



COMUNE DI CELLAMARE
(Prov. di Bari)

Deliberazione del Giunta Comunale - Copia

Nr. 36 del 17-06-2014

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..

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **diciassette** del mese di **giugno** alle ore **16:00**, nella Residenza Municipale, a seguito di apposita convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pres.-Ass.
De Santis Michele	Sindaco	P
Digioia Giovanni	Vice Sindaco	P
Laporta Michele	Assessore	A
Vurchio Gianluca	Assessore	P
Zammataro Anna Elena	Assessore	P

presenti n. 4 e assenti n. 1.

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (Art. 97, comma 4°, lett. a) del D.L.gs 267/2000 - T.U.E.L.) il Segretario Comunale **Pinto Anna Antonia**.

Il Sindaco Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Decreto Legge 14 aprile 2014, n. 66 "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale", cosiddetto "*Spendig Review 2014*", il quale prevede anche disposizioni di interesse per gli enti locali, tra cui assumono un particolare rilievo quelle di seguito riportate:

- 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 di 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 gg. rispetto a quanto disposto dal D.Lgs. n. 231/2002 (30 gg.), 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 gg. nel 2014 ed a 60 gg. 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). Inoltre, se l'ente non rispetta la tempistica di legge non può partecipare alla riduzione degli obiettivi del patto di stabilità di cui al comma 122 dell'art. 1 della legge 220/2010.
- l'articolo 42, il quale prevede:
 - l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30/3/2001, n. 165 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 altro 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 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;
 - l) se la spesa è rilevante o meno ai fini IVA;
 - m) il Codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13 Agosto 2010, n. 136;
 - n) 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 gennaio 2003, n. 3;
 - o) qualsiasi altra informazione che si ritiene necessaria.

Tenuto conto che la previsione del registro unico 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, disciplinata dal decreto del Ministero dell'economia e delle finanze 3/4/2013 n. 55, nei rapporti commerciali tra pubbliche amministrazioni e fornitori, il cui termine di attivazione é stato anticipato al 31 marzo 2015 (art. 25 del D.Lgs. 66/2014);
- il sistema utile a monitorare i debiti delle pubbliche amministrazioni ed a favorirne l'estinzione (artt. da 27 a 40 del D.Lgs. 66/2013);
- gli strumenti finalizzati a garantire il rispetto dei termini di pagamento previsti dall'art. 4 del D.Lgs. 9/10/2002, n. 231, onde evitare (art. 41 D.Lgs. 66/2014):
 - a) l'obbligo "*ope legis*" di corrispondere ai creditori gli interessi moratori nelle ipotesi del loro inutile decorso;
 - b) 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;
 - c) la mancata riduzione degli obiettivi annuali di cui al comma 122 della legge 13/12/2010, n. 220, nel caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D.Lgs. 231/2002;

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 – impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento - della spesa, alla gestione dei residui passivi ed al riconoscimento dei debiti fuori bilancio, coinvolgono direttamente tutti i responsabili di servizio ed i responsabili dei procedimenti 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 III Finanze di questo Ente;

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

- a garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dall'art. 4 del D.Lgs. 9/10/2002, n. 231;
- alla istituzione del registro unico delle fatture, al pervenimento delle fatture complete di tutti i dati da riportare nel registro e alla loro regolare annotazione;

Visto che sulla presente proposta di deliberazione sono stati acquisiti i pareri preventivi previsti dall'art. 49 del D.L.vo n.267/2000;

Ritenuto, pertanto, doveroso approvare le seguenti direttive;

Fatta presente l'urgenza di attivare per tempo ogni adempimento utile a ch  il registro unico delle fatture sia attivato a decorrere dal 1° luglio 2014;

Visti:

- lo Statuto comunale;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss. mm. e ii.;
- il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento di contabilità;

Con voti unanimi e favorevoli espressi palesemente nelle forme di rito, anche con distinta votazione per l'immediata esecutività;

DELIBERA

- a) **Di istituire**, quale parte integrante del sistema informativo contabile, il registro unico delle fatture in attuazione di quanto disposto dall'articolo 42 del decreto-legge 24 aprile 2014, n.66, da attivare a decorrere dal 1° luglio 2014;
- b) **Di demandare** a tutti i Responsabili di Settore ed i Responsabili di procedimento l'adozione degli atti esecutivi del presente provvedimento necessari per la tempestiva e regolare attivazione e gestione del predetto registro nonché per il rispetto dei termini di pagamento delle spese e delle certificazioni relative al tempo medio dei pagamenti effettuati;
- c) **Di attribuire** al Responsabile dei servizi finanziari la competenza per prevedere l'annotazione nello stesso registro unico delle fatture di ulteriori informazioni rispetto a quelle individuate nel su citato articolo 42 necessarie per implementare e migliorare il sistema di monitoraggio;
- d) **Di demandare** al Segretario Generale la emanazione di eventuali ulteriori direttive utili, per quanto non previsto nel presente provvedimento, a 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 dei servizi e dei procedimenti amministrativi saranno tenuti ad osservare;
- e) **Di stabilire** le seguenti 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:

1. Ogni fattura o altro documento contabile equivalente, oltre a contenere tutte le annotazioni previste dall'art.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 dirigenziale contenente il relativo impegno di spesa;
 - il numero di conto dedicato sul quale effettuare il pagamento.
2. Tutte le fatture o gli altri documenti contabili equivalenti, completi di tutti i dati previsti dal precedente punto 1), 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 di cui all' articolo 42 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, da attivare a decorrere dal 1° luglio 2014. E' esclusa la possibilità di ricorrere a registri di settore o di reparto.
3. L'indirizzo di posta elettronica certificata **"segreteria.comune.cellamare.ba@pec.rupar.puglia.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" del sito istituzionale, riportanti i dati relativi a ciascuna tipologia di procedimenti di cui all'art. 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;

Sul sito di questo Comune dovrà inoltre essere pubblicato uno schema di fattura o altro documento contabile equivalente contenente i dati previsti dal decreto legge n.66/2014 e le altre informazioni previste dal presente provvedimento.
4. Ai fini di annotare esattamente i dati delle fatture da riportare obbligatoriamente nel registro, 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 dirigenziale 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 (GIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13 Agosto 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 gennaio 2003, n. 3.
 - eventuali altre informazioni che il Responsabile del servizio di ragioneria riterrà necessarie.
5. Dal 01/07/2014 e sino alla data del 30 marzo 2015, gli originali delle fatture analogiche o digitali e le equivalenti richieste di pagamento (quali: ingiunzioni di pagamento,) pervenute a qualsiasi ufficio devono essere trasmesse, tempestivamente, all'ufficio del protocollo generale attraverso il seguente indirizzo di posta elettronica certificata **"segreteria.comune.cellamare.ba@pec.rupar.puglia.it"**.
6. 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 al predetto indirizzo di posta elettronica.
7. L'ufficio protocollo, non appena ricevute le fatture analogiche o digitali e le equivalenti richieste di pagamento, provvederà immediatamente ad inviarne copia attraverso posta certificata:
 - 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.
8. Ai fini del rispetto dei tempi di pagamento di cui al D.Lgs 231/2002, di stabilire, inoltre, quanto segue:
 - tutti i settori entro 10 giorni dalla adozione della presente deliberazione dovranno elaborare d'intesa con l'ufficio di ragioneria, entro il giorno 15 di ciascun mese per la programmazione dei pagamenti da effettuarsi nel mese successivo e, così, fino alla data del 31/12/2014 un piano di tutti i pagamenti così da verificarne la compatibilità con i flussi di cassa di questo Comune;

- 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;
 - le determinazioni dirigenziali di impegno e di liquidazione dovranno essere trasmesse all'ufficio ragioneria complete di tutti i documenti in esse richiamati (copia fattura, Durc, tracciabilità dei pagamenti, Equitalia s.p.a., cessioni di credito e altra documentazione necessaria);
 - il settore finanziario provvederà tramite Equitalia s.p.a. per le verifiche di inadempienza sui pagamenti di importo superiore ad euro 10.000,00 ai sensi dell'art. 48-bis del DPR 29/9/1973 n.602, introdotto dal D.L. 3/10/2006 n. 262, convertito nella L. 24/11/2006 n.286 nel testo integrato dall'art.2, c.17 della legge 15/07/2009, n.94;
 - l'ufficio competente alla registrazione delle determinazioni dirigenziali dovrà restituirle numerate immediatamente e comunque non oltre le 24 ore dalla data di ricevimento;
 - nelle determinazioni dirigenziali di liquidazione dovrà essere indicato il termine entro il quale dovrà essere emesso il mandato di pagamento così da garantire il rispetto dei tempi di 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, contenete tutti i dati di cui al precedente punto 1);
 - per garantire la necessaria liquidità al Comune di Cellamare ogni Settore, per quanto di propria competenza, provvederà ad effettuare ogni 15 giorni le riscossioni delle somme affluite sui conti correnti postali da riversare sulla tesoreria comunale.
- f) **Di prendere atto** che la violazione delle su riportate direttive comporta responsabilità ai fini della valutazione delle performance dei dirigenti, dei funzionari e dei responsabili dei procedimenti, fatte salve le responsabilità di diversa natura previste dall'ordinamento giuridico.
- g) **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000.

IL SINDACO PRESIDENTE
F.to De Santis Michele

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Pinto Anna Antonia

Pareri ai sensi dell'art. 49 c.1 del DLgs.267/2000

PARERE: Favorevole in ordine alla Regolarita' tecnica

Il Responsabile del Servizio
F.to LACASELLA GIULIA

PARERE: Favorevole in ordine alla Regolarita' contabile

Il Responsabile del Serv. Finanziario
F.to LACASELLA GIULIA

AFFISSA all'Albo Pretorio a partire dal **26-06-2014** - Reg. pub.n.

IL MESSO COMUNALE
F.to Sig. Conti Angelo

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

ATTESTA

- che la presente deliberazione è **stata pubblicata per 15 giorni consecutivi** dal
- **26-06-2014** al **11-07-2014** (art.124, comma 1, D.L.gs 267/00).
- che contestualmente alla pubblicazione all'Albo è **stata trasmessa in elenco e in copia ai Capigruppo consiliari** (Art.125 D.L.gs 267/2000 – Art.14 c. 6 Statuto comunale);
- **che è divenuta esecutiva il giorno: 06-07-2014**
decorso 10 giorni dalla sua pubblicazione (art.134, c. 3° D.L.gs 267/2000).

Data
06-07-2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Pinto Anna Antonia

La presente copia è conforme all'originale.

Cellamare _____

IL RESP. DEL SERVIZIO SEGRETERIA
Sig.Ronchi Raffaele