

MISURE ORGANIZZATIVE PROCEDIMENTO DI SPESA

N.ro fase	Descrizione	Tempistica	Ufficio competente
1	I responsabili dei competenti settori trasmettono le determine d'impegno di spesa indicando il presunto programma di pagamenti		Responsabili settori
2	Il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà verificare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica dell'art. 9 DL 78/69 e smi		Responsabile Servizi finanziari
3	Arrivo fattura o equivalente richiesta di pagamento e protocollazione		Protocollo
4	Consegna documenti all'Ufficio del Responsabile competente	Entro 3 giorni	Protocollo
5	Riscontro sulla regolarità della fornitura o prestazione e determinazione della somma certa e liquida da pagare	Entro 10 giorni	Responsabili di settori
6	Emissione del mandato di pagamento	Il mandato di pagamento viene emesso entro 25 giorni dalla data di ricezione dell'atto di liquidazione, a meno che il contratto o la fattura non stabiliscano una diversa scadenza.	Responsabile Servizi Finanziari
7	Consegna in Tesoreria	Entro il giorno successivo	Ragioneria
8	Verifica dell'avvenuto pagamento	Entro 5 giorni successivi	Ragioneria

- **Obbligo di acquisire** preventivamente il **Durc** in corso di validità e con esito regolare;
- **Divieto di effettuare** pagamenti superiori ad € 10.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruolo pari almeno ad € 10.000,00 verso gli agenti della riscossione;
- **Obbligo di indicazione** delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione di bonifici relativi a forniture di beni e servizi ed esecuzione lavori.



**Il Responsabile del Servizio
Economico Finanziario**

(Rag. Vincenza Raineri)

[Handwritten signature]