

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2014-2016

in applicazione della L. 190/2012

SETTORE B

PAGAMENTI FORNITORI

Approvato dal Consiglio di Amministrazione

in data 06.10.2014



1. SOMMARIO

1.	SOMMARIO	1
2.	PREMESSA	2
3.	SOGGETTI COINVOLTI	2
4.	ESPLICITAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI APPOGGIO NECESSARIA ALL'IDENTIFICAZIONE DEI CRITERI BASE	2
5.	TRACCIABILITA' DELLA PROCEDURA INFORMATIZZATA DEI PROCESSI	3

2. PREMESSA

Il presente documento riporta le linee guida delle azioni da realizzare al fine del rispetto del primo punto dell'Allegato A (Mappatura dei rischi con le azioni preventive, tempi e responsabilità) del Piano Triennale di prevenzione della corruzione che la So.Ge.Ca. Srl ha adottato per ottemperare alla L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione):

							
Ambito	Area	Processo	Indice di Rischio = Probabilità x Impatto	Rischio prevedibile	Azioni possibili	Tempi	Responsabile
Settore B	Gestione amministrativa/contabilità	Pagamenti fornitori	2 x 1 = 2	Disomogeneità dei comportamenti	Esplicitazione della documentazione di appoggio necessaria all'identificazione dei criteri base Tracciabilità della procedura informatizzata dei processi Predisposizione di una modulistica di controllo	Entro 31.12.2014	Responsabile della Prevenzione e Referente

3. SOGGETTI COINVOLTI

- Direttore
- Area Amministrativa

4. ESPLICITAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI APPOGGIO NECESSARIA ALL'IDENTIFICAZIONE DEI CRITERI BASE

La procedura che deve essere seguita per l'effettuazione dei pagamenti ai fornitori è la seguente:

1. Aggiornamento mensile dei partitari interni per il controllo della spesa con inserimento delle fatture pervenute (al massimo entro il 15 di ogni mese);
2. Realizzazione di un riassunto mensile delle spese sostenute (in seguito al punto 1. e comunque al massimo entro il 15 di ogni mese);
3. Invio di pagamento entro 15 giorni dalla stesura del documento di cui al punto precedente.

Nel caso di fatture provenienti in seguito ad affidamento di incarico tecnico, il mandato di pagamento deve essere realizzato nei tre giorni lavorativi seguenti all'emanazione delle

fatture inerenti l'intervento. Nel caso di emissione di Ri.Ba., il pagamento deve essere effettuato entro 5 giorni lavorativi a far data della consegna della Ri.Ba. allo sportello bancario.

Nel caso di pagamento a fornitori provvisti di contratto (es. cancelleria, sicurezza e salute, etc.) è possibile derogare a quanto precisato nel paragrafo precedente, avendo cura di effettuare bonifico bancario solo al raggiungimento di importi pari a €. 150,00.

5. TRACCIABILITA' DELLA PROCEDURA INFORMATIZZATA DEI PROCESSI

Ogni atto elaborato internamente a So.Ge.Ca. Srl deve riportare il percorso informatico per rispondere al requisito di tracciabilità di quanto prodotto ai sensi anche dell'art. 4 dell'Allegato C del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (Protocollo Informatico delle Informazioni e dei Documenti Di Lavoro).

P:\Amministrazione\Fabiola\Lavori Fabiola\PianoTriennaleDiPrevenzioneDellaCorruzione\Linee Guida
2014\Settore B - Pagamento fornitori\Settore B - Pagamenti fornitori.docx