

“MISURE ORGANIZZATIVE”

Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, anche alla luce della recente normativa (art. 9 del d.l. 78/2009) i Responsabili di Servizio/Settore devono:

N.	Misura organizzativa
1	Rispettare rigorosamente le regole di assunzione degli impegni di spesa previste nel Tuel.
2	Redigere determine di impegno di spesa chiare con l'indicazione di tutti gli elementi che permettono di definire il soggetto debitore, l'importo, le modalità di liquidazione che dovranno essere rigorosamente seguite dai vari Responsabili di Servizi/Settore.
3	Verificare la compatibilità degli impegni di spesa da assumere con lo stanziamento di bilancio.
4	Trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario nonché verificare, prima dell'ordinativo di spesa, che la relativa determinazione sia divenuta esecutiva .
5	Prima di attivare procedure di gara ed altri atti che comportino assunzioni di spese in conto capitale verificare in collaborazione con il settore finanziario che al momento in cui si dovrà procedere al conseguente pagamento, lo stesso possa avvenire nel rispetto dei saldi imposti dal patto di stabilità interno. Di tale verifica si dovrà dare atto nella deliberazione di G.C. di approvazione del progetto esecutivo.
6	Verificare l'accertamento e l'incasso di eventuali flussi di cassa correlati.
7	Trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari per emettere i mandati e per eventuali controlli. In merito alla regolarità degli atti di liquidazione si individuano i seguenti ulteriori controlli: a) Obbligo di acquisire preventivamente il Dure (obbligo a carico dei responsabili di servizio); b) Controllo presso gli agenti della riscossione di eventuali utenti morosi per i pagamenti superiori a 10.000 € (obbligo a carico del settore finanziario); c) Obbligo di indicazione delle coordinate bancarie dei beneficiari per l'esecuzione dei bonifici.
8	Definizione dei programmi dei pagamenti e dei flussi di cassa in entrata a livello complessivo distinguendo la parte corrente e la parte capitale.
9	Anticipare l'emissione dei ruoli, bollettazione tributi ed entrate patrimoniali.
10	In qualità di ente capofila, nelle gestioni associate prevedere acconti infrannuali.
11	Per le entrate relative ad oneri urbanizzazione e proventi sanzioni codice della strada effettuare l'assunzione delle spese successivamente all'effettivo incasso delle entrate