



# Comune di Castiglione Cosentino

PROVINCIA DI COSENZA

Piazza Vittorio Veneto, 16 – CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 – Fax 0984.442185

[www.comune.castiglioneconsentino.cs.it](http://www.comune.castiglioneconsentino.cs.it) - [castiglioneconsentino@postecert.it](mailto:castiglioneconsentino@postecert.it) - [castiglioneconsentino@libero.it](mailto:castiglioneconsentino@libero.it)

Deliberazione della GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE  COPIA

n° 82 del 04-09-2014

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** addì **QUATTRO** del mese di **SETTEMBRE** alle ore **17,40** appositamente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

LIO Dora	Sindaco	Presente
PRINCIPE Fernando	Vice Sindaco	Presente
ALBERTO Francesco Maria	Assessore Esterno	Assente

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Capo D.ssa Daniela Mungo.

Assume la Presidenza il Sindaco che, riconosciuto il numero legale degli intervenuti invita i presenti a discutere e deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

RELAZIONA il Sindaco dando lettura della proposta di deliberazione del 04-09-2014 Prot. 8353; **Visto** il Decreto Legge 14 aprile 2014, n. 66 "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale", cosiddetto "*Spendig Review 2014*", convertito con modificazioni in legge 23 giugno 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 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.*

Visto altresì l'articolo 42, del citato D.L. 66/2014 conv. in L. 89/2014 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 é 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.L. 66/2014);
- il sistema utile a monitorare i debiti delle pubbliche amministrazioni ed a favorirne l’estinzione (artt. da 27 a 40 del D.L. 66/2014);
- 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, ai sensi dell’art. 41 D.L. 66/2014. 89/2014:
  - ✓ 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;
  - ✓ 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 e ss.mm. 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 dirigenti, 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 Economico Finanziario di questo Ente;

**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'art. 4 del D.Lgs. 9/10/2002, 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;

**Ritenuto**, pertanto, doveroso approvare le seguenti direttive;

**Visto** lo Statuto comunale;

**Visto** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.;

**Visto** il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

**Visto** il Regolamento di contabilità;

**Visti** gli atti d'Ufficio;

**Visto** il parere favorevole sulla regolarità tecnico/contabile del Responsabile Ufficio Ragioneria ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm..

Con voti unanimi e favorevoli espressi per alzata di mano,

## DELIBERA

- **La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;**
- di dare atto che il **registro unico delle fatture**, quale parte integrante del sistema informativo contabile, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 42 del decreto-legge 24 aprile 2014, n.66, decorre dal 1° luglio 2014;
- di demandare al Responsabile Ufficio Ragioneria 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;
- di attribuire al Responsabile Ufficio Ragioneria 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;
- 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:
  - a. 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.
  - b. 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, conv. in L. 89/2014 attivo a decorrere dal 1° luglio 2014. E' esclusa la possibilità di ricorrere a registri di settore o di reparto.
  - c. L'indirizzo di posta elettronica certificata "**castiglioneosentino@postecert.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 conv. in L. 89/2014 e le altre informazioni previste dal presente provvedimento.

- d. Al fine di annotare esattamente i dati delle fatture da riportare obbligatoriamente nel registro i Responsabili di 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 é 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 é 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.
- e. 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 di Ragioneria.
- f. 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.
- g. le fatture analogiche o digitali e le equivalenti richieste di pagamento, dopo l'acquisizione al protocollo devono essere immediatamente inviate:
- 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.
- h. Ai fini del rispetto dei tempi di pagamento di cui al D.Lgs 231/2002, di stabilire, inoltre, quanto segue:
- h.1-tutti i settori dovranno elaborare d'intesa con l'ufficio di ragioneria la programmazione dei pagamenti da effettuarsi nel mese successivo;
- h.2-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;
- h.3-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;
- h.4-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, cessioni di credito e altra documentazione necessaria);
- h.5-Il servizio finanziario, 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'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;
- h.6-le determinazioni dirigenziali 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;
- h.7-al fine di accelerare il pagamento delle fatture, i responsabili di servizio potranno richiedere ai fornitori la trasmissione di un pro forma della futura fattura da emettere, contenente tutti i dati di cui al precedente punto 1);

6. Di prendere atto che la violazione delle sopra dette direttive comporta responsabilità ai fini della valutazione delle performance dei Responsabili di Servizio Titolari di P.O., dei funzionari e dei responsabili dei procedimenti, fatte salve le responsabilità di diversa natura previste dall'ordinamento giuridico.-

di RIMETTERE il presente atto al Responsabile Ufficio Ragioneria e ai Responsabili dei Servizi, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione e Controllo Interno di Gestione (OIV) e alla Prefettura U.T.G.-Cosenza ognuno per i provvedimenti di competenza;

di PUBBLICARE il presente atto sul Sito Web Amministrazione Trasparente;

Di DARE COMUNICAZIONE della presente ai Capigruppo Consiliari e Prefettura.-

la presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to D.ssa Daniela Mungo

IL SINDACO  
F.to D.ssa Dora Lio

---

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta ai sensi del D.Lgs n. 267/00, che la presente:

- E' STATA AFFISSA all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi a partire dal\_12-09-2014 prot. N°8590 Reg. Pub. N° 215
- 
- E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari e Prefettura con nota prot. N.\_8590 del 12-09-2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to D.ssa Daniela Mungo

---

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:  
perché dichiarata immediatamente eseguibile;  
- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione

IL SEGRETARIO COMUNALE  
D.ssa Daniela Mungo