

**Ordine di servizio n. 15****MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TEMPESTIVO PAGAMENTO DELLE FATTURE**

In ottemperanza alla normativa, volta alla riduzione dei tempi medi di pagamento delle fatture relative agli acquisti di beni, servizi e forniture delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 231/2002, art. 23 L.69/2009, art.41 del D.L.66/2014 e successive modifiche ed integrazioni), al fine di rendere sempre più efficiente il flusso interno, si riporta, nello schema allegato, l'iter e il tempo limite da rispettare, da parte di tutti gli attori coinvolti, per ottimizzare tutti i passaggi e rendere il processo il più fluido possibile.

I Dirigenti e i Responsabili dei servizi sono invitati ad adottare le misure organizzative necessarie al rispetto dei tempi indicati nell'allegato.

Il Segretario Generale

*(Dott. Michelangelo Dalla Riva)*

*Documento informatico originale, sottoscritto con firma digitale, ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005*

## TIME CYCLE

TimeLine in giorni	DeadLine in giorni	Who	Where
	1°	KICK OFF PROCESSO	CON2
1			
	2°	UFFICIO CONTABILITA'	CON2
2			
	4°	UFFICIO CONTABILITA'	CON2
5			
	9°	UFFICIO CONTABILITA'	CON2
4			
	13°	UFFICIO COMPETENTE	CON2
4		UFFICIO CONTABILITA'	
	17°	DIRIGENTE COMPETENTE	CON2
4		UFFICIO CONTABILITA'	
	21°	UFFICIO CONTABILITA'	CON2
2			
	23°	UFFICIO CONTABILITA'	CON2
2			
	25°	UFFICIO CONTABILITA'	OBI
2			
	27°	RESP. SERVIZIO CONTABILITA'	OBI
2			
	29°	SEGRETARIO GENERALE	OBI

