivazioni interne alle procedure amministrativo-contabili della pubblica amministrazione, comprese quelle derivanti dal ritardo nei trasferimenti di risorse finanziarie tra i diversi livelli di governo.

2. Accettazione/rifiuto

- Verificare che i beni e/o i servizi indicati nelle fatture siano conformi agli accordi contrattuali;
- Comunicare con i fornitori per risolvere eventuali incongruenze o richiedere chiarimenti;
- Assicurarci che le fatture siano conformi alle normative fiscali e contabili.

3. Contabilizzazione

- Assegnare le fatture ai relativi codici contabili;
- Registrare le fatture nel sistema contabile.

4. Predisposizione del relativo atto di liquidazione

- Verificare che tutte le fatture siano state correttamente contabilizzate;
- Adottare gli Atti di Liquidazione corrispondenti a ciascuna fattura.

Fase 2: CONTROLLO INTERNO DELL'UFFICIO RAGIONERIA – EVENTUALI CORREZIONI – REGOLARITA' CONTABILE (Tempo massimo 5 gg)

1. Controllo interno dell'Ufficio Ragioneria

- Verificare l'integrità e l'accuratezza delle informazioni su ciascun atto di liquidazione;
- Identificare eventuali errori nei documenti;
- Assicurarci che ogni atto di liquidazione sia supportato dalla documentazione necessaria;
- Assicurarci che tutti gli atti di liquidazione siano conformi alle normative e procedure interne;
- Verificare la correttezza delle procedure contabili seguite per ogni atto di liquidazione;
- Verificare che gli importi indicati negli atti siano in linea con le registrazioni contabili.

2. Rimando a fase 1 per eventuali correzioni di errori e risoluzioni problematiche

Nel caso in cui l'Ufficio Ragioneria identifichi errori o problematiche durante il controllo dell'Atto di Liquidazione, viene rimandato alla fase precedente per le correzioni necessarie. L'Unità Operativa del Settore di competenza provvede ad apportare le necessarie modifiche e successivamente chiude nuovamente le fasi connesse al processo di liquidazione. Tale chiusura è seguita da un ulteriore controllo da parte dell'Ufficio Ragioneria.

3. Regolarità contabile

Successivamente ai controlli effettuati dall'Ufficio Ragioneria, che procede alla chiusura della fase, il Dirigente del Settore Finanziario appone il visto di regolarità contabile e rende definitivo l'Atto di Liquidazione.

Fase 3: ASSEGNAZIONE REGISTRO GENERALE E PUBBLICAZIONE DELL'ATTO DI LIQUIDAZIONE (Tempo massimo 2 gg)

1. Assegnazione registro generale

L'ufficio determine, successivamente alla regolarità contabile apposta dal Responsabile Dirigente del Settore Finanziario, procede ad assegnare una numerazione al Registro Generale dell'Ente.

2. Pubblicazione dell'atto

Una volta assegnato al Registro Generale, l'ufficio di cui al precedente punto 1, provvede alla pubblicazione dell'atto sull'Albo Pretorio dell'Ente.

Fase 4: VERIFICA INADEMPIENZE E MANDATO DI PAGAMENTO (Tempo massimo 5 gg)

L'Ufficio Ragioneria, in seguito alla pubblicazione dell'atto sull'Albo Pretorio dell'Ente, avvia il processo di emissione del Mandato di Pagamento, in conformità alle normative fiscali e contabili vigenti. La verifica delle inadempienze per i pagamenti di importo superiore ad € 5.000,00, ex art. 48-bis del D.P.R. n. 602/73, rappresenta un presupposto preliminare all'elaborazione del mandato, la cui risposta da parte di Agenzia Entrate Riscossione è normalmente rilasciata a vista. Ai sensi del vigente regolamento generale delle entrate, l'Ufficio Ragioneria, per il tramite dell'ufficio Tributi effettua, altresì, la verifica sulla posizione tributaria del creditore prima di procedere all'emissione del mandato., riscontro che deve essere dato a vista dall'ufficio tributi e comunque non oltre 3 giorni dalla richiesta.

Fase 5: IMPREVISTI E VERIFICA INADEMPIENZE - MANDATO DI PAGAMENTO (Tempo massimo 5 gg)

In alcuni casi, nell'ambito delle procedure sopra descritte di cui all'art. 48-bis del D.P.R. n. 602/73, può verificarsi l'ipotesi in cui la risposta da parte dell'Agenzia Entrate Riscossione non sia immediata, ma rilasciata normalmente entro 5 giorni lavorativi.

È necessario, pertanto, tener conto di tali e altri imprevisti, risultando fondamentale prevedere prudenzialmente un margine di azione di ulteriori 2 giorni, così da terminare la procedura con la firma del mandato di pagamento non oltre il 28° giorno dal ricevimento della fattura, affinché possa essere garantito il rispetto dei tempi di pagamento.

B - ATTIVITA' DI VERIFICA DEI DATI SULLA PIATTAFORMA

In conformità con quanto previsto dall'articolo 40, comma 9 bis, lettera c), del decreto-legge n. 19 del 2024, convertito dalla legge n. 56 del 2024, e in attuazione delle indicazioni fornite dalla circolare RGS n. 15 del 05/04/2024, il Comune stabilisce un sistema di verifica costante dei dati registrati sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC), mediante l'individuazione di un gruppo di lavoro con deliberazione giuntale, di personale individuato in ciascuna Unità operativa dei vari Settori dell'Ente.

Tale attività di monitoraggio risulta fondamentale per garantire la corretta gestione del ciclo passivo e la puntuale rilevazione dei tempi di pagamento, con particolare attenzione alla verifica delle scadenze delle fatture e alla gestione delle note di credito e delle sospensioni.

Le seguenti misure sono state definite per garantire un controllo efficace e costante dei dati, adattando le procedure alle concrete esigenze organizzative dell'ente e alla disponibilità di risorse umane e strumentali:

1. Monitoraggio Sistemico

Il monitoraggio sistematico prevede un controllo giornaliero delle fatture in scadenza. Ogni settimana verranno verificate le registrazioni effettuate.

A livello mensile, sarà effettuato un monitoraggio degli indicatori di performance, mentre i report trimestrali forniranno informazioni sullo stato dei pagamenti.

2. Gestione Note di Credito

Sarà sviluppata una procedura standardizzata per il trattamento delle note di credito.

Questo include la verifica immediata della correlazione con le fatture originarie, garantendo così l'accuratezza dei documenti.

La PCC sarà aggiornata tempestivamente, per riflettere le note di credito.

3. Gestione Sospensioni

Saranno definiti criteri oggettivi per l'attivazione delle sospensioni, assicurando trasparenza e coerenza nel processo.

Verranno monitorate attentamente le motivazioni delle sospensioni, così come sarà effettuato un controllo periodico dello stato delle fatture sospese.

Non appena verranno meno le cause delle sospensioni, saranno avviate procedure di sblocco tempestive per garantire una rapida risoluzione delle problematiche.

C - INIZIATIVE ORGANIZZATIVE AGGIUNTIVE

In conformità con quanto previsto dall'articolo 40, comma 9 bis, lettera d), del decreto-legge n. 19 del 2024, convertito dalla legge n. 56 del 2024, e in coerenza con gli obiettivi della riforma 1.11 del PNRR, il Comune individua ulteriori misure organizzative finalizzate al superamento del ritardo nei pagamenti.

Tali iniziative sono state elaborate tenendo conto delle specificità dell'Ente e della necessità di supportare efficacemente le procedure già definite nei punti precedenti, mirando a creare un sistema integrato e funzionale che garantisca il rispetto dei termini di pagamento entro il 31 dicembre 2025.

Formazione e Aggiornamento

Saranno programmati corsi di formazione continua per il personale, garantendo che siano sempre aggiornati sulle novità normative.

Periodicamente, verranno organizzati workshop operativi sulle procedure interne per assicurare una conoscenza approfondita e pratica.

Inoltre, sarà promossa la condivisione delle best practice tra i membri del team, favorendo un ambiente di apprendimento e miglioramento continuo.

Coordinamento Interno

Per garantire un efficace coordinamento interno, verrà istituito un tavolo tecnico permanente, come indicato in premessa.

Verranno organizzate riunioni periodiche tra i settori coinvolti per favorire una comunicazione fluida e una collaborazione costante.

Sarà realizzato un sistema di comunicazione interna dedicato, volto a facilitare lo scambio di informazioni e l'interazione tra le varie Unità Operative dei Settori dell'Ente.

In ultimo, saranno definiti protocolli di collaborazione intersettoriale, per assicurare che le procedure e i processi siano ben coordinati e integrati.

CONCLUSIONI

Le modalità organizzative attuate dal Comune di Modica hanno già permesso di migliorare notevolmente, rispetto al passato, l'indice di ritardo medio dei pagamenti che al 2024 si attesta a 117,96 gg., nonostante il blocco dei trasferimenti da gennaio 2023.

Ciò nondimeno, come già evidenziato, le maggiori criticità cui è ascrivibile il ritardo medio dei pagamenti sono dovute a crisi di liquidità che, di fatto, non consentono l'emissione del mandato entro i termini.

Ne consegue che assume fondamentale rilevanza che ciascun Dirigente di Settore dovrà curare la tempestiva emissione degli atti per la riscossione anche coattiva delle entrate di propria competenza, nel rispetto delle regole contenute nel principio contabile applicato all. 4/2 al D.lgs. 118/2011 e nel D.lgs. 267/2000.