

**MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI AI SENSI DELL'ART. 9 DELLA LEGGE N. 102 DEL 3.8.2009**

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:

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 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 e regolarmente pubblicata
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 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Obbligo di acquisire preventivamente il Durc (obbligo a carico dei responsabili di servizio);</li> <li>b) Controllo presso gli agenti della riscossione di eventuali utenti morosi per i pagamenti superiori a 10.000 € (obbligo a carico del settore finanziario);</li> <li>c) Obbligo di indicazione delle coordinate bancarie dei beneficiari per l'esecuzione dei bonifici;</li> <li>d) Obbligo di pubblicare gli incarichi sul sito erb dell'ente;</li> </ul>
7	Inserimento nelle determinazioni di impegno di spesa, a cura del responsabile di procedimento, di un attestazione (o di un visto) in merito alla "compatibilità monetaria" della spesa stessa
8	Anticipare l'emissione di ruoli, bollettazione tributi ed entrate patrimoniali
9	In qualità di ente capofila, nelle gestioni associate prevedere acconti mensili
10	Per le entrate straordinarie (oneri urbanizzazione, proventi sanzioni codice della strada, proventi escavazione...) effettuare l'assunzione delle spese successivamente all'effettivo incasso delle entrate