

NUMERO	MISURA ORGANIZZATIVA
1	I Responsabili di servizio dovranno trasmettere entro il 18/2/2010 un elenco dei pagamenti in conto capitale che si prevede di effettuare nel corso dell'anno per la successiva verifica, insieme al Responsabile dell'Area Finanziaria, del rispetto del saldo finanziario previsto dal Patto di stabilità. Tali dati costituiranno aggregato del prospetto dimostrativo del rispetto degli obiettivi del patto di stabilità, allegato al bilancio preventivo.
2	<p>I Responsabili, all'atto di assunzione di impegni di spesa in c/capitale, dovranno accertare la compatibilità dei pagamenti derivanti da quegli impegni con lo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica (patto di stabilità interno) previa verifica della coerenza con il programma dei flussi di cassa predisposto per il rispetto dei vincoli imposti dal patto di stabilità. Di tale compatibilità verrà dato atto espressamente nel corpo della determinazione dirigenziale utilizzando la seguente dicitura: “Accertato, ai sensi dell’art. 9, comma 1, lettera a), numero 2, del decreto legge 1° luglio 2009, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009, n. 102, che il programma dei pagamenti conseguenti all’assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento, è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, in quanto coerente con i flussi di cassa in uscita evidenziati nel prospetto allegato al bilancio e sue successive modificazioni e integrazioni”.</p> <p>•</p> <p>Il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà accertare la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica, verificando di volta in volta l'andamento dei flussi di cassa in entrata e in uscita della parte capitale che rientrano nei conteggi del saldo finanziario del patto di stabilità.</p>
3	<p>Redigere le determinazioni di impegno di spesa chiare con l'indicazione di tutti gli elementi previsti dall'art. 183 del Tuel, che permettono di definire il soggetto debitore, l'importo, la ragione e le modalità di liquidazione che dovranno essere rigorosamente seguite dai vari responsabili di settore, indicando l'intervento, il PEG ed il codice siope nell'ambito dello stanziamento di bilancio.</p> <p>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</p> <p>Il responsabile del servizio finanziario vigila e verifica quanto sopra indicato.</p>
4	<p>a) - Tutte le fatture vengono protocollate e devono essere consegnate, da parte dell'Ufficio Protocollo, all'Ufficio Ragioneria;</p> <p>b) - L'ufficio Ragioneria registra le fatture sul software della contabilità finanziaria e le consegna ai rispettivi Responsabili di servizio.</p>
5	Il responsabile del servizio deve verificare l'accertamento e l'incasso delle entrate di cassa correlate.
6	<p>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, specie in prossimità delle chiusure contabili di fine esercizio, 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> Obbligo di acquisire preventivamente il Durc (obbligo a carico dei responsabili di servizio); Controllo presso gli agenti della riscossione di eventuali utenti morosi per i pagamenti superiori a € 10.000,00 (obbligo a carico del settore finanziario); Obbligo di indicazione per i pagamenti non in contanti, delle coordinate bancarie (IBAN) dei beneficiari per l'esecuzione dei bonifici, comunicate per iscritto dai diretti interessati ove non presenti in fattura; Obbligo da parte del settore segreteria/direzione di pubblicare gli incarichi sul sito web dell'ente, su segnalazione dei responsabili dei servizi.
7	I responsabili di servizio devono assicurare i flussi di cassa alle scadenze contrattuali.
8	Per le entrate straordinarie (oneri di urbanizzazione, proventi sanzioni codice della strada, recuperi evasione tributaria ecc.) effettuare l'assunzione delle spese successivamente all'effettivo incasso delle entrate, che prevedono pagamenti da effettuarsi entro l'anno.
9	I responsabili dei servizi, quando sono a conoscenza di fatti o atti che possono comportare, anche in prospettiva, situazioni di debiti non previsti nel bilancio e nella contabilità dell'Ente, debbono immediatamente riferire per iscritto al responsabile del servizio finanziario, che a sua volta attiverà, se del caso, la procedura di cui all'art. 153, comma 6, del Tuel (segnalazioni obbligatorie).