



COMUNE DI CASTELFIDARDO
Provincia di Ancona

COPIA DI ATTO DELLA GIUNTA
Seduta del 29/12/2009 n. 000246

OGGETTO:

TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI - ADOZIONE MISURE ORGANIZZATIVE (ART.9 D.D. N.78 DEL 2009) CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE N.102/09

L'anno Duemilanove il giorno **Ventinove** del mese di **Dicembre** alle ore **12,45**, nella sala delle adunanze del comune, convocata dal Sindaco , si e' riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori:

N.	Cognome	Nome	Carica	Presenza
1	SOPRANI	MIRCO	SINDACO	Si
2	SERENELLI	SERGIO	VICE SINDACO	Si
3	BUGIOLACCHI	BENIAMINO	ASSESSORE	Si
4	GIANNATTASIO	MORENO	ASSESSORE	Si
5	NARDELLA	ANNA MARIA	ASSESSORE	Si
6	CALIMICI	MARIA ASSUNTA	ASSESSORE	Si
7	RUSSO	MASSIMILIANO	ASSESSORE	Si
	Presenti N. 7		Assenti N. 0	

Assiste il Segretario Generale Signor
DOTT. FRANCESCO MARIA NOCELLI

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Signor
SOPRANI MIRCO nella sua qualita' di SINDACO
ed invita la Giunta Municipale alla discussione dell'oggetto su riferito.

COMUNE DI CASTELFIDARDO
Provincia di Ancona

LA GIUNTA COMUNALE

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;

TENUTO CONTO che 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;

TENUTO CONTO altresì che per il raggiungimento di tale obiettivo, 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;
-

RILEVATO che obiettivo del nostro Comune è stato da sempre l'ottimizzazione delle procedure organizzative dei pagamenti, tanto che già dell'1/1/2009 è stato attivato il Mandato informatico, per cui le procedure già adottate non hanno mai creato disfunzioni o ritardi nei pagamenti, prova ne è la mancanza, da anni, di richieste di interessi passivi per ritardato pagamento da parte di fornitori.

COMUNE DI CASTELFIDARDO
Provincia di Ancona

DATO ATTO che nel passato è stato necessario, a ridosso del fine esercizio rallentare i pagamenti non per disfunzioni organizzative ma per rispettare i saldi di volta in volta imposti dalle regole del Patto di Stabilità.

DATO ATTO inoltre, che nell'esercizio delle proprie attività contrattuali viene rimessa alla valutazione dei singoli Responsabili di settore l'inserimento nel "contratto" di termini di pagamento più lunghi rispetto ai termini previsti dal decreto legislativo 231/2002, termini che non debbono risultare gravemente iniqui per il creditore altrimenti gli stessi risulterebbero nulli in base all'art.7 del medesimo decreto legislativo.

RITENUTO, comunque necessario, in ottemperanza alla normativa sopra richiamata, adottare ulteriori misure organizzative utili a velocizzare le procedure di pagamento delle fatture;

VISTA la Relazione predisposta dal responsabile del Settore finanziario, con la quale vengono analizzate le attuali procedure ed individuate le possibili misure organizzative da adottare per velocizzare e razionalizzare i pagamenti;

RITENUTO pertanto, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 9, comma 1, lettera a) del decreto legge n. 78/2009, di adottare le seguenti misure organizzative per velocizzare i pagamenti:

- - MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO CONNESSO
ALL'EMISSIONE/PAGAMENTO DELLE FATTURE

- a) **Individuazione puntuale del termine di scadenza del pagamento:** la tempestività dei pagamenti delle fatture è inevitabilmente connessa alla esatta individuazione della data di scadenza del pagamento medesimo. Risulta dunque fondamentale, una volta che le prestazioni sono state eseguite o i beni consegnati, che la fattura riporti in maniera corretta la data ovvero il termine di scadenza del pagamento concordato in sede di contratto, in modo tale che i soggetti coinvolti (fornitore, uffici ordinanti e ragioneria) condividano tale informazione e dirigano le loro azioni di conseguenza. È frequente infatti il caso in cui la fattura del fornitore riporti una scadenza impostata in automatico dal proprio programma di contabilità diversa da quella pattuita;
- b) **Fatture chiare e complete:** uno dei problemi riscontrati nella gestione degli acquisti è l'incompletezza o la mancanza, sulle fatture, delle informazioni necessarie a garantire un iter di pagamento veloce ed efficiente. Oltre a quanto detto sopra sulla scadenza del pagamento, ci si riferisce, in particolare, all'indicazione dell'ufficio ordinante, del numero di buono e dell'estremo dell'impegno di spesa come previsto dal TUEL, del capitolo di spesa.
Occorre quindi sensibilizzare gli uffici ed i fornitori affinché le fatture riportino tali informazioni, onde evitare inutili perdite di tempo e, di conseguenza, un allungamento delle procedure per il pagamento.
- c) **Atti di liquidazione:** miglioramento della procedura e della tempistica nell'emissione degli atti di liquidazione della spesa da parte dei singoli Settori che hanno eseguito l'ordinazione sottolineando l'obbligo del controllo della regolarità contributiva (DURC) e fiscale (art.48-bis, DPR 602/73) del fornitore.

- - RIDUZIONE DEI TEMPI DEL PROCESSO DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Per ridurre i tempi connessi alle procedure interne di pagamento, si prevede un maggior utilizzo delle caselle di posta elettronica certificata in corso di attivazione.

Per quanto riguarda invece la fatturazione elettronica sarà necessario studiare la possibilità della sua attivazione;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTO il vigente Regolamento comunale di contabilità;

VISTO il vigente Regolamento comunale sui contratti;

COMUNE DI CASTELFIDARDO
Provincia di Ancona

VISTO:

IL PARERE FAVOREVOLE DEL RESPONSABILE DEL II SETTORE – Servizi Finanziari per la regolarità tecnica;

espresso sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art.49 del Tuel 18.080.2000 n. 267 ed inserito all'originale del presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

CON VOTAZIONE UNANIME E FAVOREVOLE, resa in forma palese;

D E L I B E R A

1. di adottare, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, lettera a) del decreto legge n. 78/2009, le seguenti misure organizzative funzionali a garantire la tempestività dei pagamenti connessi a somministrazioni, forniture ed appalti:

- - MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO CONNESSO
ALL'EMISSIONE/PAGAMENTO DELLE FATTURE

a) **Individuazione puntuale del termine di scadenza del pagamento:** la tempestività dei pagamenti delle fatture è inevitabilmente connessa alla esatta individuazione della data di scadenza del pagamento medesimo. Risulta dunque fondamentale, una volta che le prestazioni sono state eseguite o i beni consegnati, che la fattura riporti in maniera corretta la data ovvero il termine di scadenza del pagamento concordato in sede di contratto, in modo tale che i soggetti coinvolti (fornitore, uffici ordinanti e ragioneria) condividano tale informazione e dirigano le loro azioni di conseguenza. È frequente infatti il caso in cui la fattura del fornitore riporti una scadenza impostata in automatico dal proprio programma di contabilità diversa da quella pattuita;

b) **Fatture chiare e complete:** uno dei problemi riscontrati nella gestione degli acquisti è l'incompletezza o la mancanza, sulle fatture, delle informazioni necessarie a garantire un iter di pagamento veloce ed efficiente. Oltre a quanto detto sopra sulla scadenza del pagamento, ci si riferisce, in particolare, all'indicazione dell'ufficio ordinante, del numero di buono e dell'estremo dell'impegno di spesa come previsto dal TUEL, del capitolo di spesa.

Occorre quindi sensibilizzare gli uffici ed i fornitori affinché le fatture riportino tali informazioni, onde evitare inutili perdite di tempo e, di conseguenza, un allungamento delle procedure per il pagamento.

c) **Atti di liquidazione:** miglioramento della procedura e della tempistica nell'emissione degli atti di liquidazione della spesa da parte dei singoli Settori che hanno eseguito l'ordinazione sottolineando l'obbligo del controllo della regolarità contributiva (DURC) e fiscale (art.48-bis, DPR 602/73) del fornitore.

- - RIDUZIONE DEI TEMPI DEL PROCESSO DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Per ridurre i tempi connessi alle procedure interne di pagamento, si prevede un maggior utilizzo delle caselle di posta elettronica certificata in corso di attivazione.

Per quanto riguarda invece la fatturazione elettronica sarà necessario studiare la possibilità della sua attivazione.

2. di pubblicare sul proprio sito internet le misure organizzative adottate con il presente provvedimento.
3. di confermare, come meglio specificato in premessa, ai singoli Responsabili di settore nell'esercizio della propria attività contrattuale la valutazione di inserire nelle clausole contrattuali termini di pagamento più lunghi rispetto a quelli previsti dal decreto legislativo 231/02.

Infine, stante l'urgenza di provvedere;

COMUNE DI CASTELFIDARDO

Provincia di Ancona

LA GIUNTA COMUNALE

CON SUCCESSIVA VOTAZIONE UNANIME E FAVOREVOLE resa nei modi e forme di legge,

D E L I B E R A

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del T.U.E.L. 18.08.2000 n.267.

=====

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **DOTT. FRANCESCO MARIA NOCELLI**

IL SINDACO
F.to **SOPRANI MIRCO**

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal _____ e contestualmente comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi degli artt. 124 e 125 del TUEL 18.8.2000, N. 267.

Castelfidardo li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **DOTT. FRANCESCO MARIA NOCELLI**

E' copia conforme all'originale.
Castelfidardo, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. FRANCESCO MARIA NOCELLI

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla suindicata data di inizio pubblicazione, diverrà esecutiva il ai sensi dell'art. 134 c. 3 del TUEL approvato con D.Lgs n. 267/2000.
Castelfidardo li.....

F.to IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. FRANCESCO MARIA NOCELLI

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4 del TUEL approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e pubblicata in data.....
Castelfidardo li.....

F.to IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. FRANCESCO MARIA NOCELLI

**Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.
Relazione tecnica sulle misure organizzative da adottare
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 entro il 31 dicembre 2009 misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento di somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. La tempestività è connessa al rispetto dei termini di pagamento contrattuali o legali. A tale proposito il D.Lgs. n. 231/2002 prevede che, in mancanza di un termine di pagamento stabilito nel contratto, si applica 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). 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.

2) LA SITUAZIONE ATTUALE

Tra gli Obiettivi del nostro Comune vi è sempre stato quello di ottimizzare le varie procedure tra cui quella relativa all'organizzazione dell'iter procedurale dei pagamenti.

A tal fine dall'1/1/2009 è stato attivato in via definitiva il MIF o Mandato informatico.

L'attuale procedura non ha mai creato né sta creando disfunzioni o ritardo nei pagamenti tanto che è da moltissimi anni che non vengono richiesti da parte di creditori interessi passivi per ritardato pagamento.

Ad onor del vero vi sono stati in passato dei rallentamenti nei pagamenti soprattutto a ridosso del fine esercizio non a causa di disfunzioni organizzative ma solamente per rispettare i saldi di spesa imposti di volta in volta dalle regole del PATTO di STABILITA' che sono cambiate di anno in anno creando non poche difficoltà nella gestione proprio della cassa e in particolare nella programmazione dei pagamenti.

Comunque per poter giungere all'adozione delle misure organizzative previste dalla disposizione di legge citata, risulta necessario effettuare una ricognizione delle procedure e della situazione attuale dei pagamenti presente all'interno dell'ente.

Termini di pagamento

In tema di termini di pagamento delle fatture si evidenzia che il vigente Regolamento comunale dei contratti non prevede termini specifici di pagamento delle fatture ne consegue che nell'esercizio della propria attività contrattuale, l'ente rimette alla valutazione di ogni singolo Responsabile di Settore l'inserimento nel contratto ovvero nel capitolato d'appalto di termini di pagamento più lunghi, tenuto conto delle specifiche circostanze.

COMUNE DI CASTELFIDARDO
Provincia di Ancona

Le procedure

La procedura attualmente seguita all'interno dell'ente per pagare le fatture di acquisto è la seguente:

Fase	<i>Descrizione delle operazioni</i>	Soggetto / Ufficio
Emissione fatture	Le fatture vengono emesse dai fornitori con modalità cartacee.	Fornitori
protocollazione	Le fatture vengono consegnate al servizio finanziario per le successive operazioni contabili.	Ufficio Protocollo
Registrazione fatture	Le fatture vengono trasmesse al settore finanziario, che provvede alla codifica SIOPE ed alla registrazione nell'apposito programma di contabilità.	Settore Finanziario
Smistamento	Una volta registrate le fatture vengono smistate agli uffici competenti per la liquidazione e per i successivi adempimenti.	Settore Finanziario
Emissione atti di liquidazione	Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione. Sono eseguiti i seguenti controlli, per le fatture che ne sono soggette: - la regolarità contributiva (DURC) - la regolarità fiscale del fornitore (art.48-bis DPR 602/73) La procedura viene gestita con modalità cartacea. L'atto viene emesso, di regola, con un congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine per il pagamento.	Uffici ordinanti
Controllo atti di liquidazione	Il Settore Finanziario provvede al controllo inerente la regolarità contabile e fiscale degli atti di liquidazione emessi. Ne effettua la registrazione in contabilità. Trasmette l'atto di liquidazione alla Segreteria per la registrazione nella raccolta ufficiale.	Settore Finanziario
Emissione ordinativo di pagamento	Il mandato viene emesso con modalità informatizzata.	Settore Finanziario
Trasmissione al tesoriere	I mandati vengono trasmessi al tesoriere con modalità informatiche.	Settore Finanziario
Pagamento	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 due giorni.	Tesoriere

COMUNE DI CASTELFIDARDO
Provincia di Ancona

INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE: IL QUADRO NORMATIVO

Da diversi anni il legislatore ha avviato un percorso di informatizzazione dei processi e di dematerializzazione dei documenti amministrativi teso da un lato a conseguire vantaggi in termini economici e logistici, e dall'altro a semplificare e migliorare la trasparenza e qualità dell'informazione trattata. La dematerializzazione dei documenti e degli atti cartacei delle pubbliche amministrazioni prevista dall'articolo 42 del d.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale) consiste nella progressiva perdita di consistenza fisica da parte degli archivi, tradizionalmente costituiti da documentazione cartacea, mediante loro sostituzione con documenti informatici. Oggi la dematerializzazione definisce il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata all'interno delle strutture amministrative pubbliche e private e la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico a cui la normativa statale, fin dal 1997 (articolo 15, comma 2 legge 15 marzo 1997, n. 59), ha confermato pieno valore giuridico.

Il tema della dematerializzazione della documentazione prodotta nell'ambito dell'attività della pubblica amministrazione rappresenta attualmente uno degli elementi di rilievo all'interno dei processi di riforma della gestione dell'attività amministrativa in ambiente digitale e costituisce una delle linee di azione maggiormente significative ai fini della riduzione della spesa pubblica, in termini sia di risparmi diretti (carta, spazi, ecc.) sia di risparmi indiretti (tempo, efficienza, ecc.). I processi di gestione cartacea dei documenti, infatti, sono caratterizzati da eccessiva onerosità, difficoltà di condivisione e archiviazione, mancanza di trasparenza, tempi di ricerca elevati, facilità di errori, smarrimenti, perdite ed altre più o meno costose inefficienze.

In questa direzione si è sviluppato negli ultimi anni il "*workflow documentale*", inteso come l'automazione e la gestione dell'iter di particolari documenti o pratiche tramite degli specifici software di supporto. L'idea che sta alla base del *workflow* è quella di associare ad un documento delle informazioni riguardanti sia la propria vita sia il percorso che questo dovrà effettuare durante la propria esistenza.

In questo contesto la normativa prevede diversi strumenti operativi di concreto ausilio nel miglioramento dei processi amministrativi, quali:

- 1) la fatturazione elettronica;
- 2) la Posta Elettronica Certificata (PEC);
- 3) il protocollo informatico;
- 4) il mandato informatico.

3.1) Fatturazione elettronica (art. 1, commi 209-214, legge n. 244/2007)

La fatturazione elettronica consiste nella emissione, trasmissione, conservazione ed archiviazione delle fatture esclusivamente in forma elettronica.

La realizzazione del sistema di fatturazione elettronica ad oggi non è ancora decollato.

3.2) Posta Elettronica Certificata (PEC)

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica in grado di superare le "debolezze" della posta elettronica e di poter essere utilizzata in qualsiasi contesto nel quale sia necessario avere prova opponibile dell'invio e della consegna di un determinato documento. Essa fornisce al mittente documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici. "*Certificare*" l'invio e la ricezione (due momenti fondamentali nella trasmissione dei documenti informatici) significa fornire al mittente, dal proprio gestore di posta, una ricevuta che costituisce prova legale dell'avvenuta spedizione del messaggio e dell'eventuale allegata documentazione. Allo stesso modo, quando il messaggio perviene al destinatario, il gestore invia al mittente la ricevuta di avvenuta (o mancata) consegna con precisa indicazione temporale. La PEC si presenta come un'innovazione capace di generare enormi risparmi sul piano economico nei settori pubblici e privati e di semplificare i rapporti tra privati e tra costoro e la pubblica amministrazione.

COMUNE DI CASTELFIDARDO

Provincia di Ancona

In materia di posta elettronica certificata, il quadro normativo vigente impone a tutte le pubbliche amministrazioni di istituire una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) per ciascun registro di protocollo, da utilizzare come strumento normale di comunicazione (articolo 47, comma 3, del decreto legislativo n. 82/2005). Tale obbligo è stato rinnovato dal decreto legge n. 185/2008, che all'articolo 16, comma 8, impone a tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un indirizzo di PEC, da comunicare al CNIPA affinché venga predisposto un elenco generale degli indirizzi consultabile telematicamente. La stessa norma, per incentivare la diffusione della posta elettronica certificata e ridurre i costi a carico del sistema economico, obbliga tutte le imprese ed i professionisti iscritti in ordini o albi ad istituire e comunicare l'indirizzo della PEC al registro imprese ed ai rispettivi collegi od ordini.

A tale proposito, questo ente si è già adeguato all'obbligo di legge ed ha attivato dall'1/12/2009 n. 1 casella di posta elettronica certificata presso l'Ufficio Protocollo. Tale sistema viene utilizzato ancora in maniera sperimentale essendo nella fase iniziale.

L'utilizzo regolare della PEC da parte del Comune, abbinato alla diffusione della stessa presso imprese e professionisti, consentirebbe di ricevere le fatture dai fornitori tramite supporto informatico attraverso la posta elettronica, con notevole riduzione dei tempi di spedizione e ricezione delle fatture. Ovviamente ciò è possibile qualora l'organizzazione e le procedure contabili utilizzate dal fornitore consentano di produrre le fatture su supporto informatico (formato pdf o tif).

3.3) Protocollo informatico

Il protocollo informatico si colloca all'interno del sistema di gestione informatica dei documenti come infrastruttura di base destinata ad avviare concretamente il processo di ammodernamento della pubblica amministrazione. Attraverso il protocollo informatico i documenti vengono dematerializzati e archiviati con modalità digitali fino a sostituire completamente il supporto cartaceo. Le relative procedure devono ottemperare alle specifiche indicazioni riportate nel D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e nel regolamento attuativo approvato con D.P.C.M. del 31 ottobre 2000.

Attualmente l'ente ha già attivato dal gennaio del 2004 il protocollo informatico. Il sistema deve però essere implementato soprattutto per quanto riguarda la dematerializzazione e la gestione su file dei documenti cartacei.

3.4) Mandato informatico

Il nostro comune ha già attivato il mandato informatico dall'1/1/2009.

4) MISURE ORGANIZZATIVE PROPOSTE

Alla luce della situazione sopra delineata, per migliorare il processo connesso al pagamento delle fatture si propone l'adozione delle seguenti misure organizzative:

MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO CONNESSO ALL'EMISSIONE/PAGAMENTO DELLE FATTURE

- a) **Individuazione puntuale del termine di scadenza del pagamento:** la tempestività dei pagamenti delle fatture è inevitabilmente connessa alla esatta individuazione della data di scadenza del pagamento medesimo. Risulta dunque fondamentale, una volta che le prestazioni sono state eseguite o i beni consegnati, che la fattura riporti in maniera corretta la data ovvero il termine di scadenza del pagamento concordato in sede di contratto, in modo tale che i soggetti coinvolti (fornitore, uffici ordinanti e ragioneria) condividano tale informazione e dirigano le loro azioni di conseguenza. È frequente infatti il caso in cui la fattura del fornitore riporti una scadenza impostata in automatico dal proprio programma di contabilità diversa da quella pattuita;
- b) **Fatture chiare e complete:** uno dei problemi riscontrati nella gestione degli acquisti è l'incompletezza o la mancanza, sulle fatture, delle informazioni necessarie a garantire un iter di pagamento veloce ed efficiente. Oltre a quanto detto sopra sulla scadenza del pagamento, ci si riferisce, in particolare, all'indicazione dell'ufficio ordinante, del numero di buono e dell'estremo dell'impegno di spesa come previsto dal TUEL, del capitolo di spesa.

COMUNE DI CASTELFIDARDO
Provincia di Ancona

Occorre quindi sensibilizzare gli uffici ed i fornitori affinché le fatture riportino tali informazioni, onde evitare inutili perdite di tempo e, di conseguenza, un allungamento delle procedure per il pagamento.

- c) **Atti di liquidazione:** miglioramento della procedura e della tempistica nell'emissione degli atti di liquidazione della spesa da parte dei singoli Settori che hanno eseguito l'ordinazione sottolineando l'obbligo del controllo della regolarità contributiva (DURC) e fiscale (art.48-bis, DPR 602/73) del fornitore.

4.2) Riduzione dei tempi del processo di fatturazione e pagamento.

Per ridurre i tempi connessi alle procedure interne di pagamento, si prevede un maggior utilizzo delle caselle di posta elettronica certificata in corso di attivazione.

Per quanto riguarda invece la fatturazione elettronica sarà necessario studiare la possibilità della sua attivazione.

L'adozione delle misure sopra esposte renderà necessaria una campagna di sensibilizzazione verso i fornitori per renderli edotti delle informazioni che la fattura deve necessariamente riportare.

Castelfidardo, lì 28/12/2009

Il Responsabile del Settore Finanziario
(Rag.Giacomina Giuliodori)