



# CITTÀ DI NOTO



## Patrimonio dell'Umanità

### SETTORE II FINANZA – CONTABILITA' - TRIBUTI

Prot. n° 14543

Noto, li 06/05/2015

Agli operatori economici  
Ai Sig. Responsabili di Settore  
I, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX  
Al Responsabile Unità di Progetto  
Al Segretario Generale  
Al Sig. Sindaco

e p.c.

#### LORO SEDI

Oggetto: Adempimenti fatturazione elettronica previsti dal Decreto 3 aprile 2013, n. 55 del Ministero dell'Economia e delle Finanze: **comunicazione codici univoci uffici.**

Ai fini degli adempimenti in oggetto, si comunica che per ciascun Settore ed uffici sono stati assegnati dal sistema IPA i seguenti codici univoci uffici:

| Settore   | Codice Univoco Ufficio |
|---|------------------------|
| 1° - Affari Generali  | J7L9TV                 |
| 2° - Finanza, Contabilità, Tributi                              | TXRYWK                 |
| 3° - Lavori Pubblici, Urbanistica e tutela del Territorio       | N0R9L7                 |
| 4° - Gestioni e Manutenzioni                                    | RO0LXJ                 |
| 5° - Polizia Municipale   | BDWDXS                 |
| 6° - Sviluppo Economico   | QZ6IPD                 |
| 7° - Welfare  | NJ6D4M                 |
| 8° - Turismo e Cultura  | 5TXKCC                 |
| 9° - Avvocatura, Contenzioso, Consulenza                        | NF1CBC                 |
| Unità progetto Igiene ambient., Randagismo, Protez. Civile, ... | TTGYWQ                 |
| Ufficio Segretario Generale                                     | D2Y4Z8                 |

Ciascun Settore ed ufficio comunicherà il proprio Codice Univoco Ufficio ai propri fornitori, in quanto dal 31/03/2015 le fatture dovevano essere inviate unicamente in formato elettronico al Sistema di interscambio.

Si sottolinea che per tutti i sopraelencati “Uffici” la PEC del Servizio Fatturazione è [protocollo@comunenoto.legalmail.it](mailto:protocollo@comunenoto.legalmail.it).

### **Avviso per i fornitori**

Nel processo di fatturazione elettronica verso la PA i fornitori devono:

1. Predisporre la fattura nello standard tecnico previsto dalla normativa;
2. Firmare la fattura con firma elettronica qualificata o digitale da parte del fornitore o di un terzo soggetto delegato che funge da intermediario;
3. Inviare la fattura al Sistema di Interscambio (SDI), mediante uno dei canali previsti (PEC, FTP, cooperazione applicativa), che successivamente provvede alla consegna della fattura all'ufficio destinatario della PA;
4. Ricevere le notifiche inviate dallo SDI e riguardanti le attività del SDI;
5. Conservare digitalmente secondo le normative vigenti la fattura.

In fase di compilazione della fattura elettronica i fornitori devono inoltre:

- inserire obbligatoriamente il codice ufficio della PA destinataria di fattura (comunicato dalla PA oppure reperibile su IPA);
- inserire i codici CIG (Codice identificativo di gara) e CUP (Codice unico di progetto);
- Inserire i dati fiscali PA obbligatori.

Si ricorda che l'obbligo di fatturazione entrato in vigore il 31 marzo 2015 non è stato ancora esteso ai fornitori esteri.

Per maggiori informazioni si può consultare il sito [www.agid.gov.it](http://www.agid.gov.it), area pubblica Amministrazione – Fatturazione elettronica.

Il Responsabile del II Settore  
(Rag. Gaspare Dato)