

Procedimento

Liquidazione di fattura o nota spese di procedimenti di competenza dell'ufficio

Procedimento Ufficio	Tutti
Competenza	Disciplina normativa e provvedimenti del settore
Responsabili del procedimento	Stesso responsabile del procedimento di acquisto
Descrizione	L'Ufficio verifica la regolarità della fornitura o della prestazione di servizi e la sua corrispondenza a quanto pattuito in termini di qualità e quantità in sede di ordinazione, la regolarità della fattura o documento analogo, la regolarità del DURC, ove necessario, e predispone corrispondente determinazione dirigenziale
Normativa	Deliberazione Consiglio comunale 18.1.2001, n. 9 e 17.4.2012, n. 37, art. 17
Modalità di avvio del procedimento	Procedimento d'ufficio
Subprocedimenti	Acquisizione d'ufficio del DURC
Modalità di intervento	Su invito
Avviso di rigetto	No
Organo competente alla adozione dell'atto finale	Dirigente
Termini procedimento	30 giorni dal ricevimento della fattura, salvo diversa disposizione contrattuale non oltre 60 giorni
Termini previsti da	D.lgs. 9.10.2012, n. 231, art. 4
Standard di qualità	No
Trattamento dati	Trattamento di dati personali
Informativa	disponibile su supporto cartaceo presso gli uffici o in www.comune.bolzano.it