

COMUNE DI ADRANO

Provincia di Catania

COMUNICAZIONE PER I FORNITORI

Il Comune di Adrano, a far data dal 1 luglio 2014, ha attivato tutte le procedure necessarie per l'attuazione del D.L. 24/04/2014 n. 66, convertito in legge n. 89 del 23 giugno 2014, circa l'introduzione del registro unico delle fatture, in adempimento al comma 1 dell'art. 42 che prevede l'obbligo per tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

In tale registro devono essere annotate, entro 10 giorni dal ricevimento, le fatture per forniture di beni e servizi, per appalti di opere pubbliche e per obbligazioni relative a prestazioni professionali emesse nei confronti dell'Ente.

A tal proposito sono state riorganizzate le procedure d'ufficio per la "segnetura del protocollo" delle fatture che, pertanto dovranno unicamente pervenire tutte al Protocollo Generale all'indirizzo COMUNE DI ADRANO - VIA AURELIO SPAMPINATO,28 - se trasmesse in forma cartacea oppure all'indirizzo e-mail:

protocollo@pec.comune.adrano.ct.it se trasmesse in formato PDF.

Il Protocollo Generale, provvederà a protocollare la fattura e la trasmetterà all'ufficio ragioneria per la registrazione della stessa che dovrà avvenire entro 10 giorni dal suo arrivo.

In tale contesto si segnalano ai fornitori le seguenti norme di comportamento:

1. Le fatture emesse, dopo la segnetura al protocollo generale, non potranno essere sostituite. Se il fornitore che emette la fattura dovesse riscontrare nella stessa un errore sostanziale, la fattura dovrà essere annullata. Quindi il fornitore dovrà emettere una Nota Credito che annulla la fattura errata e provvederà a rimettere una nuova fattura che, naturalmente, riporterà un nuovo numero e data. Un

eventuale errore formale potrà essere rettificato con una comunicazione integrativa.

2. Le fatture possono essere registrate una sola volta, pertanto, le ditte dovranno scegliere un'unica modalità di trasmissione e/o recapito e non inviare più volte le stesse fatture (via e-mail e poi via posta ordinaria) . E' sempre preferibile l'invio tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.adrano.ct.it
3. Oltre ai dati individuati nel D.L. 24/04/2014 n. 66 che devono essere inseriti per ciascuna fattura, su quest'ultima andranno riportati: **il provvedimento di impegno** (con numero, data e ufficio che ha emesso il provvedimento), **il CIG** (se previsto) il CUP (in caso di fattura di opere pubbliche) e possibilmente il Responsabile del Settore di riferimento.

Tutte le fatture pervenute in difformità a quanto sopra espresso verranno restituite al fornitore dal RUP.

Il Responsabile del Settore Finanziario

Dott.ssa Maria Garofalo