



Provincia Regionale di Messina

denominata "Libero Consorzio Comunale"

ai sensi della L.R. n. 8/2014

Segreteria Generale

Prot. n. 1200/SG

Messina, 18/07/2014

AI SIGG. DIRIGENTI

AI COMANDANTE DELLA POLIZIA
PROVINCIALE

e p.c. AL COMMISSARIO STRAORDINARIO

AL PRESIDENTE DEL N.I.V.

AL PRESIDENTE DEL COLLEGIO DEI
REVISORI

LORO SEDI

Oggetto: DIRETTIVA: Registro Unico delle fatture/ indicazioni operative.

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. sulle recenti disposizione di legge riguardanti l'adozione del "Registro Unico delle fatture", pertanto, si

COMUNICA

Che ai sensi del D.L. 24/4/2014 n. 66, convertito in Legge n. 89 del 23/06/2014, è stato introdotto il Registro Unico delle Fatture, in adempimento al comma 1 dell'art.42 che prevede l'obbligo, a decorrere dal 1° luglio 2014, per tutte le PA (di cui all'art 1 comma 2 del D. Lgs 165/2001) di tenere il Registro Unico delle Fatture.

Che in tale registro dovranno essere annotate, entro 10 giorni dal ricevimento, le fatture o le richieste equivalenti di pagamento per somministrazioni, forniture e appalti e per obbligazioni relative a prestazioni professionali emesse nei confronti del nostro Ente.

Sentiti i Responsabili dei Servizi Protocollo e Affari Generali, Servizi finanziari e Servizi Informatici, al fine di coordinare l'attività in maniera univoca, si forniscono le seguenti indicazioni operative:

Il Protocollo Generale provvederà a protocollare e a trasmettere le fatture alla Piattaforma documentale integrata contabile presso il Servizio Finanziario e, contestualmente, al RUP;

Sarà cura del Servizio Informatico provvedere a collegare il Registro Unico al WEB e alla Piattaforma documentale, integrata, contabile di cui agli artt. 22 e 42 del Decreto Legge n. 66 del 2014 e all'art. 7/Bis D. Lgv n. 33/2013;

Sarà cura, altresì, di ogni Dirigente informare i fornitori delle indicazioni su cui attenersi a seguito dell'introduzione del Registro Unico delle Fatture.

Oltre ai dati individuati nel DL. del 24/4/2014 n. 66 che debbono 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) e, possibilmente, **il Responsabile del Servizio** di riferimento.

Confidando in una fattiva collaborazione, invio cordiali saluti,

IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Maria Angela Caponetti

