



COMUNE DI BOTTANUCO

Cap. 24040

PROVINCIA DI BERGAMO

Tel. 035 907191

Piazza San Vittore, 1

C.F. 00321940165

Fax 035 906192

www.comune.bottanuco.bg.it

 mail: comune.bottanuco@tin.it

 p.e.c. : comune.bottanuco@postecert.it

Codice ente	10035
DELIBERAZIONE N. 66 in data: 21.05.2015	
Soggetta invio capigruppo	<input type="checkbox"/>

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Disposizione organizzative per la tempestività dei pagamenti

L'anno **duemilaquindici** addì **ventuno** del mese di **maggio** alle ore **18,00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

MARIANI SERGIO	P
PAGNONCELLI ELEONORA	P
CARMINATI AMOS	P
RAVASIO LUCIO	P
ROSSI STEFANO	A

Totale presenti **4**

Totale assenti **1**

Assiste il Segretario Comunale Sig. **RUSSO DR. SANTO** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **MARIANI SERGIO** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Oggetto: Disposizione organizzative per la tempestività dei pagamenti

.....

PARERI PREVENTIVI

PARERE TECNICO

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il sottoscritto, esperita l'istruttoria di competenza ed effettuati i prescritti controlli preventivi, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, sulla proposta di deliberazione avente come oggetto: Disposizione organizzative per la tempestività dei pagamenti

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to LOCATELLI D.ssa Cristiana**

PARERE CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il sottoscritto, esperita l'istruttoria di competenza ed effettuati i prescritti controlli preventivi e le verifiche, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità CONTABILE, della proposta di deliberazione avente come oggetto: Disposizione organizzative per la tempestività dei pagamenti

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000 nr. 267 e dell'art. 5, comma 2, del Regolamento comunale dei Controlli, il sottoscritto esperita l'istruttoria di competenza ed effettuati i prescritti controlli preventivi e le verifiche, attesta che la proposta di deliberazione avente ad oggetto: Disposizione organizzative per la tempestività dei pagamenti non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria e sul patrimonio dell'ente.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
FINANZIARIO
F.to LOCATELLI D.ssa Cristiana**

.....

LA GIUNTA COMUNALE

UDITA la relazione sulla proposta di deliberazione;

VISTA, ESAMINATA e fatta propria la seguente proposta di deliberazione:

Proposta di deliberazione

Proponente: Settore economico finanziario e servizi sociali.

Referente politico: Sindaco

OGGETT O	DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER LA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI
-------------	--

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 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 9 del decreto-legge 1° luglio 2009, n. 78, al fine di evitare ritardi nei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, dispone che anche gli enti locali adottino 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, 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'articolo 42 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66 dispone l'obbligo della tenuta del registro unico delle fatture nel quale le fatture devono essere annotate entro dieci giorni dal ricevimento; il registro unico delle fatture costituisce parte integrante del sistema informativo contabile;
- 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;

DATO ATTO CHE 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 sono state adottate con deliberazione di Giunta comunale n. 50 del 28 aprile 2014;

CONSIDERATO CHE, al fine di ottimizzare la gestione contabile attinente alla fattura elettronica e massimizzare l'efficienza operativa conseguente a tale gestione contabile, è opportuno rivedere le misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti;

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;
- il regolamento sui controlli interni;
- il regolamento sui procedimenti amministrativi;

DATO ATTO CHE:

- nella fase preventiva della formazione dell'atto si è provveduto, a norma dell'art. 147bis, comma 1, del dlgs n. 267/2000, al controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, così come risulta dai pareri allegati;
- la proposta di deliberazione non comporta riflessi indiretti sulla situazione economica finanziaria e/o sul patrimonio dell'ente;

SI PROPONE

1. DI APPROVARE le misure organizzative qui allegate che costituiscono parte integrante del presente atto, finalizzate al tempestivo pagamento delle somme dovute dal Comune ai propri fornitori per somministrazioni, forniture ed appalti, contenenti anche le disposizioni sulla fatturazione elettronica;

2. DI DARE ATTO:

- che, anche 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;
- 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;
- che con atto del Sindaco 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;

- 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 ad esse delegate.
Il responsabile della conservazione garantisce comunque la vigilanza sull'operato degli eventuali delegati;

3. *DI PRENDERE ATTO* che l'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 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 o nei diversi termini pattuiti fra le parti;

4. *DI DARE, ALTRESÌ, ATTO* che, ai sensi dell'articolo 47, comma 9, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66 deve essere pubblicata sul sito internet del Comune una certificazione attestante il tempo medio dei pagamenti dell'anno precedente;

5. *DI TRASMETTERE* il provvedimento deliberativo:

- ai responsabili dei servizi dell'ente, al fine di dare massima e immediata attuazione alle suddette disposizioni organizzative;
- al Revisore dei Conti per gli adempimenti di competenza;
- in elenco la presente deliberazione ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'articolo 125 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267

6. *DI DARE MANDATO*:

- al responsabile della Segreteria di pubblicare le presenti disposizioni sul sito internet dell'ente, nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente "pagamenti";
- al responsabile del servizio economico-finanziario di vigilare sul rispetto delle disposizioni contabili e organizzative sopra elencate;

7. *DI RENDERE*, la presente delibera, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del decreto legislativo n. 267/00, TUEL.

Il referente politico

Il responsabile di settore

RICONOSCIUTA la piena competenza della Giunta Comunale a deliberare sulla materia in oggetto, ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 267 del 18.08.2000;

VISTO il parere favorevole espresso sull'allegata proposta di deliberazione, ai sensi degli artt. 49 e 147/bis del d.lgs. n. 267/2000, che ne costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

RITENUTO di accogliere ed approvare la proposta per i motivi ivi indicati, ai quali si fa integrale rinvio;

CON VOTI unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

Di approvare e fare propria la suddetta proposta di deliberazione;

Di approvare le misure organizzative qui allegate che costituiscono parte integrante del presente atto, finalizzate al tempestivo pagamento delle somme dovute dal Comune ai propri fornitori per somministrazioni, forniture ed appalti, contenenti anche le disposizioni sulla fatturazione elettronica;

Di dare atto:

- che, anche 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;

- 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;
- che con atto del Sindaco 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;
- 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 ad esse delegate.

Il responsabile della conservazione garantisce comunque la vigilanza sull'operato degli eventuali delegati;

Di prendere atto che l'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 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 o nei diversi termini pattuiti fra le parti;

Di dare altresì atto che, ai sensi dell'articolo 47, comma 9, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66 deve essere pubblicata sul sito internet del Comune una certificazione attestante il tempo medio dei pagamenti dell'anno precedente;

Di trasmettere il provvedimento deliberativo:

- ai responsabili dei servizi dell'ente, al fine di dare massima e immediata attuazione alle suddette disposizioni organizzative;
- al Revisore dei Conti per gli adempimenti di competenza;
- in elenco la presente deliberazione ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'articolo 125 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267

Di dare mandato:

- al responsabile della Segreteria di pubblicare le presenti disposizioni sul sito internet dell'ente, nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente “pagamenti”;
- al responsabile del servizio economico-finanziario di vigilare sul rispetto delle disposizioni contabili e organizzative sopra elencate;

Di trasmettere copia della presente deliberazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 267/2000.

Di dichiarare, con separata votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U.E.L.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to MARIANI SERGIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to RUSSO DR. SANTO

- Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 124, primo comma, del D.lgs 18.8.2000, nr. 267, è stata affissa in copia all'Albo pretorio di questo Comune in data odierna e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi.
- In data odierna è stata trasmessa ai capigruppo .

Addì, 04.06.2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO
F.to PAGNONCELLI GIUSEPPINA

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

L'originale del documento è conservato presso il Comune di Bottanuco - Ufficio Segreteria.

La firma autografa è sostituita dall'indicazione del nome a norma del D.lgs 39/1993.

ADDI',

SEGRETERIA

IL RESPONSABILE DI

PAGNONCELLI GIUSEPPINA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio di questo Comune senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di illegittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del comma 3, dell'art. 134 del D.Lgs 18.8.2000 nr. 267.

Addì,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO
F.to PAGNONCELLI GIUSEPPINA

MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI CON FATTURA ELETTRONICA.

Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, anche alla luce sia dell'art. 9 del DL n. 78/2009, in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, che del d.lgs. n. 192/12, i responsabili di servizi devono:

1) trasmettere, con congruo anticipo, le determinazioni per l'assunzione dell'impegno di spesa al responsabile del settore economico finanziario, nonché verificare, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno di spesa sia divenuta esecutiva* e regolarmente pubblicata.

** (Le determinazioni che non comportano spesa, diventano esecutive dal momento in cui vengono sottoscritte dal Responsabile che le ha adottate.*

Le determinazioni, che comportano impegno di spesa, diventano esecutive dal momento dell'apposizione della firma da parte del Responsabile del settore economico finanziario che rilascia il parere contabile e contestuale copertura finanziaria.)

2) verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio e verificare con il responsabile del settore economico finanziario la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica (saldi rilevanti ai fini del patto di stabilità) e segnatamente con le disposizioni che disciplinano l'attività per gli enti locali;

Al fine di ottimizzare la gestione contabile attinente alla fattura elettronica e massimizzare l'efficienza operativa conseguente a tale gestione contabile, per la liquidazione delle fatture si adottano le seguenti disposizioni:

a) entro dieci giorni dal ricevimento, la fattura deve essere annotata 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;
- ✓ gli 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;
- b) all'atto del ricevimento della fattura**, essa va messa a disposizione, in formato telematico, al responsabile del servizio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ai sensi dell'articolo 184 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- c) entro dieci giorni dalla messa a disposizione di cui alla precedente lettera b)**, il responsabile del servizio di cui all'articolo 184 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, effettua le verifiche previste dall'articolo 35, comma 32, del decreto-legge n. 223/2006 e di cui all'articolo 118, comma 3, del decreto legislativo n. 163/2006 . Inoltre, nel caso in cui il pagamento presenti un importo superiore a 10.000 euro, il responsabile del servizio procede anche alla verifica prevista dall'articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602. Nel caso in cui le verifiche abbiano dato esito positivo, provvede alla liquidazione telematica della fattura, qualora la fornitura o la prestazione fatturate siano conformi a quanto ordinato. In caso di non conformità, ovvero di mancato esito positivo delle altre verifiche, nello stesso termine di cinque giorni dalla messa a disposizione, il responsabile del servizio di cui all'articolo 184 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 comunica telematicamente tale mancata conformità al responsabile del servizio economico-finanziario e contemporaneamente al fornitore che ha emesso la fattura;
- d) entro cinque giorni dalla liquidazione di cui alla precedente lettera c)**, il servizio economico-finanziario 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, viene emesso il mandato di pagamento delle fatture liquidate, salvo verifiche e controlli derivanti sia dalla normativa sul patto di stabilità che sui flussi di cassa del Comune .Inoltre, nel caso in cui il pagamento presenti un importo superiore a 10.000 euro, il responsabile del servizio procede anche alla verifica prevista dall'articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602. Nel caso in cui i controlli, i riscontri e le verifiche effettuate dal servizio economico-finanziario non abbiano avuto un esito positivo, il servizio economico-finanziario informa telematicamente e immediatamente il responsabile del servizio che ha liquidato la fattura
- e) entro due giorni dall'emissione del mandato di pagamento**, il mandato stesso viene trasmesso telematicamente alla tesoreria comunale;
- f) il referente per la fatturazione elettronica è il responsabile del servizio economico-finanziario**; tutti gli altri servizi comunali collaborano con il servizio economico-finanziario al fine del raggiungimento degli obiettivi indicati nella presente deliberazione;
- g) con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 26 marzo 2015 sono stati istituiti i seguenti uffici destinatari delle fatture elettroniche**, corrispondenti sostanzialmente ad altrettanti centro di costo:

Ufficio fatturazione elettronica
Settore Amministrativo
Settore demografico
Settore economico finanziario
Settore Tecnico
Ufficio Fatturazione P.A.

L'Ufficio segreteria e protocollo provvederà, in seguito, ad aggiornare i dati presenti sull'indice ufficiale delle pubbliche amministrazioni (IPA) di cui all'articolo 57-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il codice dell'amministrazione digitale (CAD) e al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 31 ottobre 2000, ottenendo così i relativi codici ufficio univoci e associando sull'IPA tali uffici con il servizio di fatturazione elettronica;

- h)** l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale devono essere inviate le fatture elettroniche è comune.bottanuco@postecert.it;
- i)** i differenti responsabili di settore comunicano ai propri fornitori il codice ufficio univoco assegnato dall'IPA necessario per trasmettere correttamente la fattura elettronica;

- j) il responsabile del servizio economico-finanziario adotta tutte le misure necessarie al fine di integrare il sistema informativo contabile comunale con gli applicativi infrastrutturali del Sistema di Interscambio;
 - k) il responsabile della conservazione adotta 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;
 - l) 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;
 - m) 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 m), sarà approvato con una apposita deliberazione di Giunta comunale;
- 3) I responsabili di settore devono anche effettuare ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese, così riassunti:
- a) acquisire preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare;
 - b) acquisire la documentazione di cui all'art. 3, comma 7, della Legge 136/2010 (Tracciabilità dei flussi finanziari);
 - c) attestare l'avvenuta pubblicazione sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del d.lgs. n. 33/13 art. 26 e art. 27, che obbliga la pubblicazione, secondo specifiche modalità, nel sito istituzionale dell'Ente dei vantaggi economici di qualunque genere a favore di soggetti terzi di importo superiore a € 1.000,00;
 - d) indicare la scadenza contrattuale prevista. *Il d.lgs. n. 192/2012, in vigore dal 01.01.2013 ha recepito la direttiva 2011/7 UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16.02.2011 relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali. La normativa integra quella già dettata dal decreto legislativo n. 231/2002 e prevede tempi di pagamento massimi standard per i nuovi contratti stipulati a partire dal 01.01.2013, pari a 30 giorni dalla data di ricevimento, da parte del debitore, della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente;*
- 4) Il responsabile del settore economico finanziario deve anche certificare, ai fornitori che ne hanno fatto richiesta, il credito liquido, certo, non prescritto ed esigibili, ai sensi del D.M. 22/06/2012. Tali crediti possono essere compensati con le somme dovute a seguito di iscrizione a ruolo, ai sensi dell'art. 28 quater del DPR n. 602 del 29/09/1973 mediante pubblicazione sulla piattaforma elettronica predisposta dalla Ragioneria dello Stato.
- 5) Ai fini della riduzione dei tempi di pagamento, è altresì necessario monitorare attentamente la liquidità finanziaria del Comune. I responsabili di settore devono controllare non solo la gestione della spesa ma anche quella dell'entrata, pertanto devono:

- a)** assicurare e mantenere durante la gestione dell'esercizio finanziario la corrispondenza di qualsiasi entrata a destinazione vincolata con le finalizzate spese, impegnando queste ultime soltanto dopo l'accertamento delle relative entrate;
- b)** vincolare, in caso di rilevanti entrate una tantum, l'effettuazione delle spese correlate solo al successivo incasso delle entrate ai fini di un corretto equilibrio finanziario dell'ente e per una gestione di cassa solida;
- c)** curare la tempestiva emissione dei ruoli delle entrate di propria competenza e/o adottare appositi atti amministrativi per l'accertamento delle relative entrate di competenza;
- d)** richiedere, nei casi di gestione associata di servizi qualora il Comune sia il soggetto capofila, agli enti acconti o rimborsi infra – annuali delle somme anticipate per conto degli enti aderenti;
- e)** attivare, tempestivamente, in caso di accertata morosità, le procedure di riscossione, anche coattiva, non essendo consentito l'abbandono delle stesse prima di aver percorso tutte le strade previste dalla legge per la loro riscossione.

L'inosservanza di tutte le disposizioni che precedono determina responsabilità disciplinare e amministrativa in capo ai Responsabili di Settore competenti e ai Responsabili dei procedimenti