



Città di Palermo

**COMUNE DI PALERMO**  
**AREA DEL PATRIMONIO**  
**CAPO AREA**

Via Gerardo Astorino, 36

*e-mail: areapatrimonio@comune.palermo.it*

*pec: settoredellerisorseimmobiliari@cert.comune.palermo.it*



*Responsabile del procedimento: Funzionario Contabile Dott.ssa Elvira Borsellino e-mail: [e.borsellino@comune.palermo.it](mailto:e.borsellino@comune.palermo.it)*

**Oggetto** Disposizione di servizio per il rispetto dei termini di pagamento delle fatture – 30 giorni – Obblighi di registrazione sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) - *Disposizione di servizio ad n. 17-25.07.2*

**A tutti i responsabili di U.O.**

**VISTO** il D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 e s.m.i., concernente la lotta contro i ritardi nei pagamenti nelle transazioni commerciali;

**VISTO** il D. Lgs. 192/2012, di recepimento della Direttiva 2011/7/UE, che stabilisce il termine massimo ordinario di 30 giorni per il pagamento delle fatture da parte delle Pubbliche Amministrazioni;

**VISTO** l'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013, convertito con modificazioni dalla L. 64/2013, che prevede l'obbligo di utilizzo della Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) per il monitoraggio dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni;

**VISTA** la Circolare MEF – Ragioneria Generale dello Stato n. 22 del 22 luglio 2014, in materia di obblighi di comunicazione e aggiornamento sulla PCC;

**RILEVATO** che il mancato rispetto dei termini di pagamento può comportare:

il maturare di interessi di mora a carico dell'Ente;

la segnalazione alla Corte dei Conti per eventuali responsabilità amministrative;

l'inserimento dell'Ente in elenchi pubblici di ritardatari (monitoraggio MEF);

la responsabilità dirigenziale

**SI DISPONE**

Tutti i Responsabili di UU. OO sono tenuti a monitorare, le fatture passive ricevute, complete di visto di regolarità e autorizzazione alla liquidazione, entro e non oltre 5 giorni dalla data di ricezione;

Il termine massimo per la predisposizione del provvedimento di liquidazione delle fatture è fissato in **15 giorni** dalla data di ricevimento delle fatture, salvo diversi accordi contrattuali formalmente giustificati, o altre valide motivazioni da documentare nel provvedimento finale di liquidazione, al fine di rispettare il termine ultimo di legge per il pagamento fissato in 30 giorni dal ricevimento;

Si raccomanda a tutti gli Uffici il rispetto dei termini e la piena collaborazione con gli scriventi per assicurare la corretta e tempestiva alimentazione della PCC, anche al fine di evitare segnalazioni negative nei confronti dell'Ente;

Il mancato rispetto della presente disposizione costituirà elemento di valutazione nelle schede semestrali e di responsabilità disciplinare.

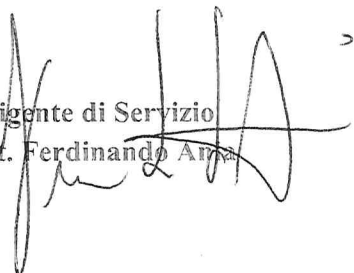
Il ritardo dei pagamenti verrà verificato attraverso l'interrogazione delle piattaforme informatiche.

La prima verifica verrà effettuata alla data del 31.8.2024 verificando tutto il periodo precedente a cura della Sig.ra Santoro destinataria di precedente disposizione di servizio prot. n... del .

In caso di ritardi nel pagamento si dovrà trasmettere giustificazione scritta agli scriventi dirigenti ai fini dell'annotazione in PCC del ritardo.

La presente disposizione ha effetto immediato e deve essere notificata a tutto il personale.

**Il Dirigente di Servizio**  
**Dott. Ferdinando Anna**



**La Capo Area**  
**Dott.ssa Carmela Agnelio**

