

## ALLEGATO “MISURE ORGANIZZATIVE”

Deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 22.12.2009

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

<b>N.</b>	<b>Misura organizzativa</b>
<b>1</b>	Rispettare rigorosamente le regole di assunzione degli impegni di spesa previste nel Tuel.
<b>2</b>	Redigere determinazioni 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 settore.
<b>3</b>	Verificare la compatibilità degli impegni di spesa da assumere con lo stanziamento di bilancio.
<b>4</b>	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 e regolarmente pubblicata.
<b>5</b>	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.
<b>6</b>	Verificare l'accertamento e l'incasso di eventuali flussi di cassa correlati.
<b>7</b>	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 Durc (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.
<b>8</b>	Modifica della determinazione di impegno di spesa apponendo due nuovi visto a cura del responsabile di procedimento che chiameremo “visto di compatibilità monetaria” e uno a cura del responsabile di ragioneria che chiameremo di “copertura monetaria”
<b>9</b>	Per le entrate straordinarie e una tantum (oneri urbanizzazione, proventi sanzioni codice della strada, ...) effettuare l'assunzione delle spese successivamente all'effettivo incasso delle entrate