



**COMUNE DI SERRACAPRIOLA**  
**PROVINCIA DI FOGGIA**

COPIA

**Numero 21 Del 18-03-2015**

**OGGETTO: Nomina referente fatturazione elettronica, adeguamento della struttura informatica e definizione delle misure organizzative finalizzate all'ottimizzazione della gestione della fattura elettronica**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

L'anno duemilaquindici il giorno diciotto alle ore 11:30 del mese di marzo presso questa Sede Municipale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legislazione vigente, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Municipale di questo Comune:

<b>CAMPOREALE Marco</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>D'ONOFRIO Giuseppe</b>	<b>Vice sindaco</b>	<b>A</b>
<b>DI SIRO Francesco</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>FERRERO Vincenzo Pietro</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>MORRICONE Annunziata</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 1.

Partecipa alla seduta il Sig. PERRECA Domenico, Segretario del Comune.

Il Sig. CAMPOREALE Marco nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

## 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, come modificato dall'art. 24, comma 3, della legge 30.10.2014, n.161, 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 33, comma 1 del decreto legislativo 4 aprile 2013, n.33, come modificato dall'articolo 8 del decreto legge 24 aprile 2014, n.66, convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n.89, prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino un indicatore trimestrale (dal 2015) dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, le cui modalità di elaborazione sono state disciplinate dall'articolo 9 del dPCM 22.9.2014 ( pubblicato nella GURI del 14.11.2014), anche ai fini della disposizione di cui all'articolo 41, comma 1 del citato d.l. 66/2014;
- l'articolo 9 del decreto-legge 1° luglio 2009, n. 78, al fine di evitare ritardi nei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e prevenire nuove situazioni debitorie, dispone che:
  - anche gli enti locali adottino e pubblichino sul sito internet 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, convertito dalla legge 28 gennaio 2009, n.2, 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;
- il novellato comma 8 dell'articolo 183 del Tuel, nel testo in vigore dal 1° gennaio 2015 (a seguito delle modifiche disposte dal d. lgs. 126/2014 per il coordinamento con i principi dell'armonizzazione dei sistemi contabili) dispone che l'accertamento preventivo del responsabile della spesa è effettuato

con riguardo alla compatibilità del programma dei pagamenti scaturenti dal provvedimento di impegno di spesa con gli stanziamenti di cassa e con le regole del patto di stabilità;

· 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 sono state adottate con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 26.01.2015;

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, integrando le misure organizzative già adottate con la richiamata deliberazione di Giunta comunale, 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;

RITENUTO NECESSARIO adeguare la piattaforma informatica ed il sistema software dell'Ente al fine di:

- garantire l'adeguata gestione del protocollo informatico;

- introdurre un sistema di gestione informatizzata degli atti amministrativi;

- assicurare che la gestione del registro unico delle fatture e la gestione del procedimento amministrativo e contabile di liquidazione delle fatture avvengano esclusivamente per il tramite della summenzionata piattaforma;

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;

VISTO il parere favorevole, espresso ai sensi dell'articolo 53 della legge 8 giugno 1990, n.142 e succ. mod., in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta oggetto di deliberazione;

VISTO il parere favorevole, espresso ai sensi dell'articolo 53 della legge 8 giugno 1990, n.142 e succ. mod., in ordine alla regolarità contabile della presente proposta oggetto di deliberazione;

## **DELIBERA**

**1) di prendere atto** che, 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 prendere atto** 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;

**3) di dare atto** che con decreto 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 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 persone o soggetti 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 dare mandato** al Responsabile del servizio amministrativo di adeguare la piattaforma informatica ed il sistema software dell'Ente al fine di:

- garantire l'adeguata gestione del protocollo informatico;
- introdurre un sistema di gestione informatizzata degli atti amministrativi;
- assicurare che la gestione del registro unico delle fatture e la gestione del procedimento amministrativo e contabile di liquidazione delle fatture avvengano esclusivamente per il tramite della summenzionata piattaforma;

**6) di prevedere**, per le summenzionate attività, gli opportuni stanziamenti del redigendo bilancio di previsione 2015;

**7) di approvare**, al fine di ottimizzare la gestione del ciclo passivo anche in relazione 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, approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 26.01.2015 , 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 di natura regolamentare:

## **SEZIONE I. DISPOSIZIONI CONTABILI**

**Si premette che il termine “giorni” utilizzato nei punti successivi è da intendersi riferito a giorni lavorativi.**

- 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;
  - \_ eventuali altre informazioni necessarie;
- b) entro due giorni dalla consegna da parte dello SdI, la fattura, a cura dell'ufficio destinatario di cui al successivo punto h), va messa a disposizione, in formato telematico, del responsabile del servizio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ai sensi dell'articolo 184 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267; quest'ultimo entro cinque giorni dalla ricezione della fattura deve comunicare al responsabile del servizio finanziario eventuali motivi ostativi alla ricezione/accettazione della fattura, al fine di consentire a quest'ultimo di effettuare, sia la registrazione di cui al punto c) sia, entro il termine di 15 giorni dalla consegna, l'eventuale notifica di rifiuto della fattura elettronica allo SdI;
- c) entro dieci 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 della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite, nonché quelle di cui all'articolo 118, comma 3, del decreto legislativo n. 163/2006 e quelle previste dall'articolo 31, comma 4 del decreto legge 21 giugno 2013, n.69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n.69 e, in caso le verifiche abbiano dato esito positivo, provvede alla liquidazione telematica della fattura, e trasmette il provvedimento al

servizio finanziario; in caso di non conformità delle prestazioni fatturate a quelle ordinate, 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 servizio economico finanziario e contemporaneamente al fornitore che ha emesso la fattura;

d) la fattura, in caso di riscontro positivo ai sensi della precedente lettera c), è oggetto di liquidazione anche nei casi di ricezione di DURC che segnali una inadempienza contributiva relativa ad uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto; in tal caso il pagamento è disposto nel rispetto delle specifiche tecniche ed operative vigenti stabilite dall'INPS e dal MEF a favore degli enti previdenziali e assicurativi; allo stesso modo, la liquidazione è effettuata anche nelle ipotesi in cui, ricorrendone i presupposti di legge, si faccia applicazione dell'istituto della compensazione ( art. 35, comma 3 del d.l. 1/2012, convertito dalla l. 27/2012): in tale ipotesi, nel provvedimento di liquidazione si deve richiamare l'atto di accertamento dell'entrata oggetto di compensazione totale o parziale per consentire al responsabile del servizio finanziario di registrare correttamente le operazioni contabili in entrata ed in uscita;

e) 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 essa viene registrata contabilmente dandone evidenza nel sistema informatico con atto a numerazione progressiva e viene emesso il mandato di pagamento nel rispetto dell'ordine cronologico delle fatture; nel caso in cui il pagamento presenti un importo superiore a 10.000 euro, il servizio economico-finanziario procede anche alla verifica prevista dall'articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602; 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;

f) entro due giorni dall'emissione il mandato di pagamento viene trasmesso telematicamente alla tesoreria comunale.

## **SEZIONE II. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE**

g) il referente per la fatturazione elettronica è il responsabile del servizio economico-finanziario; tutti gli altri servizi comunali collaborano con il servizio economico-finanziario al fine del raggiungimento degli obiettivi indicati nella presente deliberazione; in particolare, ogni responsabile di servizio è responsabile della gestione dei propri flussi documentali e informativi relativi alla fattura elettronica, ed il responsabile del servizio amministrativo adotta, d'intesa con il referente qui individuato, appositi atti di microorganizzazione, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del d.lgs. 165/2001 e succ. mod., per semplificare i flussi documentali relativi alle fatture elettroniche ai fini della registrazione al protocollo informatico;

h) l'ufficio destinatario delle fatture elettroniche, salvo quanto disposto dalla successiva lettera i), è l'ufficio di protocollo; entro il **25 marzo 2015** il responsabile del servizio economico-finanziario provvede a far aggiornare i dati presenti sull'indice ufficiale delle pubbliche amministrazioni (IPA) di cui all'articolo 57-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il codice dell'amministrazione digitale (CAD) e al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 31 ottobre 2000, facendo inserire l'ufficio destinatario delle fatture elettroniche come sopra individuato, ottenendo così il relativo codice ufficio univoco e associando sull'IPA tale ufficio con il servizio di fatturazione elettronica; il codice univoco deve essere tempestivamente trasmesso dal

responsabile del servizio economico-finanziario a tutti i responsabili di area, per gli adempimenti di competenza;

i) il referente opta per la posta elettronica certificata quale modalità di trasmissione delle fatture elettroniche dal Sistema di Interscambio all'ufficio destinatario delle fatture, curando che tale opzione sia inserita entro il **25 marzo 2015** nella scheda dell'IPA relativa alla fatturazione elettronica per il Comune e per l'economista comunale;

l) l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale devono essere inviate le fatture elettroniche è **segreteria\_protocollo.serracapriola@pec.it** ;

l) il responsabile del servizio economico-finanziario adotta entro il **25 marzo 2015** tutte le misure necessarie al fine di integrare il sistema informativo contabile comunale con gli applicativi infrastrutturali del Sistema di Interscambio;

m) entro il **25 marzo 2015** i responsabili delle aree organizzative procedono al censimento di tutti i contratti in essere e comunicano ai fornitori il codice ufficio univoco assegnato dall'IPA necessario per trasmettere correttamente la fattura elettronica;

n) il responsabile del servizio economico-finanziario e il responsabile della conservazione adottano entro il **25 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;

o) 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 m), sarà approvato con una apposita deliberazione di Giunta comunale;

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

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

**10) di dare mandato** al segretario generale di vigilare sul rispetto delle disposizioni contabili e organizzative sopra elencate.

Infine, **LA GIUNTA COMUNALE CONSIDERATA** l'urgenza che riveste, tra l'altro, l'esecuzione dell'atto; **VISTO** l'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.; Con voti unanimi, favorevoli, espressi nei modi e forme di legge **D E L I B E R A** - Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

F.to

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

F.to POTENTE Antonio

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

F.to POTENTE Antonio

DELIBERA DI GIUNTA n. 21 del 18-03-2015 - Pag. 7 - COMUNE DI SERRACAPRIOLA

**Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.**

Il Sindaco  
F.to CAMPOREALE Marco

Il Segretario Comunale  
F.to Dr. PERRECA Domenico

L'Assessore  
F.to DI SIRO Francesco

---

[X] Trasmessa ai capigruppo consiliari in data 18-03-2015

---

### **REFERITO DI PUBBLICAZIONE**

(Art.124 D.Lgs.267 del 18.8.2000 – Comma 1°)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale è stata pubblicata il giorno 18-03-2015 all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

**Reg. Pubbl. N° 130**

E' COPIA CONFORME

Addì, 18-03-2015

Il Segretario Comunale  
PERRECA Domenico

---

Diverrà esecutiva:

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4<sup>^</sup> comma art.134 del D.Lgs 267/2000;

Il Segretario Comunale  
F.to PERRECA Domenico