



# MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE ALLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI ANNO 2013

## Premessa

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, all’articolo 33, prescrive l’obbligo di pubblicazione dell’indicatore di tempestività dei pagamenti.

Il decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192 (Attuazione della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali) fissa un termine di pagamento di norma non superiore a trenta giorni di calendario, se non diversamente concordato espressamente nel contratto e purché ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche, e non superi comunque sessanta giorni di calendario.

All’articolo 1 comma 2 viene inoltre disposto, in merito ai termini di pagamento:

- a): la data di scadenza decorre 30 giorni dalla data di ricevimento fattura o richiesta di pagamento equivalente (...)
- b) / c) 30 giorni dalla data di ricevimento merci o prestazione di servizi se non è certa la data ricevimento fattura o quando (c) la data fattura è anteriore a ricevimento merci/servizi;
- d) 30 giorni dalla data di accettazione / verifica della merce/prestazione se prevista dalla legge o dal contratto (...).

Con riferimento a quanto previsto dalla disposizione in ultimo citata, ai sensi degli articoli 307 e 337 del d.p.r. 5 ottobre 2010, n. 207 (Regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici), i pagamenti sono disposti nel termine indicato dal contratto, previo accertamento, da parte del direttore dell’esecuzione, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali; trattasi di norma vigente per le procedure di acquisizione di beni e servizi, che costituiscono la prevalente tipologia negoziale gestita da ARPA Valle d’Aosta (ARPA)

Di norma, quindi, ARPA accerta la conformità della prestazione rispetto a quanto richiesto dal capitolato ovvero dall’ordinativo, entro trenta giorni dalla ricezione delle fatture emesse (accertamento di conformità) e il pagamento viene pertanto effettuato entro trenta giorni dal termine per l’accertamento di conformità.

## Tempi medi di pagamento da parte dell’ARPA della Valle d’Aosta.

Alla luce di quanto illustrato nella premessa, il tempo medio di pagamento da parte di ARPA Valle d’Aosta (ARPA) delle fatture ricevute nell’anno 2013 a seguito di acquisizione – prevalentemente - di beni e servizi è di 54 giorni a decorrere dalla ricezione (registrazione a protocollo), a fronte di una media nazionale di 140 giorni ed europea di 61 giorni (fonte: European Payment Index 2013).



Si evidenzia quindi un lieve peggioramento rispetto ai tempi (medi) di pagamento riferiti all'anno 2012 (45 giorni) dovuto prevalentemente alla necessità di raccordare la tempistica di pagamento con mutati flussi di cassa, rispetto al passato, con riferimento all'erogazione del trasferimento regionale annuo - previsto dalla legge regionale istitutiva 41/1995 e dalla legge finanziaria regionale per l'anno 2013 - che costituisce di gran lunga la principale fonte di finanziamento delle attività agenziali; sempre nel corso del 2013, è stato mantenuto, da parte dell'Ufficio Contabilità, nonostante intervenute assenze di personale per periodi medio-lunghi, un buon livello di monitoraggio delle dinamiche contabili-finanziarie e di rispetto delle misure organizzative adottate, come descritte nel paragrafo successivo.

### Misure organizzative.

Al fine di rendere tempestivi i pagamenti ARPA agisce secondo la procedura operativa 006 "approvvigionamento di beni e servizi", nell'ambito del Sistema Qualità UNI EN ISO 9001/2008, da combinarsi con le disposizioni del regolamento agenziale per l'acquisizione di beni e servizi in economia (provvedimento del Direttore generale 129/2011) e della vigente normativa nazionale in materia di verifica del regolare adempimento degli obblighi contributivi e fiscali nonché in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, che pone in capo una serie di incombenze amministrative a carico degli uffici preposti, proprio ai fini della liquidazione e del pagamento delle fatture emesse da operatori economici affidatari di commesse da parte di ARPA.

Si riporta di seguito una sintetica descrizione del flusso procedimentale seguito dalle strutture agenziali.

- 1) Il personale addetto al servizio Protocollo, acquisita la fatturazione ed effettuate la registrazione, provvede a consegnare l'originale all'Ufficio Contabilità.
- 2) L'Ufficio Contabilità, una volta completate le registrazioni contabili, trasmette il documento, per il tramite dell'Ufficio Affari generali, al Responsabile di spesa (Direttore generale, Direttore amministrativo o altro Dirigente individuato dal Direttore generale) per la definizione della fase di liquidazione.
- 3) L'Ufficio Affari generali procede ad acquisire contestualmente la dovuta documentazione attestante la regolarità contributiva (DURC) e l'attestazione di regolare esecuzione. A livello organizzativo, con particolare riferimento alle contrattazioni perfezionate mediante corrispondenza commerciale, la regolare effettuazione della prestazione contrattuale è attestata direttamente sulla fattura ovvero sul documento di trasporto di norma con apposizione di timbro e relative data e firma, a cura dell'unità organizzativa che ha chiesto il bene o il servizio. Tale adempimento è effettuato di norma in un lasso di tempo di 15 giorni, salvo l'insorgere di particolari criticità.
- 4) Definita la fase di cui al punto 3), il Responsabile di spesa liquida e trasmette il documento all'Ufficio Contabilità per l'emissione del mandato di pagamento.
- 5) L'Ufficio Contabilità verifica la sussistenza dei documenti attestanti la regolarità contributiva e l'avvenuta comunicazione concernente l'indicazione del conto dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari
- 6) L'Ufficio Contabilità procede quindi, per pagamenti di importo pari o superiore ad euro 10.000, a verificare in via telematica se il beneficiario risulta debitore nei confronti della Pubblica Amministrazione, in quanto inadempiente all'obbligo di versamento di tributi o canoni, derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento.
- 7) Effettuata la verifica di cui al punto 6) l'Ufficio Contabilità emette il mandato di pagamento elettronico, che perviene in tempo reale alla Tesoreria, la quale effettua il pagamento di norma nei successivi due giorni.