

Oggetto: D.L. 1° LUGLIO 2009, NR. 78, COORDINATO CON LEGGE DI CONVERSIONE NR. 102 DEL 3 AGOSTO 2009.

Si porta a conoscenza che il COMUNE DI MAPELLO, con atto di Giunta nr. 39 in data 23.2.2010, ai fini del rispetto dell'art. 9 del D.L. in oggetto, ha approvato le sottoelencate
“Misure organizzative”

Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, anche alla luce della recente normativa art. 9 del D.L. 78/2009 - i responsabili di servizio devono attenersi alle seguenti:	
N.	Misure organizzative
1	Rispettare rigorosamente le regole di assunzione degli impegni di spesa previsti dal Tuel e del vigente regolamento di contabilità.
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 dai vari responsabili di area.
3	I responsabili di area trasmettono con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile dell'area economico-finanziaria, verificando, prima dell'ordinativo della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva.
4	I responsabili di area accertano che i pagamenti conseguenti agli impegni di spesa assunti con le determinazioni sono compatibili con gli stanziamenti di bilancio, con le previsioni dei flussi di cassa e con le regole di finanza pubblica vigenti alla data di assunzione degli impegni (in particolare con le regole vigenti del patto di stabilità interno).
5	Il responsabile dell'area economico-finanziaria verifica la compatibilità dei pagamenti con gli stanziamenti di bilancio, con le previsioni dei flussi di cassa e con le regole di finanza pubblica vigenti alla data di assunzione degli impegni (in particolare con le regole vigenti del patto di stabilità interno).
6	I singoli responsabili di area trasmettono le note spese, le fatture ecc, con i relativi atti di liquidazione di spesa al responsabile dell'area economico-finanziaria, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto la scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per emettere i mandati di pagamento.
7	I singoli responsabili di area acquisiscono preventivamente il DURC in corso di validità e con esito regolare relativamente a pagamenti per prestazioni o forniture occasionali di importo superiori a 10.000,00 € mentre per pagamenti mensili relativi a prestazioni continuative con appalto, l'acquisizione del DURC sarà effettuata semestralmente.
8	I singoli responsabili di area o il responsabile dell'area economico-finanziaria, per pagamenti il cui importo è superiore a €10.000,00 verificano l'assenza di morosità del soggetto creditore e, in caso di esito negativo, si rapportano con gli agenti della riscossione per il trasferimento del credito. Tale adempimento previsto dalla vigente normativa sospende l'operatività della liquidazione effettuata dai singoli responsabile del servizio.
9	I singoli responsabili di area verificano l'esistenza sulle fatture, note spese, atti di liquidazione delle coordinate IBAN del beneficiario nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici.
10	I singoli responsabili dei area e il responsabile dell'area economico-finanziario, ciascuno per la propria competenza, sono assoggettati alla responsabilità disciplinare e amministrativa in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti.