



**PROVINCIA DI VERONA**  
**Area di Supporto Economico Finanziario**

Verona, 7 gennaio 2010

Pagina 1/2

Determinazione organizzativa n. 4/10

Ai dipendenti  
dell'area di supporto economico finanziario

Al Dr. Patrizio Martini  
responsabile del servizio risorse umane  
per la trasmissione a tutti i propri dipendenti  
interessati all'emissione di mandati e reversali

All'ing. Simone Pozzani  
responsabile unità operativa informatica

per conoscenza alla Dssa. Giorgia Zampieri  
responsabile unità operativa controllo guida

**Oggetto** Modificazione della determinazione organizzativa n. 5/2009 del 25 novembre 2009 avente per oggetto "Linee guida per l'esecuzione delle attività propedeutiche alla regolare sottoscrizione e firma digitale dei mandati e delle reversali. Ampliamento del numero dei dipendenti autorizzati alla firma dei documenti per la banca."

**Decisione** Fermo restando il contenuto della precedente determinazione organizzativa n. 5/2009 del 25 novembre 2009 e tenuto conto dell'assegnazione alla d.ssa Nicoletta Giardini dell'incarico di posizione organizzativa del servizio gestione bilancio con assegnazione dei poteri di sottoscrizione di mandati, reversali e documenti inerenti i rapporti con il Tesoriere, ritengo necessario definire il seguente nuovo ordine di intervento da parte dei diversi soggetti nell'esecuzione delle attività oggetto del presente provvedimento.

1. Di regola, la firma quotidiana di mandati, reversali e documentazione per la banca è compito della dottoressa Nicoletta Giardini.

Ufficio responsabile del procedimento

Area Supporto Economico Finanziario (04)

indirizzo Via Santa Maria Antica n. 1 – 37121 Verona  
responsabile Dott. Piero Rossignoli  
telefono e fax Tel. 045/92.88.652 fax 045/92.88.504  
e-mail piero.rossignoli@provincia.vr.it  
web www.provincia.vr.it  
web fornitori

rif. protocollo n.  
codice fiscale 00654810233  
partita IVA 654810233  
allegati n.  
file



**PROVINCIA DI VERONA**  
**Area di Supporto Economico Finanziario**

---

Pagina 2/2

2. In caso di sua assenza dal servizio provvede la dottoressa Elisa Oliosio.
3. In caso di contemporanea assenza dal servizio di entrambe provvederà il sottoscritto.
4. Nel caso in cui anche il sottoscritto risultasse assente provvedono, nell'ordine, la dottoressa Daniela Bergamaschi, il Dr. Tiziano Bozzolin e il Dr. Italo Soave.

Mi riservo di impartire anche verbalmente ulteriori istruzioni per la sempre migliore esecuzione delle attività, compresa la eventuale estrazione dei mandati e reversali anche più volte al giorno, con conseguente replica di tutte le attività previste per la loro firma.

**Motivazione** La lineare esecuzione delle diverse fasi che consentono la trasmissione dei mandati e delle reversali è atto fondamentale per consentire la tempestiva esecuzione dei pagamenti da parte del tesoriere a favore dei terzi nonché la rapida copertura dei sospesi in uscita.

La D.ssa Nicoletta Giardini, responsabile del servizio gestione bilancio, è dotata di professionalità adeguata al consapevole svolgimento dei compiti affidati con il presente provvedimento.

**Cosa fare** Ciascuno deve adoperarsi secondo le proprie capacità per espletare con senso di responsabilità e flessibilità operativa le attività propedeutiche alla esecuzione di pagamenti e incassi, con particolare riguardo a quelle che consentono la regolare sottoscrizione dei documenti per la banca e la successiva verifica di eventuali anomalie.

**Decorrenza** Il presente provvedimento decorre dal 1 gennaio 2010.

**Avvertenze**

Piero Rossignoli