



# COMUNE DI PANTELLERIA

*Libero Consorzio Comunale di Trapani*

## DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>N. 35</b>          | <b>Oggetto:</b> Aggiornamento misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'ente |
| <b>Del 16-02-2024</b> |  |

L'anno duemilaventiquattro il giorno sedici del mese di febbraio alle ore 12:30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, in seguito a regolare convocazione, la Giunta Municipale, si è la medesima riunita nelle persone seguenti:

|   |                  | P/A             |
|---|------------------|-----------------|
| <b>D'Ancona Fabrizio</b>                    | <b>Sindaco</b>   | <b>Presente</b> |
| <b>Bonì Massimo Giuseppe Dante</b>          | <b>Assessore</b> | <b>Presente</b> |
| <b>Pineda Adelina Francesca</b>             | <b>Assessore</b> | <b>Presente</b> |
| <b>Minardi Adriano</b>                      | <b>Assessore</b> | <b>Presente</b> |
| <b>Tremarco Giovanni Federico Salvatore</b> | <b>Assessore</b> | <b>Assente</b>  |
| <b>Culoma Benedetta</b>                     | <b>Assessore</b> | <b>Presente</b> |
|   |                  |                 |

**Con l'assistenza del Segretario Comunale, Dott. Luigi Calamia.**

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

*Il Responsabile del Settore Economico Finanziario sottopone alla Giunta Municipale la seguente proposta di deliberazione, attestando di non trovarsi in situazioni nemmeno potenziali di conflitto di interessi né in condizioni e/o rapporti che implicano l'obbligo di astensione ai sensi del DPR n. 62/2013 e del codice di comportamento interno e di aver verificato che i soggetti intervenuti nell'istruttoria che segue non incorrono in analoghe situazioni.*

### ***Il capo settore Economico Finanziario***

**VISTO** l'articolo 9, comma 1, lettera a) del decreto legge 1° luglio 2009, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009, n. 102;

**TENUTO CONTO** che 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, come da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 192/2012;

**TENUTO CONTO** altresì che per il raggiungimento di tale obiettivo, tutte le pubbliche amministrazioni incluse nel conto economico consolidato di cui all'articolo 1, comma 3, della legge n. 191/2006, 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.

**VISTA** la precedente deliberazione Giunta Municipale n. 33 del 06/03/2012, con la quale sono state approvate le misure organizzative ritenute necessarie per garantire la tempestività dei pagamenti del Comune di Pantelleria a favore dei propri creditori, siano essi operatori economici individuali o strutturati in società o altri fornitori di beni e servizi;

**VISTE** le disposizioni di cui alla L. n. 145/2018, art. 1, commi da 858 a 865 e commi da 868 a 872, così come modificata e integrata dall'art. 38 bis del D.L. n. 34/2019, convertito nella L. n. 58/2019, che costituiscono norme di diretta applicazione e sono da intendersi come integrazione e modificazione evolutiva delle misure organizzative in materia di tempestività dei pagamenti;

**RITENUTO** pertanto necessario procedere ad un aggiornamento delle misure organizzative già approvate con la deliberazione Giunta Municipale n. 33 del 6 Marzo 2012 sopra citata, adottando le misure organizzative indicate nell'Allegato A al presente atto, necessarie al fine di velocizzare le procedure di pagamento delle fatture;

**TENUTO CONTO** che l'adozione delle misure organizzative non comporta oneri a carico del bilancio dell'ente;

**DATO ATTO** che sulla proposta della presente deliberazione Ragioniere Com.le per la regolarità tecnica e contabile, ha espresso parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000;

**Visti:**

- il vigente statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il DLgs 18 agosto 2000, n. 267;

**PROPONE**

1. **DI PRENDERE ATTO E ADOTTARE** le disposizioni di cui alla L. n. 145/2018, commi da 858 a 865 e commi da 868 a 872, così come modificata e integrata dall'art. 38 bis del D.L. n. 34/2019, convertito nella L. n. 58/2019, che costituiscono norme di diretta applicazione e sono da intendersi come integrazione e modificazione evolutiva delle misure organizzative già approvate con deliberazione Giunta Municipale n. 33 del 6 Marzo 2012 citata in premessa, come riportate nell'Allegato "A" alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. **DI DARE ATTO** che l'adozione delle misure organizzative di cui al precedente punto 1) non comporta oneri diretti o indiretti a carico del bilancio, in quanto la relativa attuazione viene disposta avvalendosi delle risorse finanziarie, umane e strumentali vigenti;
3. **DI PUBBLICARE** sul proprio sito internet le misure organizzative adottate con il presente provvedimento;

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

*Dott. Maccotta Fabrizio  
(Firmato elettronicamente)*

**PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Si esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità Tecnica

Addì, 14-02-2024

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

*Dott. Maccotta Fabrizio*

*(Firmato digitalmente)*

**UFFICIO DI RAGIONERIA**

Visto si esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità Contabile ex art. 49 del T.U.E.L.  
(D.lgs. 18 agosto 2000, n° 267).

Addì, 16-02-2024

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

*Dott. Maccotta Fabrizio*

*(Firmato digitalmente)*

## **LA GIUNTA MUNICIPALE**

Vista la proposta di deliberazione;

Ritenutola meritevole di approvazione;

Visti i pareri favorevoli;

Visto il vigente O.A.EE.LL;

### **D E L I B E R A**

Di approvare la suindicata proposta di deliberazione;

Si da atto che il Responsabile del servizio finanziario ha reso, sulla presente deliberazione “attestazione di regolarità contabile” così come prescritto dall’art. 49 del D. LGS 267 del 18/8/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

**IL SINDACO**  
*D'Ancona Fabrizio*  
*(Firmato digitalmente)*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*Dott. Calamia Luigi*  
*(Firmato digitalmente)*

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
*Boni Massimo Giuseppe Dante*  
*(Firmato digitalmente)*

---

---

## **CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Data di esecutività:

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ( Art. 12 comma 1 ).

Dalla Residenza Municipale

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*Dott. Calamia Luigi*  
*(Firmato digitalmente)*



# Comune di Pantelleria

Provincia di Trapani

---

## Allegato A

### **Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'ente**

Al fine di determinare una positiva incidenza sui tempi dei pagamenti per acquisizioni di beni e servizi, anche in attuazione della recente normativa in tema di tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni, vengono indicate le seguenti misure organizzative:

#### **Procedimento di spesa:**

- effettuare le spese nei limiti del budget assegnato, accertando la compatibilità monetaria della stessa mediante il visto previsto dall'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000;
- comunicare preventivamente al fornitore il numero dell'impegno, ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs. n. 267/2000;
- controllare, prima dell'accettazione della fattura elettronica, la regolarità fiscale, contabile ed amministrativa della stessa, con particolare riguardo ed ove richiesto per il CIG, il CUP, la scadenza di pagamento, la corrispondenza dell'IBAN con il conto corrente dedicato preventivamente comunicato, le disposizioni in materia di split payment;
- garantire il rispetto delle tempistiche previste dal regolamento di contabilità per la liquidazione delle spese e l'emissione dei mandati di pagamento;
- garantire la regolarità e la completezza degli atti di liquidazione delle spese, avendo cura di emettere atti separati in relazione a fatture aventi diverse scadenze di pagamento;
- le fatture con le relative disposizioni di liquidazione, comprensive dell'indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario in caso di pagamento tramite bonifico, dovranno pervenire al Settore Economico Finanziario tempestivamente e comunque almeno 15 gg. lavorativi prima della scadenza del pagamento, fatti salvi comprovati casi di impossibilità e urgenza. Il Settore Economico Finanziario, per i pagamenti superiori ad euro 5.000,00, effettua la verifica presso Agenzia Entrate-Riscossione con il fine di accertare che i creditori della P.A. non siano debitori per somme iscritte a ruolo pari almeno ad euro 5.000,00 verso gli agenti della riscossione. Qualora da tale verifica emergessero situazioni debitorie, il pagamento verrà sospeso e si procederà ai sensi della normativa vigente;
- i Settori devono compiere le opportune valutazioni ai fini di prevedere negli atti di propria competenza modalità e scadenze di pagamento che, pur nella compatibilità con le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 231/2002 siano in grado di massimizzare il rispetto delle stesse nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli equilibri di bilancio;
- i Settori o i Servizi proponenti provvedimenti amministrativi con implicazioni contabili, o richiedenti l'emissione dei titoli di pagamento, provvederanno a trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto la scadenza del pagamento, e comunque almeno

15 giorni prima, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento;

- è necessaria da parte di ogni Settore/Servizio la verifica preventiva circa la disponibilità dei capitoli di bilancio (competenza e/o cassa), in particolare mediante consultazione informatica sul sistema informativo contabile in uso;
- ogni Responsabile di Settore che adotta un impegno di spesa ha l'onere di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, sentito al riguardo il Responsabile del Settore Economico Finanziario;
- il Responsabile del Settore Economico Finanziario verifica ulteriormente la compatibilità dei pagamenti con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;
- ogni Responsabile di Procedimento deve provvedere al monitoraggio e al rispetto delle scadenze contrattuali stabilite nei capitolati di gara e/o nei provvedimenti di aggiudicazione, fermo restando il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e della disponibilità finanziaria in termini di liquidità di cassa nel corso dell'esercizio di riferimento;
- i Settori devono provvedere all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva nell'ambito degli affidamenti di lavori, servizi, forniture e all'atto della liquidazione del corrispettivo complessivo o di parte di esso, nel rispetto della normativa vigente e in tempi utili ai fini dell'accelerazione della procedura di spesa alla quale si riferisce.

#### **Acquisizione delle entrate:**

- assicurare e mantenere durante la gestione dell'esercizio finanziario la corrispondenza di qualsiasi entrata a destinazione vincolata con le spese ad esse correlate, impegnando queste ultime soltanto dopo l'accertamento delle relative entrate e della riscossione;
- vincolare, in caso di rilevanti entrate una tantum, l'effettuazione delle spese correlate solo al successivo incasso delle entrate, ai fini di un corretto equilibrio finanziario dell'Ente e per una gestione di cassa solida;
- curare la tempestiva emissione degli atti per la riscossione anche coattiva delle entrate di propria competenza e/o adottare appositi atti amministrativi per l'accertamento delle relative entrate di competenza;
- garantire una tempestiva rendicontazione delle spese sostenute ai fini dell'erogazione dei relativi contributi;



# COMUNE DI PANTELLERIA

Provincia di Trapani

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| N. 33 Del Reg.<br>DATA 06.03.2012 | <b>OGGETTO:</b> Definizione misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'ente. |
|-----------------------------------|---|

L'anno **duemiladodici** il giorno **sei** del mese di Marzo nella sala delle riunioni della Giunta Municipale, in seguito a regolare convocazione, la Giunta Municipale si è riunita nelle persone seguenti:

|                                |           | <b>PRES.</b> | <b>ASS.</b> |
|--------------------------------|-----------|--------------|-------------|
| <b>DI MARZO ALBERTO</b>        | Sindaco   | X            |             |
| <b>D'ANCONA FABRIZIO</b>       | V.Sindaco | X            |             |
| <b>VALENZA DAVIDE ANGELO</b>   | Assessore | X            |             |
| <b>BERNARDO PIETRO</b>         | Assessore | X            |             |
| <b>CULOMA ANTONIO DOMENICO</b> | Assessore |              | X           |
|                                |           | <b>4</b>     | <b>1</b>    |

con l'assistenza del Segretario Generale **Dott. MANLIO SCAFIDI**

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA MUNICIPALE

### **Procedimento Amministrativo :**

Responsabile della proposta : Responsabile Sett. III **Dott. Fabrizio Maccotta**

**Pareri espressi ai sensi dell'art. ex 49 del T.U.G.L. ( D. L.gs 18.08.2000 n. 267 )**

**Parere di regolarità tecnica: Dott. Fabrizio Maccotta**

**Parere di regolarità contabile: Dott. Fabrizio Maccotta**

Vista la seguente deliberazione, relativa all'oggetto, nel testo che segue:



# Comune di Pantelleria

Provincia di Trapani

UFFICIO DI RAGIONERIA

## *Il capo settore Economico Finanziario inoltra il seguente documento finanziario*

### **Premesso:**

- che il DL 1 luglio 2009, n. 78 (nella G.U. – serie generale – n. 150 del 1 luglio 2009), coordinato con la Legge di conversione 3 agosto 2009, n. 102 (in G.U. n. 179 del 4 agosto 2009), ha introdotto alcuni provvedimenti anticrisi, nonché proroga di alcuni termini;

- che, in particolare, l'art. 9, rubricato "Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni", al comma 1 prevede che 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 e 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 comporta responsabilità disciplinare e 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;

3. allo scopo di ottimizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la formazione di nuove situazioni debitorie, l'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio prevista per i Ministeri dall'articolo 9, comma 1-ter, del DL 185/2008, convertito, con modificazioni, dalla Legge 2/2009, è effettuata anche dagli enti locali;

4. per le Amministrazioni dello Stato, il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, anche attraverso gli uffici centrali del bilancio e le ragionerie territoriali dello Stato, vigila sulla corretta applicazione delle precedenti disposizioni, secondo procedure da definire con apposito DM, da emanarsi entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente Decreto. Per gli Enti Locali i

rapporti sono allegati alle relazioni rispettivamente previste nell'art. 1, commi 166 e 170, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266;

**Considerato:**

- che al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni è necessario prevedere una riprogrammazione delle attività dell'Ente, fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali;
- che il responsabile del servizio finanziario ha effettuato un'accurata attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse di bilancio;

**Visti:**

- il vigente statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il DLgs 18 agosto 2000, n. 267;

Visti i pareri previamente formulati ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 inseriti nel presente provvedimento;

**PROPONE**

1. di prendere atto dell'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle risorse in bilancio effettuata dal responsabile del servizio finanziario;
2. di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 9 del DL n. 78/2009, convertito con Legge n. 102/2009, le misure organizzative indicate nell'allegato documento;
3. di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili di servizio, al fine di dare massima ed immediata attuazione delle suddette misure organizzative;
4. di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 del DL n. 78/2009;
5. di dare mandato al responsabile del servizio finanziario di verificare che le determinazioni comportanti impegni di spesa siano coerenti con i presenti indirizzi.

\*\*\*\*\*

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile del provvedimento, nel rispetto della normativa vigente, art. 49 del D. Lgs. 267/00, sulla proposta come sopra riportata.

Pantelleria, 1 Marzo 2012

IL CAPO SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

F.to Dott. Fabrizio Maccotta

E pertanto

## **LA GIUNTA MUNICIPALE**

Esaminata e condivisa la proposta di deliberazione in ogni sua parte, comprensiva dei relativi pareri considerato quanto in esso contenuto e ritenuto meritevole di approvazione

### **DELIBERA**

di prendere atto dell'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle risorse in bilancio effettuata dal responsabile del servizio finanziario;

2. di approvare, ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 9 del DL n. 78/2009, convertito con Legge n. 102/2009, le misure organizzative indicate nell'allegato documento;

3. di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili di servizio, al fine di dare massima ed immediata attuazione delle suddette misure organizzative;

4. di pubblicare le presenti misure adottate sul sito internet dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 del DL n. 78/2009;

5. di dare mandato al responsabile del servizio finanziario di verificare che le determinazioni comportanti impegni di spesa siano coerenti con i presenti indirizzi.

La sopra trascritta deliberazione con i pareri di rito messa a votazione per scrutinio palese viene approvata ad unanimità dai n. 4 componenti la Giunta Municipale presenti e votanti.

*Letto, approvato e sottoscritto*

**IL SINDACO**

Alberto Di Marzo

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott. Manlio Scafidi

**L'Assessore Anziano**

Sig. Valenza Davide

---

---

**Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti d'Ufficio,**

**ATTESTA**

- che la seguente deliberazione, in applicazione della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44;

- Sarà affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno \_\_\_\_\_ per rimanervi per quindici giorni consecutivi ( Art. 11, comma 1 );

Dalla Residenza Municipale, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

---

---

Il sottoscritto Segretario Comunale , visti gli atti d'Ufficio,

**ATTESTA**

- che la presente deliberazione, in applicazione della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44, pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ come previsto dall'art. 11, a seguito degli adempimenti sopra attestati;

**E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO \_\_\_\_\_**

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ( Art. 12 comma 1 ).

Dalla Residenza Municipale, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**

---



# Comune di Pantelleria

Provincia di Trapani

---

**Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 33 del giorno 6 Marzo 2012**

## **Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'ente**

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 servizio devono:

- 1) trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno di spesa sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata;
- 2) verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio;
- 3) il responsabile del servizio finanziario dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica (saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità);
- 4) trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto la scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento.

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

- obbligo di acquisire preventivamente il Dure in corso di validità e con esito regolare;
- divieto di effettuare pagamenti superiori ad euro 10.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruolo pari almeno ad euro 10.000,00 verso gli agenti della riscossione;
- 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.