

Proposta N° 424 / Prot. Data 20.12.2017		<p style="text-align: right;">Immediata esecuzione</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>
--	---	--

Comune di Alcamo

LIBERO CONSORZIO DEI COMUNI DELLA EX PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI

Copia deliberazione della Giunta Municipale

N° 381 del Reg. Data 21.12.2017	OGGETTO :	DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE ALL'OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA, AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI e ALL'IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO PASSIVO
Parte riservata alla Ragioneria Bilancio _____ ATTO n. _____ Titolo _____ Funzione _____ Servizio _____ Intervento _____ Cap. _____		

L'anno duemiladiciassette il giorno ventuno del mese di dicembre alle ore 13,30 nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

		PRESENTI	ASSENTI
1)	Sindaco Surdi Domenico	X	
2)	Vice Sindaco Scurto Roberto	X	
3)	Assessore Russo Roberto		X
4)	Assessore Butera Fabio		X
5)	Assessore Di Giovanni Lorella	X	
6)	Assessore Ferro Vittorio	X	

Presiede il Sindaco, Avv. Domenico Surdi.

Partecipa il Segretario Generale, Dr. Vito Antonio Bonanno, con funzioni di verbalizzazione ed assistenza giuridico-amministrativa.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sulla proposta di seguito trascritta.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sulla proposta di seguito trascritta.

Il sottoscritto avv. Vito Antonio Bonanno, 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 che ha anche la funzione di misura correttiva ai sensi dell'art. 148-bis del Tuel, finalizzata al superamento della criticità segnalata dalla Corte dei Conti, sezione regionale di controllo con deliberazione n. 214/2017/PRSP del 15.12.2017.

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 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 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);

- 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 pubblichino 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;
- 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 smi);
- l'articolo 42 del 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 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;
- l'articolo 32 del vigente regolamento comunale di contabilità puntualizza i tempi e le modalità con i quali il responsabile del servizio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa, ai sensi dell'articolo 184 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, provvede alla liquidazione delle fatture;

DATO ATTO che il Comune, come accertato dalla Corte dei Conti, sezione regionale di controllo per la Regione siciliana con deliberazione n. 214/2017 del 15.12.2017, non ha mai adottato le misure organizzative richieste dall'articolo 9 del decreto-legge 1° luglio 2009, n. 78 al fine di garantire la tempestività dei pagamenti dell'ente locale;

CONSIDERATO CHE:

- ✓ 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 delle attività dell'Ente, soprattutto inerenti al cosiddetto “ciclo passivo”, ovvero il flusso gestionale-economico-informativo costituito:
 - dall'ordine dell'ente locale;
 - dal documento di trasporto;
 - dalla fattura;
 - dalle attività di verifica che devono precedere il pagamento;
 - dal mandato di pagamento;
 - dall'implementazione della piattaforma di certificazione dei crediti, anche con i dati dei pagamenti effettuati oltre la scadenza del termine di legge e/o negozialmente stabilito;
- ✓ allo scopo di raggiungere l'ottimizzazione e la massimizzazione di cui al punto precedente è necessario fornire i necessari indirizzi operativi ai dirigenti delle strutture di massima dimensione dell'ente, adottando contestualmente puntuali

misure correttive per superare le criticità segnalate dalla Corte dei Conti nell'ambito del ciclo di controllo sul rendiconto 2015 al punto 11 della richiamata deliberazione n. 214/2017/PRSP;

VISTI:

- lo Statuto comunale;
- il regolamento di contabilità;
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la convenzione di tesoreria;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- la direttiva del segretario generale prot. 20639 del 14.4.2017
- la relazione del segretario generale sui controlli di regolarità amministrativa relativi al primo periodo 2017, registrata al prot. 23226 del 11.12.2017, con riguardo alle criticità del procedimento di liquidazione;

PRESO ATTO che, ai sensi dell'articolo 153, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il responsabile del servizio economico-finanziario è preposto anche alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e più in generale alla salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica, nel rispetto degli adempimenti per il controllo sugli equilibri di bilancio disciplinati nel regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 5/2017;

PRESO ATTO, altresì, che il responsabile del servizio economico-finanziario effettua costantemente l'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle risorse in bilancio;

DATO ATTO che sulla presente proposta di deliberazione occorre acquisire il parere ordine alla regolarità tecnica e quello in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'articolo 53 della legge 8 giugno 1990, n.142, come recepita dall'art.1 della l.r. 48 del 1991 e succ. mod., entrambi da parte del dirigente della direzione 4 "Ragioneria";

PROPONE DI DELIBERARE

- 1) a decorrere dal 1.1.2018 la gestione del registro unico delle fatture e la gestione del procedimento amministrativo e contabile di liquidazione delle fatture avvengono esclusivamente a mezzo della piattaforma informatica in dotazione del comune;
- 2) di dare atto che con decreto del Sindaco, ai sensi dell'art. 4 della l.r. 32/1994, verrà nominato il responsabile della conservazione dei documenti informatici (comprese le fatture elettroniche) di cui all'articolo 7 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.;

- 3) di dare atto che il responsabile della conservazione dei documenti informatici può delegare, sotto la propria responsabilità, in tutto o in parte, lo svolgimento delle proprie attività a una o più persone che, per competenza ed esperienza, garantiscano la corretta esecuzione delle operazioni a esse delegate; il responsabile della conservazione garantisce comunque la vigilanza sull'operato degli eventuali delegati;
- 4) 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 di natura regolamentare aventi anche la funzione di misure correttive ai sensi dell'art. 148-bis del Tuel, in attuazione della deliberazione della Corte dei Conti, sezione regionale di controllo n. 214/2017/PRSP del 15.12.2017:

SEZIONE I. DISPOSIZIONI CONTABILI

- a) entro due giorni dalla consegna, il dirigente dell'unità operativa destinataria mette la fattura elettronica a disposizione, tramite la piattaforma di gestione documentale, del responsabile del procedimento di spesa ai sensi dell'articolo 184 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267; quest'ultimo entro otto giorni dalla ricezione della fattura –previa verifica di eventuali motivi ostativi alla ricezione/accettazione secondo le regole tecniche di cui al DM 55/2013- provvede all'accettazione ovvero alla notifica di rifiuto della fattura elettronica allo SdI;
- b) entro quindici giorni dalla messa a disposizione di cui alla precedente lettera b), il responsabile del procedimento di spesa di cui all'articolo 184 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, effettua 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; 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 la data di scadenza del pagamento e le cause dell'eventuale mancato rispetto; in caso di

mancato adempimento della prestazione, ovvero di non conformità delle prestazioni fatturate a quelle ordinate, ovvero di mancato esito positivo delle altre verifiche, nello stesso termine dalla messa a disposizione, il responsabile del procedimento di spesa di cui all'articolo 184 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 comunica a mezzo posta elettronica certificata tale mancata conformità al fornitore che ha emesso la fattura e dichiara la non esigibilità del credito, anche ai fini della decorrenza del termine di pagamento;

c) entro dieci giorni dalla consegna la fattura elettronica deve essere annotata automaticamente nel registro unico delle fatture di cui all'articolo 42 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, riportando:

- ❖ il codice progressivo di registrazione;
- ❖ il numero di protocollo in entrata;
- ❖ il numero della fattura;
- ❖ la data di emissione della fattura;
- ❖ il nominativo del creditore;
- ❖ il codice fiscale del creditore;
- ❖ l'oggetto della fornitura;
- ❖ l'importo fatturato al netto dell'IVA;
- ❖ l'aliquota e l'importo dell'IVA;
- ❖ eventuali altri oneri inseriti in fattura;
- ❖ l'importo fatturato al lordo dell'IVA;
- ❖ l'eventuale rilevanza ai fini IVA per il Comune;
- ❖ la scadenza della fattura;
- ❖ il numero dell'impegno di spesa comunicato ai sensi dell'articolo 191, comma 1, 2° periodo, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- ❖ il codice identificativo gara (CIG) di cui all'articolo 3, comma 5, della legge n. 136/2010, se obbligatorio;
- ❖ il codice unico di progetto (CUP) di cui all'articolo 11 della legge n. 3/2003, se obbligatorio;
- ❖ eventuali altre informazioni necessarie;

tale annotazione viene effettuata dall'ufficio destinatario della fattura elettronica in modo automatico implementando il registro unico delle fatture con l'accettazione della fattura nell'apposita piattaforma dello SDI ovvero all'atto della ricezione della notifica di accettazione per decorrenza dei termini;

- d) la fattura elettronica, in caso di riscontro positivo ai sensi della precedente lettera b), è oggetto di liquidazione anche nei casi di ricezione di DURC che segnali una inadempienza contributiva relativa ad uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto; in tal caso, nel rispetto 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;
- e) entro cinque giorni dalla trasmissione dell'atto di liquidazione di cui alla precedente lettera b), 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 dei controlli e dei riscontri essa viene registrata contabilmente dandone evidenza nel sistema informatico con atto a numerazione progressiva e viene emesso il mandato di pagamento nel rispetto dell'ordine cronologico delle fatture; nel caso in cui il pagamento presenti un importo superiore a 10.000,00 euro o a quello 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 informatico; nel caso in cui i controlli, i riscontri e le verifiche effettuate dall'ufficio di ragioneria non abbiano avuto un esito positivo, il servizio economico-finanziario informa telematicamente e immediatamente il dirigente della struttura che ha liquidato la fattura;
- f) entro due giorni dall'emissione il mandato informatico di pagamento viene trasmesso telematicamente alla tesoreria comunale;
- g) l'ufficio di ragioneria provvede ad annotare sulla Piattaforma di certificazione dei crediti l'emissione degli ordinativi di pagamento singolarmente o massivamente e, comunque, entro il 15 del mese successivo qualora si tratti di pagamenti relativi a fatture il cui termine di pagamento sia scaduto;
- h) 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;

- i) l'indice di tempestività dei pagamenti, trimestrale ed annuale, è generato nel rispetto dell'art. 9 del DPCM 22.9.2014 direttamente dal gestionale di contabilità utilizzato ed è pubblicato, a cura dell'ufficio di ragioneria, sull'apposita sotto-sezione 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;
- j) 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 nell'apposita sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

SEZIONE II. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

- k) il referente per la fatturazione elettronica è il dirigente del servizio economico-finanziario; tutti gli altri servizi comunali individuati come unità organizzativa destinataria di fatture elettroniche collaborano con il servizio economico-finanziario al fine del raggiungimento degli obiettivi indicati nella presente deliberazione; in particolare, ogni dirigente delle unità operative 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;
- l) gli uffici destinatari delle fatture elettroniche, salvo quanto disposto dalla successiva lettera i), a decorrere dal 1 gennaio 2018 coincidono con le direzioni 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 s.m.i. e del DPCM 31.10.2000 sono stati aggiornati a cura del dirigente del servizio finanziario;
- m) l'economo comunale, per tutte le spese economiche, e l'ufficio di staff del sindaco, per le spese di competenza, costituiscono autonomi uffici destinatari della fattura elettronica;
- n) il dirigente del servizio economico-finanziario opta per la posta elettronica certificata quale modalità di trasmissione delle fatture elettroniche dal Sistema di Interscambio all'ufficio destinatario delle fatture, curando che tale opzione sia inserita entro il 31 dicembre 2017 nella scheda dell'IPA relativa alla fatturazione elettronica per tutti gli uffici di cui alle lettere h) e i);
- o) l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale devono essere inviate le fatture elettroniche è comunedialcamo.protocollo@pec.it;

- p) entro il 29 dicembre 2017 i dirigenti degli uffici destinatari di fattura elettronica, l'economista comunale e il responsabile dell'Ufficio di staff del sindaco procedono al censimento di tutti i contratti in essere e comunicano ai fornitori il codice ufficio univoco assegnato dall'IPA necessario per trasmettere correttamente la fattura elettronica;
 - q) il dirigente del servizio finanziario e il responsabile della conservazione individuato dal sindaco adottano entro il 15 febbraio 2018 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.;
 - r) 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;
 - s) 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 n), sarà approvato con una apposita deliberazione di Giunta comunale
- 5) di trasmettere il presente provvedimento ai dirigenti, al fine di dare massima e immediata attuazione alle suddette disposizioni;
 - 6) di pubblicare le presenti disposizioni sul sito internet dell'ente;
 - 7) di dare mandato al segretario generale di vigilare sul rispetto delle disposizioni contabili e organizzative sopra elencate.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Vito Antonio Bonanno

Proposta di Deliberazione della Giunta Municipale: DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE ALL'OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA, AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI e ALL'IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO PASSIVO

Il sottoscritto Segretario Generale

Vista la legge Regionale 11/12/1991 n. 48 e successive modifiche ed integrazioni;

Verificata la rispondenza della proposta di deliberazione in esame alle vigenti disposizioni;

Verificata, altresì, la regolarità dell'istruttoria svolta dal Responsabile del Procedimento, secondo quanto previsto dalla L. 241/90 come modificata dalla L. 15/2005 e s.m.i.;

Ai sensi dell'art.1, comma 1, lett. i) punto 01 della L.R. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Alcamo, lì 20.12.2017

Il Segretario Generale
F.to Dr. Vito Antonio Bonanno

Il sottoscritto Dirigente della Direzione 6 Ragioneria:

Vista la Legge Regionale 11/12/1991 n.48 e successive modifiche ed integrazioni;

Verificata la rispondenza della proposta di deliberazione in esame allo strumento finanziario;

Ai sensi dell'art.1, comma 1 lett. i) punto 01 della L.R. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione di cui all'oggetto;

Alcamo, lì 21.12.2017

Il Dirigente della Direzione 6
F.to Dott. Sebastiano Luppino

Letto, approvato e sottoscritto, come segue:

IL SINDACO
F.to Avv. Surdi Domenico

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to Lorella Di Giovanni

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr. Vito Antonio Bonanno

=====

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art.11, comma 1, L.R. 44/91 e s.m.i.)

N. Reg. pubbl. 5017

Certifico io sottoscritto Segretario Generale, su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio on line, che copia del presente verbale viene pubblicato a decorrere dal giorno 22.12.2017 all'Albo Pretorio on line ove rimarrà visionabile per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio on line
F.to Alessandra Artale

Il Segretario Generale
F.to Dr. Vito Antonio Bonanno

Alcamo, li 22.12.2017

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 21.12.2017

decorsi dieci giorni dalla data di inizio della pubblicazione all'albo on line (art. 12 comma 1, L.R. 44/91)

dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12, comma 2, L.R. 44/91)

Alcamo, li 21.12.2017

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr. Vito Antonio Bonanno

=====

E' copia informatica dell'originale analogico formata per finalità di pubblicazione e consultazione.

Alcamo li 22.12.2017

L'Istruttore Amministrativo
F.to Santino Lucchese