



COMUNE DI GROTTA

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 152 DEL 20-12-2021

OGGETTO: Misure Organizzative finalizzate all'ottimizzazione del ciclo passivo e al rispetto dei tempi europei di pagamento dei debiti commerciali, in coerenza con le disposizioni di cui all'art. 1, comma 849 e seguenti della legge n. 145 del 2018 e smi.

L'anno **duemilaventuno** il giorno **venti** del mese di **dicembre** alle ore **12:10** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, in seguito a regolare convocazione, si è riunita la Giunta Municipale in modalità videoconferenza nelle persone dei Signori:

Provvidenza Alfonso	Sindaco	P
Morreale Antonio	Assessore	P
Di Salvo Roberta	Vice Sindaco	P
Mancuso Giuseppe	Assessore	P
Marsala Alessandra	Assessore	P

Risultano presenti n. **5** e assenti n. **0**.

Con la partecipazione del SEGRETARIO COMUNALE **Marotta Roberta**

Il Sindaco **Provvidenza Alfonso** constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

N. 159 DEL 16-12-2021

Ufficio: **UFFICIO SEGRETERIA E FATTURAZIONE ELETTRONICA**

OGGETTO: Misure Organizzative finalizzate all'ottimizzazione del ciclo passivo e al rispetto dei tempi europei di pagamento dei debiti commerciali, in coerenza con le disposizioni di cui all'art. 1, comma 849 e seguenti della legge n. 145 del 2018 e smi.

La sottoscritta dott.ssa Roberta Marotta, segretario generale, attestato di non versare in ipotesi di conflitto di interesse nemmeno potenziale né di versare in situazioni che comportano l'obbligo di astensione, sottopone alla Giunta municipale la seguente proposta di deliberazione

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, come da ultimo modificato dall'art. 24, comma 3, della legge 30.10.2014, n.161, 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 33, comma 1 del decreto legislativo 4 aprile 2013, n.33, come modificato dall'articolo 8 del decreto legge 24 aprile 2014, n.66, convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n.89, e da ultimo dal d.lgs. 97/2016, prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino in una apposita sotto-sezione di "amministrazione trasparente" (cfr. Anac delibera n. 1310/2016, par. 7.2) un indicatore (annuale per il 2014, trimestrale dal 2015) dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, le cui modalità di elaborazione sono state disciplinate dall'articolo 9 del DPCM 22.9.2014 (pubblicato nella GURI del 14.11.2014) come tempo medio dei pagamenti delle transazioni commerciali rispetto al termine europeo di 30 giorni;
- la medesima norma prevede, altresì, l'obbligo di pubblicazione annuale dell'ammontare complessivo dei debiti scaduti e non pagati (*stock* di debito residuo);
- l'articolo 9 del decreto-legge 1° luglio 2009, n. 78, al fine di evitare ritardi nei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e prevenire nuove situazioni debitorie, dispone che:

- anche gli enti locali adottino e pubblicino sul sito internet 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, la pubblica amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o 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 Ministeri dall'articolo 9, comma 1-ter, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito dalla legge 28 gennaio 2009, n.2, 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'art 41 del decreto-legge n. 66/2014 ha introdotto l'obbligo di allegare alla relazione illustrativa al rendiconto un prospetto -sottoscritto dal sindaco e dal responsabile del servizio finanziario- attestante l'importo complessivo dei pagamenti per transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini "europei"; la norma prevede, altresì, che ove risultino superati i termini di pagamento di cui all'art. 4 del d.lgs. 231/2002 e s.m.i., la relazione deve anche indicare le misure organizzative adottate o previste per consentire la tempestiva effettuazione dei pagamenti; su tale adempimento è chiamato a vigilare l'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- il novellato comma 8 dell'articolo 183 del Tuel, nel testo in vigore dal 1° gennaio 2015 (a seguito delle modifiche disposte dal d. lgs. 126/2014 per il coordinamento con i principi dell'armonizzazione dei sistemi contabili) dispone che l'accertamento preventivo del responsabile della spesa è effettuato con riguardo alla compatibilità del programma dei pagamenti scaturenti dal provvedimento di impegno di spesa con gli stanziamenti di cassa e con le regole del patto di stabilità (*id est*, pareggio di bilancio ai sensi dell'art. 9 della legge n. 243/2012 e s.m.i.);
- l'articolo 42 del richiamato decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66 dispone l'obbligo della tenuta del registro unico delle fatture nel quale queste ultime devono essere annotate entro dieci giorni dal ricevimento; il registro unico delle fatture costituisce parte integrante del sistema informativo contabile;
- l'art. 27 del d.l. 66/2014, convertito dalla legge n. 89/2014, introducendo l'art. 7-bis al d.l. 35/2013, ha previsto che i dati delle fatture elettroniche, comprensivi delle informazioni di invio e ricezione, sono acquisiti dalla Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni (PCC) in modalità automatica, e che le amministrazioni pubbliche comunicano alla medesima piattaforma, entro il 15 di ciascun mese, i dati relativi ai debiti non estinti per i quali entro il mese precedente è stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori; la violazione della disposizione "*è rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale del dirigente responsabile e comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55 del decreto legislativo 165 del 2001*";
- 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, distinguendo una fase amministrativa (di esclusiva competenza del responsabile del procedimento) e una fase di controllo contabile, di competenza dell'ufficio di ragioneria;

Considerato che con la legge n. 145 del 2018 il legislatore, al fine di porre rimedio all'ennesima procedura di infrazione avviata dalla Commissione europea per il mancato rispetto da parte delle pubbliche amministrazioni italiane della direttiva 2011//7/UE poi conclusa con la condanna inflitta alla Repubblica italiana con la sentenza della Grande Sezione della Corte di Giustizia Europea del 28 gennaio 2020, ha introdotto una disciplina organica sulla rilevazione dei tempi effettivi di pagamento e sulla misurazione dei ritardi nel pagamento delle transazioni commerciali da parte delle pubbliche amministrazioni, centralizzandone l'elaborazione tramite la PCC, e prevedendo una specifica sanzione per gli enti che violano la disciplina di derivazione comunitaria, avente anche la funzione di "riorientare" la spesa pubblica per una maggiore efficienza del sistema: come ha, infatti, chiarito la Corte costituzionale -che ha recentemente (cfr. sentenza n. 78/2020) dichiarato costituzionalmente legittime le norme introdotte dalla legge n. 145/2018- *"il pagamento dei debiti scaduti della pubblica amministrazione è obiettivo prioritario...non solo per la critica situazione economica che il ritardo ingenera nei soggetti creditori, ma anche per la stretta connessione con l'equilibrio finanziario dei bilanci pubblici, il quale viene intrinsecamente minato dalla presenza di situazioni debitorie non onorate tempestivamente"* e che possono dare luogo ad una esposizione per interessi passivi per ritardati pagamenti che, in considerazione anche del loro specifico e oneroso criterio di calcolo, riduce le effettive risorse da destinare alle finalità istituzionali (cfr. in tal senso Corte dei conti, sezione regionale di controllo per il Lazio, deliberazione n. 86/2020/PRSE);

Dato atto che, a seguito del rinvio disposto dall'art. 1, comma 854, lett. a) della legge n. 160/2019, l'apparato sanzionatorio introdotto dalla legge n. 145 del 2018 si applica a decorrere dall'esercizio 2021, con riguardo ai dati dei pagamenti relativi all'esercizio 2020, con la conseguenza che entro il 28 febbraio 2021, a seguito del rilievo di un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti non rispettoso dei termini di cui all'art. 4 del d.lgs. 231/2002 e/o per la presenza di uno *stock* di debito scaduto superiore ai livelli massimi previsti dalla norma, il comune è obbligato a stanziare nella parte corrette del bilancio un accantonamento denominato "Fondo di garanzia debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti e che a fine esercizio confluisce nella quota libera del risultato di amministrazione e che viene liberato nell'esercizio successivo a quello in cui l'ente locale rispetta tutte le condizioni previste dalla legge in materia di tempestività dei pagamenti (art. 38-bis, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito con la legge n. 58/2019);

Visto l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti del 2020 pubblicato nell'apposita sotto-sezione di "amministrazione trasparente" pari a 153,22 e quello del terzo trimestre 2021 pari a 144,83 i quali, anche in raffronto alla serie storica, segnalano un mancato rispetto dei parametri normativi, anche in ragione del fatto che l'ammontare delle fatture pagate in ritardo è nel 2020 pari ad euro 1.400.211,47;

Verificato che tale dato certifica che il Comune non rispetta i tempi di pagamento previsti dall'art. 4 del d.lgs. 231 del 2002 e smi;

Ritenuto che tale situazione, oltre a rappresentare un *rating* negativo del Comune rispetto ai potenziali contraenti, a fronte di una consolidata situazione di liquidità attiva, espone l'ente a condanne per interessi moratori al saggio stabilito dal richiamato d.lgs. 231/2002 e smi e comporta l'adozione delle misure di riduzione della spesa corrente mediante l'accantonamento da effettuare al nuovo Fondo di garanzia;

Considerato che:

1. al fine di ottimizzare la gestione contabile delle fatture in formato elettronico e massimizzare l'efficienza operativa conseguente alla liquidazione e pagamento dei debiti commerciali è opportuno procedere a una riorganizzazione dei processi lavorativi afferenti al cosiddetto "ciclo passivo", ovvero il flusso gestionale-economico-informativo costituito:
 - dall'ordine dell'ente locale;

- dalla fattura;
 - dalle attività di verifica di cui all'art. 184 del TUEL che devono precedere il pagamento;
 - dal mandato di pagamento informatico (cd. flusso OPI);
 - dall'implementazione della piattaforma di certificazione dei crediti, anche coi dati relativi gli eventi sospensivi/interruttivi del termine di pagamento;
2. allo scopo di raggiungere l'ottimizzazione e la massimizzazione di cui al punto precedente è necessario fornire i necessari indirizzi operativi ai responsabili preposti delle strutture di massima dimensione dell'ente, adottando contestualmente puntuali misure correttive per superare le criticità rilevate;

Ritenuto, pertanto, necessario introdurre puntuali misure organizzative finalizzate ad assicurare il rispetto dei tempi europei di pagamento, basate su una *governance* condivisa dell'intero ciclo passivo che, sfruttando le potenzialità della fattura elettronica e del sistema SIOPE+, orienti i processi lavorativi alla completa digitalizzazione e alla tempestiva implementazione della PCC;

Considerato che all'esito di una prima ricognizione l'aggravarsi dei ritardi dei tempi di pagamento è riconducibile in parte anche all'organizzazione del flusso documentale all'interno della piattaforma informatica ed in parte all'organizzazione dei processi lavorativi, suggerendo l'adozione di misure che intervengono sul *work flow* ed altre che razionalizzino i processi lavorativi e i rapporti tra i diversi uffici che intervengono nel ciclo passivo, disciplinando in modo puntuale le modalità di implementazione della Piattaforma di certificazione dei crediti (PCC), attraverso la quale il legislatore ha previsto che saranno effettuate le verifiche sulla riduzione di *stock* del debito commerciale residuo e la comunicazione dell'indicatore trimestrale e annuale di tempestività di pagamento e quello dei ritardi;

Ritenuto, altresì, necessario individuare ulteriori misure che consentano il rispetto dell'obbligo di comunicazione al terzo contraente dell'avvenuta registrazione in contabilità dell'impegno contabile, i cui estremi debbono essere riportati nel registro delle fatture di cui all'art. 42 del d.l. n. 66 del 2014 e, a seguito del DM 132/2020, anche sulla fattura elettronica, posta che la sua assenza costituisce una delle cause tassative di rifiuto del file formato fattura_PA;

Ritenuto, infine, opportuno chiarire, in relazione al nuovo assetto normativo introdotto dal DM 24.8.2020 n. 132, tempi e responsabilità per operare il rifiuto delle fatture elettroniche nei soli casi tassativamente previsti dalla norma, sia anche disciplinare le interconnessioni tra l'attività di competenza di ciascun dirigente nella gestione delle fatture elettroniche oggetto di contestazione sostanziale, attraverso la procedura di variazione di cui art. 26 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, con i processi lavorativi di competenza dell'ufficio di ragioneria finalizzati all'aggiornamento dei dati nella PCC, la cui qualità ed effettiva rispondenza alla situazione gestionale costituiscono il presupposto per la corretta determinazione degli indicatori di tempestività dei pagamenti, il cui mancato rispetto è sanzionato dalla vigente normativa in termini di ulteriori obblighi di accantonamento;

Considerato, altresì, opportuno rafforzare, nelle more di una completa revisione del codice di comportamento integrativo, con l'attrazione nei doveri di comportamento di tutti i dipendenti gli obblighi di istruttoria tempestiva delle fatture elettroniche, evitando la loro accettazione per decorrenza dei termini;

Ritenuto che sulla presente proposta di deliberazione deve essere acquisito il parere di regolarità tecnica da parte del segretario generale, quale responsabile dell'ufficio dei controlli interni, ed il parere di regolarità contabile del responsabile della ragioneria, ai sensi dell'art. 53 della L. 142 del 1990, come recepita dalla l.r. n. 48 del 1991 e smi;

Considerato, in definitiva, che al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni è necessario prevedere una riprogrammazione delle attività dell'Ente, fornendo i necessari indirizzi operativi agli organi gestionali;

PROPONE

1. **Di approvare**, al fine di ottimizzare la gestione del ciclo passivo anche in relazione alla fattura elettronica e massimizzare l'efficienza operativa conseguente alla gestione dei flussi di lavoro generati dai file formato fatturaPA, nonché dell'implementazione delle misure organizzative

richieste dall'articolo 9 del decreto-legge 1° luglio 2009, n. 78 e dell'analisi e della revisione delle procedure di spesa richieste dall'articolo 9, comma 1-ter, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, le seguenti disposizioni:

1. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E CONTABILI

- a) l'assegnazione della fattura elettronica agli uffici di destinazione, individuati con il codice univoco pubblicato in IPA, avviene in modo automatico tramite appositi flussi digitali attivati sul gestionale del protocollo informatico;
- b) la fattura elettronica viene assegnata, secondo la procedura di cui al punto a), al responsabile dell'ufficio di massima dimensione indicato nell'indice IPA (area organizzativa). Lo smistamento della fattura all'unità operativa interna alla direzione, che risulta competente all'accettazione o rifiuto della stessa, nonché alla sua istruttoria e liquidazione, è effettuata secondo modalità organizzative stabilite dai responsabili di settore/area, con specifici atti di micro-organizzazione;
- c) eventuali fatture recanti un codice univoco dismesso ovvero destinate all'ufficio referente per la fatturazione elettronica di cui alla successiva lettera w) verranno assegnate, con i medesimi automatismi di cui alla superiore lettera a), al responsabile dell'ufficio di ragioneria. Lo smistamento di tali fatture alla direzione competente per materia all'istruttoria della liquidazione delle stesse viene effettuato tempestivamente dalla ricezione da parte dell'ufficio ragioneria;
- d) tutte le fatture acquisite al protocollo informatico in modalità automatizzata ovvero trasmesse all'ufficio di ragioneria ai sensi della lettera c) confluiscono in automatico nel registro delle fatture di cui all'art. 42 del d.l. 66 del 2014, che costituisce parte integrante del sistema informativo contabile dell'ente; il registro delle fatture deve contenere tutte le informazioni previste dalla norma richiamata, ivi compreso il numero dell'impegno contabile;
- e) il responsabile del procedimento di liquidazione di cui alla lett. b) procede alla verifica della regolarità della fattura acquisita e, nell'ipotesi di errori formali, procede al rifiuto nel rigoroso rispetto di quanto disciplinato dalla presente lettera e dalla successiva lettera f), utilizzando le funzionalità della piattaforma di cui al D.M. 55 del 2013 entro e non oltre il termine di 15 giorni previsto dalla normativa vigente, trascorso il quale, la fattura si intende accettata per decorrenza dei termini. Non è comunque consentito procedere al rifiuto delle fatture elettroniche nei casi in cui siano errati o oggetto di contestazione l'imposta o l'imponibile. In tali casi, è obbligatorio attivare il procedimento previsto dall'articolo 26 del D.P.R. n. 633 del 1972 consistente nella richiesta al fornitore di emissione e trasmissione telematica della nota di variazione della fattura, comunicando contestualmente all'ufficio di ragioneria i dati e le informazioni di cui alla successiva lett. f), secondo periodo;
- f) le fatture elettroniche possono essere rifiutate nei soli casi tassativamente previsti dalle lettere da a) ad e) dell'art. 2-bis del D.M. 55/2013, inserito dall'art.1 comma 1 lett. a) del D.M. del 24 agosto 2020, n. 132. Negli altri casi in cui la norma non ammette il rifiuto della fattura elettronica, laddove la stessa riguardi prestazioni dovute ma inesigibili o non liquidabili ovvero prestazioni oggetto di contestazione sul piano della corretta esecuzione del contratto o della esatta rispondenza delle stesse al capitolato speciale o agli standards quali-quantitativi previsti nei documenti contrattuali, il responsabile dell'istruttoria effettua, entro e non oltre il termine di 15 giorni dalla ricezione della fattura elettronica, le dovute comunicazioni e/o notificazioni necessarie sul piano della contrattualistica e/o specificamente previste nei singoli contratti d'appalto e comunica all'ufficio di ragioneria tutti i dati utili ai fini della tempestiva implementazione della Piattaforma di certificazione dei crediti (PCC) con gli eventi che, ai sensi dell'art. 9 del DPCM 22.9.2014, consentono di interrompere la decorrenza del termine per il relativo pagamento, fatto salvo quanto previsto dalla superiore lettera e); parimenti deve essere

comunicata alla ragioneria la data in cui cessano le cause di inesigibilità, contestazione o contenzioso;

- g) allo stesso modo, il responsabile del procedimento provvede a comunicare all'ufficio di ragioneria il termine di effettiva scadenza ove questo, in base ai documenti contrattuali, risulti diverso da quello riportato in fattura o sia superiore al termine di *default* di 30 giorni che assegna la PCC alle fatture che non riportano espressa indicazione del termine di scadenza;
- h) le comunicazioni di cui alle lett. f) e g) debbono essere effettuate dal responsabile del procedimento all'ufficio di ragioneria di norma entro il penultimo giorno lavorativo di ciascun mese;
- i) in ogni caso, entro 10 giorni dalla messa a disposizione di cui alla precedente lettera b), ovvero entro 10 giorni dalla cessazione degli eventi di cui alla lett. f), il responsabile del procedimento di cui all'articolo 184 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, conclude le verifiche sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite, nonché quelle di cui all'articolo 105, comma 9, ultimo periodo, del decreto legislativo n. 50/2016 e quelle previste dall'articolo 31, comma 4 del decreto legge 21 giugno 2013, n.69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n.69, secondo le modalità di cui al decreto interministeriale 30 gennaio 2015 e s.m.i (DURC *on line*); nel caso in cui le verifiche abbiano dato esito positivo, e il credito oggetto della fattura sia esigibile, egli provvede alla liquidazione amministrativa della fattura;
- j) la fattura elettronica, in caso di riscontro positivo ai sensi della precedente lettera j), è oggetto di liquidazione anche nei casi di ricezione di DURC *on line* che segnali una inadempienza contributiva relativa ad uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto; in tal caso, ai sensi dell'art. 30, comma 5 del d.lgs. 50/2016, il pagamento è disposto nel rispetto delle specifiche tecniche ed operative vigenti stabilite dall'INPS e dal MEF a favore degli enti previdenziali e assicurativi; allo stesso modo, la liquidazione è effettuata anche nelle ipotesi in cui, ricorrendone i presupposti di legge, si faccia applicazione dell'istituto della compensazione (art. 35, comma 3-bis del d.l. 1/2012, convertito dalla l. 27/2012): in tale ipotesi, nel provvedimento di liquidazione si deve richiamare l'atto di accertamento dell'entrata oggetto di compensazione totale o parziale per consentire all'ufficio di ragioneria di registrare correttamente le operazioni contabili in entrata ed in uscita ed effettuare le regolazioni finanziarie nel rispetto del principio contabile della competenza finanziaria potenziata approvato con l'allegato 4/2 al d.lgs. 126/2014;
- k) il responsabile di settore/area o il soggetto dallo stesso delegato, controlla e sottoscrive l'atto di liquidazione entro 10 giorni dalla trasmissione della proposta da parte del responsabile del procedimento di cui all'art. 184 del Tuel e, tramite gli automatismi della piattaforma di gestione degli atti, lo trasmette all'ufficio di ragioneria per il controllo di cui al comma 4 del citato art. 184;
- l) entro 10 giorni dalla trasmissione, di norma, dell'atto di liquidazione di cui alla precedente lettera k), l'ufficio di ragioneria effettua, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sulla liquidazione e, in caso di esito positivo, emette l'ordinativo informatico di pagamento ed il flusso OPI secondo le specifiche tecniche della struttura SIOPE+ di cui all'art. 1, comma 533, della legge n. 232 del 2016;
- m) i controlli di cui alla superiore lett. l) attengono, in particolare, al rispetto delle norme fiscali, alla sussistenza dell'impegno di spesa e, in caso di pagamento da imputare ai residui passivi, all'attestazione sull'esigibilità dell'obbligazione secondo le indicazioni di cui al punto 6 del principio contabile 4/2 di cui al d.lgs. n. 126 del 2014;

- n) nell'ipotesi in cui il controllo di cui alla lett. l) si concluda con esito negativo, l'ufficio di ragioneria restituisce l'atto al responsabile del procedimento; la piattaforma prevede una funzione obbligatoria di indicazione dei rilievi e/o motivi ostativi al pagamento, e interrompe il *work flow* dell'atto di liquidazione che dovrà essere istruito nuovamente; l'esito del controllo negativo viene comunicato in forma automatica anche al responsabile dell'area competente; nel caso di esito negativo del controllo, il flusso di restituzione è avviato dal Responsabile della ragioneria o dal soggetto da lui delegato alla sottoscrizione del controllo contabile sugli atti di liquidazione;
- o) nel caso in cui la somma da pagare sia superiore ad euro cinquemila, o al diverso importo eventualmente previsto da norme sopravvenute, l'ufficio di ragioneria su richiesta del responsabile del procedimento di spesa procede anche alla verifica prevista dall'articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, allegandone l'esito all'atto di liquidazione; nel caso in cui tali verifiche non abbiano avuto esito positivo, l'ufficio di ragioneria informa immediatamente, tramite la piattaforma di gestione digitale degli atti, il dirigente che ha autorizzato la liquidazione della fattura; il pagamento sarà effettuato in base alle ulteriori comunicazioni e/o notificazioni da parte dell'agente della riscossione;
- p) il responsabile area finanziaria, organizza con propria disposizione le modalità attraverso le quali vengono effettuate le comunicazioni alla PCC diverse da quelle relative alla data di pagamento, verifica che le informazioni presenti in tale piattaforma rilevanti ai fini della determinazione dell'indice di tempestività dei pagamenti e dello *stock* di debito commerciale siano aggiornate e coerenti con le informazioni del gestionale della contabilità finanziaria;
- q) il sistema informativo contabile deve consentire di estrarre l'elenco di tutte le fatture pagate dopo la scadenza dei termini di legge, con l'evidenziazione delle relative cause, al fine di produrre il prospetto di cui all'art. 41 del d.l. 66 del 2014 e smi da allegare alla relazione al rendiconto, previa sottoscrizione da parte del sindaco e del responsabile del servizio finanziario;
- r) l'indice di tempestività dei pagamenti, trimestrale ed annuale, è elaborato nel rispetto dell'art. 9 del DPCM 22.9.2014 mediante la PCC, ai sensi dell'art. 1, comma 861 della legge n. 145 del 2018 ed è pubblicato, a cura dell'ufficio di ragioneria, sull'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente" di cui all'art. 33 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. entro 30 giorni dalla scadenza del periodo di riferimento;
- s) entro 15 giorni dalla conclusione di ciascun trimestre, l'ufficio di ragioneria pubblica i dati relativi ai pagamenti effettuati nel trimestre con riguardo alle tipologie di spesa e ai beneficiari, nel rispetto di quanto indicato nella deliberazione Anac n. 1310/2016.

2. DISPOSIZIONI PER LA CORRETTA GESTIONE DEI FLUSSI DIGITALI IN COERENZA CON IL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE.

- t) il referente per la fatturazione elettronica è il Responsabile dell'area economico-finanziaria; tutti gli altri servizi comunali individuati come unità organizzative destinatarie di fatture elettroniche collaborano con il servizio economico-finanziario al fine del raggiungimento degli obiettivi indicati nella presente deliberazione; in particolare, ogni responsabile preposto a strutture titolari di un apposito codice univoco, ai sensi del D.M. 55/2013, individua un soggetto responsabile della gestione dei flussi documentali e informativi relativi alla fattura elettronica, adottando appositi atti di micro-organizzazione, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del d.lgs. 165/2001 e succ. mod., per semplificare i flussi documentali relativi alle fatture elettroniche ai fini delle comunicazioni con la ragioneria e per l'implementazione del registro delle fatture e delle informazioni rilevanti nella PCC; i provvedimenti organizzativi di cui al presente paragrafo e le eventuali successive modifiche sono comunicati all'ufficio dei controlli interni;

- u) gli uffici destinatari delle fatture elettroniche coincidono con i settori/aree in cui è articolato il Comune, i cui dati presenti sull'Indice ufficiale delle pubbliche amministrazioni (IPA) di cui all'art. 57-bis del CAD approvato con il d.lg. 82/2005 e smi e del DPCM 31.10.2000 vengono costantemente aggiornati a cura del dirigente del servizio finanziario;
- v) il Comune di Grotte opta per la posta elettronica certificata quale modalità di trasmissione delle fatture elettroniche dal Sistema di Interscambio all'ufficio destinatario delle fatture;
- w) l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale devono essere inviate le fatture elettroniche è il seguente: comunedigrotte@pec.it ;
- x) il Responsabile dell'area finanziaria ed il responsabile della conservazione individuato con provvedimento del Sindaco adottano entro il 28 febbraio 2022 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 e s.m.i.;
- y) il responsabile della conservazione opta per un sistema di conservazione delle fatture elettroniche presso terzi, scegliendo un conservatore accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), ai sensi dell'articolo 5, comma 3 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013 e dell'articolo 44-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- z) il manuale di conservazione, descritto dall'articolo 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 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, 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), trasmesso per eventuali suggerimenti al conservatore accreditato scelto, sarà approvato con una apposita deliberazione di Giunta comunale;
- aa) tutti i RUP, prima di richiedere l'esecuzione di una prestazione e/o fornitura e dopo aver assunto il regolare impegno contabile ai sensi degli art. 183 e 191 del Tuel, comunicano al contraente, il numero e la data della determinazione di assunzione dell'impegno contabile nonché il numero di quest'ultimo registrato nel database di contabilità finanziaria, al fine di consentire al creditore di inserire i relativi dati nel campo dedicato del modello fatturaPA; nel caso di acquisti economici, tali dati sono sostituiti dal riferimento al numero cronologico del buono economico; nei casi di lavori o forniture di somma urgenza ai sensi dell'art.163 del d.lgs. 50/2016 e smi, l'impegno contabile viene assunto nel rispetto delle speciali procedure di cui all'art. 191, comma 3 del Tuel e, pertanto, va comunicato dopo il riconoscimento della legittimità della procedura da parte del consiglio comunale;
- bb) il responsabile dell'informatizzazione assicura le modifiche al *work flow* documentale finalizzate a dare piena attuazione alle presenti misure organizzative, procedurali e contabili, provvedendo in particolare ad implementare nell'applicativo gestionale della fatturazione elettronica apposite funzionalità che consentano alle unità operative abilitate alla gestione dei relativi flussi di estrarre, in modo immediato e diretto, tutti i file *fatturaPA* di propria competenza e di ordinarli per data di scadenza e all'ufficio di ragioneria di poter analogamente estrarre tali informazioni al fine di consentire un costante monitoraggio dei complessivi debiti commerciali in scadenza;

- 2) **di trasmettere** il presente provvedimento ai Responsabili di settore/area al fine di assicurare l'immediata conoscenza delle nuove **misure organizzative**, con il conseguente obbligo di informativa ed applicazione da parte della struttura di appartenenza;
- 3) **di dare mandato** al Segretario Comunale di vigilare sul rispetto delle disposizioni organizzative sopra elencate nell'ambito dell'attività di controllo interno di regolarità amministrativa degli atti di liquidazione, giusta *check list* allegata al Piano di auditing adottato, contenente gli indicatori di riferimento relativi alla attività di controllo (art.147 bis, c.2 del D.lgs. 267/2000);
- 4) **di dichiarare il presente atto deliberativo immediatamente eseguibile**, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della l.r. 44/1991, stante l'urgenza della riorganizzazione del ciclo passivo e dell'applicazione delle nuove misure finalizzate alla tempestività dei pagamenti.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la superiore proposta di deliberazione;

VISTI i pareri favorevoli sulla regolarità tecnica e sulla regolarità contabile, espressi ai sensi dell'art. 12 della L.R. 23.12.2000 n. 30;

VISTO l'O.R.EE.LL.;

Con voti unanimi resi in forma palese

DELIBERA

- Dare atto dello svolgimento in modalità telematica della presente seduta.
- Approvare in toto la superiore proposta che qui si intende integralmente trascritta e riportata.

Con separata ed unanime votazione resa in forma palese

SUCCESSIVAMENTE,

LA GIUNTA COMUNALE

Per le motivazioni di cui in premessa;

VISTA la L. R. 44/91;

Ad unanimità di voti;

D E L I B E R A

DICHIARARE il presente atto immediatamente esecutivo.

Parere del Responsabile del Servizio in ordine alla Parere tecnico

Ai sensi dell'art.12 della L.R. 23/12/2000, n.30, esprime parere **Favorevole** in ordine alla Parere tecnico della Proposta di Deliberazione concernente l'oggetto.

Grotte, li 16-12-2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Marotta Roberta

Parere del Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria

Ai sensi del comma 1 dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n.142, recepito in Sicilia con la L.R. 11/12/1991, n.48, nel testo quale risulta sostituito dall'art.12 delle L.R. 23/12/2000, n.30, esprime parere **Favorevole** in ordine alla Regolatita' Contabile sulla Proposta di Deliberazione concernente l'oggetto.

Grotte, li 16-12-2021

**IL RESPONSABILE
DELL'UFFICIO DI RAGIONERIA**

F.to Arch. Cali' Pietro

Il Sindaco
F.to Provvidenza Alfonso

L'Assessore Anziano
F.to Morreale Antonio

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Marotta Roberta

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE, vista la L.R. 3.12.1991, n. 44

ATTESTA

che la presente deliberazione é divenuta esecutiva il **20-12-2021** in quanto:

- ☒ é stata dichiarata immediatamente esecutiva.
- ☐ sono decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Dalla Residenza Municipale 21-12-2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Marotta Roberta
