



COMUNE DI MONTEBELLO JONICO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via Portovegno, 89064 Montebello Jonico; tel. 0965/779005/6; fax 0965/786040

Codice Fiscale – Partita IVA 00710360801

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

RELAZIONE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI – ANNO 2019

A) PREMESSA

L'articolo 9 del decreto legge 1° luglio 2009, n. 78, coordinato con la legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102, ha ampliato l'ambito applicativo di cui al D.L. 185/2008 prevedendo, al comma 1 – lett. a), l'estensione dell'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e quella della redazione dei relativi rapporti, già previste per i Ministeri, anche ad altri soggetti facenti parte delle amministrazioni pubbliche individuate dall'ISTAT;

Il D.Lgs. 192 del 09.11.2012 il Governo ha dato attuazione alla Direttiva Europea 2011/7/UE in materia di ritardi nei pagamenti.

L'obiettivo della norma è quello di garantire la tempestiva corresponsione dei pagamenti ai fornitori delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo n. 231/2002;

Tutte le pubbliche amministrazioni incluse nel conto economico consolidato di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 311/2004, tra cui anche gli enti locali, sono chiamate a:

- adottare opportune misure organizzative per accelerare le procedure di pagamento;
- effettuare solamente le spese i cui pagamenti siano compatibili con gli stanziamenti di bilancio e delle regole di finanza pubblica.

B) IL RECEPIMENTO DELLA NORMA A LIVELLO DI ENTE

Da ultimo la Giunta Comunale ha adottato l'atto deliberativo n. 1/2016 del 21/01/2016 con specifiche indicazioni circa il rispetto della tempestività dei pagamenti.

Di seguito si riportano integralmente le misure adottate:

“Al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del DL n.78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), i Responsabili di Settore devono:

1) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al Responsabile del Settore Economico Finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno di spesa sia divenuta esecutiva;

2) verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;

3) accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.

4) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al Responsabile del Settore Economico Finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, che devono essere richiamati nello stesso atto (cig, cup, durc, autocertificazione sul conto corrente dedicato ai pagamenti, indicazione delle coordinate IBAN su cui effettuare il bonifico o ulteriori modalità di pagamento), con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento.

5) i Responsabili di Settore devono inserire nei bandi di gara per l'appalto di servizi, lavori, prodotti e opere termini di pagamento non inferiori a 60 gg, salvo i casi di collegamento della spesa con contributi in conto capitale di soggetti diversi, nel qual caso si deve collegare il pagamento delle prestazioni alla riscossione del contributo da parte del Comune ed alla materiale disponibilità del medesimo nelle casse comunali. Nella fattispecie, la dizione “si farà luogo al pagamento ad avvenuto incasso dei finanziamenti derivanti da trasferimenti statali e/o regionali” dovrà essere apposta nei relativi bandi e contratti stabilendo un termine ragionevole di dilazione (al fine di evitare possibili successivi contenziosi) oltre al quale potranno essere concordate e sottoscritte con il creditore nuove condizioni od il pagamento di interessi passivi al tasso legale per il periodo di ritardo;



COMUNE DI MONTEBELLO JONICO

Città metropolitana di Reggio Calabria

Codice Fiscale – Partita IVA 00710360801

6) i Responsabili di Settore devono richiedere ai fornitori preventivi per l'acquisizione di servizi, lavori, prodotti ed opere in economia che prevedano termini di pagamento almeno di 60 gg dalla data di ricevimento della fattura;

7) i Responsabili di Settore devono indicare nelle proprie determinazioni di impegno di spesa entro quanto si concluderà la fornitura o prestazione e i tempi di pagamento.

TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

La legge 136/2010 ha disciplinato una serie di strumenti e di misure che si propongono di contrastare con maggior efficacia il fenomeno delle infiltrazioni criminali, specie mafiose, nel settore degli appalti pubblici.

- 1- Ogni nuovo contratto di appalto o finanziamento, sottoscritto dopo il 7 settembre 2010, va sottoposto alle nuove norme sulla tracciabilità: in occasione della stipula dei contratti deve essere inserita anche la nuova clausola avente per oggetto l'assunzione degli obblighi di tracciabilità. Ciò vuol dire che nei contratti deve essere prevista la clausola di tracciabilità e uso degli strumenti di tracciabilità con modalità e tempistica previsti dalla legge; inoltre, il Responsabile del procedimento deve richiedere e comunicare al fornitore il CIG (codice identificativo gara) e, ove obbligatorio, il CUP (codice unico di progetto – in caso di investimenti).
- 2- Il fornitore deve comunicare all'Amministrazione il conto corrente dedicato e riportare sulla fattura ogni utile riferimento per l'identificazione della fornitura (CIG – CUP – n. impegno di spesa, n. ordine ricevuto, riferimento del funzionario che ha richiesto la fornitura).

ADEMPIMENTI DELL'UFFICIO RAGIONERIA

L'atto di liquidazione, sottoscritto dal Responsabile del Settore proponente, con tutti i relativi documenti giustificativi viene trasmesso all'Ufficio Ragioneria comunale.

- 1) L'Ufficio Ragioneria verifica la correttezza della liquidazione tramite una serie di controlli.

In particolare si riscontra che:

- la spesa sia stata preventivamente autorizzata;
- la somma da liquidare rientri nei limiti dell'impegno preventivamente assunto e disponibile;
- la fattura o altro titolo di spesa sia regolare dal punto di vista fiscale;
- sia stata regolarmente effettuata la liquidazione tecnica;
- in caso di spesa finanziata con mutuo sia pervenuta la relativa somministrazione;
- in caso di pagamenti di importo superiore a € 10.000,00 vi sia il nulla osta, acquisito per via telematica, da parte di Agenti della riscossione che verifica l'assenza di pendenze del Fornitore nei confronti dell'Erario;
- sia stato acquisito il DURC in corso di validità e con esito regolare;
- per i pagamenti assoggettati alla normativa sulla tracciabilità sia indicato il codice CIG e CUP (in caso di investimenti) e che sussista la comunicazione del conto corrente dedicato del fornitore.

- 2) A seguito dell'esito positivo dei controlli di cui sopra il Responsabile del Settore Economico finanziario emette il mandato di pagamento.
- 3) Il mandato di pagamento è emesso a fronte della fattura vistata o della determinazione dirigenziale divenuta esecutiva, trasmessa dall'Ufficio responsabile della pratica. Il mandato consiste in un ordine scritto, impartito al Tesoriere dell'Ente, contenente tutti i dati significativi della spesa, nonché l'esatta domiciliazione del pagamento.
- 4) Il mandato viene siglato dal Responsabile del Settore Finanziario e inviato in Tesoreria sia in via cartacea che in via telematica. Il Tesoriere effettua il pagamento.



COMUNE DI MONTEBELLO JONICO

Città metropolitana di Reggio Calabria

Codice Fiscale – Partita IVA 00710360801

Si rammentano, inoltre, gli ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese, quali ad esempio:

-obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici;

-obbligo di provvedere, per i beni inventariabili, alla loro registrazione, ed indicare il numero di inventario;

- obbligo per i pagamenti inferiori ad € 1.000,00 di indicare la modalità di riscossione, che può avvenire o con quietanza diretta del beneficiario o trasformati in assegni circolari;

- obbligo di accertamento e verifica dei seguenti elementi:

- *Che la fornitura, il lavoro o la prestazione siano stati eseguiti;*
- *Che la qualità, la quantità, i prezzi, i termini e le altre condizioni contrattuali siano stati rispettati;*
- *Che la determinazione di impegno sia divenuta esecutiva;*
- *Che la somma da liquidare al creditore rientri nei limiti dell'impegno;*
- *Che i conteggi esposti siano esatti;*
- *Che la fattura, o altro titolo di spesa, sia regolare sotto il profilo fiscale;*
- *Che le coordinate dell'IBAN dedicato nel caso di pagamento mediante bonifico bancario sia corretto;*
- *Che vi sia indicato, qualora necessario il CUP e il CIG;*
- *Che contenga tutti i dati relativi al creditore:*

1. Se persona fisica: cognome, nome, indirizzo, comune e provincia della sede, codice fiscale;

2. Se persona giuridica: ragione sociale, indirizzo, comune e provincia della sede, codice fiscale e partita IVA.

- obbligo di indicare le eventuali somme da portare in economia sull'impegno originario.

Violazioni alle modalità e alle tempistiche previste nel presente disciplinare potranno essere giustificabili per le seguenti motivazioni:

a) Blocco dei pagamenti nel periodo intercorrente tra il 15 dicembre e il 15 gennaio per le operazioni di chiusura dell'esercizio e apertura del nuovo.

b) Mancanza di disponibilità di cassa dovuta ai tempi di attivazione da parte del tesoriere dell'anticipazione di cassa;

c) Discordanza dei tempi di pagamento rispetto a quanto indicato in sede di previsione.

MONITORAGGIO

- I Responsabili competenti per la spesa loro assegnata dovranno monitorare con particolare attenzione i flussi finanziari relativi a opere pubbliche o altre spese di investimento e rendicontare sollecitamente i finanziamenti ottenuti da altri Enti al fine di ottenere tempestivamente l'erogazione dei contributi.

- I Responsabili dei Servizi dovranno segnalare tempestivamente all'Ufficio Ragioneria qualsiasi fatto o circostanza che possa incidere o modificare i flussi finanziari preventivati.

TRASPARENZA E LOTTA ALLA CORRUZIONE NELLA P.A.

- Il Responsabile anticorruzione è tenuto ad accertare la pubblicazione non solo nella Sezione "Albo pretorio on line" dell'Ente per almeno quindici giorni consecutivi, ma altresì della pubblicazione permanente nella Sezione "Amministrazione Aperta" sul sito istituzionale dell'Ente, con l'indicazione di tutti gli elementi richiesti dal D.L. n. 33/2013 ed ss.mm.ii. e che sono altresì enucleati nel Piano Triennale della Trasparenza.

DISPOSIZIONI PER IL RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA



COMUNE DI MONTEBELLO JONICO

Città metropolitana di Reggio Calabria

Codice Fiscale – Partita IVA 00710360801

- I Responsabili dei Settori devono considerare prioritari e predisporre gli atti di impegno per quei lavori e/o servizi relativi a:

a. *Impegni per la realizzazione di lavori di “somma urgenza”;*

b. *Impegni per la realizzazione di lavori che, pur non potendo essere considerati di “somma urgenza”, consentono concretamente di prevenire un pericolo per la salute l’incolumità pubblica, quali interventi su strada particolarmente dissestate e/o pericolose, interventi su edifici destinati a scuole e/o uffici o altre attività istituzionali in particolare stato di degrado o con impianti fatiscenti e/o non a norma, altri interventi non contemplati nelle fattispecie precedenti, ma che se non realizzati, fanno permanere situazioni di pericolo di cui sopra imputabili all’ente;*

c. *Impegni correlati ad opere già appaltate, cofinanziate con contributi pubblici e privati, il cui “blocco” porterebbe ad un non rispetto dei tempi previsti e, conseguentemente, alla restituzione del contributo ricevuto, e tale importo dovrebbe pertanto essere rifinanziato (perché già speso) dall’ente locale, producendo così “debiti fuori bilancio” e mettendo in serio pericolo l’equilibrio finanziario del Comune. A tal fine ad ogni determinazione di impegno di spesa deve essere allegato un piano, sottoscritto dal Responsabile competente, nel quale siano previsti i tempi di realizzazione dell’opera ed i relativi tempi di pagamento degli stati di avanzamento. Le eventuali variazioni dovranno essere tempestivamente comunicate al responsabile del servizio Finanziario.*

d. *Impegni per spese derivanti da sentenze e/o da espropri già in corso per le quali non è possibile sospendere la procedura, il cui mancato pagamento produrrebbe al comune un maggior danno non finanziato.*

e. *Impegni relativi a procedure espropriative per le quali è prossima la scadenza della dichiarazione di pubblica utilità, il cui mancato pagamento determinerebbe l’impossibilità di emanare i decreti di esproprio e/o di asservimento, comportando l’inefficacia di detta dichiarazione e la decadenza del vincolo preordinato all’esproprio la cui reiterazione comporterebbe un aggravio di tempi e di costi per la procedura, o addirittura la possibilità di riaprire un vincolo già reiterato oltre alla corresponsione della relativa indennità se dovuta.*

f. *Altri impegni “obbligatori” correlati alla realizzazione pregresse, la cui mancata adozione creerebbe al Comune un maggior danno certo e non ripetibile (es. incentivi per la progettazione, adeguamento contrattuali, collaudi obbligatori);*

g. *Investimenti assistiti da contributi regionali/provinciali per una quota non inferiore al 50% per i quali il mancato rispetto dei termini di inizio lavori comporterebbe la decadenza del finanziamento;*

- i Responsabili dei diversi settori devono predisporre un piano dei pagamenti prioritari da effettuare nell’esercizio finanziario in corso da sottoporre al Responsabile del servizio Finanziario;

- i Responsabili dei servizi provvedono a far pervenire al servizio finanziario proposta di deliberazione o la determinazione comportante impegno di spesa, contenenti la seguente frase: “di dare atto che gli impegni di spesa derivanti dal presente provvedimento sono compatibili con il programma dei conseguenti pagamenti, con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica”;

- il Responsabile del Servizio Finanziario, sugli atti di impegno di cui sopra rilascerà solo il parere di regolarità contabile;

- il Responsabile del Servizio Finanziario, indipendentemente dalla dichiarazione dei responsabili dei Servizi, qualora ravvisi che l’assunzione dell’impegno di spesa derivante dall’adozione della determinazione possa arrecare pregiudizio al rispetto degli equilibri di bilancio ed alle regole di finanza pubblica, prima dell’apposizione del visto contabile ne dà immediata comunicazione al responsabile del servizio interessato affinché quest’ultimo possa



COMUNE DI MONTEBELLO JONICO

Città metropolitana di Reggio Calabria

Codice Fiscale – Partita IVA 00710360801

apportare le opportune modifiche al provvedimento medesimo. Nel caso le modifiche non siano possibili, il servizio Finanziario renderà l'atto all'ufficio di provenienza, senza dar corso all'esecutività.

- la Giunta comunale può, se ed in quanto occorre e nei limiti di quanto necessario a rispettare le regole di finanza pubblica, bloccare gli impegni e/o i pagamenti, ivi compresi i contratti di lavori pubblici e/o di parte straordinaria."

C) VERIFICA DEI RISULTATI

Va dato atto che con decorrenza dal 30/03/2015 è scattato l'obbligo di fatturazione elettronica per le PA, pertanto l'Amministrazione ha dovuto rivedere le modalità tecniche di gestione delle fatture.

Anche per il 2019, i problemi più rilevanti di gestione delle fatture elettroniche sono stati generati in particolar modo dal fornitore di energia elettrica (Enel spa ed Hera Spa).

Difatti, tali società, hanno continuato a mandare centinaia e centinaia di fatture (una al mese per ognuna delle circa 130 utenze) creando non poche difficoltà di catalogazione delle stesse, di imputazione al corretto capitolo di spesa e di gestione della scissione dei pagamenti, atteso che tante fatture devono essere gestite come commerciali (si pensi a quelle delle utenze poste a servizio agli impianti idrici e fognari). Oltre a ciò una difficoltà non trascurabile nella gestione di tali fatture è dovuta alle continue cessioni di credito effettuate dalle società fornitrici dell'energia elettrica che obbliga l'Ente a dover intervenire diverse volte sulle fatture elettroniche per indirizzare manualmente il pagamento presso la società di factoring di turno.

La complessa situazione di tali tipologie di fatture richiede l'impiego costante ed esclusivo di un operatore a discapito di altre attività lavorative di non minore importanza.

La gestione della spesa per l'energia elettrica potrebbe essere più semplice dal punto di vista dei pagamenti, se si individuasse un fornitore di energia elettrica in grado di emettere solo una fattura per tutte le utenze elettriche della stessa tipologia.

Va segnalato comunque che non sempre le fatture riportano in maniera corretta il termine di scadenza del pagamento concordato in sede di contratto, le modalità di pagamento, le coordinate bancarie, il numero dell'impegno, i riferimenti del CIG/CUP. Inoltre non tutti gli impegni di spesa contengono indicazioni circa la tempistica dei pagamenti da rispettare.

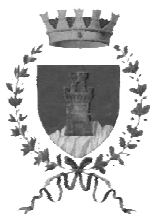
E' pertanto necessario che ciascun responsabile di servizio, oltre ad indicare nell'impegno di spesa la tempistica dei pagamenti, effettui una puntuale verifica dei documenti comunicando al fornitore le eventuali anomalie riscontrate al fine di ricondurre la spesa nell'alveo della correttezza amministrativa, e ciò anche in considerazione delle precise disposizioni stabilite dalla Giunta Comunale con atto n. 1/2016.

La necessità di precisi controlli a monte dell'accettazione della fattura è di fondamentale importanza in quanto, la gestione dei pagamenti con il sistema SIOPE+, oltre a rendere difficoltosa l'emissione del mandato in caso di anomalie di fatturazione, non permette di effettuare in automatico le comunicazioni telematiche di monitoraggio verso il Portale di certificazione dei crediti.

I rispettivi responsabili di servizio espletano l'iter di controllo della fornitura/esecuzione del servizio, ma non sempre gli atti di liquidazione vengono trasmessi all'ufficio Ragioneria, completi di tutta la documentazione necessaria ad agevolare i riscontri. Permangono difficoltà a liquidare le fatture con regolarità e anticipo rispetto alla data di scadenza delle stesse.

Ciò detto, nel corso del 2019, i pagamenti sono stati effettuati in base alle disponibilità di cassa cercando di rispettare le scadenze; va comunque detto che il dato definitivo dei ritardi medi risente in modo significativo delle sopra sottolineate difficoltà dovuti alla gestione dell'enorme numero di fatture elettroniche emesse dalla società Enel Spa ed Hera Spa.

Relativamente alla percentuale di pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio 2019 vengono forniti i dati sotto indicati:



COMUNE DI MONTEBELLO JONICO

Città metropolitana di Reggio Calabria

Codice Fiscale – Partita IVA 00710360801

ANNO	RESIDUI PASSIVI TITOLO I AL PRIMO GENNAIO	IMPEGNATO DI COMPETENZA	PAGATO RESIDUI PIU' COMPETENZA	RESIDUI PASSIVI AL TRENTUNO DICEMBRE	% DI PAGAMENTI SU IMPEGNATO
2019	€ 2.074.904,35	€ 4.117.786,49	€ 4.257.193,14	€ 1.895.600,83	68,75%
ANNO	RESIDUI PASSIVI TITOLO II AL PRIMO GENNAIO	IMPEGNATO DI COMPETENZA	PAGATO RESIDUI PIU' COMPETENZA	RESIDUI PASSIVI AL TRENTUNO DICEMBRE	% DI PAGAMENTI SU IMPEGNATO
2019	€ 626.874,41	€ 725.926,76	€ 592.913,14	€ 560.696,90	43,83%

Ai fini del confronto con gli anni precedenti si espongono di seguito i dati riferiti agli anni 2016, 2017 e 2018:

ANNO	RESIDUI PASSIVI TITOLO I AL PRIMO GENNAIO	IMPEGNATO DI COMPETENZA	PAGATO RESIDUI PIU' COMPETENZA	RESIDUI PASSIVI AL TRENTUNO DICEMBRE	% DI PAGAMENTI SU IMPEGNATO
2018	€ 2.166.828,47	€ 4.299.732,98	€ 4.367.066,73	€ 2.074.904,35	67,53%
ANNO	RESIDUI PASSIVI TITOLO II AL PRIMO GENNAIO	IMPEGNATO DI COMPETENZA	PAGATO RESIDUI PIU' COMPETENZA	RESIDUI PASSIVI AL TRENTUNO DICEMBRE	% DI PAGAMENTI SU IMPEGNATO
2018	€ 368.914,20	€ 759.886,06	€ 487.285,88	€ 626.874,41	43,17%

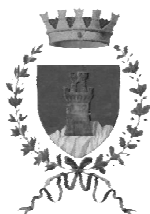
ANNO	RESIDUI PASSIVI TITOLO I AL PRIMO GENNAIO	IMPEGNATO DI COMPETENZA	PAGATO RESIDUI PIU' COMPETENZA	RESIDUI PASSIVI AL TRENTUNO DICEMBRE	% DI PAGAMENTI SU IMPEGNATO
2017	€ 1.810.407,01	€ 4.580.702,71	€ 4.174.632,68	€ 2.166.828,47	65,32%
ANNO	RESIDUI PASSIVI TITOLO II AL PRIMO GENNAIO	IMPEGNATO DI COMPETENZA	PAGATO RESIDUI PIU' COMPETENZA	RESIDUI PASSIVI AL TRENTUNO DICEMBRE	% DI PAGAMENTI SU IMPEGNATO
2017	€ 397.365,51	€ 333.269,75	€ 354.215,15	€ 368.914,20	48,48%

ANNO	RESIDUI PASSIVI TITOLO I AL PRIMO GENNAIO	IMPEGNATO DI COMPETENZA	PAGATO RESIDUI PIU' COMPETENZA	RESIDUI PASSIVI AL TRENTUNO DICEMBRE	% DI PAGAMENTI SU IMPEGNATO
2016	€ 1.858.414,12	€ 3.755.873,52	€ 3.757.436,44	€ 1.810.407,01	66,93
ANNO	RESIDUI PASSIVI TITOLO II AL PRIMO GENNAIO	IMPEGNATO DI COMPETENZA	PAGATO RESIDUI PIU' COMPETENZA	RESIDUI PASSIVI AL TRENTUNO DICEMBRE	% DI PAGAMENTI SU IMPEGNATO
2016	€ 834.958,04	€ 484.363,15	€ 513.115,04	€ 697.365,51	38,89

Nell'anno 2019, i ritardi medi dei pagamenti (ferme le precisazioni sopra espresse) calcolato ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. 33/2013, risultano di 87,06.

Tale dato è il frutto delle elaborazioni dettagliate nei seguenti prospetti:

Fatture Totali	Fatture pagate in 30 giorni	Fatture pagate in 30-60 giorni	Fatture pagate in 60-90 giorni	Fatture pagate a oltre 90 giorni	Fatture non completamente pagate		
1.073	125	148	52	750	11		
CALCOLO SUI TOTALI							
	Numero giorni medi di pagamento per Fatture pagate in 30 giorni	Numero giorni medi di pagamento per Fatture pagate in 30-60 giorni	Numero giorni medi di pagamento per Fatture pagate in 60-90 giorni	Numero giorni medi di pagamento per Fatture pagate a oltre 90 giorni	Media totale dei giorni di pagamento (da data registrazione a data pagamento)	Media totale dei giorni di pagamento (da data documento a data pagamento)	Media ponderata degli scostamenti tra giorni di pagamento e scadenza concordata
	15,76	40,38	74,91	250,67	116,66	120,38	87,06
				Riferimento D.L. 9/10/2002 n.231			30
				Differenza			86,66
STATISTICHE MENSILI							
Mesi	Numero giorni medi di pagamento per Fatture pagate in 30 giorni	Numero giorni medi di pagamento per Fatture pagate in 30-60 giorni	Numero giorni medi di pagamento per Fatture pagate in 60-90 giorni	Numero giorni medi di pagamento per Fatture pagate a oltre 90 giorni	Media totale dei giorni di pagamento (da data registrazione a data pagamento)	Media totale dei giorni di pagamento (da data documento a data pagamento)	
Gennaio	21,32	54,36	63,31	113,85	64,50	70,45	
Febbraio	18,71	45,74	65,07	288,87	244,60	249,09	
Marzo	12,82	42,23	0,00	126,00	27,04	30,94	
Aprile	14,03	35,62	75,01	103,85	55,00	57,26	
Maggio	11,10	39,09	76,00	171,89	107,10	108,91	
Giugno	17,96	46,99	79,10	110,88	47,60	53,04	
Luglio	8,66	49,08	74,29	108,71	66,59	69,08	
Agosto	12,48	37,06	68,00	688,49	301,09	304,61	
Settembre	11,43	37,76	70,45	149,26	25,39	27,63	
Ottobre	20,47	35,11	86,00	154,15	111,91	118,55	
Novembre	15,32	39,55	82,97	722,34	160,45	162,99	
Dicembre	12,93	37,51	78,00	381,00	35,72	37,20	

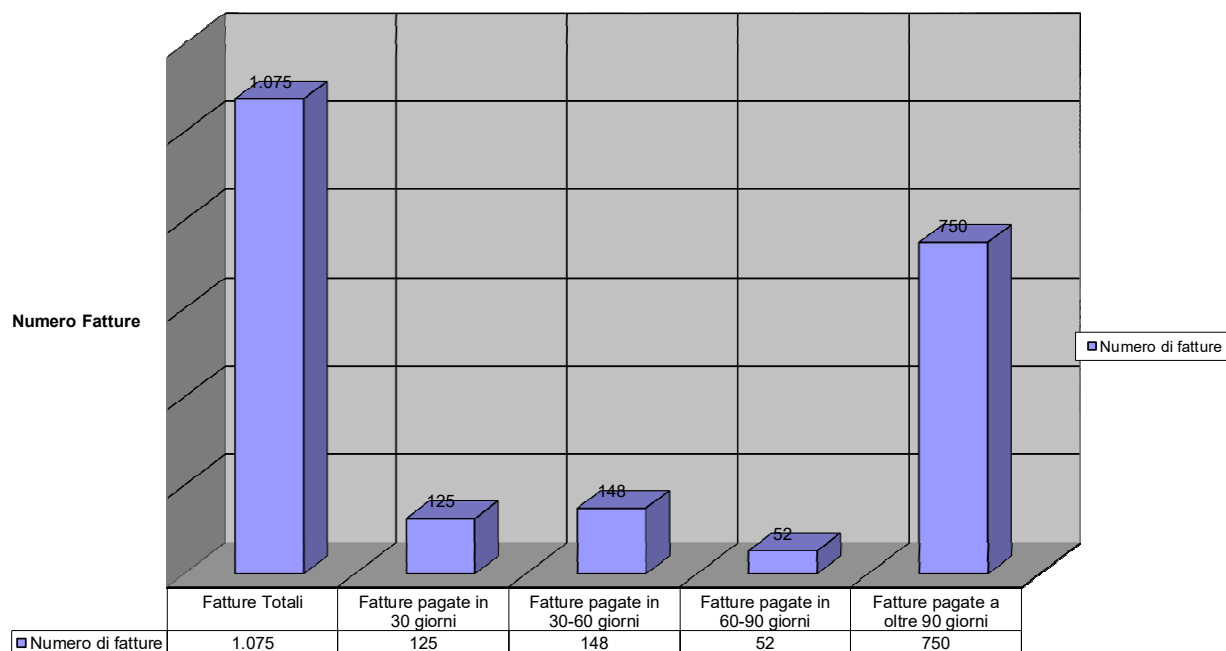


COMUNE DI MONTEBELLO JONICO

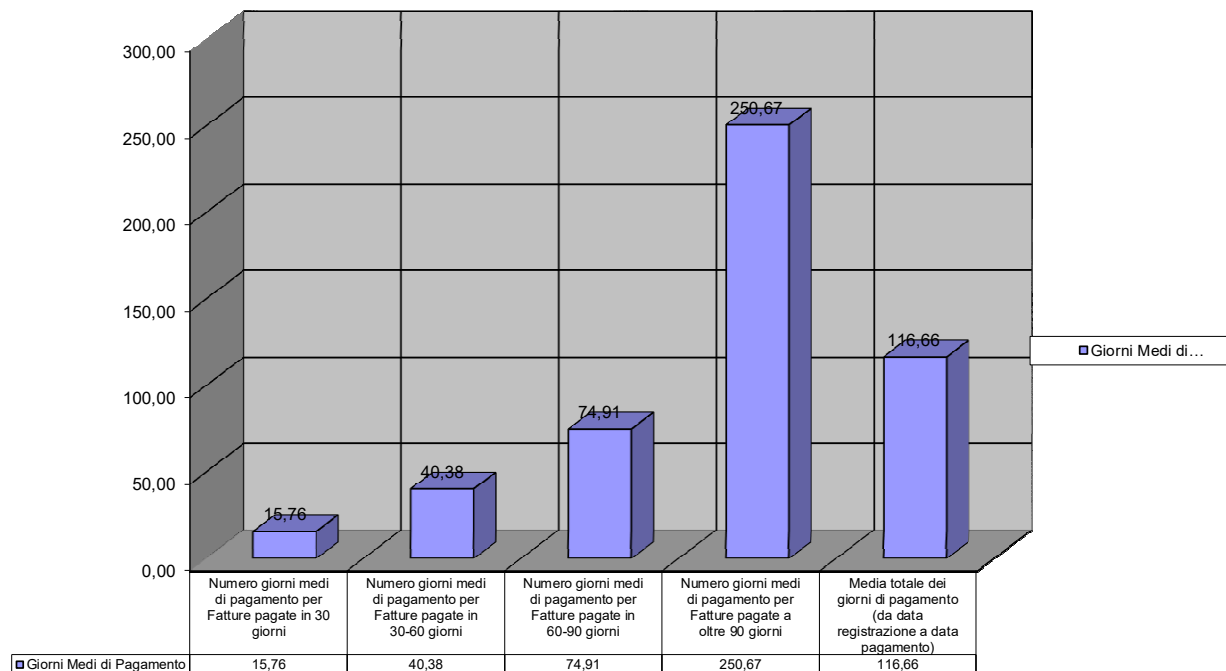
Città metropolitana di Reggio Calabria

Codice Fiscale – Partita IVA 00710360801

Ripartizione delle fatture pagate per giorni di pagamento



Numero di giorni medi per il pagamento



Quanto sopra esposto costituisce il rapporto in materia di tempestività dei pagamenti, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009 convertito in L. 102/2009.

Esso sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Montebello e trasmesso al Revisore, alla Giunta Municipale, al Segretario e ai Responsabili di Servizio.

Montebello Ionico, 30/06/2020

Il Responsabile del Settore Finanziario
Dott. Giuseppe Ceravolo