

**DIREZIONE GENERALE**

Prot. 49261

del 20 MAG. 2014

Ai Dirigenti dei Centri di Risorsa

e, p.c. Al Presidente del Collegio Sindacale

**Oggetto:** Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, recante "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale". - art. 27, comma 4 e art. 41 - direttiva di prima applicazione -

Il Decreto Legge n. 66/2014 (cd. Decreto Irpef 2014), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 95 del 24 aprile 2014, prevede una serie di obblighi a carico delle Pubbliche Amministrazioni ed in particolare delle aziende Sanitarie Locali che ogni Dirigente è tenuto a conoscere ed applicare per quanto di rispettiva competenza.

Onde aderire correttamente e compiutamente alla lettera ed allo spirito della norma, evitando ritardi ed inadempimenti rilevanti ai fini della valutazione dei dirigenti e anche per profili di responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi del D.Lgs.vo 30 marzo 2001, n. 165, in sede di prima applicazione e con riserva di ulteriori disposizioni sulla complessa materia dopo la conversione in legge del decreto in oggetto e l'eventuale emanazione di provvedimenti esplicativi, la presente direttiva si prefigge di fornire i primi e più urgenti indirizzi attuativi in ordine alle disposizioni dettate, in particolare, dall'art. 27, comma 4 e dell'art. 41 del citato Decreto.

Si evidenzia che sulla Piattaforma elettronica del Ministero dell'Economia non è stata attivata la funzionalità per effettuare l'adempimento di cui al citato art. 27, comma 4, si è pertanto provveduto con apposita email al "Servizio Assistenza Certificazione Crediti" a formulare idoneo quesito, chiedendo anche conferma sulla data del primo adempimento, attesa la scarsa chiarezza del disposto normativo. Con messaggio del 13/5/2014, ore 17,00 il Servizio Assistenza ha precisato "che gli adempimenti sono da intendersi vigenti dal mese di luglio 2014 e con apposita circolare saranno dettate idonee istruzioni al riguardo".

In ogni caso, considerato che comunque l'Azienda deve garantire il pagamento dei debiti entro i termini stabiliti dalla normativa e dai contratti e che i tempi medi dei pagamenti e gli eventuali pagamenti oltre i termini, a decorrere dall'esercizio 2014, devono essere attestati in sede di bilancio d'esercizio e verificati dal Collegio Sindacale, si emana la presente disposizione al fine di sperimentare la procedura ed individuare eventuali correttivi prima della piena entrata in vigore della normativa, prevista, come sopra precisato, per il mese di luglio 2014, salvo modifiche in sede di conversione.

**Art. 27 "Monitoraggio dei debiti delle pubbliche amministrazioni", comma 4 -**

La norma, che richiama il processo di certificazione dei crediti previsto dal D.L. 8 aprile 2013 n. 35, convertito con modificazioni nella L. 6 giugno 2013 n. 64, obbliga le pubbliche

**DIREZIONE GENERALE**

amministrazioni a comunicare, mediante la piattaforma elettronica del Ministero dell'Economia, entro il 15 di ciascun mese i dati relativi ai debiti per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali non estinti, certi, liquidi ed esigibili, per i quali, nel mese precedente, sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori di cui all'art. 4 del D.Lgs.vo 9 ottobre 2012 n. 231 e s.m.i. ("dal giorno successivo alla scadenza del termine per il pagamento" fissato in 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura "per gli enti pubblici che forniscono assistenza sanitaria e che siano stati debitamente riconosciuti a tal fine").

Con riferimento ai debiti di cui alla norma in parola, le amministrazioni pubbliche, contestualmente all'ordinazione di pagamento, immettono poi, obbligatoriamente, sulla piattaforma elettronica i dati riferiti alla stessa.

**Art. 41 "Attestazione dei tempi di pagamento", comma 1 -**

Dall'esercizio 2014, alla relazione al bilancio d'esercizio deve essere allegato un prospetto, sottoscritto dal legale rappresentante e dal responsabile finanziario e verificato dal collegio sindacale, attestante l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal D.Lgs.vo 9 ottobre 2012 n. 231 e s.m.i, nonché il tempo medio dei pagamenti effettuati. In caso di superamento dei predetti termini, la relazione deve indicare le misure correttive adottate. Il rispetto dei tempi di pagamento costituisce anche adempimento regionale ai fini e per gli effetti dell'art. 2, comma 68, lettera c) della legge 23/12/2009, n. 191 e successive proroghe e modificazioni, a norma del comma 4 del citato art. 41.

Disposizione operativa:

- 1) La presente disposizione integra e sostituisce tutti i precedenti atti, adottati in qualsiasi forma giuridica, che contengano direttive in contrasto con la presente.
- 2) E' fatto obbligo a tutte le strutture titolate ad emettere determinate di liquidazione di esperire con ogni sollecitudine le procedure di rispettiva competenza, e comunque, entro 30 giorni dal termine di scadenza delle fatture, come già disposto con precedente direttiva prot. 102651 del 18/12/2012, che si allega, salvo casi eccezionali specificatamente evidenziati, allegando, o dichiarando di conservare agli atti, gli originali o le copie conformi dei documenti passivi, dei documenti di trasporto (DDT) o dei moduli di avvenuta prestazioni (MAP), e di ogni altra documentazione a supporto del provvedimento di liquidazione, come precisato in dettaglio nel Manuale del Ciclo Passivo approvato con delibera 768 del 30/12/2008 e s.m.i. della ex ASL n. 2 di Perugia, che sarà in vigore fino alla adozione del nuovo Manuale Aziendale (allegato per estratto). Alle liquidazione deve essere allegato, ove richiesto, anche il DURC avente validità superiore alla scadenza della fattura.
- 3) In caso di compensi, corrispettivi, erogazioni, contributi, sussidi ecc, per i quali il Decreto legislativo n. 33 del 14/3/2013 richieda la pubblicazione della relativa documentazione come condizione per l'efficacia dell'atto, (art. 26 e art. 15), ovvero vieti l'erogazione di somme in caso di mancata pubblicazione (art. 22), il provvedimento di liquidazione, come già disposto con precedente direttiva, deve essere adottato ed inserito in SAP solo dopo l'avvenuta pubblicazione, della esecuzione della quale deve essere dato atto nel provvedimento stesso.

**DIREZIONE GENERALE**

- 4) Il primo giorno lavorativo di ogni mese, l'U.O. Contabilità Economico Finanziaria provvede ad estrarre dal sistema SAP l'elenco delle fatture liquidate e non pagate alla data dell'ultimo giorno del mese precedente, relative alle prestazioni indicate dal predetto art. 27, con scadenza entro il 15 del mese in corso (la scadenza verrà calcolata a 60 giorni dal ricevimento).
- 5) Le fatture non liquidate entro la fine del mese si presume che non abbiano scadenza nel mese di riferimento e la responsabilità per la mancata liquidazione entro i termini previsti dalla normativa e/o dai contratti permane a carico dei dirigenti di riferimento.
- 6) L'U.O. Contabilità Economico Finanziaria emette, entro il 13 di ciascun mese, tutti i mandati di pagamento delle fatture liquidate di cui al precedente punto 4, i cui provvedimenti di liquidazione, corredati di tutta la documentazione, siano pervenuti all'Ufficio Mandati di Bastia o di Città di Castello, secondo il rispettivo riferimento, previa effettuazione, con esito positivo, dei controlli di cui al Manuale del Ciclo Passivo, con la precisazione che la verifica della documentazione allegata ai provvedimenti di liquidazioni, già controllata e convalidata dal Dirigente del Servizio che ha emesso la liquidazione, verrà effettuata a campione dall'U.O. Contabilità Economico Finanziaria, che, renderà poi trimestralmente in merito ai controlli effettuati.
- 7) Entro il 15 di ciascun mese, una volta attivata la funzionalità sulla Piattaforma del MEF e nel rispetto delle istruzioni che saranno dettate con apposita circolare, il dirigente dell'U.O. Contabilità Economico Finanziaria o altro dirigente delegato dal Direttore Generale ad operare sulla Piattaforma del MEF in caso di assenza e/o impedimento del primo, previa nuova estrazione, con i medesimi parametri di cui al punto 4, delle fatture liquidate in SAP, ed annotazione delle eventuali cause ostantive del pagamento a latere di quelle non pagate, comunica tramite la Piattaforma gli eventuali debiti rientranti nella casistica dell'art. 27, ovvero l'assenza di debiti non estinti, che deve costituire la norma per questa Azienda.

Al fine di monitorare costantemente l'andamento delle liquidazioni e permettere di relazionare in conformità all'art. 41 della normativa in argomento, si stabilisce altresì quanto segue:

- a) Entro i primi dieci giorni di ogni mese, l'U.O. Contabilità Economico Finanziaria provvede ad estrarre dal sistema SAP l'elenco delle fatture non liquidate alla data dell'ultimo giorno del mese precedente, con scadenza dei 60 giorni dal ricevimento nel mese precedente inviando il report, in formato excel, per email a tutti i Centri di Risorsa.
- b) I Centri di Risorsa, entro la fine del mese ritrasmetteranno per email, allo stesso indirizzo, e per conoscenza al dirigente dell'U.O. Contabilità Economico Finanziaria, lo stesso file con annotato a margine di ciascuna fattura, sul campo "Testo", la motivazione della mancata liquidazione.
- c) Le rilevazioni di cui ai precedenti punti a) e b) costituiranno elemento probatorio a supporto della emissione della attestazione di cui all'art. 41, in sede di bilancio d'esercizio 2014.

Si allega alla presente la stampa, estratta da SAP, delle fatture anno 2014, ricevute dal 1/1/2014 al 2/3/2014, per le quali i 60 giorni scadevano, di norma, entro il 30/4/2014, non liquidate alla

**DIREZIONE GENERALE**

stessa data. Il medesimo report verrà inviato anche con la modalità di cui al punto a) e dovrà essere ritrasmesso, con ogni sollecitudine, come indicato alla precedente lettera b).

Data la delicatezza ed i profili di responsabilità discendenti dalla applicazione della normativa in materia di tempestività dei pagamenti, nel ribadire l'obbligo di liquidare e pagare entro i termini stabiliti dalla normativa e dai contratti, si richiede alle SS.VV. la massima attenzione alla problematica, la proposta di correzioni/integrazioni delle fasi procedurali sopra indicate e la pronta segnalazione di eventuali situazioni critiche, al fine di permettere la tempestiva adozione di idonee ed efficaci misure correttive.

Il Presidente del Collegio Sindacale, cui le presenti disposizioni vengono trasmesse per opportuna conoscenza, è cortesemente invitato a far pervenire eventuali suggerimenti e proposte modificative e/o integrative che l'Organo di controllo ritenesse necessario apportare.

Cordiali saluti

Il Direttore Generale  
- Dott. Giuseppe Legato -

All: n. 3 come sopra

Dr. Daniela Menicucci

U.O. Contabilità Economico Finanziaria





# Unità Sanitaria Locale N° 2

Azienda Sanitaria Regionale dell'Umbria

DIREZIONE GENERALE

Prot. 102651/19/1

del 15 DIC 2012

AI RESPONSABILI DEI CENTRI DI RISORSA

Oggetto: Decreto legislativo 192 del 9/11/2012 - modifica tempi di pagamento transazioni Commerciali - prime disposizioni attuative -

Il Decreto Legislativo in oggetto, modificativo del precedente Dlgs 231 del 9/10/2002, ha stabilito, come noto, che, nelle transazioni commerciali con imprese e professionisti in cui debitore è una Azienda Sanitaria, concluse dal 1/1/2013, il termine ordinario di pagamento è di 60 giorni (art. 1, comma 5, lettera b).

Tale inderogabile termine, come previsto dall'art. 1, comma 1 del Dlgs 192/2012, decorre dal ricevimento della fattura, ovvero dal ricevimento di merci o prestazioni se la fattura è anteriore, ovvero dalla data della accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, se la fattura è ricevuta in epoca non successiva alla accettazione/verifica.

Il mancato rispetto dei suddetti termini comporta la decorrenza automatica degli interessi legali di mora, senza che sia necessaria la costituzione in mora, da calcolarsi al tasso fissato dalla Banca Centrale Europea per le operazioni di rifinanziamento, che verrà pubblicato semestralmente nella G.U.R.I., a cura del Ministero dell'Economia e delle Finanze, maggiorato di 8 punti percentuali.

In riferimento a quanto precede, nel richiamare i Dirigenti in indirizzo al rigoroso rispetto di quanto previsto dalla normativa in oggetto, della quale si sono riportati, in sintesi, solo gli aspetti salienti, in ogni fase del rapporto contrattuale con i fornitori, nelle more di una sistematica e completa revisione dei regolamenti, dei manuali, delle procedure aziendali e delle misure organizzative, comprese quelle per la "tempestività dei pagamenti" di cui all'art. 9 della legge 102 del 3/8/2009, si dispone quanto segue.

**Dal 1/1/2013, il termine ordinario e generale di pagamento previsto dal Manuale del Ciclo Passivo, approvato con delibera 768 del 30/12/2008 e s.m.i., si intenda modificato da 90 (novanta) a 60 (sessanta) giorni, per le transazioni commerciali con imprese e professionisti; tutti gli altri termini di scadenza degli adempimenti, stabiliti dalla richiamata delibera per le diverse fasi del procedimento passivo, rimangono invariati.**

I competenti Centri di Risorsa dovranno, pertanto, adottare idonee misure che consentano di ridurre i tempi che attualmente risultano assorbiti, in maniera eccessiva rispetto al nuovo disposto normativo, dalle fasi di "sparcheggiamento" delle fatture passive che non trovano, al momento del ricevimento, una esatta corrispondenza con il documento di trasporto o con il modulo di avvenuta prestazione dei servizi, in media 15 giorni, e di liquidazione, in media 50/60 giorni.

Eventuali problematiche che impediscano l'osservanza dei termini previsti dalla normativa dovranno essere prontamente segnalate dai competenti dirigenti alla Direzione Aziendale.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dr. Giuseppe Legato)

Resistente dr. Daniela Montanico  
P. di Amministratore Generale