

ALBO



Deliberazione n. 29

del 20 FEBBRAIO 2015

COMUNE DI NICOSIA

PROVINCIA DI ENNA

ORIGINALE DELLA DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE e
NOMINA REFERENTE PER
ADDEMPIMENTI INERENTI LA
4 FATTURAZIONE ELETTRONICA 4

L'anno duemilaquindici addì venti del mese Febbraio

alle ore 14.10 nella Residenza Municipale.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott.ssa Margherita RIZZA nominata con D.P. Nr. 04/Serv. 1°/S.G. del 16 Gennaio 2015, con la partecipazione del Segretario Generale Sig. ra dott.ssa Mara Zingale, nell'esercizio dei poteri della Giunta, ha adottato la seguente deliberazione su proposta del Settore.



OGGETTO: Misure organizzative e Nomina referente per adempimenti inerenti la "fatturazione elettronica".

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
con i poteri della
GIUNTA COMUNALE**

VISTO il D. L. 24.04.2014 n.66 all'oggetto "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale" convertito in legge 23 giugno 2014, n. 89, il quale stabilisce che, a partire dal 31 Mar.2015, per i Comuni non sarà più possibile ricevere fatture se non in formato elettronico;

VISTO che i meccanismi di emissione, conservazione e trasmissione delle fatture elettroniche sono delineati nel Decreto del Ministero Economia e Finanze MEF n.55 del 03.Apr.2013 chiariti, altresì, dalla circolare interpretativa del MEF nr 1 del 31.03.2014;

DATO CHE le attività che ciascuna amministrazione deve espletare per rispettare la scadenza del 31.03.2015 sono le seguenti:

- Nomina di un referente per la fatturazione, che rappresenta l'interlocutore istituzionale nei confronti delle varie strutture del progetto "Fatturazione elettronica" (AGID, IFEL, ANCI, MEF, Agenzia delle Entrate ecc);
- Censimento degli uffici destinatari di fatturazione elettronica con aggiornamento dei dati presenti sull'IPA e sulla PCC;
- iscrizione sull'indice della Pubblica Amministrazione "IPA" associando agli uffici individuati, presenti sull'IPA il servizio di "fatturazione elettronica";
- definire o aggiornare le procedure per la ricezione e contabilizzazione fatture e predisporre un canale di comunicazione verso il sistema di interscambio da registrare sull'IPA, PEC istituzionale o PEC dedicata alla ricezione fatture;
- Comunicazione ai fornitori, entro il 28.02.2015, dei codici di ufficio assegnanti dall'IPA necessari per indirizzare correttamente la fattura elettronica, nonché di tutte le altre informazioni necessarie per registrare e contabilizzare correttamente la fattura sui sistemi;
- Integrazione dei sistemi informatici di contabilità e protocollo, archivio per procedere all'integrazione con i sistemi infrastrutturali del progetto "fatturazione elettronica";
- predisporre l'iter per la conservazione dei documenti di fatturazione, individuare un responsabile della conservazione, predisporre un manuale per la conservazione a norma, valutando, altresì, la possibilità di farlo autonomamente o rivolgendosi ad un conservatore esterno iscritto all'albo tenuto dall'AGID;

RITENUTO opportuno individuare un gruppo di lavoro che, in fase di prima attuazione, e tenendo conto delle risorse umane, strumentali ed informatiche disponibili, gestisca l'iter per l'attuazione delle attività necessarie alla completa realizzazione del progetto di "fatturazione elettronica" come sopra indicate, nelle figure che seguono:

- referente per la fatturazione e coordinatore del personale inserito nel gruppo di lavoro,

dipendente di ruolo a tempo indeterminato Dirigente del II Settore dott. Giovanni Li Calzi;

- responsabili della ricezione delle fatture e delle operazioni di registrazione e contabilizzazione un dipendente, di cat C istruttore, per ogni settore, come individuati, entro 3 giorni dall'approvazione del presente, dal Dirigente del Settore (*il gruppo di coordinamento, ove lo ritenga più opportuno e funzionale, può scegliere di avere un solo canale di ricezione fatture, con Pec dedicata da iscrivere all'IPA, indicando un solo responsabile della ricezione ed un solo dipendente dell'ufficio protocollo come eventuale sostituto, che riceve, protocolla e smista ai dipendenti individuati, che, quindi, saranno responsabili delle sole operazioni di registrazione sul registro unico e di quelle di contabilizzazione*);

- responsabile della conservazione delle fatture dipendente di cat C sig.ra Anna Pirri istruttore amministrativo appartenente al I Settore che, in caso di ricorso ad un conservatore esterno, faccia da referente e punto di contatto;

- un dipendente di cat C istruttore con competenze informatiche sig Felice Tripiano che faccia da referente, quale amministratore di sistema, per l'allineamento del sistema interno con PCC (piattaforma certificazione crediti, Indice Pubbliche amministrazioni e sistema di conservazione);

Ritenuto opportuno rinviare al gruppo di cui sopra l'attuazione della presente in modo da avviare la realizzazione del progetto "fatturazione elettronica" tempestivamente nella considerazione che già entro il 28 cm bisogna inviare le comunicazioni ai fornitori;

Preso atto del parere favorevole di regolarità tecnica espresso ex art 49 c 1 del D.Lgs. 267/00 dal segretario generale, nella sua funzione di coordinamento e sovrintendenza ex art 10 del regolamento uffici e servizi, trattandosi di atto che riguarda l'intera struttura organizzativa dell'Ente, e preso atto che non occorre parere di regolarità contabile poiché dal presente non derivano spese né riflessi diretti o indiretti sul bilancio dell'ente;

Ritenuto che il presente atto, trattando di organizzazione interna all'ente, ricomprende nelle competenze attribuite alla Giunta Comunale;

DELIBERA

- 1) Di richiamare e fare integralmente proprie le premesse al presente;
- 2) di individuare un gruppo di lavoro che, in fase di prima attuazione, gestisca l'iter per l'attuazione delle attività necessarie alla completa realizzazione del progetto di "fatturazione elettronica", nelle figure che seguono:
 - referente per la fatturazione e coordinatore del personale inserito nel gruppo di lavoro, dipendente di ruolo a tempo indeterminato Dirigente del II Settore dott. Giovanni Li Calzi;
 - responsabili della ricezione delle fatture e delle operazioni di registrazione e contabilizzazione un dipendente, di cat C istruttore, per ogni settore, come individuati, entro 3 giorni dall'approvazione del presente, dal Dirigente del Settore (*il gruppo di coordinamento, ove lo ritenga più opportuno e funzionale, può scegliere di avere un solo canale di ricezione fatture, con Pec dedicata da iscrivere all'IPA, indicando un solo responsabile della ricezione ed un solo dipendente dell'ufficio protocollo come eventuale sostituto, che riceve, protocolla e smista ai dipendenti individuati che, quindi, saranno*

responsabili delle sole operazioni di registrazione sul registro unico e di quelle di contabilizzazione);

- responsabile della conservazione delle fatture dipendente di cat C sig.ra Anna Pirri istruttore amministrativo appartenente al I Settore che, in caso di ricorso ad un conservatore esterno, faccia da referente e punto di contatto;

- un dipendente di cat C istruttore con competenze informatiche sig Felice Tripiano che faccia da referente, quale amministratore di sistema per l'allineamento del sistema interno con PCC, IPA e sistema di conservazione;

3). Di incaricare il gruppo di lavoro alla gestione ed implementazione delle attività che seguono per la completa realizzazione ed entrata a regime del progetto "Fatturazione elettronica" nella tempistica indicata dalla normative richiamate in premessa:

- Censimento degli uffici destinatari di fatturazione elettronica con aggiornamento dei dati presenti sull'IPA e sulla PCC;

- iscrizione sull'indice della Pubblica Amministrazione "IPA" associando agli uffici individuati, presenti sull'IPA il servizio di "fatturazione elettronica";

- definire o aggiornare le procedure per la ricezione e contabilizzazione fatture e predisporre un canale di comunicazione verso il sistema di interscambio da registrare sull'IPA, PEC istituzionale o PEC dedicata alla ricezione fatture;

Comunicazione ai fornitori, entro il 28.02.2015, dei codici di ufficio assegnanti dall'IPA necessari per indirizzare correttamente la fattura elettronica, nonché di tutte le altre informazioni necessarie per registrare e contabilizzare correttamente la fattura sui sistemi;

- Integrazione dei sistemi informatici di contabilità e protocollo, archivio per procedere all'integrazione con i sistemi infrastrutturali del progetto "fatturazione elettronica";

- predisporre l'iter per la conservazione dei documenti di fatturazione, individuare un responsabile della conservazione, predisporre un manuale per la conservazione a norma, valutando, altresì, la possibilità di farlo autonomamente o rivolgendosi ad un conservatore esterno iscritto all'albo tenuto dall'AGID;

5) dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs n.267/2000

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Margherita Ran

IL SEGRETARIO GENERALE

Maria Angela

per copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo per la pubblicazione.

Nicosia, li 26-02-2015

IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale,

CERTIFICA

che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3 dicembre 1991, n.44, è stata pubblicata all'Albo Pretorio e Albo On-line del Comune per giorni 15 consecutivi, dal giorno 24-02-2015, (art.11, comma 1°, L.R. n.44/91 come modificato dall'art.127, comma 21, della L.R. n.17 del 28/12/2004).

Il Responsabile della pubblicazione



IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3 dicembre 1991, n.44, è divenuta esecutiva il 20-02-2015

- decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 12, comma 1°);
- a seguito di dichiarazione di immediata esecutività;

IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]

- per copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo;
- per copia conforme all'originale;

Nicosia, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
