

***Rapporto sull'attività di analisi svolta al fine di un'eventuale revisione sia delle procedure di spesa che dell'allocazione in bilancio delle risorse conseguentemente rinvenibili***

Ai sensi dell'art. 9, co. 1, lett. a), n. 3 del D.L. n. 78/2009 convertito in L. n. 102/2009, con la presente si provvede ad effettuare "l'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio" prevista per i Ministeri ed estesa alle altre pubbliche amministrazioni incluse nell'elenco adottato dall'ISTAT ai sensi dell'art. 1, co. 5 della L. n. 311/2004.

Il presente rapporto è finalizzato ad aggiornare l'analisi svolta nell'anno 2011 sulle procedure di spesa in essere presso il Consorzio al fine di verificarne la necessità di revisione e di adottare, eventualmente, nuove misure organizzative volte a garantire la tempestività dei pagamenti.

Ai fini dell'analisi, si precisa che la dotazione organica del Consorzio risulta coperta esclusivamente per n. 4 unità (n. 2 funzionari contabili presso l'Area pianificazione-controllo e finanziaria, di cui n. 1 responsabile in aspettativa, come da Deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 19 del 17.05.2011; n. 1 funzionario amministrativo presso l'Area comunicazione e rapporti con i media; n. 1 istruttore amministrativo presso l'Area tecnica), alle quali si aggiunge n. 1 unità dirigenziale a tempo determinato.

**Analisi delle procedure di spesa in essere presso il Consorzio**

Rispetto all'iter procedurale analizzato negli scorsi anni (2009-2010-2011), di cui ai ns. prot. int. n. 521/2009, n. 577/2010 e n. 431/2011, non si registrano novità procedurali sostanziali, sia con riferimento al Servizio finanziario che con riferimento al Servizio di Economato.

L'unica novità normativa che ha imposto al Consorzio una particolare attenzione in tema di procedure di pagamento è stata quella contenuta nell'art. 2, dal co. 4 al co. 4ter del D.L. n. 138/2011 convertito, con modificazioni, in L. n. 148/2011 e s.m.i.. Nello specifico, si è introdotto l'obbligo a carico delle Pubbliche Amministrazioni di avviare il processo di superamento dei sistemi basati sull'uso di supporti cartacei mediante l'utilizzo di strumenti telematici e, in particolare, di effettuare in via ordinaria i pagamenti mediante accreditamento sui conti correnti dei creditori ovvero mediante altri strumenti di pagamento elettronici prescelti dal beneficiario, vietando eventuali pagamenti per cassa superiori all'importo di mille euro. In tal senso il Consorzio ha informato del predetto divieto di pagamento in contanti sopra i 1.000,00 euro tutti i creditori interessati ed ha provveduto a definire nuovi accordi sulle modalità di pagamento. Con riferimento al Servizio di Economato, dall'entrata in vigore della predetta disposizione normativa, si è di fatto ridotto a 1.000,00 euro l'importo dei mandati di anticipazione emessi in favore dell'Economo dal relativo Fondo stanziato in bilancio (Fondo economale), rispetto al limite massimo pari a 1.550,00 euro prevista dall'art. 7, co. 1 del vigente Regolamento dell'Economato.

Ai fini di una maggior completezza della presente attività di verifica sulle procedure di spesa volta ad assicurare adeguata tempestività ai pagamenti, si ritiene opportuno estendere l'analisi finora svolta anche all'iter procedurale seguito dal Consorzio, in qualità di stazione appaltante, ai fini del pagamento delle spese di competenza dei 17 Comuni consorziati partecipanti alla gara d'appalto dei servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani. Ovviamente occorre precisare che tale analisi non riguarda pagamenti di competenza del Consorzio, ma interessa procedure a carico dello stesso

in grado di incidere sui tempi di pagamento delle spese di competenza dei predetti 17 Comuni. Infatti, a carico del Consorzio sono previste sinteticamente le seguenti fasi propedeutiche per il pagamento del corrispettivo del servizio, tenuto conto che i singoli Comuni possono procedere con il pagamento delle fatture solo a seguito dell'emissione del certificato di pagamento da parte del Consorzio:

1. Ricevimento fatture da parte delle ditte componenti l'ATI e verifica delle stesse: di norma le fatture arrivano ai singoli Comuni e al Consorzio intorno al 25 del mese successivo a quello di riferimento. Il contratto di servizio, all'art. 7, co 1, prevede che il termine di 60 giorni per il pagamento delle fatture da parte dei singoli Comuni decorre dalla data di ricevimento della fattura da parte dei Comuni e non dalla data di emissione della stessa. Il Consorzio provvede a verificare la correttezza delle fatture e in caso di errori segnala gli stessi all'ATI per ottenere la corretta fatturazione.
2. Verifica dell'autocertificazione mensile relativa alla produzione dei rifiuti: il Consorzio, in qualità di stazione appaltante, prima di procedere con l'emissione del certificato di pagamento, provvede a verificare i dati di produzione dei rifiuti. Tali dati pervengono al Consorzio di norma entro il 30 del mese successivo a quello di riferimento. Nel caso ci fossero delle imprecisioni, si provvede alla richiesta di chiarimenti alla società mandataria;
3. Ricevimento fatture subappaltatori: al fine dell'emissione del certificato di pagamento devono prevenire al Consorzio le fatture quietanzate dei subappaltatori (di norma tali fatture vengono inviate al Consorzio in tempi eccessivamente lunghi, tali da pregiudicare il rispetto dei termini utili per il pagamento da parte dei Comuni predetti, pari a 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura);
4. Verifica regolarità contributiva: il controllo avviene richiedendo all'Ente competente (INPS, INAIL e/o Casse Edili), tramite il portale web "<http://www.sportellounicoprevidenziale.it>", l'emissione di un documento unico di regolarità contributiva (DURC) per tutte le ditte componenti l'ATI e per eventuali subappaltatori ai fini della liquidazione delle fatture. Avendo il DURC validità trimestrale, il Consorzio provvede a richiedere tale documento ogni 2 mesi, al fine di disporre sempre di un DURC valido per l'emissione dei certificati di pagamento.

Una volta ricevuta tutta la documentazione ed effettuati tutti i controlli, il Consorzio provvede all'emissione del certificato di pagamento sulla base del quale i singoli Comuni possono provvedere al pagamento degli importi dovuti. Dall'iter sopra illustrato risulta chiaro che il rispetto del termine previsto contrattualmente per il pagamento dei corrispettivi mensili dovuti all'ATI da parte dei 17 Comuni consorziati, pari a 60 giorni dal ricevimento delle fatture, è fortemente influenzato dal rispetto di tutti i termini previsti per la trasmissione della documentazione necessaria al Consorzio ai fini dell'emissione dei certificati di pagamento. Infatti, nel caso di regolare acquisizione della documentazione di cui sopra, il Consorzio è in grado di emettere il certificato di pagamento entro 40 giorni dal ricevimento delle fatture, così da permettere ai Comuni interessati di procedere al pagamento nei restanti 20 giorni.

Anche nell'ambito di tale analisi appare utile evidenziare le pratiche operative adottate presso l'Ente al fine di assicurare benefici in termini di economicità, di elevati livelli di servizio e di semplificazione dei processi interni, secondo quanto dettato nell'ambito delle misure organizzative adottate con Delibera del C.d.A. n. 46 del 23.10.2009. Le principali pratiche operative adottate dal Consorzio per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti, identificabili a pieno titolo come misure organizzative ai sensi dell'art. 9, co. 1 del D.L. n. 78/2009 convertito in L. n. 102/2009 possono essere di seguito riassunte:

- × con riferimento alla entrate di bilancio ed alla conseguente copertura finanziaria delle spese:
  - acquisizione con la massima sollecitudine di tutte le entrate previste in bilancio, nonché della documentazione necessaria a comprovare le ragioni del credito;
  - attraverso un atteggiamento costantemente propositivo in termini di progetti e collaborazioni istituzionali, ricerca di contributi e finanziamenti principalmente da parte di soggetti

pubblici per sovvenzionare l'azione istituzionale dell'Ente. In tale ambito si tenta di coordinare al meglio le tempistiche del Consorzio con quelle dell'Ente finanziatore al fine di non creare ostacoli di liquidità nell'ambito dell'iter di spesa;

- monitoraggio dello stato di incasso delle entrate e attivazione di tutte le azioni utili per l'incameramento delle entrate con la massima sollecitudine;
- × con riferimento alla contrattazione (stipula e gestione):
  - costante aggiornamento professionale al fine di conoscere tempestivamente le disposizioni normative sia a livello europeo che nazionale, per riuscire ad assicurare con solerzia il rispetto delle stesse senza rallentare le procedure di spesa;
  - massima attenzione alle clausole relative ai tempi di pagamento definendo delle scadenze compatibili con i tempi amministrativi, spesso dettati da disposizioni normative;
  - compatibilmente con le esigenze dell'Ente, adesione alle convenzioni sottoscritte dalla Consip al fine di ottenere benefici in termini di economicità, di elevati livelli di servizio e di semplificazione dei processi interni;
- × con riferimento alla gestione della crescente mole di documentazione che l'Ente deve acquisire ai fini delle commesse pubbliche, si è ormai consolidato un data-base interno volto a facilitare e, conseguentemente, snellire la fase di ricerca dei documenti necessari per l'affidamento ed il pagamento principalmente in tema di acquisizioni in economia di beni e servizi mediante affidamento diretto. In particolare, l'aggiornamento di tale data-base coinvolge l'attività di segreteria, quella amministrativa e quella finanziaria, e permette di reperire, per ogni contraente del Consorzio, le seguenti informazioni:
  - estremi delle Determinazioni di spesa, al fine di controllare le obbligazioni acquisite nei confronti dei soggetti creditori, gli estremi e l'ammontare degli impegni di spesa;
  - principali dati acquisiti sui contraenti del Consorzio, con particolare riferimento al possesso dei requisiti prescritti dal Codice dei contratti, agli obblighi imposti per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ed alla regolarità contributiva degli stessi;
- × con riferimento al monitoraggio delle spese, si cerca di accrescere le tipologie di costi sottoposti a verifica sia al fine di monitorare adeguatamente il trend delle spese sia al fine di disporre di adeguati strumenti per valutare e porre in atto eventuali scelte strategiche (ad esempio, con riferimento al sistema telefonico esistente presso il Consorzio nell'anno 2011 si è provveduto sia a razionalizzare i rapporti contrattuali con i diversi operatori esistenti che a proporre soluzioni di abbonamento volte al contenimento della spesa);
- × con riferimento alla circolazione delle informazioni:
  - promozione, all'interno della struttura, di un'informazione diffusa, snella ed efficace, attraverso la divulgazione di alcune circolari informali volte sia a razionalizzare e omogeneizzare alcuni comportamenti del personale sia a contenere alcune tipologie di spesa corrente (ad esempio, diffondendo indicazioni sulle modalità di impiego della stampante da adottare preferibilmente per un dato periodo di tempo in relazione all'andamento complessivo del suo impiego ed in considerazione del vigente contratto di full service);
  - sostituzione ove possibile della corrispondenza elettronica alla corrispondenza cartacea (sia nella comunicazione esterna che in quella interna) al fine, oltretutto, di rendere più celere la gestione dei processi di entrata e di spesa.

#### Risultati dell'analisi in termini di revisione delle procedure di spesa e di revisione dell'allocazione in bilancio delle risorse conseguentemente rinvenibili

Con il presente rapporto si conferma la capacità del Consorzio di garantire adeguata tempestività ai pagamenti delle somme dovute alla generalità dei contraenti senza generare situazioni di ritardo, esclusi i casi in cui vengono riscontrate irregolarità nella prestazione dei servizi, nelle forniture dei beni e nell'esecuzione dei lavori e/o viene verificata la mancanza dei requisiti da parte degli

affidatari di commesse pubbliche. Conseguentemente, non si riscontra la necessità di apportare modifiche alle predette procedure di spesa anche se, allo stesso tempo, si ritiene opportuno tendere al miglioramento delle stesse tenuto conto dell'aggravio in termini di procedimenti introdotto dalle disposizioni normative inizialmente richiamate e dato atto che la complessità delle procedure non giustifica alcuna deroga al rispetto del vigente dettato normativo. Nello specifico, gli interventi di miglioramento proposti sono i seguenti:

- × potenziamento dell'utilizzo del "Servizio Acquisti in Rete della Pubblica Amministrazione – Sezione Mercato Elettronico" (MePA), con riferimento alle categorie merceologiche disponibili e coerentemente alle esigenze d'acquisto del Consorzio, al fine di una gestione veloce e trasparente degli acquisti sotto la soglia comunitaria;
- × completamento del processo di digitalizzazione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso, al fine sia di ridurre il correlato consumo di carta sia di velocizzare i tempi di trasmissione della documentazione dall'Ente al Tesoriere (ordinativi informatici);
- × sviluppo delle prime procedure di controllo di gestione attuate dal Consorzio negli anni passati, come tra l'altro disciplinato dagli articoli 196, 197 e 198 del D.Lgs. n. 267/2000. Si tratterebbe di un'estensione graduale del piuttosto complesso processo di monitoraggio della gestione, tenuto conto dell'esigua dotazione organica di cui l'Ente dispone e delle attuali disposizioni normative tese alla soppressione dei Consorzi di funzioni tra gli enti locali;
- × miglioramento della trasparenza dei rapporti tra le amministrazioni pubbliche e gli utenti che, in tale ambito di analisi, si traduce nell'istituzione di una prima metodologia di raccolta sistematica dei dati sulle tempistiche medie di pagamento del Consorzio, al fine di elaborare appositi indicatori (ad esempio, "indicatore di tempestività dei pagamenti" di cui all'art. 23, co. 5, della L. n. 69/2009) e definire le conseguenti scelte direzionali in termini strategico-organizzativi.

Infine, si precisa che:

- non vi sono risorse di bilancio rinvenibili da allocare;
- l'attuale allocazione tecnica delle risorse di bilancio risulta pienamente conforme alle vigenti disposizioni normative di riferimento e non comporta ostacolo al corretto e puntuale espletamento dell'attività di pagamento delle somme dovute dall'Ente.

Il Direttore  
Dott. Raffaello Tomasetti

