

MISURE ORGANIZZATIVE

Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, anche alla luce dell'art. 9 del decreto-legge n° 78/2009, convertito in legge n° 102/2009, i responsabili dei servizi devono:

N.	Misura organizzativa
1	Rispettare rigorosamente le regole di assunzione degli impegni di spesa previste nel Tuel.
2	Per le spese correnti verificare, unitamente al responsabile del servizio finanziario, la compatibilità degli impegni di spesa da assumere con lo stanziamento di bilancio e i vincoli del patto di stabilità.
3	Per le spese di investimento, verificare la compatibilità dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio e, prima di attivare procedure di gara o procedere agli ordinativi di spesa, verificare, unitamente al responsabile del servizio finanziario, che al momento in cui si dovrà procedere al conseguente pagamento, lo stesso possa avvenire nel rispetto dei saldi imposti ai fini del rispetto del patto di stabilità interno.
4	Redigere determinazioni di impegno di spesa chiare, con l'indicazione di tutti gli elementi che consentano di individuare il soggetto creditore, l'importo, le modalità e i termini di liquidazione.
5	Trasmettere, entro 10 giorni dall'adozione, le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario e verificare, prima dell'ordinativo di spesa, che la relativa determinazione sia divenuta esecutiva a seguito dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa. La determinazione dovrà altresì riportare i nuovi visti di cui alla misura n° 9.
6	Per le entrate con vincolo di destinazione verificare, prima dell'impegno di spesa, che sia avvenuto il relativo accertamento e coordinare i pagamenti con l'incasso di eventuali flussi di cassa correlati.
7	<p>Relativamente alla liquidazione di fatture e richieste di pagamento, al fine di garantire i tempi di pagamento di 30 giorni dalla data di presentazione delle fatture, dovranno essere rispettati i tempi di seguito indicati.</p> <p>Le fatture e le richieste di pagamento dovranno essere consegnate ai vari uffici entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento delle stesse da parte dell'ufficio protocollo.</p> <p>Al fine di consentire il rispetto dei tempi tecnici necessari al servizio finanziario per emettere i mandati ed al tesoriere comunale per effettuare il pagamento, le determinazioni di liquidazione di spese dovranno essere trasmesse al servizio finanziario, debitamente firmate e complete di tutti gli allegati, entro 15 giorni precedenti la scadenza del pagamento.</p> <p>I mandati di pagamento devono essere inviati al tesoriere comunale (sia telematicamente che in forma cartacea) entro 2 giorni lavorativi dall'emissione. Il tesoriere comunale effettua i relativi pagamenti, di norma, il secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello di consegna.</p> <p>In merito alla regolarità delle determinazioni di liquidazione, si rammentano i seguenti ulteriori adempimenti di legge:</p> <p>a) obbligo di acquisire preventivamente il Durc (obbligo a carico dei responsabili di servizio);</p>

	<p>b) controllo presso gli agenti della riscossione di eventuali utenti morosi per i pagamenti superiori a € 10.000,00 (obbligo a carico dei responsabili di servizio);</p> <p>c) obbligo, a carico dei responsabili di servizio, di pubblicare gli incarichi di collaborazione (studio, ricerca, consulenza, ecc.) sul sito web dell'ente;</p> <p>d) obbligo, a carico dei responsabili di servizio, di indicare le coordinate bancarie dei nuovi beneficiari per l'esecuzione dei bonifici;</p>
8	Ai fini del rispetto del patto di stabilità interno, il responsabile del servizio finanziario dovrà predisporre e tenere costantemente aggiornato un prospetto con gli accertamenti e con le possibilità di impegno di spesa, per la parte corrente, ed un prospetto con i flussi di cassa e con le possibilità di pagamento, per la parte in conto capitale, da correlare con il programma dei pagamenti per la parte in conto capitale, che sarà redatto congiuntamente con i vari responsabili dei servizi.
9	Aggiungere nella determinazione di impegno di spesa due nuovi "visti", uno a cura del responsabile del servizio, denominato "visto di compatibilità monetaria", e uno a cura del responsabile del servizio finanziario, denominato "visto di copertura monetaria".
10	Nel caso di ente capofila nelle gestioni associate, verificare che i pagamenti al Comune siano effettuati nei tempi concordati.
11	Per gli oneri di urbanizzazione, effettuare l'assunzione delle spese successivamente all'effettivo incasso delle entrate e previa verifica di quanto previsto alle misure n° 2 e 3 .

Si ricorda, infine, che è prevista una responsabilità disciplinare e amministrativa in capo al responsabile del servizio in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della possibilità di pagamento della spesa che egli stesso impegna con i relativi stanziamenti di bilancio e, per la parte in conto capitale, anche con il programma dei pagamenti predisposto dal servizio finanziario.