



**DIRETTIVA INTERNA
RELATIVA ALLA PROCEDURA
DI PAGAMENTO DELLE FATTURE CREDITORI**
(Ris. Mun. del 15.02.2022)

Art. 1 Campo d'applicazione

¹ La seguente direttiva interna si applica per tutti i debiti che il Comune ha verso i suoi creditori ed è allestita in modo da dare seguito a quanto previsto in particolare dall'art. 110 LOC cpv. 1 lettera c:

(Il Municipio) "provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, all'impiego dei capitali, all'accensione e al rinnovo dei prestiti secondo i bisogni di liquidità del comune".

Art. 2 Autorità competente

¹ Il Municipio è l'autorità competente per il pagamento di tutti i debiti del Comune. Esso esercita questa competenza tramite i Servizi finanziari.

Art. 3 Procedura di pagamento

¹ La fattura viene ricevuta dal Municipio e girata all'ufficio competente per controllo e visto del responsabile dei Servizi finanziari. Una volta verificata la correttezza dei dati ed indicata la posizione contabile corretta, la fattura, viene fatta pervenire ai Servizi finanziari.

² I Servizi finanziari quando ricevono la fattura la registrano e creano la proposta di pagamento.

³ La proposta di pagamento viene aggiunta alle fatture cartacee e quindicinalmente messa in proposta dal Segretario comunale in seduta di Municipio, per visione ed approvazione da parte dell'Esecutivo.

⁴ Dopo l'approvazione del Municipio la proposta di pagamento viene aggiornata generando l'ordine di pagamento e tramite la doppia firma elettronica i pagamenti vengono liberati.

⁵ I documenti cartacei vengono archiviati in ordine alfabetico.

Art. 4 Controlli e poteri di firma

¹ I responsabili dei Servizi hanno il compito di autorizzare o meno le fatture di loro competenza dopo scrupoloso controllo.

² La conferma di pagamento deve essere autorizzata dal Municipio tramite apposita proposta municipale ed eseguita tramite doppia firma elettronica da parte del Sindaco e del responsabile dei Servizi finanziari. In assenza del Sindaco il compito spetta al Vice Sindaco mentre in assenza del responsabile dei Servizi finanziari toccherà al Segretario Comunale.



Art. 5 Entrata in vigore

¹ La presente direttiva entra in vigore al termine della pubblicazione in base all'art. 111 LOC per il periodo di 30 giorni a contare dal 18 febbraio 2022.

IL MUNICIPIO

Riva San Vitale, 18 febbraio 2022/LC