All. A

Città di Monopoli

AREA ORGANIZZATIVA II
SERVIZI FINANZIARI E PATRIMONIO

Prot. n. 39660

Lì, 11 agosto 2014

Ai Dirigenti di Area Organizzativa

I Affari Generali
- Dott. Pietro D'Amico
- Dott. Christiana Anglana

III - Lavori Pubblici e Manutenzione
- Ing. Pompeo Colacicco

IV - Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente
- Ing. Amedeo D'Onghia

V - Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali
- Dott. Lorenzo Calabrese

VI - Polizia Locale
- Dott. Michele Palumbo

VII – Sviluppo locale
- Dott. Christiana Anglana

e p.c.

Al Sindaco

Al Presidente del Consiglio Comunale

Agli Assessori

Al Segretario Generale

Al Collegio dei Revisori dei Conti

LORO SEDI

OGGETTO: **Salvaguardia equilibri di bilancio 2014. Bilancio 2015. Richiesta dati.**

In conformità al D.Lgs. n. 267/2000 e all'art. 23 del vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente e valutati i tempi necessari per ciascun adempimento, anche in considerazione di quanto disposto dal Regolamento del Consiglio comunale (art. 20 c. 2; art. 48, c. 3), vengono di seguito riepilogati gli adempimenti relativi alla salvaguardia degli equilibri di bilancio per l'esercizio finanziario 2014.

Entro il **31 agosto**, ciascun Responsabile di Servizio trasmette all'Ufficio Ragioneria la seguente documentazione:

Area Organizzativa II Servizi Finanziari e Patrimonio : via G. Garibaldi 6, 70043 Monopoli (BA); e mail: finanze@comune.monopoli.ba.it

1. la relazione dettagliata sullo stato di attuazione dei programmi;
2. l'elenco di eventuali minori o maggiori entrate ed eventuali maggiori o minori spese rispetto agli stanziamenti previsti, sia sul versante della competenza sia sul versante dei residui;
3. le eventuali proposte di deliberazioni consiliari sui debiti fuori bilancio riconoscibili a norma dell'art. 194 D. Lgs. n. 267/2000, corredate di tutta la documentazione probatoria relativamente all'utilità e all'arricchimento dell'Ente;
4. le attestazioni obbligatorie relative all'inesistenza/esistenza di debiti fuori bilancio di propria competenza.

Si avverte, conformemente a quanto stabilito dal regolamento di contabilità, che la mancata comunicazione nel termine sopra previsto è intesa come inesistenza di minori entrate, maggiori spese e debiti fuori bilancio di propria competenza. Resta comunque obbligatoria la relazione sullo stato di attuazione dei programmi e l'attestazione sui debiti fuori bilancio.

Entro il **7 settembre**, l'Ufficio Ragioneria redige la proposta di deliberazione, verifica il mantenimento degli equilibri e trasmette la medesima, corredata dei relativi allegati, all'Organo di Revisione.

Entro il **13 settembre**, il Collegio dei Revisori trasmette il parere all'Ufficio Ragioneria.

Entro il **15 settembre**, l'Ufficio Ragioneria deposita la proposta di deliberazione presso l'Ufficio Consiglio Comunale.

Entro il **30 settembre** il Consiglio Comunale approva la deliberazione di salvaguardia degli equilibri di bilancio.

Per consentire tali adempimenti, è necessario che non sia presentata al Consiglio Comunale alcuna altra proposta di variazione di bilancio oltre la data del 28 agosto al di fuori della presente deliberazione.

Per posta elettronica, al fine di agevolare la ricognizione in oggetto, si trasmette in pari data la situazione contabile PEG aggiornata alla data del 02 agosto 2014. I prospetti dovranno essere compilati secondo le istruzioni in allegato e restituiti in formato elettronico.

Come già comunicato con precedente mail, si consiglia di non limitarsi alla verifica degli stanziamenti 2014 ma di prestare attenzione anche alle **colonne 2015**, in quanto le stesse costituiranno gli stanziamenti del redigendo bilancio 2015.

Si raccomanda il rispetto delle scadenze previste, considerati i tempi ristretti per i successivi adempimenti (parere della commissione bilancio, tempi per la convocazione del consiglio, ecc.).

Cordialità.

Il Dirigente Area Organizzativa II
(dott. Francesco Spinozzi)

Area Organizzativa II Servizi Finanziari e Patrimonio : via G. Garibaldi 6, 70043 Monopoli (BA); e mail: finanze@comune.monopoli.ba.it

ISTRUZIONI COMPILAZIONE PROSPETTO VARIAZIONI

Il file excel consta di 3 fogli di lavoro: "entrata"; "uscita"; "riepilogo".

Nel foglio "entrate" e nel foglio "uscite" sono indicati, per ciascun capitolo/articolo gli stanziamenti. Nel foglio "riepilogo" viene automaticamente fornito al dirigente un quadro riepilogativo delle variazioni proposte sia per l'entrata sia per l'uscita con l'indicazione dello sbilancio complessivo.

Nei fogli di lavoro è possibile compilare solo le celle di colore blu:

- nel foglio "entrate" e in quello "uscite", sono compilabili le colonne delle variazioni proposte (da indicare col relativo segno algebrico; nel caso di variazione in diminuzione, ad es., indicare il segno "-");
- nel foglio "riepilogo" inserire solo l'area organizzativa di competenza.

Si raccomanda di proporre soltanto variazioni in equilibrio ove gli aumenti di spesa/diminuzioni di entrata siano compensati da diminuzioni di spesa o incrementi di entrata, ai fini del rispetto del patto interno di stabilità.

I fogli di lavoro sono filtrabili secondo i più svariati criteri di ricerca (titolo, macroaggregato, ecc.).

Prima di procedere agli inserimenti, filtrare il foglio di lavoro selezionando il responsabile di procedimento interessato:

1. affari generali (dott.ssa Anglana e dott. D'Amico);
2. servizi finanziari;
3. lavori pubblici;
4. urbanistica;
5. pubblica istruzione;
6. polizia municipale;
7. sviluppo locale;
9. piano strategico valle d'Itria

Area Organizzativa II Servizi Finanziari e Patrimonio : via G. Garibaldi 6, 70043 Monopoli (BA); e mail: finanze@comune.monopoli.ba.it