



# COMUNE DI ACCADIA

Provincia di Foggia

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.77 DEL 26/06/2024

**OGGETTO: ARTICOLO 9, DECRETO-LEGGE N. 78/2009 CONVERTITO IN LEGGE N. 102/2009. PROGRAMMA DEI PAGAMENTI. ANNO 2024. DETERMINAZIONI**

L'anno duemilaventiquattro addi ventisei del mese di giugno alle ore dodici e minuti trenta nella sala delle adunanze della Sede Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, si è riunita la Giunta Comunale. Presiede l'adunanza il Presidente dott. De Paolis Agostino e sono presenti ed assenti i Sigg.:

COGNOME E NOME	PRESENTE
1. De Paolis Agostino - Sindaco	Sì
2. Zambri Carmelo - Vice Sindaco	Sì
3. Andreana Anna Eleonora - Assessore	Sì

Partecipa il Segretario Comunale dott. Giuseppe Longo il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il dott. De Paolis Agostino assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO CHE:

l'art. 9 del D.L. n. 78 del 1 luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009 n. 102, tra l'altro, prevede:

- le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, adottano 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;

- nelle medesime pubbliche amministrazioni il funzionario che adotta 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 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;

**PRESO ATTO** che quanto introdotto con tale disposizione comporta la necessità di adottare una serie di interventi per consentire il corretto espletamento delle attività amministrative, con particolare riguardo al punto 2) del primo comma dell'art. 9, che prevede la responsabilità disciplinare ed amministrativa nei confronti dei funzionari che effettuino impegni di spesa non coerenti con il programma dei pagamenti nel rispetto delle norme che disciplinano la gestione del bilancio e delle norme di finanza pubblica;

### RICHIAMATO:

1. l'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, come modificato dall'art. 24, comma 3, della legge 30.10.2014, n.161, dispone che i pagamenti delle fatture per le transazioni commerciali il cui debitore sia una pubblica amministrazione debbano essere effettuati entro trenta giorni dal ricevimento della fattura;
2. l'articolo 25 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, coordinato con la legge di conversione 23 giugno 2014, n. 89, ha anticipato al 31 marzo 2015 l'obbligo, previsto dall'articolo 1, comma 209, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, dell'utilizzo della fattura elettronica nei rapporti economici tra gli enti locali e i fornitori;
3. l'articolo 33, comma 1 del decreto legislativo 4 aprile 2013, n.33, come modificato dall'articolo 8 del decreto legge 24 aprile 2014, n.66, convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n.89, prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino un indicatore trimestrale (dal 2015) dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, le cui modalità di elaborazione sono state disciplinate dall'articolo 9 del dPCM 22.9.2014 ( pubblicato nella GURI del 14.11.2014), anche ai fini della disposizione di cui all'articolo 41, comma 1 del citato d.l. 66/2014;

**DATO ATTO** che questo Comune, in merito alla fatturazione elettronica ha proceduto all'adeguamento della struttura informatica ed ha definito le misure organizzative finalizzate all'ottimizzazione della gestione della fattura elettronica;

### DATO ATTO CHE:

- il D. L.vo n. 118 del 23 giugno 2011 ha introdotto disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;

- l'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018, dal comma 858 al comma 872, introduce disposizioni sui pagamenti delle pubbliche amministrazioni prevedendo, tra l'altro, l'obbligo di stanziare, nella parte corrente del proprio bilancio, un accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali, sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti, qualora non siano stati rispettati i termini di pagamento dei crediti commerciali;

**CONSIDERATO** che nel tempo si è assistito ad una evoluzione delle normative in materia, in particolare:

- la riforma n. 1.11 del PNRR "*Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*" prevede, nell'ambito del cronoprogramma di attuazione, il conseguimento di specifici obiettivi di performance in termini di tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo anche per gli enti locali. In particolare, i target da raggiungere entro il primo trimestre 2025 (per le fatture ricevute

nel 2024), con conferma entro il primo trimestre 2026 (per le fatture ricevute nel 2025), sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio ponderato di pagamento, con l'eccezione degli enti del Servizio sanitario nazionale il cui indicatore può arrivare fino a 60 giorni, ed in zero giorni per l'indicatore del tempo medio ponderato di ritardo. La base di calcolo è fornita dal sistema informativo della P.C.C., la Piattaforma dei Crediti Commerciali - che elabora i suddetti indicatori sulla base delle informazioni relative alle fatture ricevute e ai pagamenti delle stesse;

- la novella legislativa dell'articolo 4 bis del decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41, ha introdotto, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento da valutare, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento, per i dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e per i dirigenti apicali delle rispettive strutture;

- la verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dall'organo di revisione, mentre è demandato agli organismi/nuclei di valutazione il controllo sulla retribuzione di risultato la cui erogazione deve essere subordinata al rispetto dei tempi di pagamento da parte della pubblica amministrazione;

**RITENUTO** necessario, altresì, delineare le idonee misure organizzative per dare piena attuazione all'art. 9 del D.L. n. 78 del luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009 n. 102 e alle disposizioni del decreto legislativo n. n. 192/2012, nonché alla riforma n. 1.11 del PNRR di cui sopra;

**VISTO** il D. L.vo 18/08/2000, n. 267 e s. m. e i., con particolare riferimento agli artt. 42, 48, 97 e 107;

**VISTO** il vigente Statuto comunale;

**VISTO** il vigente Regolamento comunale di contabilità;

**VISTO** il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**Acquisiti** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi dell'art. 49 – 1° comma, del D. L.vo n. 267/2000, rispettivamente dal Segretario generale, nella qualità di Responsabile *ad interim* del I^ Settore e dal Segretario generale, nella qualità di Responsabile del II^ Settore;

Con voti unanimi:

## **DELIBERA**

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente deliberato e qui si intende integralmente riportata;

Di approvare, per l'anno 2024, le seguenti misure organizzative finalizzate al tempestivo pagamento delle somme dovute dal Comune ai propri fornitori per somministrazioni, forniture e appalti in conformità a quanto stabilito dall'art. 9 del Decreto-Legge 01 luglio 2009, n. 78, come convertito nella legge 3 agosto 2009, n. 102, nonché in conformità e nel rispetto della riforma n. 1.11 del PNRR "*Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*", come di seguito:

### **MISURE ORGANIZZATIVE FUNZIONALI A GARANTIRE LA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI**

#### **A) PROCEDIMENTO DI SPESA E PAGAMENTO:**

##### **VERIFICHE DA EFFETTUARE DAI SINGOLI RESPONSABILI:**

1. i titolari di P.O/E.Q. incaricati delle funzioni dirigenziali, che adottano provvedimenti che comportano impegni di spesa hanno l'obbligo di verificare:

a) che tali impegni siano compresi nei limiti delle disponibilità esistenti nei capitoli di rispettiva competenza;

b) che i conseguenti pagamenti siano compatibili con i relativi stanziamenti di bilancio, con le regole di finanza pubblica e con il piano dei pagamenti e che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e pubblicata;

c) che i relativi provvedimenti siano adottati in tempi utili a consentire il completamento dell'intera procedura di spesa entro i termini di scadenza del pagamento previsti dal D. L.vo n. 192/2012;

2. I titolari di P. O./E. Q. incaricati delle funzioni dirigenziali, provvederanno, attraverso la consueta procedura informatica, a far pervenire al servizio finanziario la proposta di deliberazione o la determinazione comportante impegno di spesa.

Al fine dell'assunzione diretta di responsabilità, le proposte di delibera e le determinazioni dei Responsabili di Settore, che comportino impegni di spesa, devono contenere la seguente frase: "*Di dare atto che gli impegni di spesa derivanti dal presente provvedimento sono compatibili con il programma dei conseguenti pagamenti, con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica*".

Il titolare di P. O./E. Q. finanziario rende il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione, nonché previa emissione del c.d. controllo aggiuntivo, il visto di regolarità contabile sulle determinazioni di impegno di spesa, nonché sulle residue determinazioni di liquidazione, in tempi congrui per consentire la tempestività dei pagamenti.

I titolari di P. O./E. Q. provvedono ad adottare, per i successivi adempimenti del Servizio finanziario, gli atti di liquidazione di spesa ai sensi dell'art. 184 del D. L.vo n. 267/2000, almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza stabilita per il pagamento.

L'atto di liquidazione di cui sopra, debitamente, dovrà essere predisposto previo accertamento e verifica dei seguenti elementi:

- a) che la fornitura, il lavoro o la prestazione siano stati eseguiti;
- b) che la qualità, la quantità, i prezzi, i termini e le altre condizioni contrattuali siano stati rispettati;
- c) che la determinazione di impegno sia divenuta esecutiva;
- d) che la somma da liquidare rientri nei limiti dell'impegno
- e) che i conteggi esposti siano esatti;
- f) che la fattura, o altro titolo di spesa, sia regolare sotto il profilo fiscale;
- g) indicazione delle coordinate dell'IBAN dedicato nel caso di pagamento mediante bonifico bancario;
- h) indicazione, qualora necessari, del CUP e del CIG.

L'atto di liquidazione dovrà contenere tutti i dati relativi al creditore:

- a) se persona fisica: cognome, nome, indirizzo, comune e provincia di residenza, codice fiscale;
- b) se persona giuridica: ragione sociale, indirizzo, comune e provincia della sede, codice fiscale e partita IVA;

## **B) OBBLIGHI DEI RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI DI SPESA**

I titolari di P.O/E.Q. incaricati delle funzioni dirigenziali dovranno:

1. Osservare scrupolosamente le norme di cui al T.U. n. 267/2000 (articoli da 178 a 181), del vigente regolamento comunale di contabilità e del regolamento comunale per la disciplina generale delle entrate;
2. Segnalare tempestivamente le obbligazioni derivanti da spese non impegnate preventivamente secondo le ordinarie procedure contabili, costituenti, pertanto, debiti fuori bilancio, al Responsabile del Settore Finanziario, per valutazioni inerenti alla possibilità di copertura finanziaria correlata al loro eventuale riconoscimento di legittimità ai sensi di legge;
3. In sede di definizione e/o di esecuzione dei contratti per forniture di beni e servizi, anche professionali, i Responsabili competenti potranno valutare l'eventuale disponibilità degli operatori contraenti ad accettare termini di pagamento a 60 giorni. Ciò compatibilmente con quanto prescritto dall'ordinamento;
4. Osservare scrupolosamente all'atto dell'assunzione degli impegni di spesa, le procedure di cui all'art. 183 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, del vigente regolamento comunale di contabilità, con l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti;
5. Effettuare pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di competenza e di cassa del bilancio e con gli equilibri di bilancio. L'accertamento preventivo comporta la necessità della verifica, da effettuare al momento dell'adozione di provvedimenti che comportano impegni di spesa, o, preferibilmente, già nella fase della prenotazione di impegno, e non al momento dell'emissione del mandato, al fine di evitare lo sfioramento dei tempi di pagamento, fattispecie foriera di generare,

potenzialmente, anche responsabilità amministrativa, in quanto il ritardo del pagamento espone la p.a. alla corresponsione degli interessi sanzionatori, oltre che, senza necessità di costituzione in mora, di un importo forfettario di 40 euro a titolo di risarcimento del danno, fatta salva la prova del maggior danno, in linea con l'art. 6 del decreto legislativo n. 231/2002;

6. Osservare scrupolosamente nel procedimento relativo alla liquidazione, le norme di cui all'art. 184 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 e del vigente regolamento comunale di contabilità;
7. Osservare, scrupolosamente per l'ordinazione e i pagamenti, le norme di cui all'art. 185 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;
8. 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.

### **C) ACQUISIZIONE DELLE ENTRATE**

I titolari di P.O/E.Q. incaricati delle funzioni dirigenziali dovranno, per le entrate di propria competenza:

1. 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;
2. vincolare, in caso di rilevanti entrate una tantum, l'effettuazione delle spese correlate solo al successivo incasso delle entrate, ai fini di un corretto equilibrio finanziario dell'Ente e per una gestione di cassa in equilibrio;
3. curare la tempestiva emissione degli atti per la riscossione anche coattiva delle entrate di propria competenza e/o adottare appositi atti amministrativi per l'accertamento delle relative entrate di competenza. I competenti uffici delle entrate anticipano l'emissione di avvisi di accertamento e l'attività di recupero coattivo, senza attendere l'approssimarsi dei termini di prescrizione e decadenza stabiliti dalla legge;
4. garantire una tempestiva rendicontazione delle spese sostenute ai fini dell'erogazione dei relativi contributi.

Di trasmettere il presente provvedimento ai titolari di P.O/E.Q. incaricate delle funzioni dirigenziali, al fine di dare massima ed immediata attuazione delle suddette misure organizzative:

Di pubblicare il presente provvedimento, oltre all'Albo Pretorio on line, sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sottosezione “*Performance – Piano della Performance*”;

Di dare atto che il miglioramento dei tempi medi di pagamento è da considerarsi obiettivo di performance individuale e che lo stesso trova collocazione nell'apposita sezione performance del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione – Obiettivi di Performance;

Di dichiarare la presente, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D. L.vo n.267/2000.

|

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
dott. Giuseppe Longo

**IL PRESIDENTE**  
dott. De Paolis Agostino

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Responsabile delle Pubblicazioni **A T T E S T A** che la presente deliberazione in data odierna è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

**IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI**  
Sig. Antonio FRANCOLINO

**S I A T T E S T A**

che la presente deliberazione, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, è stata comunicata in elenco ai Signori Capi Gruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
dott.

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

**Il sottoscritto Segretario Comunale dichiara che la presente Delibera di Giunta è Dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4° del D.Lgs 267/2000) in data 26/07/2024**

*Accadia, li 26/07/2024*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*dott. Giuseppe Longo*