

Albo N° 1147 del 13.03 al 28.03.15



**COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA MESSINA**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 99 DEL 12/03/2015

**OGGETTO:DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE
FINALIZZATE ALL'OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLA
FATTURA ELETTRONICA.**

L'anno duemilaquindici addì dodici del mese di marzo

alle ore 14,50 nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, a seguito
di invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

				P	A
1	COLLICA	MARIA TERESA	SINDACO	x	
2	AMATO	SERGIO	ASSESSORE	x	
3	BONGIOVANNI	DAVID	ASSESSORE	x	
4	CAMPO	RAFFAELLA	ASSESSORE	x	
5	IRACI	ROBERTO	ASSESSORE	x	
6	MAMI'	ANTONIO DARIO	ASSESSORE	x	
7	SAIJA	GIUSEPPE	ASSESSORE V.SINDACO	x	

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Sabrina Ragusa

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco Dott.ssa Maria Teresa Collica assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

- Vista l'allegata proposta di deliberazione concernente l'oggetto;
 - Dato atto che la stessa è corredata dei pareri prescritti dall'art. 53 della legge 08/06/1990 n. 142 recepita dalla L.R. n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;
 - Ritenuto che la proposta di che trattasi è meritevole di approvazione;
 - VISTA la L.R. 44/91;
- Con votazione unanime resa e verificata nei modi e forme di legge;

DELIBERA

APPROVARE e far propria l'allegata proposta di deliberazione avente per oggetto: *“Definizione delle misure organizzative finalizzate all'ottimizzazione della gestione della fattura elettronica”* che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

A questo punto il Presidente pone in votazione la proposta di immediata esecutività della proposta testè approvata

LA GIUNTA MUNICIPALE

Con separata votazione resa all'unanimità di voti favorevoli espressi in forma palese dichiara la presente deliberazione immediatamente esecutiva



Municipio della Città di Barcellona Pozzo di Gotto

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE n. 92 del 12.03.15

Oggetto: Definizione delle misure organizzative finalizzate all'ottimizzazione della gestione della fattura elettronica.

PREMESSO CHE:

- l'art.25 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, coordinato con la Legge di conversione 23 giugno 2014, n. 89, ha anticipato al 31 marzo 2014 l'obbligo, previsto dall'articolo 1, comma 209, della Legge 24/12/2007, n. 244, dell'utilizzo della fattura elettronica nei rapporti economici tra gli Enti Locali e i fornitori;
- l'articolo 57 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell'Amministrazione digitale (CAD), ha istituito l'Indice ufficiale delle Pubbliche Amministrazioni (IPA);
- l'art. 11 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 31/10/2000 ha disposto le regole tecniche per la realizzazione e la gestione dell'Indice ufficiale delle P.A. (IPA);
- l'art. 6, comma 5, del decreto interministeriale del Ministero dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministero della P.A. e della semplificazione, 3/04/2013, n. 55 dispone che le Pubbliche Amministrazioni completino il caricamento dell'Indice telematico delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) dei propri uffici preposti al ricevimento delle fatture elettroniche entro tre mesi dalla decorrenza dell'obbligo di utilizzo della fattura elettronica;
- l'art. 4 del D.Lgs. 9/10/2002, n. 231 dispone che i pagamenti delle fatture per le transazioni commerciali il cui debitore sia una pubblica amministrazione debbano essere effettuati entro trenta giorni dal ricevimento della fattura;
- l'art. 9 del Decreto-Legge 1° luglio 2009, n. 78, al fine di evitare ritardi nei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, dispone che :
 - anche gli Enti Locali adottino le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti;
 - il funzionario dell'ente locale che adotta provvedimenti che comportano l'assunzione di impegni di spesa deve accettare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, qualora lo stanziamento di bilancio, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, la pubblica amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo e contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi;
 - anche 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 dell'art. 9, comma 1-ter, del decreto-legge 29/11/2008, n. 185, è effettuata anche dalle altre pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali; per gli enti locali, i rapporti dell'analisi e della revisione delle procedure di spesa sono allegati alle relazioni previste nell'art. 1, comma 166, della Legge 23/12/2005, n. 266;

- l'art. 42 del decreto-legge 24/04/2014, n. 66 dispone l'obbligo della tenuta del registro unico delle fatture nel quale le fatture devono essere annotate entro dieci giorni dal ricevimento; il registro unico delle fatture costituisce parte integrante del sistema informativo contabile;
- con il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 03/12/2013 sono state emanate le regole tecniche in materia di conservazione dei documenti informatici, comprese le fatture elettroniche;
- con il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 17/06/2014 sono state pubblicate le modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici e alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto;
- l'art. 184 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 disciplina la fase della liquidazione della spesa;

DATO ATTO CHE le misure organizzative richieste dall'art. 9 del decreto-legge 1° luglio 2009, n. 78 al fine di garantire la tempestività dei pagamenti dell'ente locale sono state adottate con deliberazione di Giunta Comunale n° 73 del 25/02/2010;

CONSIDERATO CHE:

- allo scopo di raggiungere l'ottimizzazione e la massimizzazione è necessario fornire i necessari indirizzi operativi ai Responsabili dei servizi dell'Ente;

VISTI:

- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento di Contabilità;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

PROPONE

1. **DI PRENDERE ATTO** che, ai sensi dell'art. 153, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, il Dirigente Settore IV Finanziario è preposto anche alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e più in generale alla salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica;
2. **DI PRENDERE ATTO** che il Dirigente Settore IV Finanziario effettua costantemente l'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle risorse in bilancio;
3. **DI DARE ATTO** con atto del Sindaco verrà nominato il Responsabile della conservazione dei documenti informatici (comprese le fatture elettroniche) di cui all'art. 7 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3/12/2013 recante le regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli artt. 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005;
4. **DI DARE ATTO** che il Responsabile della conservazione dei documenti informatici può delegare, sotto la propria responsabilità, in tutto o in parte, lo svolgimento delle proprie attività a una o più persone che, per competenza ed esperienza, garantiscano la corretta esecuzione delle operazioni a esse delegate; il Responsabile della conservazione garantisce comunque la vigilanza sull'operato degli eventuali delegati;
5. **DI PRENDERE ATTO** che l'art. 4 del D.Lgs. 9/10/2002, n. 231 dispone che i pagamenti delle fatture per le transazioni commerciali il cui debitore sia una pubblica amministrazione debbano

essere effettuati entro trenta giorni dal ricevimento della fattura o nei diversi termini pattuiti fra le parti;

6. **DI DARE ATTO CHE**, ai sensi dell'art. 47, comma 9, del decreto-legge 24/04/2014, n. 66 deve essere inviata al Ministero dell'Interno una certificazione attestante il tempo medio dei pagamenti dell'anno precedente; tale certificazione deve essere pubblicata anche sul Sito Internet del Comune;
7. **DI APPROVARE**, al fine di ottimizzare la gestione contabile attinente alla fattura elettronica e massimizzare l'efficienza operativa conseguente a tale gestione contabile, nonché dell'aggiornamento delle misure organizzative richieste dall'art. 9 del decreto-legge 1° luglio 2009, n. 78, approvate con deliberazione di Giunta n. 221 del 29/12/2009, e dell'analisi e della revisione delle procedure di spesa richieste dall'art. 9, comma 1-ter, del Decreto-Legge 29/11/2008, n. 185, le seguenti disposizioni:

SEZIONE I – DISPOSIZIONI CONTABILI:

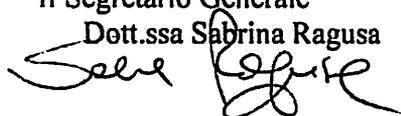
- a. La fattura elettronica viene ricevuta dal Servizio protocollo e registrata con il numero di protocollo entro la giornata feriali successiva a quella di ricevimento.
- b. Entro due giorni dalla protocollazione della fattura essa va messa a disposizione, in formato telematico, al Dirigente di Settore che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ai sensi dell'art. 184 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267, nonché al Settore IV per l'annotazione nel registro unico delle fatture di cui all'art. 42 del decreto-legge 24/04/2014, n. 66, che deve contenere:
 - ❖ il numero di protocollo in entrata;
 - ❖ il numero delle fatture;
 - ❖ la data di emissione della fattura;
 - ❖ il nominativo del creditore;
 - ❖ il codice fiscale del creditore;
 - ❖ l'oggetto della fornitura;
 - ❖ l'importo fatturato al netto dell'I.V.A.;
 - ❖ l'aliquota e l'importo dell'IVA;
 - ❖ eventuali altri oneri inseriti in fattura;
 - ❖ l'importo fatturato al lordo dell'IVA;
 - ❖ l'eventuale rilevanza ai fini IVA per il Comune;
 - ❖ la scadenza della fattura;
 - ❖ il numero dell'impegno di spesa comunicato ai sensi dell'art. 191, comma 1, 2° periodo, del D.Lgs 18/08/2000, n. 267;
 - ❖ il codice identificativo gara (CIG) di cui all'art. 3, comma 5, della Legge n. 136/2010, se obbligatorio;
 - ❖ il codice unico di progetto (CUP) di cui all'art. 11 della legge n. 3/2003, se obbligatorio;
 - ❖ eventuali altre informazioni necessarie;
- c. entro cinque giorni dalla messa a disposizione di cui alla precedente lettera b.), il Responsabile del servizio di cui all'art. 184 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267, effettua le verifiche previste dall'art. 35, comma 32, del decreto-legge n. 223/2006 e di cui all'art. 118, comma 3, del D.Lgs n. 163/2006. Inoltre, nel caso in cui il pagamento presenti un importo superiore a 10.000 euro, il Dirigente Settore IV procede alla preventiva verifica prevista dall'art. 48-bis del Decreto del Presidente della Repubblica 29/09/1973, n. 602.

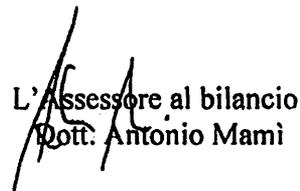
- d. entro cinque giorni dalla liquidazione, il Dirigente Settore IV Finanziario effettua, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sulla liquidazione e, in caso di esito positivo dei controlli e dei riscontri, viene emesso il mandato di pagamento delle fatture liquidate, salvo verifiche e controlli derivanti sia dalla normativa sul patto di stabilità che sui flussi di cassa del Comune. Nel caso in cui i controlli, i riscontri e le verifiche effettuate dal servizio Finanziario non abbiano avuto un esito positivo, detto servizio informa telematicamente e immediatamente il Dirigente di Settore che ha liquidato la fattura;
- e. entro due giorni dall'emissione del mandato di pagamento, il mandato stesso viene trasmesso telematicamente alla tesoreria comunale.

SEZIONE II – DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

- f. **il Referente per la fatturazione elettronica è il Dirigente Settore IV, tutti gli altri servizi comunali collaborano con il Settore al fine del raggiungimento degli obiettivi indicati nella presente deliberazione;**
- g. **l'ufficio destinatario delle fatture elettroniche è il servizio Protocollo del I Settore, il quale provvede a far aggiornare i dati presenti sull'indice ufficiale delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) di cui all'art. 57-bis del D.Lgs 7/03/2005, n. 82, recante il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 31/10/2000, facendo inserire l'ufficio destinatario delle fatture elettroniche come sopra indicato, ottenendo così il relativo Codice Ufficio Univoco e associando sull'IPA tale ufficio con il servizio di fatturazione elettronica.**
- h. **il Comune opta per la piattaforma di comunicazione interna collegata al protocollo quale modalità di trasmissione delle fatture elettroniche dal Sistema di Interscambio al Settore destinatario delle fatture, curando che tale opzione sia inserita nella scheda dell'IPA relativa alla fatturazione elettronica;**
- i. **l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale devono essere inviate le fatture elettroniche è: comunebarcellonapdg@postecert.it**
- j. **il Dirigente Settore IV adotta tutte le misure necessarie al fine di integrare il sistema informativo contabile comunale con l'applicativo in uso al Servizio Protocollo;**
- k. **ciascun Dirigente di Settore procede al censimento di tutti i contratti in essere e comunica ai fornitori il Codice Ufficio Univoco assegnato dall'IPA, necessario per trasmettere correttamente la fattura elettronica;**
- l. **il Dirigente Settore IV Finanziario ed il Responsabile della conservazione adottano entro il 31 marzo 2015 tutte le misure necessarie al fine di assicurare un efficace ed efficiente sistema di conservazione delle fatture elettroniche, ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 03/12/2013 recante le regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli artt. 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, commi 1, del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs n. 82 del 2005;**

- m. il Responsabile della conservazione opta per un sistema di conservazione delle fatture elettroniche presso terzi, scegliendo un conservatore accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), ai sensi dell'art. 5, comma 3 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 03/12/2013 e dell'art. 44-bis del D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82;
- n. il manuale di conservazione, descritto dall'art. 8 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 03/12/2013 recante le regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli artt. 20, , commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, commi 1, del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs n. 82 del 2005, predisposto dal Responsabile della conservazione (tenendo in considerazione anche il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 17/06/2014, recante le modalità di assolvimento degli obblighi fiscali dei documenti informatici), trasmesso per eventuali suggerimenti al conservatore accreditato scelto ai sensi della precedente lettera m), sarà approvato con una apposita deliberazione di Giunta comunale;
8. di trasmettere il presente provvedimento ai Dirigenti di Settore dell'Ente, al fine di dare massima e immediata attuazione alle suddette disposizioni;
9. di pubblicare le presenti disposizioni sul Sito Internet istituzionale del Comune;
10. di dare mandato al Dirigente Settore IV ed al Dirigente Settore I di vigilare sul rispetto delle disposizioni contabili e organizzative sopra elencate.
11. Di dare mandato a ciascun Dirigente di Settore di impartire le necessarie disposizioni ai propri collaboratori individuando i Responsabili dei procedimenti per l'attuazione degli adempimenti richiesti con la presente deliberazione.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Sabrina Ragusa


L'Assessore al bilancio
Dott. Antonio Mami


L'Assessore ai Servizi Informatici
Dott. Sergio Amato


COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA DI MESSINA

PROPOSTA DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE N. 92 DEL 12-03-15

Oggetto: Definizione delle misure organizzative finalizzate all'ottimizzazione della gestione della fattura elettronica

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 53 della L. 8/6/1990 n° 142 recepito dall'art. 1 della L.R. 11/12/1991 n° 48, così come sostituito dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000 n° 30 in ordine alla regolarità tecnica si esprime parere FAVOREVOLE

Barcellona P. di G. 12/03/2015

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
Dott. 

PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Ai sensi dell'art. 53 della L. 8/6/1990 n° 142 recepito dall'art. 1 della L.R. 11/12/1991 n° 48, così come sostituito dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000 n° 30 in ordine alla regolarità contabile si esprime parere FAVOREVOLE si attesta la copertura finanziaria di € sull'intervento del bilancio comunale.

Barcellona P. di G., 12/03/2015

IL DIRIGENTE DEL SETTORE IV[^]
Dott.ssa Elisabetta Bartolone

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma

IL SINDACO

Dott.ssa Maria Teresa Collica



L'Assessore Anziano



Il Segretario Generale

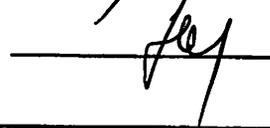
Dott.ssa Sabrina Ragusa



La presente è copia conforme all'originale

Li 13.03.15

Il Segretario Generale



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario, su conforme attestazione del responsabile della pubblicazione, certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line il giorno _____ per 15 giorni consecutivi ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 bis della L.R. 44/91 e che contro la stessa sono stati presentati reclami . In fede.

Dalla residenza Municipale Il

Il responsabile della pubblicazione Albo

Il Segretario Generale

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 30 dicembre 1991, n. 44 e successive modifiche ed integrazioni, pubblicata all'albo on line, per quindici giorni consecutivi, dal 13.03 al 28.03.15

è divenuta esecutiva il giorno

è stata dichiarata immediatamente esecutiva

in data è stata trasmessa al settore per l'esecuzione

Il Segretario Generale