



# INDICATORE TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

D.L. 78/2009 convertito con modificazioni dalla  
L. 102/2009 art. 9

BILANCIO CONSUNTIVO 2025

Comune di Follonica

## COMUNE DI FOLLONICA

### INDICATORE TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI ANNUALE 2025

(Dati PCC al 31/12/2025)

Indicatore tempestività dei pagamenti annuale 2025: -7,00

Importo scaduto: 392.774,95

Il dato risulta essere quello certificato sulla piattaforma PCC in data 29/01/2026 e quindi nei termini di legge.

Il dato è in linea, ma sensibilmente diverso con quanto pubblicato sul sito “Amministrazione Trasparente/Pagamenti”, in quanto diversi sono i presupposti di calcolo per la comunicazione in PCC e gli obblighi trimestrali di pubblicazione dei tempi medi che vogliono rilevare, ad esempio, il totale dei pagamenti effettuati oltre la scadenza. Diversamente il valore della Piattaforma per la certificazione dei crediti commerciali (PCC) rileva il dato del debito residuo al 31/12 di ogni anno ed il numero delle imprese creditrici.

#### Misure Organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti

Decreto Legge 78 dell'1 luglio 2009 convertito con modificazioni dalla Legge 102/2009

art. 9 "Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni"

«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;

... »

#### MISURE ADOTTATE

Il funzionario 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. La verifica delle regole di finanza pubblica viene effettuata congiuntamente al Responsabile dei Servizi Finanziari; a tale scopo quest'ultimo può richiedere agli uffici competenti che siano indicati gli importi parziali da erogare nelle varie fasi e la tempistica di tale pagamenti. Simile verifica potrà essere richiesta per l'eventuale fonte di finanziamento della spesa.

Al fine di velocizzare le fasi di acquisizione dei documenti necessari alla liquidazione, gli uffici ordinatori di spesa devono provvedere a comunicare ai fornitori le specifiche necessarie alla tempestiva registrazione delle

fatture e distribuzione delle stesse ai servizi competenti, quali:

- tempi di emissione delle fatture;
- dati da riportare in fattura o nella nota di accompagnamento al fine anche della migliore individuazione dell'Ufficio ordinante (si ricorda che in fattura devono essere riportati, ai sensi art.191 del TUEL, numero impegno e numero determinazione);
- indirizzi a cui recapitare i documenti di spesa;
- diverse modalità di pagamento che possono essere adottate dal Comune, con invito ad indicare preventivamente quella prescelta (con relativi coordinate, quale IBAN ad esempio) in modo da evitare l'emissione ordinativi di pagamento che debbano successivamente essere richiamati e corretti. Le fatture dovranno pervenire direttamente al Protocollo del Comune e da questo alla Ragioneria e gli uffici ordinanti non dovranno trattenerle presso di essi prima che siano registrate.

La trasmissione all'Ufficio Ragioneria dell'atto e della documentazione necessaria alla liquidazione della spesa dovrà avvenire da parte dell'ufficio ordinatore entro 5 giorni lavorativi da quando essa risulti completa; l'acquisizione e controllo del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva), quando necessario, sarà effettuato preventivamente dall'ufficio ordinatore mentre la verifica ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 sui pagamenti eccedenti l'importo di € 5.000,00 verrà effettuata dalla Ragioneria al momento dell'emissione del mandato.

L'Ufficio Ragioneria provvederà all'elaborazione periodica delle distinte di pagamento a intervalli temporali non superiori a 15 giorni, salvi motivi contrari imposti da situazioni contingibili.

Salvo quanto diversamente specificato nel contratto di riferimento il termine per il pagamento delle spese è di 30 giorni (art.4 D.Lgs.231/2002). 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 di cui all'art.4 c.4 del D.Lgs.231/2002.

Il Servizio finanziario si impegna a rilasciare alle Ditte che presentano apposita istanza le certificazioni previste dal comma 3 bis, art. 9 del D.L. 185/08 convertito con modificazioni dalla L. 2/09 al fine di consentire alle ditte interessate di rivolgersi a banche o intermediari finanziari autorizzati secondo le modalità stabilite con D.M. 19/05/2009.

Si ricorda ai funzionari incaricati che la violazione dell'obbligo di accertamento richiamato al punto 1 comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa (art.9 c.1 D.L.78/2009)