



PROVINCIA DI PESCARA

DECRETO DEL PRESIDENTE N. 22 DEL 13/03/2024

OGGETTO: Adozione di misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per forniture ed appalti ai sensi dell' art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 (c.d. "decreto PNRR 3"), convertito con Legge n. 41/2023.

L'anno duemilaventiquattro, addì tredici, del mese di Marzo alle ore 12:00, nel Palazzo della Provincia

Il Presidente
DE MARTINIS OTTAVIO

con l'assistenza del Segretario Generale DOTT.SSA DIODATI FRANCESCA, ha adottato il seguente decreto

IL PRESIDENTE

Premesso che:

- la **riduzione dei tempi di pagamento** da parte delle pubbliche amministrazioni rappresenta una delle **riforme del PNRR** e la cui attuazione è stata rimessa all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 (c.d. "Decreto PNRR 3"), convertito con legge n. 41/2023.

- la **Ragioneria Generale dello Stato** ha fornito le prime indicazioni operative, contenute nella **Circolare del 3 gennaio 2024, n. 1**.

- Nel dettaglio, la circolare è strutturata in tre parti che ricalcano i primi tre commi dell'articolo:

- l'**attuazione della riforma PNRR 1.11**, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1;
- la **valutazione della performance** mediante assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.Lgs. n. 165/2001, di **obiettivi annuali** ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, funzionali al rispetto dei tempi di pagamento oltre che a quelli apicali delle relative strutture;
- il sistema di **monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi** della riforma PNRR 1.11.

Rilevato che nella Circolare si sottolinea come la riforma PNRR 1.11, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, preveda che **entro il primo trimestre 2025** (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo. In tale contesto si inserisce proprio l'articolo 4-bis, così strutturato:

- il primo comma, che richiede alle Amministrazioni centrali dello Stato l'adozione di specifiche misure, anche organizzative, al fine di efficientare i propri processi di spesa;
- il secondo che prevede l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture;
- il terzo che dispone che la RGS definisce la base di calcolo e le modalità di rappresentazione degli indicatori finalizzati al monitoraggio e alla rendicontazione degli obiettivi collegati alla riforma.

Preso atto che, i target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento mentre il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo;

Rilevato che gli indicatori vanno calcolati su un **volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto** delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025. La base di calcolo sarà composta dall'insieme dei pagamenti relativi alle fatture ricevute dalle pubbliche amministrazioni nell'arco di un anno solare, osservati a tre mesi dalla chiusura del periodo di fatturazione. Di conseguenza, la misurazione dei target a Q1 2025 sarà effettuata in base agli indicatori relativi ai tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture ricevute dalle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, che saranno calcolati sulla base dei dati osservati al 31 marzo 2025 e resi disponibili entro la metà del successivo mese di aprile.

Considerato che per questo, è evidente l'importanza di una **puntuale e corretta alimentazione dei dati in PCC** da parte delle pubbliche amministrazioni, la comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati, tramite i propri sistemi contabili;

Considerato altresì che al fine di ottimizzare le procedure di liquidazione delle fatture, la Provincia di Pescara ha integrato il programma di contabilità attraverso la generazione settimanale di report riguardanti il monitoraggio dello stock del debito e della tempestività dei pagamenti e che i report vengono automaticamente inviati a ciascun RUP al fine di agevolare la gestione delle fatture di competenza;

Ritenuto, di dover prendere atto della circolare della Ragioneria Generale dello Stato del 3 gennaio 2024, n. 1. limitatamente al primo comma che richiede alle Amministrazioni l'adozione di specifiche misure, anche organizzative, al fine di efficientare i propri processi di spesa forniture ed appalti;

Tenuto Conto che l'adozione delle misure organizzative non comporta oneri a carico del bilancio dell'ente;

Dato Atto che sulla proposta della presente deliberazione il responsabile Finanziario ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000;

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, testo vigente;
- il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, testo vigente;
- lo Statuto Provinciale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- la Legge n. 145/2018;
- il D.L. n. 34/2019, convertito nella Legge n. 58/2019;

DECRETA

Al fine di garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per forniture ed appalti le seguenti misure organizzative:

1. Contrattualizzare il pagamento delle forniture oltre i 30 giorni solo nei casi tassativamente consentiti dalla normativa vigente. Diversamente le forniture di beni e servizi dovranno essere contrattualizzate con scadenza dei pagamenti a 30 giorni lavorativi;
2. La scadenza del pagamento dovrà essere sempre riportata all'interno del contratto, esposta in fattura e nell'atto di liquidazione;
3. I Responsabili interessati dal processo di liquidazione dovranno garantire il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente e garantire, altresì, la regolarità e la completezza degli atti di liquidazione delle spese;
4. Il Dirigente che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che i conseguenti pagamenti siano compatibili con i relativi stanziamenti di bilancio, con gli incassi delle eventuali specifiche fonti di finanziamento e con le regole di finanza pubblica;
5. Per ridurre i tempi relativi all'acquisizione dei documenti necessari alla liquidazione della spesa, gli uffici che hanno ordinato la predetta spesa devono comunicare ai fornitori le specifiche necessarie alla tempestiva registrazione delle fatture;
6. La trasmissione dell'atto di liquidazione della spesa al Settore Economico Finanziario, debitamente firmato e completo di tutta la documentazione necessaria alla liquidazione, dovrà avvenire da parte dell'ufficio ordinatore entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della fattura;
7. L'acquisizione e controllo del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva), quando necessario, sarà effettuato preventivamente dall'ufficio che ha ordinato la spesa;
8. La richiesta delle attestazioni relative agli obblighi di tracciabilità finanziaria (CUP, c/c dedicato, generalità operatori con firma etc.) sarà effettuato preventivamente dall'ufficio che ha ordinato la spesa;
9. La verifica ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 relativa al divieto di effettuare pagamenti superiori ad € 5.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi per somme iscritte a ruolo pari almeno ad € 5.000,00 verso gli agenti della riscossione, verrà effettuata dal Settore Economico Finanziario;
10. Il Settore Economico Finanziario provvederà all'emissione degli ordinativi di pagamento a intervalli temporali non superiori a 15 giorni, salvi motivi contrari imposti da situazioni contingibili.
11. Salvo quanto diversamente specificato nel contratto di riferimento, il termine per il pagamento delle spese è di 30 giorni. Gli uffici ordinanti che prevedano procedure più complesse legate alla

liquidazione dovranno concordare per iscritto con i fornitori termini di pagamento più ampi, che rispettino comunque i limiti e le condizioni di cui all'art. 4bis del DL 24/02/2023 n. 13 convertito con modificazioni, dalla Legge 21 Aprile 2023 n.41 e indicare nell'atto di liquidazione la scadenza prevista sul contratto, qualora superiore a 30gg;

12. Di stabilire le seguenti fasi e tempi di gestione delle fatture:

Fase	Descrizione delle operazioni	Settore/Servizio	Tempi medi della procedura (giorni) max 30 gg.
Ricezione e protocollazione	Il flusso delle fatture elettroniche viene ricevuto dall'apposita casella di posta elettronica certificata . La protocollazione delle fatture avviene con modalità automatizzata, attraverso il sistema informatico in uso presso l'ente e pertanto l'ufficio destinatario trova immediatamente la fattura disponibile.	Settore/Servizio competente, responsabile della spesa	FASI DA CONCLUDERE ENTRO 15 GIORNI
Accettazione fatture	<ul style="list-style-type: none"> L'accettazione delle fatture è finalizzata a verificare la correttezza amministrativa, del documento, nonché: gli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3, Legge n. 136/2010); la regolarità contributiva (DURC); la data di scadenza del pagamento di ogni fattura che, salvo patti scritti diversi, viene stabilita in 30 giorni dalla data di emissione del documento (che coincide con la data di consegna all'Ente della Fattura attraverso il sistema di interscambio); 	Settore/Servizio competente, responsabile della spesa	
Emissione atti di liquidazione	Il Settore/Servizio competente, responsabile della spesa, una volta accettate le fatture, emette il relativo atto di liquidazione. L'atto dovrà obbligatoriamente essere consegnato al settore Economico Finanziario 15 giorni prima della scadenza del termine per il pagamento. La presente fase non interessa il procedimento di pagamento delle utenze dell'ente in quanto direttamente liquidate dal Settore Economico finanziario.	Settore/Servizio competente, responsabile della spesa	
Controllo atti di liquidazione	Il Settore Economico Finanziario provvede al controllo inerente la regolarità contabile e fiscale degli atti di liquidazione emessi. Verifica, altresì, la regolarità fiscale del fornitore ai sensi dell'art. 48-bis, D.P.R. n. 602/1973 - Inadempienti;	Settore Economico Finanziario	FASI DA CONCLUDERE ENTRO I SUCCESSIVI 15 GIORNI
	I tempi di pagamento potrebbero allungarsi in presenza di segnalazione di inadempienza al controllo presso l'Agenzia delle Entrate Riscossioni, in tal caso si provvede alla sospensione delle scadenze per inadempimenti normativi del creditore.	Settore Economico Finanziario	
Emissione ordinativo di pagamento	Il mandato viene emesso con modalità informatiche dopo gli ulteriori controlli (IBAN, split, ecc..).	Settore Economico Finanziario	
Sottoscrizione	Il mandato viene sottoscritto con modalità informatiche.	Settore/Servizio competente, responsabile della spesa	

Trasmissione al tesoriere	I mandati vengono trasmessi al tesoriere. La trasmissione avviene con informatiche.	Settore Economico Finanziario	
------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	--

13. di dare atto che al fine di ottimizzare le procedure di liquidazione delle fatture, la Provincia di Pescara ha integrato il programma di contabilità attraverso la generazione settimanale di report riguardanti il monitoraggio dello stock del debito e della tempestività dei pagamenti e che i report vengono automaticamente inviati a ciascun RUP al fine di agevolare la gestione delle fatture di competenza;
14. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art 134, comma 4 del D.lgs. n.267/2000.

VISTO DI REGOLARITÀ DELL'ISTRUTTORIA

Il Responsabile del Procedimento, valutati, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e i presupposti per l'emanazione del provvedimento, attesta la regolarità dell'istruttoria della proposta n.ro 360 del 07/03/2024.

Visto di regolarità dell'istruttoria firmato digitalmente dal Responsabile del Procedimento LONGO VALENTINA in data 07/03/2024.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Dirigente, ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 11 del Regolamento sui controlli interni, in ordine alla proposta n.ro 360 del 07/03/2024, esprime parere **FAVOREVOLE**.

Parere firmato digitalmente dal Dirigente DE GRANDIS DOMENICO in data 07/03/2024.

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 151 c. 4, in ordine alla regolarità contabile della proposta n.ro 360 del 07/03/2024, esprime parere **FAVOREVOLE**.

Parere firmato digitalmente dal Responsabile del Servizio DE GRANDIS DOMENICO in data 07/03/2024.

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Il Presidente

Il Segretario Generale

DE MARTINIS OTTAVIO

DOTT.SSA DIODATI FRANCESCA

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 306

Il 13/03/2024 viene pubblicata all'Albo Pretorio la Delibera di Giunta n.ro 22 del 13/03/2024 con oggetto: **Adozione di misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per forniture ed appalti ai sensi dell' art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 (c.d. "decreto PNRR 3"), convertito con Legge n. 41/2023.**

Resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata digitalmente da GIZZARELLI ELISA il 13/03/2024.