



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

DETERMINA DIRIGENZIALE N° 823 DEL REGISTRO GENERALE

N° 68 DEL 05-05-2015 REGISTRO DEL 4^ SETTORE - RAGIONERIA

UFFICIO: RAGIONERIA

<i>Oggetto:</i>	DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE ALL'OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA
-----------------	---

CIG:

IL Dirigente

Il Responsabile Servizi Finanziari

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, 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 Ministri 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 con determina sindacale n. 10 del 30/03/2015 è stata nominata Responsabile della Fatturazione Elettronica il Responsabile Economico Finanziario; DATO ATTO delle 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;

CONSIDERATE 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 ai responsabili dei servizi dell'ente;

D E T E R M I N A

- 1) di approvare le misure organizzative allegata alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale
- 2) di trasmettere il presente provvedimento ai responsabili dei servizi dell'ente, al fine di dare massima e immediata attuazione alle suddette disposizioni;
- 3) di pubblicare le presenti disposizioni sul sito internet dell'ente.

Il Responsabile dei Servizi Finanziari
(Dott.ssa Enza Marchica)



COMUNE DI MELILLI

(Provincia di Siracusa)

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

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

- a) il referente per la fatturazione elettronica del Settore Economico Finanziario, nominato con Determina Sindacale n. 10 del 30/03/2015; tutti gli altri Dirigenti di Settore collaborano con il settore Economico Finanziario al fine del raggiungimento degli obiettivi indicati nelle presenti misure;
- b) gli uffici delle fatture elettroniche, al momento, sono i diversi Settori dell'Ente i cui dati sono presenti sull'indice ufficiale delle pubbliche amministrazioni (IPA) di cui all'art. 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, e per ognuno dei quali uffici destinatari delle fatture elettroniche come sopra individuati, sono stati ottenuti i relativi codici ufficio univoci associando sull'IPA tali uffici con il servizio di fatturazione elettronica;
- c) il responsabile dell'aggiornamento dei dati degli Uffici censiti di cui al precedente punto è il titolare di P.O. del Settore Economico Finanziario;
- d) la modalità di trasmissione delle fatture elettroniche dal Sistema di Interscambio all'ufficio destinatario delle fatture è la posta elettronica certificata, così come inserita nella scheda dell'IPA relativa alla fatturazione elettronica per il Comune di Melilli e, specificamente, nella casella istituzionale protocollo@pec.comune.melilli.sr.it,
- e) gli uffici destinatari delle fatture elettroniche, sono i settori dell'ente ed i relativi codici univoci sono i seguenti:
- | | |
|---|-------------------------------|
| 1. Affari Generali | Codice Univoco Ufficio YFFXUS |
| 2. Servizi Demografici e Stato Civile Melilli | Codice Univoco Ufficio 36NI52 |
| 3. Servizi Demografici Stato Civile Citta' Giardino | Codice Univoco Ufficio 8VUAAJ |
| 4. Servizi Demografici Stato Civile Villasmundo | Codice Univoco Ufficio KI1D6K |
| 5. Polizia Municipale | Codice Univoco Ufficio 9S8YWM |
| 6. Ragioneria | Codice Univoco Ufficio NUNPZK |
| 7. Lavori Pubblici e Nuove Opere (V Settore) | Codice Univoco Ufficio ZI9K95 |
| 8. Urbanistica | Codice Univoco Ufficio WQ5IY9 |
| 9. Lavori Pubblici e Manutenzione (VII Settore) | Codice Univoco Ufficio 213PMJ |
| 10. Gabinetto Sindaco | Codice Univoco Ufficio YC26VZ |
| 11. Protezione Civile | Codice Univoco Ufficio 41773D |
- f) il dirigente del settore economico finanziario adotta tutte le misure necessarie al fine di integrare il sistema informativo contabile comunale con gli applicativi infrastrutturali del Sistema di Interscambio;
- g) i Dirigenti dei Settori dell'Ente procedono, previo censimento di tutti i contratti in essere, a comunicare ai fornitori il codice ufficio univoco assegnato dall'IPA necessario per trasmettere correttamente la fattura elettronica;
- h) i Dirigenti dei Settori adottano 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;
- i) il responsabile della conservazione, individuato nel Dirigente a cui fa capo il protocollo dell'ente opta per un sistema di conservazione delle fatture elettroniche idoneo e rispettoso della normativa vigente;
- j) il manuale di conservazione, descritto dall'art. 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 art. 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), sarà approvato con un'apposita deliberazione di Giunta Comunale.

IL Dirigente

F.to Dott.ssa MARCHICA ENZA

SERVIZIO FINANZIARIO

VISTO di regolarità contabile e di copertura finanziaria.

Si assume impegno/liquidazione:

Melilli, Lì

**IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**
F.to Dott.ssa MARCHICA ENZA
(Firmato elettronicamente)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO

Si attesta che copia della presente è stata pubblicata nel Sito Web istituzionale di questo comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*) dal _____ al _____, per quindici giorni consecutivi e contro di essa non sono stati presentati reclami, nonché per lo stesso periodo all'Albo Pretorio del Comune.

Registro pubblicazioni n.

Melilli, Lì

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to