

Proponente:
Proposta: 2019/2612
del 31/12/2019



SCUOLE E NIDI D'INFANZIA
Istituzione del
Comune di Reggio Emilia
REGGIO EMILIA APPROACH



COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA

R.U.I.D. 208

del 31/12/2019

ISTITUZIONE SCUOLE E NIDI

Dirigente: GIUBBANI dott.ssa Battistina

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: MONITORAGGIO DEI DEBITI COMMERCIALI E ALLINEAMENTO PCC

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- L'art. 112 del D.Lgs. 267/00 prevede che: *"Gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali."*
- nello specifico il Comune di Reggio Emilia ha ritenuto, così come previsto all'art. 114 comma 2 del medesimo Decreto, di provvedere alla gestione dei Servizi per la prima infanzia avvalendosi di proprio organismo strumentale dotato di autonomia gestionale approvando all'uopo, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19199/135 del 10.07.1998, la costituzione dell'Istituzione Scuole e Nidi d'infanzia e relativo regolamento;
- in data 29/09/2003 con deliberazione n. 18997/255 veniva altresì approvato il contratto di servizio tra il Comune di Reggio Emilia e l'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia, successivamente modificato, integrato e rinnovato, da ultimo, in data 25/06/2015, con deliberazione del Giunta Comunale n. 116 per il periodo 01.07.2015-31.12.2020.

Premesso inoltre che:

- il D.lgs. 267/00 art. 114 comma 3 individua quali organi dell'Istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore;
- ricade nelle competenze del C.d.A., tra le altre cose, l'approvazione del Bilancio preventivo e consuntivo dell'Istituzione, entrambi soggetti a successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Rilevato che:

- con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia R.U.I.C. 26 del 17.12.2018 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2019 ed il Bilancio pluriennale 2019-2021 nonché i relativi allegati;
- con deliberazione del Consiglio Comunale ID n°23 del 05.02.2019 veniva approvato il DUP 2019/2021 e il "programma biennale degli acquisti di forniture e servizi dell'amministrazione Comune di Reggio Emilia"
- con deliberazione del Consiglio Comunale ID n°24 del 05.02.2019 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2019, il Bilancio pluriennale 2019-2021 dell'Istituzione scuole e nidi d'infanzia ed i relativi allegati.

Visto il provvedimento in data 10/07/2019, in atti al PG 2019/135404, con il quale il Sindaco ha attribuito ai sensi dell'art.50 comma 10 del D.Lgs. 267/2000 e i suoi s.m.i. e dell'art.13, sezione A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, richiamate anche la delibera ANAC n°215 del 26/03/2019- " linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria...", l'incarico di Direttore ad interim dell'Istituzione scuole e nidi d'infanzia alla Dott.sa Giubbani Battistina (sostituita da Alberto Bevilaqua).

Premesso che:

- negli ultimi anni, il Governo ha prestato grande attenzione al tema dei debiti commerciali della pubblica amministrazione. I provvedimenti adottati tra il 2012 e il 2013 hanno riguardato prevalentemente l'abbattimento dello stock di debiti pregressi, mentre, nelle disposizioni normative emanate a partire dal 2014, sono stati previsti anche interventi volti ad evitare il ricrearsi delle situazioni "patologiche" del passato e alla realizzazione di un articolato sistema di monitoraggio del ciclo di vita dei debiti commerciali di nuova formazione;
- il monitoraggio dei suddetti debiti commerciali, nel loro intero ciclo di vita, è stato introdotto nel 2014. Tutte le fatture verso la P.A. devono essere registrate sul sistema PCC - Piattaforma Crediti Commerciali- (per le fatture elettroniche, trasmesse tramite lo SDI, il caricamento avviene automaticamente). Le P.A. hanno l'obbligo di tracciare sulla piattaforma le operazioni di contabilizzazione e pagamento e di comunicarne l'eventuale scadenza;
- l'art.1, comma 533, della Legge n.232 dell'11 dicembre 2016 (Legge di Bilancio), ha introdotto l'obbligo per le P.A. di effettuare gli ordini degli incassi e dei pagamenti al proprio tesoriere o cassiere esclusivamente attraverso ordinativi informatici, emessi secondo lo standard Ordinativo Informatico emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID), tramite l'infrastruttura gestita dalla Banca d'Italia nell'ambito del servizio di tesoreria statale (Siope+);
- I dati dei pagamenti effettuati dalle P.A. tramite Siope+ sono automaticamente acquisiti dal sistema PCC. L'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia, dopo una prima fase di sperimentazione, è divenuta operativa a far data dal 01/01/2019 in osservanza del calendario definito da decreti del Mef.

Ne consegue che, dal punto di vista della P.A. debitrice, l'utilizzo del sistema PCC dovrebbe consentire di avere dei partitari fornitori aggiornati e di verificare in ogni momento lo stato dei debiti scaduti e non pagati. Tuttavia, la PCC ha creato in una prima fase notevoli difficoltà agli operatori degli enti locali in ragione dello scarso livello di automazione delle procedure disattendendo le aspettative di puntuale monitoraggio.

Ciò premesso, anche la legge di bilancio 2019 ha previsto diverse misure in tema di pagamento dei debiti delle PA. In particolare:

- il comma 867 stabilisce che, a decorrere dal 2020 ed entro il 31 gennaio di ogni anno, le amministrazioni pubbliche comunicano, mediante la PCC, "l'ammontare complessivo dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente". Per l'anno 2018 la comunicazione aveva scadenza 30 aprile 2019.

- i commi 858 -872 hanno introdotto penalizzazioni per gli enti che non rispettano i termini di pagamento delle transazioni commerciali, non riducono il debito pregresso, non alimentano correttamente la PCC.

Considerato che, quanto sopra illustrato rappresenta il quadro normativo di riferimento delle PA, l'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia del Comune di Reggio Emilia, in quanto proprio organismo strumentale, in linea con l'iter procedurale seguito dal Comune di Reggio Emilia, si è prontamente attivata per rispettare gli obblighi sostanziali e formali attualmente vigenti in materia di pagamenti.

Considerato che:

- i controlli effettuati hanno messo in evidenza l'esistenza di alcune difformità tra i dati presenti in PCC e quelli rinvenibili dalle scritture contabili dell'Istituzione;

- le risultanze contabili, relative alla situazione dei documenti scaduti e non ancora pagati al 31/12/2018 comunicate con lettera del 26.04.2019 destinata al Servizio Finanziario del Comune di Reggio Emilia, evidenziavano uno stock di debiti commerciali pari a Euro 726.234,69 di competenza dell'Istituzione, comprensivo di fatture in sospeso derivanti da un

pignoramento su fornitori oggetto di contenzioso non definito in quella data e da una procedura di liquidazione coatta amministrativa non ancora conclusa in tale data, per complessivi Euro 700.904,63;

- il Servizio Finanziario del Comune di Reggio Emilia ha provveduto ad effettuare anche per la parte di competenza dell'Istituzione, attraverso la funzione "Comunicazione debiti L.145/2018" della Pcc entro la scadenza del 30/04/2019, la certificazione dello stock di debito residuo e non pagato al 31/12/2018 per l'importo di euro 726.234,69;

- è necessario sanare lo scostamento delle informazioni recepite dalla PCC rispetto alle evidenze contabili entro la scadenza fissata per il 31/12/2019.

Richiamato il provvedimento dirigenziale R.U.A.D. n. 1490 del 27/09/2019 del Comune di Reggio Emilia;

Rilevato che si è proceduto tempestivamente a sanare tutte le fatture che risultavano aperte, a vario titolo, in PCC (STATO: non lavorate) e non in contabilità attraverso l'operazione di chiusura massima (azione CH_ non liquidabile) messa a disposizione dalla PCC non potendo intervenire manualmente su migliaia di documenti quali:

- ✓ fatture per le quali risultava comunque l'esistenza del relativo mandato;
- ✓ fatture e note di accredito abbinate;
- ✓ fatture pagate con abbuono;
- ✓ fatture con split payment per le quali, fino a una certa data, PCC non riconosceva il pagamento rimanendo pertanto aperte per la parte dell'Iva.

Inoltre, si è riscontrato il mancato recepimento in PCC di buona parte dei documenti "IN SOSPESO" nelle scritture contabili per le quali si è corretto manualmente il dato in PCC.

Preso atto che la bonifica effettuata ha messo in luce l'impossibilità di addivenire ad un perfetto allineamento tra lo stock del debito certificato al 31/12/2018 con la somma delle fatture rimaste aperte dopo la bonifica in quanto nella comunicazione dello stock del 26/04/2019:

- 1) si era considerato l'importo totale dei documenti (imponibile + iva) mentre, si è poi riscontrato che, la PCC considera solo l'imponibile;
- 2) sono confluiti documenti riferiti a situazioni oggetto di procedure concorsuali e contenziosi mentre, si è poi riscontrato che la PCC non comprende nello stock i documenti in sospeso registrati con un determinato codice di sospensione;

Rilevato che

- sono emerse diverse problematiche legate all'allineamento della PCC rispetto alle evidenze contabili degli enti emerse dopo la comunicazione del debito, come illustrato nel provvedimento dirigenziale del Comune sopra richiamato;
- si registrano ancora disallineamenti con la PCC che sono attualmente oggetto di studio e risoluzione, soprattutto per la competenza del bilancio comunale;

Ne consegue che:

si ritiene adempiuto l'obbligo, a carico dell'Istituzione, di comunicare mediante la PCC, e di conciliare con la contabilità, l'ammontare complessivo dello stock di debiti commerciali residui, scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente (31.12.2018). Il dato rappresenta un parametro rilevante al fine di evitare eventuali sanzioni a carico dell'ente. A partire dall'anno 2020, infatti, saranno penalizzate le amministrazioni pubbliche che non rispetteranno i tempi di pagamento fissati dall'art. 4 del D. Lgs. 231/2002 e gli enti che non ridurranno di almeno del 10 per cento il debito commerciale di fine anno.

La verifica del rispetto dei termini di pagamento è effettuata dalla Piattaforma certificazione crediti, con ruolo di base unica per la rilevazione degli indicatori di tempestività dei pagamenti, tenendo conto dei documenti ricevuti e scaduti nell'anno 2019 (anche se non pagati) . A questo fine viene calcolata la media dei tempi di pagamento, che considera il

numero di giorni tra la data di emissione della fattura (per i documenti elettronici è la data di invio) e la data di pagamento, ponderata per l'importo della fattura.

In assenza di una data effettiva di scadenza, acquisita tramite struttura dati dell'Opi per gli enti locali (regime Siope+) compresa l'Istituzione, questa viene considerata di 60 giorni dalla data di emissione del documento.

La bonifica del 2018 e le verifiche 2019 hanno evidenziato la necessità di quanto sotto riportato, pertanto si è provveduto a :

- effettuare una minuziosa analisi e risoluzione delle problematiche riferibili al 2019 con il coinvolgimento della software house al fine di ottenere l'aggiornamento automatico dei dati da SDI e SIOPE+ come previsto dalla normativa;
- attuare le seguenti modalità operative al fine di ridurre le possibili problematiche nella gestione della PCC 2019:
 1. effettuare una attenta verifica circa la reale scadenza dei documenti in riferimento alle scadenze contenute nei contratti sottoscritti e alle date indicate dai fornitori, nonché ad indicare il codice sospensione iter in caso di contenzioso formalizzato (esempio Durc irregolare, procedure concorsuali, pignoramenti) con codice CONT in testata fattura, data di sospensione e relativa motivazione nel campo Note;
 2. procedere, con cadenza mensile, alla comunicazione alla PCC delle scadenze dei documenti caricati nel mese precedente e dei giorni di sospensione per i documenti sospesi in contestazione, in contenzioso o per adempimenti normativi;
 3. monitorare periodicamente lo stato delle fatture presenti in PCC sulla base delle evidenze contabili (ufficio bilancio);
 4. liquidare sempre interamente le fatture anche se compensate da note di accredito o soggette ad abbuoni, inserendo in liquidazione insieme al documento da pagare anche i documenti "compensati";
 5. evitare di suddividere il pagamento di una fattura su più rate con scadenza diversa (richiedere l'emissione di due fatture) per una corretta gestione dei tempi di pagamento.

L'Istituzione Scuole Nidi Infanzia ha pertanto uniformato la propria attività sulla PCC a quanto sopra indicato per l'anno 2019 e precedenti, come da mandato del Comune con provvedimento dirigenziale R.U.A.D. n. 1490 del 27/09/2019, entro le scadenze previste dalla legge, stante l'unicità delle comunicazioni da effettuare al Ministero congiuntamente per Comune e Istituzione.

Visto di Regolarità Contabile

Ai sensi dell'art. 183 comma 7 del D.Lgs. 267/2000, si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulla determinazione dirigenziale.

Il Responsabile del Servizio

Bevilacqua Alber
2019.12.31 09:34:17

CN=Bevilacqua Alberto
C=IT
O=COMUNE DI REGGIO N
2.5.4.97=VATIT-001459203
RSA/2048 bits

