



COMUNE DI USSASSAI PROVINCIA DELL'OGLIASTRA

DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

N. **66**
Del 27/10/2014

OGGETTO: Direttive in materia di rispetto dei tempi di pagamento e di gestione del registro unico delle fatture ex Decreto-Legge 14.04.2014, n.66 convertito in legge 23 giugno 2014 n. 89

L'anno duemilaquattordici il giorno ventisette del mese di ottobre alle ore 10,00, nella sala delle adunanze del Comune convocata regolarmente la Giunta Municipale con la presenza dei signori:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTI
DEPLANO GIAN BASILIO	SINDACO	SI
PUDDU EVALDO PASQUALE	ASSESSORE	SI
DEPLANO ADALBERTO	ASSESSORE	NO

Totale Presenti **2**
Totale Assenti **1**

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (Art. 97, comma 4, lettera a) del D. Lgs.vo n. 267/2000): **SEGRETARIO Dott. Giacomo Mameli** .

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita la Giunta Municipale a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTO il D.L. 14/04/2014, n. 66, recante “Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale”, cosiddetto “Spending Review 2014”, così come convertito dalla legge 23/06/2014, n. 89, il quale prevede anche disposizioni di interesse per gli enti locali, tra cui assumono un particolare rilievo gli articoli 8 e 47, a norma dei quali:

- Gli enti locali sono chiamati a concorrere alla razionalizzazione della spesa con risparmi che determineranno corrispondenti tagli al fondo solidarietà 2014, per compensare i quali gli enti dovranno agire principalmente sui contratti di acquisto e su una compressione delle spese correnti e principalmente con una riduzione della spesa per beni e servizi in proporzione alla spesa media sostenuta nell’ultimo triennio;
- Tale obiettivo di spesa subisce un aggravio del 5% per gli enti che nell’ultimo anno hanno registrato tempi medi nei pagamenti relativi a transazioni commerciali superiori a 90 giorni rispetto a quanto disposto dal D. Lgs. n. 231/2002 (30 giorni), nonché per gli enti che nell’ultimo anno hanno fatto ricorso agli acquisti Consip e alle centrali di committenza regionale in misura inferiore al valore della suddetta media;
- In caso di mancato rispetto, da parte delle Amministrazioni, dei termini di pagamento indicati, le stesse subiscono delle sanzioni; difatti se i tempi medi dei pagamenti sono superiori a 90 giorni nel 2014 ed a 60 giorni a decorrere dal 2015 rispetto a quelli di legge, nell’anno successivo l’ente non può procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto (oltre ovviamente a contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi di tale disposizione);

VISTO altresì l’articolo 42 del citato D. L. n. 66/2014, così come convertito dalla legge n. 89/2014, il quale prevede:

- L’obbligo per tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i., di adottare, a decorrere dal 1° luglio 2014, il registro unico delle fatture, nel quale, entro 10 giorni dal ricevimento, sono annotate le fatture o le richieste equivalenti di pagamento per somministrazioni, forniture e appalti e per obbligazioni relative a prestazioni professionali emesse nei loro confronti;
- L’esclusione di poter ricorrere a registri di settore o di reparto;
- L’integrazione del registro unico delle fatture quale parte integrante del sistema informativo contabile;
- L’annotazione nel registro dei seguenti dati relativi ad ogni fattura o del documento contabile equivalente:
 - a) Il codice progressivo di registrazione;
 - b) Il numero di protocollo di entrata;
 - c) Il numero della fattura o del documento contabile equivalente;
 - d) La data di emissione della fattura o del documento contabile equivalente;
 - e) Il nome del creditore e il relativo codice fiscale;
 - f) L’oggetto della fornitura;
 - g) L’importo totale, al lordo di IVA e di eventuali altri oneri e spese indicati;
 - h) La scadenza della fattura;

- i) Nel caso di enti in contabilità finanziaria, gli estremi dell'impegno indicato nella fattura o nel documento contabile equivalente ai sensi di quanto previsto dal primo periodo del presente comma oppure il capitolo e il piano gestionale, o analoghe unità gestionali del bilancio sul quale verrà effettuato il pagamento;
- j) Se la spesa è rilevante o meno ai fini IVA;
- k) Il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13/08/2010, n. 136;
- l) Il Codice unico di Progetto (CUP), in caso di fatture relative a opere pubbliche, interventi di manutenzione straordinaria, interventi finanziati da contributi comunitari e ove previsto ai sensi dell'articolo 11 della legge 16/01/2003, n. 3;
- m) Qualsiasi altra informazione che si ritiene necessaria.

CONSIDERATO inopportuno, per ragioni di praticità funzionale, avvalersi, in sostituzione del registro unico delle fatture, delle apposite funzionalità che saranno rese disponibili sulla piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti di cui all'articolo 7, comma 1, del D.L. 08/04/2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 06/06/2013, n. 64, come consentito dallo stesso succitato articolo 42, comma 1;

TENUTO CONTO CHE la previsione del registro delle fatture non soltanto rientra nell'ambito del più ampio programma di digitalizzazione delle amministrazioni pubbliche, come definito dall'Agenzia per l'Italia Digitale, ma, in particolare, costituisce un elemento essenziale integrativo del sistema di tracciabilità dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni, di cui, inoltre, fanno parte integrante:

- Gli strumenti diretti ad attuare l'obbligo della fatturazione elettronica (decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 03/04/2013, n. 55), nei rapporti commerciali tra Pubbliche Amministrazioni e fornitori, il cui termine di attivazione è stato anticipato al 31 marzo 2015 (articolo 25 del D. L. n. 66/2014),
- Il sistema utile a monitorare i debiti delle Pubbliche Amministrazioni ed a favorirne l'estinzione (articoli da 27 a 40 del D. L. n. 66/2014);
- Gli strumenti finalizzati a garantire il rispetto dei termini di pagamento previsti dall'articolo 4 del D. Lgs. 09/10/2001, n. 231, onde evitare (ai sensi dell'articolo 41 del medesimo D.L. n. 66/2014):
 - ✓ L'obbligo "ope legis" di corrispondere ai creditori gli interessi moratori nelle ipotesi del loro inutile decorso;
 - ✓ Il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto;

RILEVATO che tutti i predetti strumenti di tracciabilità, di monitoraggio e di attestazione dei pagamenti delle spese, nonché le molteplici disposizioni normative previste dal D. Lgs. N. 267/2000 afferenti alle diverse fasi dell'impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa, alla gestione dei residui passivi ed alla riconoscimento dei debiti fuori bilancio, coinvolgono direttamente il Settore economico Finanziario – Ufficio Ragioneria – attraverso specifici ed obbligatori adempimenti contabili; **CONSIDERATO**, alla luce di quanto sopra esposto, che il registro unico delle fatture non può che essere gestito necessariamente dal Settore Economico Finanziario – Ufficio ragioneria;

RILEVATA, altresì, l'esigenza di emanare apposite direttive, a cui dovranno conformarsi tutti i Responsabili dei Servizi e dei procedimenti, finalizzate a disciplinare le procedure interne mirate:

- A garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dall'articolo 4 del D. Lgs. 09/10/2002, n. 231;

- Alla istituzione del registro unico delle fatture, alla ricezione delle fatture complete di tutti i dati da riportare nel registro e alla loro regolare annotazione;

VISTA l'urgenza di attivare per tempo ogni adempimento utile alla ricezione delle fatture in formato elettronico, dando atto che il registro unico delle fatture è già stato attivato dal 1° luglio 2014 e che il presente provvedimento costituisce atto di indirizzo per la sua regolare tenuta e per gli elementi che deve contenere;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile del Responsabile Settore economico Finanziario, ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs. N. 267/2000;

DATTO ATTO della propria competenza in materia, a norma dell'articolo 48 del D. Lgs. 267/2000;
VISTI:

- Il D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- Lo Statuto Comunale;
- Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- Il Regolamento di contabilità;

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi in forma palese;

DELIBERA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente deliberato.

- 1) **DI ISTITUIRE**, quale parte integrante del sistema informativo contabile, il registro unico delle fatture in attuazione di quanto disposto dall'articolo 42 del D. L. 24/04/2014, n. 66, così come convertito con modificazioni dalla legge 23/06/2014, n. 89, già attivo dal 1° luglio 2014, integrandolo, eventualmente, con le prescrizioni di cui in premessa;
- 2) **DI DEMANDARE** al responsabile del servizio Economico finanziario dell'ente l'adozione degli atti esecutivi del presente provvedimento necessari:
 - Per la tempestiva e regolare attivazione e gestione del predetto registro;
 - Per l'annotazione nello stesso registro di ulteriori informazioni rispetto a quelle individuate nel succitato articolo 42 del D. L. 66/2014, convertito in legge n. 89/2014;
 - Per l'implementazione e il miglioramento del sistema di monitoraggio;
 - Per il rispetto dei termini di pagamento delle spese e delle certificazioni relative al tempo medio dei pagamenti effettuati.
- 3) **DI DEMANDARE** al Segretario comunale la emanazione di eventuali ulteriori direttive, per quanto non previsto nel presente provvedimento. Necessarie per disciplinare le procedure interne per la tenuta e la gestione del registro delle fatture e per il rispetto dei termini di pagamento delle spese, che tutti i responsabili di servizio e dei procedimenti amministrativi saranno tenuti ad osservare.
- 4) **DI APPROVARE** le direttive di seguito riportate finalizzate alla presentazione delle fatture, alla gestione del registro unico delle fatture ed al rispetto dei termini di pagamento delle spese:
 - Ogni fattura o altro documento contabile equivalente, oltre a contenere tutte le annotazioni previste dall'articolo 42 del D. L. 66/2014, deve indicare:
 - Il Settore e l'Ufficio comunale cui la fattura è diretta;
 - Il numero e la data della determinazione contenente il relativo impegno di spesa;
 - Il numero di conto dedicato sul quale effettuare il pagamento.
 - Tutte le fatture o gli altri documenti contabili equivalenti, completi di tutti i dati previsti dal predetto articolo 42 del D. L. n. 66/2014, relativi a spese per somministrazioni, forniture ed appalti ed obbligazioni relativi a prestazioni professionali emesse nei

confronti di questo Comune, devono essere annotate esclusivamente nel registro unico delle fatture. È esclusa la possibilità di ricorrere a registri di Area o di servizio.

- L'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.comune.ussassai.og.it, cui esclusivamente devono essere inviate le fatture digitali o elettroniche deve essere riportata:
 - Nella homepage del sito istituzionale di questo Comune;
 - Nelle schede, da pubblicare nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Attività e procedimenti”, sotto-sezione “Tipologie di procedimenti” del sito istituzionale riportanti i dati relativi a ciascuna tipologia di procedimenti di cui all'articolo 35 del D. Lgs. N. 33/2013 per i quali sono previsti pagamenti di spese a seguito di emissione di fatture;
 - Negli avvisi e bandi pubblici nonché nelle lettere di invito e nei contratti relativi ad affidamenti di forniture, servizi e lavori nonché a prestazioni professionali;
- Al fine di annotare esattamente i dati delle fatture da riportare obbligatoriamente nel registro, i Responsabili di area, i responsabili dei servizi e dei procedimenti, conseguita l'esecutività del provvedimento di spesa, nell'atto di ordinazione della prestazione devono comunicare ai soggetti interessati anche i seguenti dati da inserire nelle fatture o nei documenti contabili equivalenti:
 - Il numero e la data della determinazione con cui è stato assunto l'impegno di spesa;
 - L'importo totale della spesa da fatturare, al lordo dell'IVA o di eventuali altri oneri e spese indicati ovvero se la spesa non è rilevante ai fini dell'assolvimento dell'IVA;
 - Il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13/08/2010, n. 136;
 - Il Codice unico di Progetto (CUP), in caso di fatture relative a opere pubbliche, interventi di manutenzione straordinaria, interventi finanziati da contributi comunitari e, ove previsto, ai sensi dell'articolo 11 della legge 16/01/2003, n. 3;
 - Eventuali altre informazioni che il responsabile del Servizio economico Finanziario riterrà necessarie.
- Dal 01/07/2014 e sino alla data del 30/03/2015, gli originali delle fatture analoghe o digitali e le equivalenti richieste di pagamento (quali, ad esempio ingiunzioni di pagamento, ecc) pervenute a qualsiasi Ufficio devono essere trasmesse, tempestivamente, all'ufficio Protocollo generale attraverso il seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.ussassai.og.it.
- L'Ufficio Protocollo provvederà immediatamente ad inviarne copia scansionata attraverso la procedura informatica gestione protocollo al Settore economico finanziario per la successiva annotazione entro i 10 giorni nel registro unico delle fatture; al competente settore in originale ai fini dell'adozione del provvedimento di liquidazione della spesa.
- A decorrere dal 31 marzo 2015 – data di entrata in vigore dell'obbligo della fatturazione elettronica e dell'invio delle fatture alle pubbliche amministrazioni esclusivamente attraverso il sistema informatico – tutte le fatture digitali dovranno essere inviate dai creditori esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica protocollo@pec.comune.ussassai.og.it.

- L’Ufficio protocollo, non appena ricevute le fatture analogiche o digitali e le equivalenti richieste di pagamento, provvederà immediatamente ad inviarne copia attraverso il sistema informatico del protocollo cui hanno accesso tutti i dipendenti:
 - Al settore finanziario per la successiva annotazione entro i 10 giorni nel registro unico delle fatture;
 - Al competente settore ai fini dell’adozione del provvedimento di liquidazione della spesa.
- Ai fini del rispetto dei tempi di pagamento di cui al D. Lgs. N. 231/2002, di stabilire, inoltre, quanto segue:
 - Tutti i Settori dovranno elaborare d’intesa con il settore Economico Finanziario – Ufficio Ragioneria – la programmazione dei pagamenti da effettuarsi nel mese successivo; in particolare:
 1. Prima di adottare provvedimenti che comportino impegni di spesa i responsabili di Settore devono accertare che i pagamenti siano compatibili con i relativi stanziamenti di bilancio e del Piano esecutivo di Gestione (PEG) vigente e anche provvisorio ma anche con le regole ed i vincoli di finanza pubblica (patto di stabilità) e quindi con il programma dei pagamenti redatto dal Responsabile del Settore economico Finanziario;
 2. Gli stessi Responsabili di settore devono conseguentemente accertare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall’assunzione degli impegni di spesa con le regole di finanza pubblica e con i saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità; dell’avvenuto accertamento, assorbito nel parere di regolarità contabile/visto di copertura finanziaria, dovrà essere fatta menzione nel provvedimento di liquidazione;
 3. Gli stessi devono intensificare l’attività di accertamento delle entrate così da velocizzare l’attività di riscossione delle stesse da parte dell’Ufficio competente;
 4. Devono limitare l’assunzione degli impegni alle spese strettamente necessarie ad assicurare il corretto funzionamento degli uffici e servizi di competenza dell’Ente;
 5. Devono contenere i pagamenti, in modo particolare quelli relativi alle spese in conto capitale ai fini di migliorare il saldo del Patto di stabilità interno evitando però che vengano arrecati danni all’ente per interessi e spese legali;
 6. Convenire con i creditori modalità di pagamento che permettano di rispettare i tempi previsti da norme di legge nonché i vincoli in materia di patto di stabilità interno;
 - Per quanto possibile e fino al 30/03/2015 esigere dai fornitori e dai professionisti la fattura o altro documento contabile equivalente in formato digitale;
 - Ogni provvedimento di impegno di spesa e di liquidazione di spesa dovrà contenere i seguenti dati contabili: Titolo – Funzione – Servizio – Intervento – Capitolo – Articolo – numero di impegno di spesa e comunque anche se non

rispondente la nuova codifica gestionale in relazione al Piano Integrato dei Conti;

- Le determinazioni di impegno e di liquidazione dovranno essere trasmesse al settore economico finanziario – Ufficio ragioneria – con un congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari per emettere gli ordinativi di pagamento, nonché complete di tutti i documenti in esse richiamati (ad esempio, copia fattura, DURC in corso di validità o autodichiarazione equivalente, tracciabilità dei pagamenti, cessioni di credito e altra documentazione necessaria);
 - Ciascun Responsabile di Servizio, già accreditato presso Equitalia s.p.a., provvede alle verifiche di inadempienza sui pagamenti di importo superiore ad euro 10.000,00 ai sensi dell'articolo 48-bis del D.P.R. 29/09/1973, n. 602, introdotto dal D. L. 03/10/2006, n. 262, convertito nella legge 24/11/2006, n. 286, nel testo integrato dall'articolo 2, comma 17, della legge 15/07/2009, n. 94;
 - Le determinazioni di liquidazione dovranno essere adottate entro il quindicesimo giorno dalla data di ricezione al protocollo generale della fattura e il relativo mandato di pagamento dovrà essere emesso entro i successivi 15 giorni, salvo oggettivo impedimento di cassa così da garantire il rispetto dei tempi di pagamento, o altre oggettive motivazioni che legittimino la sospensione del pagamento;
 - Al fine di accelerare il pagamento delle fatture i responsabili di procedimento potranno richiedere ai fornitori la trasmissione di un pro-forma della futura fattura da emettere, contenente tutti i dati di cui al presente deliberato;
- 5) **DI STABILIRE** che la violazione delle direttive approvato con il presente deliberato comporta responsabilità ai fini della valutazione delle performance dei responsabili di area, dei funzionari e dei responsabili dei procedimenti, fatte salve le responsabilità di diversa natura previste dall'ordinamento giuridico.
 - 6) **DI STABILIRE** altresì che, a cura dell'area amministrativa, la presente deliberazione sia soggetta a pubblicazione:
 - Per la durata di 15 (quindici) giorni, all'albo pretorio on line;
 - Sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”:
 - Sotto-sezione 1 livello “Disposizioni generali”, sotto-sezione 2 livello “Atti generali e direttive”.
 - 7) **DI INCARICARE** l'area amministrativa della trasmissione del presente deliberato agli altri responsabili di servizio e di procedimento, se conosciuti.
 - 8) **DI DICHIARARE**, con separata ed unanime votazione resa in forma e state l'urgenza del provvedere, il presente deliberato immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D. Lgs. N. 267/2000.

Il presente verbale, letto ed approvato, viene così sottoscritto.

IL PRESIDENTE DEPLANO GIAN BASILIO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Giacomo Mameli

PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL T.U.E.L. N. 267/2000

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

VISTA la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere: **favorevole**
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Gian Basilio Deplano

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE

VISTA la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere:**favorevole**
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Rag. Cinzia Orazielli

Il sottoscritto Segretario comunale ATTESTA che copia della presente deliberazione:

X	è stata affissa all'albo pretorio <i>on-line</i> del Comune per rimanervi 15 giorni consecutivi a partire dal	29/10/2014	(art. 124 T.U.E.L. n. 267/2000);
-	- è stata trasmessa ai Capi Gruppo Consiliari (art. 125 T.U.E.L. n. 267/2000);		

Ussassai 27/10/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE Dott. Giacomo Mameli

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio, CERTIFICA che la presente deliberazione è diventata esecutiva il **27/10/2014**

<input type="checkbox"/>	decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione non essendo soggetta a controllo in quanto priva di contenuto dispositivo o meramente esecutiva di altra deliberazione (art. 134, comma 3, T.U.E.L. n. 267/2000);
<input checked="" type="checkbox"/>	perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, T.U.E.L. n. 267/2000);

Ussassai 27/10/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Giacomo Mameli