COMUNE DI VICOLUNGO
Provincia di Novara

~~originale~~/copia

DELIBERAZIONE N.11

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

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

L'anno DUEMILAQUINDICI il giorno DUE del mese di MARZO alle ore 14,15 nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti disposizioni di legge, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone dei signori:

			presenti	assenti
VICENZI	MARZIA	Sindaco	X	
GAVINELLI	LORELLA	Assessore	X	
PALLANZA	LAURA	Assessore	X	
		totali	3	0

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Ileana IENCO.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il sig. Marzia VICENZI, Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

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

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'articolo 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 2015 l'obbligo, previsto dall'articolo 1, comma 209, della legge 24 dicembre 2007, n.244, dell'utilizzo della fattura elettronica nei rapporti economici tra gli enti locali e i fornitori;
- l'articolo 57-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, recante il codice dell'amministrazione digitale (CAD), ha istituito l'indice ufficiale delle pubbliche amministrazioni (IPA);
- l'articolo 11 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 31 ottobre 2000 ha disposto le regole tecniche per la realizzazione e la gestione dell'indice ufficiale delle pubbliche amministrazioni (IPA);
- l'articolo 6, comma 5, del decreto interministeriale del Ministero dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministero della pubblica amministrazione e della semplificazione, 3 aprile 2013, n.55 dispone che le pubbliche amministrazioni completino il caricamento sull'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'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 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'articolo 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 accertare 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 o 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 dall'articolo 9, comma 1-ter, del decreto-legge 29 novembre 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'articolo 1, comma 166, della legge 23 dicembre 2005, n.266;
  - l'articolo 42 del decreto-legge 24 aprile 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 3 dicembre 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 giugno 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'articolo 184 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 disciplina la fase della liquidazione della spesa;

Dato atto che le misure organizzative richieste dall'articolo 9 del decreto-legge 1° luglio 2009, n.78 al fine di garantire la tempestività dei pagamenti dell'ente locale;

Considerato che:

- al fine di ottimizzare la gestione contabile attinente alla fattura elettronica e massimizzare l'efficienza operativa conseguente a tale gestione contabile è opportuno procedere, a una riorganizzazione delle attività dell'Ente, soprattutto inerenti al cosiddetto "ciclo passivo", ovvero il flusso gestionale-economico-informativo costituito:
  - dall'ordine dell'ente locale;
  - dal documento di trasporto;
  - dalla fattura;
  - dalle attività di verifica che devono precedere il pagamento;
  - dal mandato di pagamento.
- allo scopo di raggiungere l'ottimizzazione e la massimizzazione di cui al punto precedente 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;
la convenzione di tesoreria;
il decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art.49 del TUEL da parte del segretario comunale dando atto che il presente atto non comporta di per sé spese a carico del bilancio;

Alla unanimità di voti favorevoli resi in forma palese

D E L I B E R A

1) di prendere atto che, anche ai sensi dell'articolo 153, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, il responsabile del servizio economico-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 responsabile del servizio economico-finanziario effettua costantemente l'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle risorse in bilancio;
3) di dare atto che con atto del Sindaco verrà nominato il responsabile della conservazione dei documenti informatici (comprese le fatture elettroniche) di cui all'articolo 7 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013 recante le regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 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 decreto legislativo n. 82 del 2005;

4) di prendere atto che l'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 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;

5) di dare atto che, ai sensi dell'articolo 47, comma 9, del decreto-legge 24 aprile 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;

6) 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'articolo 9 del decreto-legge 1° luglio 2009, n.78, e dell'analisi e della revisione delle procedure di spesa richieste dall'articolo 9, comma 1-ter, del decreto-legge 29 novembre 2008, n.185, le seguenti disposizioni:
DISPOSIZIONI SEZIONE I. CONTABILI :
   a) entro dieci giorni dal ricevimento, la fattura deve essere annotata nel registro unico delle fatture di cui all'articolo 42 del decreto-legge 24 aprile 2014, n.66, riportando:
      - il codice progressivo di registrazione;
      - il numero di protocollo in entrata;
      - il numero della fattura;
      - 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'IVA;
      - 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'articolo 191, comma 1, 2° periodo, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;
      - il codice identificativo gara (CIG) di cui all'articolo 3, comma 5, della legge n.136/2010, se obbligatorio;
      - il codice unico di progetto (CUP) di cui all'articolo 11 della legge n.3/2003, se obbligatorio;
      - il DURC, eventuali altre informazioni necessarie;
   b) entro cinque giorni dalla registrazione della fattura, essa va messa a disposizione, in formato telematico, al responsabile del servizio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ai sensi dell'articolo 184 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;
   c) entro cinque giorni dalla messa a disposizione di cui alla precedente lettera b), il responsabile del servizio di cui all'articolo 184 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, effettua le verifiche sulla regolarità del DURC previste dall'articolo 35, comma 32, del decreto-legge n.223/2006 , e dell'articolo 118, comma 3, del decreto legislativo n.163/2006. Inoltre, nel caso in cui il pagamento presenti un importo superiore a 10.000 euro, il responsabile del servizio procede anche alla verifica prevista dall'articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n.602. Nel caso in cui le verifiche abbiano dato esito positivo, provvede alla liquidazione telematica della fattura, qualora la fornitura o la prestazione fatturate siano conformi a quanto ordinato. In caso di non conformità, ovvero di mancato esito positivo delle altre verifiche, nello stesso termine di cinque giorni dalla messa a disposizione, il responsabile del servizio di cui all'articolo 184 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 comunica telematicamente tale

mancata conformità al responsabile del servizio economico-finanziario e contemporaneamente al fornitore che ha emesso la fattura;

d) entro cinque giorni dalla liquidazione di cui alla precedente lettera c), il servizio economico-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 economico-finanziario non abbiano avuto un esito positivo, il servizio economico-finanziario informa telematicamente e immediatamente il responsabile del servizio 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. ORGANIZZATIVE:

f) il referente per la fatturazione elettronica ed i responsabili dei servizi collaborano con il servizio economico-finanziario al fine del raggiungimento degli obiettivi indicati nella presente deliberazione;

g) l'ufficio destinatario delle fatture elettroniche è il servizio economico-finanziario;

h) l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale devono essere inviate le fatture elettroniche è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente;

i) il responsabile del servizio economico-finanziario e 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 3 dicembre 2013 recante le regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 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 decreto legislativo n.82 del 2005;

l) 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'articolo 5, comma 3 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013 e dell'articolo 44-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82;

m) il manuale di conservazione, descritto dall'articolo 8 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013 recante le regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 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 decreto legislativo n.82 del 2005, predisposto dal responsabile della conservazione (tenendo in considerazione anche il decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 17 giugno 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 l), sarà approvato con una apposita deliberazione di Giunta comunale;

7) di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili dei servizi dell'ente, al fine di dare massima e immediata attuazione alle suddette disposizioni;

8) di pubblicare le presenti disposizioni sul sito internet dell'ente;

9) di dare mandato al responsabile del servizio economico-finanziario di vigilare sul rispetto delle disposizioni contabili e organizzative sopra elencate;

10) di dichiarare, ad unanimità di voti espressi nei modi e forme di legge, la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell' art.134 c. 4 del T.U.E.L. n.267/2000 e s.m.i.

PARERE DEL SEGRETARIO COMUNALE AI SENSI DELL' ART.49 D.L.gs n.267/2000
Provveduto all'istruttoria della pratica di deliberazione.

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE alla proposta di adozione del provvedimento deliberativo in ordine alla regolarità tecnica/amministrativa.

Vicolungo, li - 2 MAR. 2015

Il Segretario Comunale
F.TO (dott.ssa Ileana IENCO)

Parere tecnico ai sensi dell'art.49, comma 1, e contabile ai sensi dell'art.153, comma 5, D.Lgs n.267/2000:

F **C**

☐ ☐ Il responsabile del servizio economico-finanziario:

(F. Moretti) _____

☐ ☐ Attestazione di copertura finanziaria:

(F. Moretti) _____

☐ ☐ Il responsabile del servizio demografico–vigilanza–commercio:

(F. Barbieri) _____

☐ ☐ Il responsabile del Servizio LL.PP.-Urbanistica-Istruzione:

(G. Sarino) _____

Vicolungo, _____

F = favorevole
C = contrario

F.TO Il Sindaco
(Marzia Vicenzi)

Il Segretario Comunale
(Ileana Ienco)
F.TO

Pubblicazione n. 52

La presente delibera, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, viene pubblicata all'Albo Pretorio il 23 MAR. 2015 e per quindici giorni consecutivi.

Vicolungo, 23 MAR. 2015

F.TO Il Segretario Comunale
(dott.ssa Ileana IENCO)

Copia conforme all'originale

Vicolungo, 23 MAR. 2015

Il Segretario Comunale
(dott.ssa Ileana IENCO)

COMUNE DI VICOLUNGO Prov. di Novara

La presente delibera è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini in data _____ ai sensi art.134 comma 3 D.Lgs. n.267/2000.

Vicolungo, ...

F.TO Il Segretario Comunale
(dott.ssa Ileana IENCO)