COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA

Medaglia d'oro al merito civile

(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

****

N° 08 Reg. **del 19/01/2023**

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Oggetto: Misure organizzative finalizzate all'ottimizzazione della gestione delle fatture elettroniche e all'implementazione della digitalizzazione del ciclo passivo per assicurare il rispetto dei termini europei di pagamento che costituisce riforma orizzontale per l'attuazione del PNRR.

L'anno **DUEMILAVENTITRE** il giorno **DICIANNOVE** del mese di **GENNAIO** alle ore: **18:25** e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

		Presente	Assente	Videoconferenza
Dott. Mannino Filippo	**Sindaco**	**X**		
Sig. Lucia Attilio	**Vice Sindaco**	**X**		
Arch. Di Maria Pietro	**Assessore**	**X**		
Dott. Di Piazza Aldo	**Assessore**		**X**	
Sig.na Palmisano Roberta	**Assessore**	**X**		

Presenti n° 04 Assenti n° 01

Presiede il Sindaco **Dott. Filippo Mannino**;
Partecipa alla seduta ai sensi dell'art. 73 del D.L. n. 18/2020, ed ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a) del D.lgs. 18 agosto 2000 n.267, il Segretario Comunale reggente, **Dott. Vito Antonio Bonanno,** il quale cura anche la redazione del presente verbale.
Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

Il Presidente da lettura della proposta come di seguito riportata

Oggetto: Misure organizzative finalizzate all'ottimizzazione della gestione delle fatture elettroniche e all'implementazione della digitalizzazione del ciclo passivo per assicurare il rispetto dei termini europei di pagamento che costituisce riforma orizzontale per l'attuazione del PNRR.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta allegata al presente atto;
Visti i pareri favorevoli espressi sulla proposta di deliberazione, ai sensi della legge 08/06/1990 n°142, recepita dalla legge regionale n°48/91, così come modificata dall'articolo 12 della legge regionale 23/12/2000 n°30;
Ritenuto dovere provvedere in merito;
Ad unanimità di voti espressi in forma di legge;

DELIBERA

di approvare la proposta allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, facendola propria ad ogni effetto;

DELIBERA

inoltre, con separata votazione unanime, di dichiarare l'atto immediatamente esecutivo.

COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA

Medaglia d'oro al merito Civile

(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

****

Oggetto: Misure organizzative finalizzate all'ottimizzazione della gestione delle fatture elettroniche e all'implementazione della digitalizzazione del ciclo passivo per assicurare il rispetto dei termini europei di pagamento che costituisce riforma orizzontale per l'attuazione del PNRR.

Il segretario generale reggente, attestato di non versare in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della presente istruttoria, ai sensi dell'art. 97 del d.lgs. 26/2000 e dell'art. 101 del CCNL 17.12.2020, sottopone alla giunta municipale la seguente proposta di deliberazione.

PREMESSO che la tempestività dei pagamenti dei debiti commerciali, oltre a configurare un obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni chiamate a contribuire all'adempimento degli obblighi di derivazione europea declinati nelle direttive eurounitarie 2000/35/UE e 2011/7/UE sulla lotta contro i ritardi dei pagamenti alle imprese, costituisce un obiettivo di valore pubblico misurabile in termini di presidio all'infiltrazione dell'economia legale del territorio da parte di associazioni criminali e mafiose che, disponendo di ingenti capitali illeciti, possono supportare le imprese in crisi di liquidità causate e/o aggravate dai ritardati pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni;

CONSIDERATO che, alla luce della più recente disciplina introdotta dal legislatore per rafforzare e consolidare il processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni italiane, il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali e di progressiva riduzione dello stock di debito pregresso rappresenta anche il presupposto per la sana gestione finanziaria, in quanto le misure di garanzia che si applicano agli enti che non rispettano i tempi europei di pagamento si traducono in una limitazione della capacità di spesa delle risorse disponibili, con effetti negativi sui cittadini e sulla qualità dei servizi erogati;

PRESO ATTO che, a fronte di un obbligo normativo sancito dall'art. 4 del d.lgs. 231/2002 e smi di pagare le fatture commerciali entro il termine di 30 giorni dalla loro emissione, l'indicatore dei ritardi di pagamento del comune di Lampedusa nel 2020 è risultato pari a n. 306,48 giorni, nel 2021 a n. 65,82 giorni, mentre il dato del 2022 è in corso di elaborazione;

ATTESO che tali performance negative hanno comportato l'applicazione delle misure di garanzia previste dalla legge n. 145 del 2018 che si concretizzano nell'obbligo di accantonare nella parte spesa del bilancio, alla missione 20, un fondo di garanzia per i debiti commerciali (FGDC), sul quale non è possibile impegnare spese, il quale confluisce tra le quote accantonate dell'avanzo di amministrazione;

DATO ATTO, in particolare, che avendo superato di oltre 60 giorni il termine europei di pagamento, l'accantonamento è stato determinato nella misura massima prevista dalla legge, pari al 5% dello stanziamento per le spese di acquisto di beni e servizi di cui al macroaggregato 1.03, al netto delle spese finanziate con risorse a specifica destinazione: € 410.037,01 sul bilancio 2021, (accantonato sul risultato di amministrazione al 31.12.2022), ed € 410.037,01 sulla gestione 2022;

ATTESO che al fine di garantire l'effettivo rispetto dei termini di pagamento da parte delle pubbliche amministrazioni, anche il PNRR ha previsto tra le riforme abilitanti quella relativa alla "*riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*" (riforma 1.11), secondo la quale entro il quarto trimestre 2023, con conferma del risultato nel 2024,

l'Italia deve raggiungere in modo effettivo l'obiettivo di pagare tutti i debiti commerciali nei tempi stabiliti dalle direttive europee, e cioè entro 30 giorni dalla ricezione della fattura;

RITENUTO, pertanto, di dover attivare immediate misure finalizzate a garantire sia la riduzione dello *stock* complessivo di debito che il valore dell'indicatore del ritardo dei pagamenti, al fine di non dover più applicare al bilancio l'accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali, liberando le quote già accantonate sul risultato di amministrazione;

VISTO l'art. 9, comma 1, lett. a) n. 1) del decreto-legge 1° luglio 2009, n. 78 e smi secondo il quale, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, tutte le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad adottare apposite misure organizzative e renderle note mediante la pubblicazione sui siti istituzionali;

RITENUTO necessario adottare specifiche misure organizzative tese a rimuovere le criticità che impattano sulla varie sub fasi di liquidazione della spesa in termini di assetto delle competenze, di bisogni formativi, di automazione di alcuni adempimenti, valorizzando tutte le potenzialità della digitalizzazione del ciclo passivo, a partire dalla corretta gestione della fattura elettrica secondo le disposizioni del DM 55/2013, come modificato dal DM 132/2022, passando dal SIOPE *plus* fino all'implementazione della Piattaforma di certificazione dei crediti (PCC) che costituisce lo strumento per la verifica del rispetto degli indicatori previsti dalla legge n. 145 del 2018 e smi;

CONSIDERATO, infatti, che l'analisi di contesto interno rende evidente che il ritardo dei pagamenti è imputabile, più che a carenze di liquidità, a disordine organizzativo, mancato presidio dei procedimenti di spesa, carenze formative, mancata implementazione della PCC, nella quale non risultano aggiornate le informazioni relative alle fatture pagate prima dell'avvento del SIOPE+, né risultano implementate le informazioni afferenti sospensioni/contestazioni ecc.;

CONSIDERATO che le misure organizzative debbono essere coerenti con il D.M. n. 132 del 24/08/2020, il quale nell'introdurre il comma 2-*bis* al D.M. 55/2013, ha:

-elencato le ipotesi tassative che consentono alle amministrazioni pubbliche destinatarie di rifiutare le fatture elettroniche al fine sia dell'armonizzazione di tale disciplina con le regole tecniche del processo di fatturazione elettronica tra privati sia di assicurare che non si verifichino rifiuti impropri da parte delle pubbliche amministrazioni;

-stabilito che le pubbliche amministrazioni non possono rifiutare la fattura nei casi in cui gli elementi informativi possono essere corretti mediante le procedure di variazione di cui all'articolo 26 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633;

RITENUTO, inoltre, opportuno, al fine di semplificare i controlli contabili sugli atti di liquidazione della spesa, predisporre modelli operativi coerenti con il vigente quadro normativo, al fine di superare già in sede istruttoria le principali criticità che a valle rallentano la definizione del procedimento;

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 dirigente della ragioneria, ai sensi dell'art. 53 della L. 142 del 1990, come recepita dalla l.r. n. 48 del 1991 e smi;

PROPONE

1. di approvare le allegate misure organizzative di cui all'art. 9 del D.L. 78/2009 finalizzate alla razionalizzazione del ciclo passivo e al recupero di efficienza nei tempi di liquidazione e pagamento dei debiti commerciali coerenti con i termini stabiliti dal diritto eurounitario (all. A);

2. di inserire il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali tra gli obiettivi di valore pubblico del Documento unico di programmazione 2023/2025, assegnando a tutti i responsabili di settore obiettivi di performance finalizzati all'implementazione delle misure di cui al punto 1;

3. di pubblicare le misure organizzative in modo permanente nelle apposite sottosezioni, "*Disposizioni generali – Atti Generali*" e in quella "*Pagamenti dell'Amministrazione – Indicatore di Tempestività di pagamenti*" della sezione di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente;

4. di dichiarare la presente decisione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, com a2 della l. 44/1991 al fine di attivare con urgenza le nuove misure in vista delle comunicazioni da effettuare al MEF entro il 31 gennaio 2023.

Il Segretario Comunale
Dott. Vito Antonio Bonanno

PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA L.R. 30/2000

In ordine alla **regolarità Tecnica** si esprime parere: **FAVOREVOLE**

Lampedusa, lì 19/01/2023

Il Segretario Comunale
Dott. Vito Antonio Bonanno

In ordine alla **regolarità Contabile** si esprime parere: **FAVOREVOLE**

Lampedusa, lì 19/01/2023

Il Responsabile del Settore III
f.f. Dott. Vito Antonio Bonanno

COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO

Via Vitt. Emanuele n. 33
Tel. 0922/975901 – Fax 0922/970027

Cod. fisc. 80004280840
Part.iva 02146780842

MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE ALL'OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE E ALL'IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO PASSIVO PER ASSICURARE IL RISPETTO DEI TERMINI EUROPEI DI PAGAMENTO CHE COSTITUISCE RIFORMA ORIZZONTALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR.

Approvate con deliberazione della Giunta municipale n. 08 del 19/01/2023

SEZIONE I.

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 del settore indicato nell'indice IPA. Lo smistamento della fattura all'unità operativa interna al settore, che risulta competente all'accettazione o rifiuto della stessa, alla sua istruttoria e liquidazione, è effettuata secondo modalità organizzative stabilite dai responsabili di settore, con 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 del servizio finanziario. Lo smistamento di tali fatture al settore competente per materia all'istruttoria della liquidazione di tali fatture viene effettuato entro due giorni lavorativi 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 entro 5 giorni dalla data in cui l'acquisisce e, nell'ipotesi in cui riscontra 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 il suddetto termine e, comunque, 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 il termine di 5 giorni e, comunque, 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, al fine di aggiornare tempestivamente la PCC;

g) il responsabile del procedimento di spesa provvede, inoltre, 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) secondo periodo debbono essere effettuate dal responsabile del procedimento all'ufficio di ragioneria **entro il termine massimo di 10 giorni dal ricevimento della fattura** e, comunque, entro il penultimo giorno lavorativo di ciascun mese;

i) il responsabile dell'istruttoria deve inoltre dare evidenza nell'atto di liquidazione di tutte le comunicazioni effettuate ai sensi delle lett. f) e g);

j) 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 smi 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, attestando:

1) il rispetto dell'ordine cronologico delle fatture assegnate all'unità operativa o i motivi del suo mancato rispetto;

2) la data di scadenza del pagamento e le cause dell'eventuale mancato rispetto del termine contrattuale;

3) le cause che hanno comportato l'eventuale sospensione del procedimento di liquidazione, e la durata del periodo di inesigibilità/contestazione/contenzioso;

k) laddove l'atto di liquidazione riporti eventuali giorni di sospensione per inesigibilità della fattura tra la data di scadenza e quella di pagamento (tempo di ritardo) ovvero tra la data di emissione e quella di pagamento (tempo di pagamento), l'ufficio di ragioneria procede a comunicare alla PCC i giorni effettivi di sospensione –senza posticipare la data di scadenza- utilizzando le apposite funzioni di comunicazione messe a disposizione dalla PCC, in *AreaRGS*;

l) 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 e smi, il pagamento è disposto in via sostitutiva 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;

m) il responsabile di settore, o il soggetto dallo stesso delegato, controlla e sottoscrive l'atto di liquidazione entro 2 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;

n) entro il termine massimo di 10 giorni dalla trasmissione dell'atto di liquidazione di cui alla precedente lettera m), 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 e smi;

o) i controlli di cui alla superiore lett. n) 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;

p) nell'ipotesi in cui il controllo di cui alla lett. n) si conclude con esito negativo, l'ufficio di ragioneria restituisce l'atto al responsabile del procedimento; la piattaforma di gestione digitale degli atti 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 di settore 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;

q) 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 responsabile del settore che ha autorizzato la liquidazione della fattura; il pagamento sarà

eseguito in base alle ulteriori comunicazioni e/o notificazioni effettuate da parte dell'agente della riscossione;

r) il responsabile di ragioneria, 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, dell'indicatore dei ritardi e dello *stock* di debito commerciale residuo siano aggiornate e coerenti con le informazioni del gestionale della contabilità finanziaria, e relaziona sull'esito di tali verifiche con periodicità trimestrale al sindaco e all'ufficio dei controlli interni;

s) l'organo di revisione contabile effettua periodiche verifiche sul rispetto delle presenti misure organizzative ed, in particolare, sulla corretta implementazione della PCC con le informazioni rilevanti ai fini della corretta elaborazione dell'indice di tempestività dei pagamenti, sull'indicatore dei ritardi e sull'ammontare dello *stock* di debito commerciale residuo, redigendo almeno due verbali all'anno da trasmettere al sindaco e al segretario comunale;

t) 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 annuale sulla gestione, previa sottoscrizione da parte del sindaco e del responsabile del servizio finanziario;

u) 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; entro il 31 gennaio di ciascun anno sono pubblicati nella medesima sezione di amministrazione trasparente anche *l'indicatore annuale dei ritardi* e l'ammontare dello *stock* di debito residuo;

v) entro 15 giorni dalla conclusione di ciascun trimestre, l'ufficio di ragioneria elabora e pubblica, altresì, i dati relativi ai pagamenti effettuati nel trimestre con riguardo alle tipologie di spesa e ai beneficiari, aggregati nel rispetto di quanto indicato dall'art. 4 bis del d.lgs. 33/2013 e smi e nella deliberazione Anac n. 1310/2016.

SEZIONE II

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

w) il referente per la fatturazione elettronica è il responsabile del servizio economico-finanziario; 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 dalle presenti misure; in particolare, ogni responsabile di settore 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;

x) gli uffici destinatari delle fatture elettroniche, salvo quanto disposto dalla successiva lettera y), coincidono con i settori 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 responsabile del servizio finanziario;

y) l'economo comunale, costituisce autonomo ufficio destinatario della fattura elettronica e viene dotato di apposito codice univoco da pubblicizzare in IPA per tutti gli acquisti per i quali, secondo le previsioni del regolamento di economato, non si avvale della facoltà di richiedere la ricevuta fiscale ai fornitori;

z) il Comune di Lampedusa e Linosa opta per la posta elettronica certificata quale modalità di trasmissione delle fatture elettroniche dal Sistema di Interscambio all'ufficio destinatario delle fatture;

aa) l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale devono essere inviate le fatture elettroniche è quello indicato in IPA relativo al Comune di Lampedusa e Linosa;

bb) entro 15 giorni dall'approvazione di modifiche all'organigramma o funzionigramma, i responsabili degli uffici destinatari di fattura elettronica, interessati da eventuali modifiche di competenze gestionali, procedono al censimento di tutti i contratti in essere interessati dalla modifica del codice univoco per cambio di mera competenza organizzativa interna e comunicano ai fornitori il codice ufficio univoco indicato in IPA necessario per trasmettere correttamente la fattura elettronica al settore che deve procedere alla liquidazione. Nelle more delle comunicazioni ai contraenti del corretto codice univoco, eventuali fatture automaticamente assegnate ai settori non più competenti, non debbono essere rifiutate bensì smistate al settore che è subentrato nella competenza alla gestione del contratto.

cc) il responsabile del servizio finanziario e il responsabile della conservazione individuato dal sindaco adottano entro il 28 febbraio 2023 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.;

dd) 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;

ee) 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 ai sensi della precedente lettera dd), sarà approvato con una apposita deliberazione di Giunta comunale;

ff) 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 economali, tali dati sono sostituiti dal riferimento al numero cronologico del buono economale; 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;

gg) 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 per tutti i settori al fine di consentire un costante monitoraggio dei complessivi debiti commerciali in scadenza;

hh) l'ufficio preposto ai controlli interni, entro il 20 gennaio 2023, implementa uno schema-tipo di atto di liquidazione relativo a debiti commerciali, per adeguarlo alle presenti misure;

ii) entro il 28 febbraio 2023, l'ufficio di ragioneria provvede a definire con il gestore della piattaforma documentale le modifiche necessarie nel work-flow degli atti di liquidazione, al fine di adeguarlo alle previsioni del superiore punto p);

ll) in sede di prima applicazione, in coerenza con le indicazioni di cui alla circolare MEF-RGS n. 17/2022, entro il 31 gennaio 2023 l'ufficio di ragioneria procede, avvalendosi del supporto dei referenti di tutti isettore, ad allineare i dati presenti in PCC con quelli risultanti dai procedimenti di liquidazione relativi alle fatture del 2022; il completo allineamento della PCC coi dati del gestionale deve essere completato entro il 30 aprile 2023.

Oggetto: Misure organizzative finalizzate all'ottimizzazione della gestione delle fatture elettroniche e all'implementazione della digitalizzazione del ciclo passivo per assicurare il rispetto dei termini europei di pagamento che costituisce riforma orizzontale per l'attuazione del PNRR.

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Presidente
Filippo Mannino

L'Assessore Anziano
Sig.……

Il Segretario Comunale
Dott. Vito Antonio Bonanno

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(art. 11, comma 1 L.R. 44/91 s.m.i.)

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica, su conforme attestazione dell'addetto, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il giorno del ……, e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.
E' rimasta affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal ……; al ……;

Lampedusa lì, ……;

L'addetto
Barbera Pasquale

Il Segretario Comunale
……

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 19/01/2023.;

( ) Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione

(X) Dichiarata Immediatamente Esecutiva (art. 12, comma 2 L.R. n.44/91 s.m.i)

Lampedusa lì, 19/01/2023...;

Il Segretario Comunale
……