



COMUNE DI MALÉ

Provincia di Trento

Piazza Regina Elena, n. 17 – 38027 MALE' (TN)
Telefono 0463/901103 – Fax 0463/901116
Codice Fiscale 00378700223

SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI
E-MAIL segreteria@comunemale.it
comune@pec.comune.male.tn.it

ORIGINALE

SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

ATTO DI DETERMINAZIONE
N. 17 /SEG DEL 01.03.2019

* * * * *

OGGETTO: ADESIONE ALLA CONVENZIONE DI SERVIZIO CON L'AGENZIA
DELLE ENTRATE PER IL TRASFERIMENTO IN CONSERVAZIONE
DELLE FATTURE ELETTRONICHE ATTIVE E CONTESTUALE
APPROVAZIONE DEL MANUALE DI CONSERVAZIONE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che:

-l'art. 1, comma 909 della legge 27 dicembre 2017, n. 205 ha esteso l'obbligo di fatturazione elettronica alle cessioni di beni e prestazioni di servizio effettuate dagli Enti verso gli altri operatori Iva (Business to Business B2B) e verso i consumatori finali (Business to Consumer B2C);

- l'art. 43, comma 3 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 prevede che i documenti informatici delle Pubbliche Amministrazioni siano conservati in modo permanente con modalità digitali;
- l'art. 3, del DMEF 17 giugno 2014 stabilisce le modalità di conservazione dei documenti informatici ai fini della loro rilevanza fiscale;
- ai sensi dell'art. 21, comma 1, lett. e), del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, il trasferimento di complessi organici di documentazione di archivi pubblici ad altra persona giuridica è subordinato ad autorizzazione della Soprintendenza competente;
- con provvedimento giuntale n. 172 dd. 29.09.2015 il Comune di Malé ha nominato il Segretario generale dott. Giorgio Osele Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi dell'art. 61 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, e Responsabile della conservazione, ai sensi degli art. 43 e 44 del D. lgs. 7 marzo 2005, n.82;
- il Manuale di conservazione di un ente costituisce lo strumento indispensabile e imprescindibile per organizzare la conservazione con modalità digitali dei documenti informatici poiché, come previsto dal D.P.C.M. 3 dicembre 2013 (regole tecniche in materia di sistema di conservazione), esso “illustra dettagliatamente l’organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione”;
- ai sensi dell'art.1 del D. Lgs. 5 agosto 2015, n. 127 l'Agenzia delle Entrate rende disponibile un servizio gratuito di conservazione delle fatture elettroniche, ai sensi del DMEF 17 giugno 2014, conforme alle disposizioni del DPCM 3 dicembre 2013, al quale si aderisce mediante sottoscrizione dello specifico accordo di servizio all'interno del portale Fatture e Corrispettivi. Il servizio è erogato dall'Agenzia attraverso il sistema di conservazione messo a disposizione dalla società Sogei S.p.A., nella sua qualità di società in house, in virtù degli specifici accordi contrattuali in essere con l'Agenzia stessa;
- l'Agenzia delle Entrate ha predisposto e reso disponibile il manuale del servizio gratuito di conservazione ai sensi dell'art.1 del D. Lgs. 5 agosto 2015, n. 127;
- con determinazione del proprio dirigente n. 1126 del 18 dicembre 2018 la Soprintendenza per i Beni culturali della Provincia autonoma di Trento, che provvede alla gestione delle attività di tutela, conservazione, restauro, studio e valorizzazione dei beni librari e degli archivi di competenza provinciale, ha autorizzato le Amministrazioni del sistema informativo elettronico trentino al trasferimento in conservazione delle fatture elettroniche attraverso il servizio messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate. La stessa determinazione prevede anche che gli enti sono tenuti a dare comunicazione alla Soprintendenza mediante invio di una e-mail.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Tutto ciò premesso,

Ritenuto che l'adesione all'accordo di servizio con l'Agenzia delle Entrate sopra citato sia vantaggiosa per l'Ente in quanto garantisce la conservazione delle fatture elettroniche attive e permette di adempiere agli obblighi previsti dalla normativa senza oneri finanziari a carico del bilancio dell'Ente.

Considerato che l'adesione al servizio di conservazione dovrà essere effettuata all'interno del portale Fatture e Corrispettivi dell'Agenzia delle Entrate.

Ritenuto, di conseguenza, di delegare la sig.ra Adriana Paternoster, Responsabile dell'Ufficio Ragioneria ed in possesso delle credenziali di accesso al suddetto portale informatico, alla sottoscrizione dell'accordo di servizio, allegato parte integrante e sostanziale della presente determinazione (allegato n. 1).

Dato atto che il presente atto non prevede nessun onere finanziario a carico del bilancio dell'Ente.

Ritenuto di accettare il testo del manuale del servizio gratuito di conservazione ai sensi dell'art.1 del D. Lgs. 5 agosto 2015, n. 127 predisposto dall'Agenzia delle Entrate, allegato parte integrante e sostanziale della presente determinazione (allegato n. 2).

Visti gli atti citati in premessa.

Dato atto che ai sensi e per gli effetti dell'art. 23 del D. Lgs. 33/2013 il presente atto verrà pubblicato tempestivamente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale.

Visti:

- il Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2;
- la L.P. 09.12.2015 n. 18 "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al D.Lgs. 118/2011 e s.m. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 05.05.2009 n. 42)";
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) e s.m.;
- il D.Lgs. 118/2011 così come modificato dal D.Lgs. 126/2014;
- lo Statuto comunale approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari di data 22 giugno 2007 n. 26 e 9 marzo 2016 n. 16;
- il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione consiliare 26 febbraio 2001 n. 1, per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;
- il Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 26 del 30 giugno 2016;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 13.03.2018 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2018 e triennale 2018-2020;
- la deliberazione della Giunta Municipale n. 31 del 27.03.2018, esecutiva a sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione e sono state assegnate le risorse ai centri di responsabilità sulla base delle risultanze del bilancio di previsione 2018-2020;
- la deliberazione della Giunta Municipale n. 216 del 31.12.2018 esecutiva a sensi di legge, con la quale è stata approvata l'assegnazione provvisoria di risorse ai Centri di responsabilità per l'esercizio provvisorio 2019;
- il decreto sindacale n. 1 del 4 gennaio 2019, prot. n. 160/3.4, con il quale al sottoscritto è stato conferito l'incarico di Responsabile del settore Segreteria generale, personale, organizzazione, affari generali, anagrafe, elettorale, stato civile, commercio, polizia urbana e biblioteca per l'anno 2019;

D E T E R M I N A

1. Di aderire, per le motivazioni esposte in premessa, al servizio gratuito di conservazione delle fatture elettroniche messo a disposizione mediante apposito portale dedicato dall’Agenzia delle Entrate.
2. Di delegare la sig.ra Adriana Paternoster, Responsabile dell’Ufficio Ragioneria alla sottoscrizione, mediante il portale Fatture e Corrispettivi, dell’accordo di servizio predisposto dall’Agenzia delle Entrate, allegato alla presente determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale (allegato n. 1).
3. Di accettare il testo del Manuale di conservazione relativo al servizio di conservazione delle fatture elettroniche messo a disposizione dall’Agenzia delle Entrate, allegato alla presente determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale (allegato n. 2).
4. Di comunicare alla Soprintendenza per i beni culturali della Provincia Autonoma di Trento l’avvenuta adesione al servizio in oggetto.
5. Di dare atto che il presente atto non prevede nessun onere finanziario a carico del bilancio dell’Ente.
6. Di dare evidenza del fatto, e ciò ai sensi dell’art. 4 della L.P. 30.11.1992 n. 23, che avverso la presente determina è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento, ex art. 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010 n.ro 104, entro i 60 giorni, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale, ovvero straordinario al Presidente della Repubblica, ex artt. 8 e 9 del D.P.R. 24.11.1971 n.ro 1199, entro 120 giorni.
Che in relazione alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture è ammesso il solo ricorso avanti al T.R.G.A. di Trento con termini processuali ordinari dimezzati a 30 giorni ex artt. 119, I° comma lettera a) e 120 D.Lgs. 02.07.2010 n.ro 104, nonché art. 204 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m
7. Di inviare copia della presente al competente Assessore.
8. Di dare atto che la presente determina:
 - è esecutiva dal momento della adozione e sottoscrizione da parte del sottofirmato;
 - va pubblicata nell’oggetto sul sito istituzionale di questo ente e ad essa va data ulteriore pubblicità, quale condizione integrativa d’efficacia, per un periodo di 5 anni, ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e s.m., nei casi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190;
 - va inserita nel registro delle determinazioni del Settore Segreteria e Affari Generali.

Malé lì, 01.03.2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
- dott. Giorgio Osele -

Copia conforme all’originale in carta libera per uso amministrativo.

Malé,

Il Segretario comunale
dott. Giorgio Osele