

Allegato alla Deliberazione G.C. n. 52 del 29.10.2009

“MISURE ORGANIZZATIVE PER IL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA’ DEI PAGAMENTI
DA PARTE DELL’ENTE – ART. 9 DEL D.L. 78/2009 - CONVERTITO IN L. 102/09
(DECRETO ANTICRISI 2009)”

Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, anche alla luce della recente normativa (art. 9 del D.L. 78/2009 convertito in L. 102/2009), i responsabili di posizione organizzativa devono:

N.	Misura organizzativa
1	Rispettare rigorosamente le regole di assunzione degli impegni di spesa previste nel TUEL
2	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
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	Verificare l’accertamento e l’incasso di eventuali flussi di cassa correlati
6	Trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al responsabile del servizio finanziario, debitamente formati 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; d) obbligo di pubblicare gli incarichi sul sito web dell’ente
7	Indicazione, nella determinazione di impegno di spesa, dell’acquisizione degli ulteriori “visto di compatibilità monetaria” (da parte del responsabile di posizione organizzativa) e “visto di copertura monetaria” (a cura del responsabile del servizio finanziario)
8	Definizione dei programmi dei pagamenti e dei flussi di cassa in entrata a livello complessivo, distinguendo la parte corrente e la parte capitale (a cura del responsabile del servizio finanziario, sentiti i responsabili di posizione organizzativa)
9	Anticipare l’emissione dei ruoli TARSU, bollettazione tributi ed entrate patrimoniali
10	In qualità di ente capofila, nelle gestioni associate prevedere acconti mensili
11	Per le entrate straordinarie (oneri di urbanizzazione, proventi sanzioni codice della strada, ecc.) effettuare l’assunzione delle spese successivamente all’effettivo incasso delle entrate