



COMUNE di CAGGIANO

Provincia di Salerno

PIANO DI INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO

(art. 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. 20 del 28/02/2025)

PREMESSA

Il presente Piano comunale si inserisce nel più ampio quadro delle iniziative previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con particolare riferimento alla Missione 1, Componente 1, Riforma 1.11 *"Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie"*.

La sua elaborazione risponde alle disposizioni dell'art. 40, comma 9-bis, del D.L. 02/03/2024 n. 19, convertito dalla Legge 29 aprile 2024 n. 56, che prevede l'adozione di misure specifiche per gli enti locali caratterizzati da significativi ritardi nei pagamenti commerciali.

Specificamente, il comma 9-bis, stabilisce che 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, *"...i comuni con popolazione fino a 60.000 abitanti che, alla data del 31 dicembre 2023, presentano 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 elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64, superiore a dieci giorni, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, con delibera di giunta e previa acquisizione, ai sensi dell'articolo 49 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, 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 e individuazione di un responsabile del pagamento dei debiti commerciali per i comuni con popolazione inferiore 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..."*

Il Comune di Caggiano avendo registrato al 31 dicembre 2023 un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti superiore a 10 giorni (10,98 gg.) - come rilevato attraverso la Piattaforma dei crediti commerciali (PCC) - deve predisporre e attuare il presente Piano, con l'obiettivo strategico di azzerare i ritardi nei pagamenti entro il termine del 31 dicembre 2025.

Il Piano degli Interventi, corredato dal parere del Responsabile del Servizio Finanziario/Ragioneria dell'Ente, espresso ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico degli Enti Locali (TUEL), è sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale, rappresentando così lo strumento operativo attraverso il quale l'Amministrazione intende perseguire il miglioramento dell'efficienza nei processi di pagamento e il rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.

A) INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI

1. Nomina e Ruolo

Il Comune di Caggiano, in ottemperanza all'art. 40, comma 9-*bis*, lettera a), del D.L. n. 19/2024, individua il Responsabile del pagamento dei debiti commerciali nella figura del Responsabile *protempore* del Servizio Finanziario/Ragioneria dell'Ente.

2. Attribuzioni e Competenze

Il Responsabile:

- supervisiona l'intero processo di gestione delle fatture, dalla ricezione al pagamento;
- coordina le attività dei diversi uffici coinvolti nel ciclo passivo;
- monitora costantemente i tempi di pagamento attraverso la Piattaforma Crediti Commerciali (PCC);
- predispone report periodici sull'andamento dei pagamenti;
- identifica le criticità nei processi di pagamento e propone soluzioni correttive;
- assicura il rispetto dei termini di pagamento previsti dalla normativa vigente.

3. Strumenti Operativi per l'efficace svolgimento delle proprie funzioni

Il Responsabile:

- si avvale di strumenti di monitoraggio e reporting dedicati;
- dispone dell'accesso alle informazioni relative all'intero ciclo passivo.

4. Procedure di Coordinamento

Il Responsabile:

- definisce le procedure di interazione con gli uffici coinvolti nel ciclo passivo, assicurando una collaborazione fluida tra i vari servizi;
- determina le tempistiche per la trasmissione dei documenti necessari al pagamento, ottimizzando il processo per evitare ritardi;
- implementa, infine, un sistema di *alert* per le scadenze di pagamento, così da monitorare e rispettare tutte le scadenze previste.

5. Obiettivi di Performance

Vengono assegnati al Responsabile i seguenti obiettivi:

- riduzione progressiva dell'indicatore di ritardo dei pagamenti;
- raggiungimento di un tempo medio di pagamento non superiore a 30 giorni;

- implementazione di un sistema di monitoraggio continuo;

6. Rendicontazione

Il Responsabile provvederà:

- a predisporre report trimestrali che illustrano lo stato dei pagamenti;
- ad eseguire un'analisi delle criticità riscontrate, al fine di identificare eventuali problematiche;
- a redigere una relazione semestrale, da presentare alla Giunta, che illustra lo stato di attuazione degli obiettivi prefissati.

B) SPERIMENTAZIONE DI PROCEDURE SEMPLIFICATE DI SPESA

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40, comma 9-bis, lettera b), del D.L. 19/2024 convertito dalla legge 56/2024 e in linea con la riforma 1.11 del PNRR *"Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni"*, il Comune individua le seguenti procedure semplificate di spesa.

Tali procedure sono state elaborate tenendo conto delle dimensioni dell'ente, della sua struttura organizzativa e della necessità di garantire la massima tempestività nei pagamenti con strumenti di immediata applicazione e gestione.

1. Procedura Base Operativa

La Procedura Base Operativa prevede l'istituzione di un giorno fisso alla settimana dedicato all'emissione dei mandati di pagamento.

2. Misure Organizzative Pratiche

Il Responsabile del Servizio Finanziario, con il supporto di tutti i Responsabili degli altri Servizi competenti per materia, predisporrà un fascicolo semplificato per ogni fornitore, contenente i documenti essenziali, come il DURC e il conto dedicato. Sarà onere di ciascun Responsabile dei Servizi comunali, provvedere, per i fornitori abituali, a monitorare le scadenze del DURC e all'aggiornamento dello stesso. Inoltre, appena ricevuta una fattura, si procederà con la predisposizione degli atti di liquidazione in anticipo, senza attendere la scadenza.

Nel caso di spese ammesse a contribuzione da parte di altri Enti, i Responsabili dei Servizi competenti per materia dovranno provvedere tempestivamente alla rendicontazione delle spese effettuate al fine di assicurare adeguata disponibilità di flussi finanziari necessari alle liquidazioni. Sarà onere degli stessi predisporre i necessari report per la rendicontazione.

Il Responsabile del Servizio Finanziario provvederà a trasmettere ai Responsabili dei Servizi competenti i mandati emessi così da consentire agli stessi la compilazione dei necessari report da trasmettere agli Enti finanziatori.

Infine, ogni mercoledì mattina si terrà una riunione veloce della durata massima di 15 minuti, dedicata alla pianificazione dei pagamenti della settimana.

3. Rapporti con i Fornitori

I Responsabili dei Servizi, competenti per materia, avranno l'onere di comunicare ai fornitori le informazioni necessarie per la fatturazione. Ai fornitori abituali verrà richiesto di emettere le fatture in giorni fissi del mese, al fine di semplificare la gestione.

C) VERIFICA DEI DATI SULLA PIATTAFORMA

In conformità con quanto previsto dall'articolo 40, comma 9-*bis*, lettera c), del del D.L. 19/2024 convertito dalla legge 56/2024 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).

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 Sistemático

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.

D) INIZIATIVE ORGANIZZATIVE AGGIUNTIVE

In conformità con quanto previsto dall'articolo 40, comma 9 bis, lettera d), del D.L. 19/2024 convertito dalla legge 56/2024 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

1. Formazione e Aggiornamento

Sarà prevista la partecipazione ai corsi di formazione per il personale, garantendo che siano sempre aggiornati sulle novità normative.

Inoltre, sarà promossa la condivisione delle best practice tra il personale, favorendo un ambiente di apprendimento e miglioramento continuo.

2. Verifica rispetto misure attivate

In occasione della predisposizione dei report trimestrali verranno organizzate riunioni tra i servizi coinvolti al fine di verificare il rispetto della tempistica dei pagamenti e ove necessario intervenire con la definizione di ulteriori misure e di proposte di miglioramento dei processi, mirando a ottimizzare l'efficienza operativa.