



COMUNE DI POMPIANO

Provincia di Brescia

Prot. n. 9827/Fin/ce

lì, 04 novembre 2003

OGGETTO : Linee di indirizzo per gli uffici comunali.

Ai dipendenti Sigg.:

Gavazzoni Maria
Responsabile Area Amministrativa

Calzoni Angiolino
Responsabile Area Tecnica

Elia Carini
Responsabile del Servizio Finanziario

Facendo seguito alla riunione della Giunta Comunale di giovedì 23 ottobre u.s., nel corso della quale sono stati illustrati i risultati del "Controllo di Gestione" alla data del 30 settembre 2003, al fine di rafforzare tale strumento -che rappresenta uno degli obiettivi prioritari dell'Amministrazione Comunale-, ed a seguito di talune problematiche emerse durante la discussione, comunichiamo, come appresso, le nuove modalità operative cui dovranno attenersi gli uffici destinatari della presente:

- gli ordini di liquidazione dovranno essere trasmessi al Servizio Finanziario solo dopo che le SS.LL. avranno effettuato le opportune verifiche anche relativamente ai termini di pagamento; gli ordini di liquidazione, pertanto, dovranno contenere l'indicazione del termine dell'emissione del mandato di pagamento che, salvo diverse disposizioni contrattuali, dovrebbe rispettare le prescrizioni contenute nel D.Lgs n. 231/2002 che, in attuazione della direttiva 2000/35/CE, impone il pagamento del debito entro trenta giorni dal ricevimento della fattura.

Si allega, a tal fine, il modello dell'ordine di liquidazione opportunamente modificato.

Rimane invariato il giorno di trasmissione degli ordini di liquidazione, che, pertanto, continua ad essere il martedì;

Piazza Sant'Andrea n. 32 – 25030 Pompiano (BS)

C.F.:01230950170 – P.I.: 00612510982

Tel. 03094620 - Fax. 0309460940

e-mail: info@comune.pompiano.brescia.it



COMUNE DI POMPIANO

Provincia di Brescia

- le SS.LL. dovranno concordare con i fornitori, attraverso le procedure che riterranno più idonee, una congrua tempistica di fatturazione, improntata, in ogni caso, ad un limitato lasso di tempo, prevedendo, eventualmente, anche adeguate penali in caso di mancato rispetto dei termini convenuti. La presente disposizione è da ricondurre, oltre che ad ovvie ragioni di controllo e trasparenza, anche alla cadenza trimestrale stabilita per il Controllo di Gestione (31/3 – 30/6 – 30/9 – 31/12).
Alle sopra indicate scadenze, infatti, nel caso in cui gli uffici non saranno in possesso dei documenti contabili relativi agli interventi autorizzati e già ultimati, dovranno provvedere a richiedere ai fornitori una "nota proforma", sostitutiva della fattura, ovvero, dovranno essere in grado di informare il Servizio Finanziario relativamente all'importo esatto o stimato delle fatture più significative in sospeso.

Nell'augurarVi buon lavoro, porgiamo i migliori saluti.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Maria Concetta Giardina)



Piazza Sant'Andrea n. 32 – 25030 Pompiano (BS)

C.F.:01230950170 – P.I.: 00612510982

Tel. 03094620 - Fax. 0309460940

e-mail: info@comune.pompiano.brescia.it

COMUNE DI POMPIANO

Liquidazione n. ___ / Area _____
Servizio _____
Data: _____
Liquidazione n. ___ / Servizio Finanziario _____

OGGETTO: LIQUIDAZIONE DI SPESA AI SENSI DELL'ART. 26 DEL REGOLAMENTO COMUNALE DI CONTABILITA'.

Il/La sottoscritto/a _____, Responsabile del Servizio _____, vista la fattura n. _____ in data _____ di complessivi € _____;

Vista la **DETERMINAZIONE** _____ N. ___ / **REP. GEN. N.** ___ del _____, con la quale veniva impegnata la spesa all'intervento _____ - cap. ___ del bilancio 2003, ad oggetto: " _____";

PROPONE

la liquidazione della spesa complessiva di € _____ a favore della ditta sopra menzionata, e richiede il pagamento entro il _____;

- a termini di contratto;
 d'urgenza.

Pompiano, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO _____

Conseguentemente il/la sottoscritto/a _____, Responsabile dell'Area _____,

ATTESTA

- la corrispondenza delle prestazioni effettivamente ordinate ed eseguite;
- l'applicazione dei prezzi convenuti;
- la regolarità dei conteggi e l'osservanza della presentazione dei documenti fiscali in materia;
- che la spesa è relativa a prestazioni dipendenti dal sopracitato provvedimento di impegno di spesa esecutivo e rientra nei limiti e nelle condizioni dell'impegno stesso;
- che la spesa si riferisce a prestazioni e forniture per lo svolgimento di servizi di competenza comunale o comunque dovuti dal Comune.

E LIQUIDA

la somma complessiva di € _____ a favore di _____, a fronte della documentazione sopra descritta, disponendo che il pagamento avvenga nei termini sopra indicati.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
