



Città di Monopoli
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Prot. n. _40966/FIN

Lì, 23.10.2007

Ai Dirigenti e Responsabili dei
Servizi

e p.c. Agli Assessori

LORO SEDI

OGGETTO: **Bilancio di previsione 2008. Richiesta di previsioni di entrata e di spesa.**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 05.07.2007, è stato approvato il *Documento di Programmazione Economica e Finanziaria* per il triennio successivo, riportante le linee guida per la predisposizione del bilancio di previsione e dei relativi allegati, di seguito riepilogate:

- le tariffe e le aliquote delle imposte e tasse comunali dovranno rimanere invariate, verificando la possibilità di effettuare una lieve riduzione per le fasce deboli della popolazione;
- per il 2008, le spese per servizi discrezionali, caratterizzate dall'assenza di vincoli normativi e/o contrattuali sia nell'*an* sia nel *quantum*, analiticamente individuate dal Responsabile del Servizio Finanziario, dovranno essere ridotte, per ciascun responsabile di procedimento (dirigente di unità organizzativa: ripartizione comunale) del 5 % al fine di garantire il pareggio di bilancio.

In conformità al D.Lgs. n. 267/2000 e all'art. 3 del Regolamento di Contabilità vigente, **entro il 25 novembre**, ciascun Responsabile di ripartizione avrà cura di formulare e trasmettere al Servizio Finanziario le previsioni di bilancio di propria competenza utilizzando esclusivamente i modelli informatici trasmessi contestualmente per posta elettronica.



Città di Monopoli

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Decorso infruttuosamente tale termine, il servizio finanziario, in ottemperanza a quanto disposto dal regolamento di contabilità, confermerà le previsioni dell'esercizio precedente, eventualmente decurtate della percentuale necessaria al pareggio di bilancio.

Al fine di garantire una procedura standard da utilizzarsi, anche per gli anni a venire, per le attività di programmazione, si invitano i Sigg. Dirigenti a voler formulare le previsioni **solo ed esclusivamente sui modelli informatici all'uopo trasmessi da questa ripartizione**, significando che ogni modello cartaceo e ogni modello informatico difforme o personalizzato non sarà preso in considerazione e verrà debitamente restituito.

Ciascun assessore è invitato a contattare per tempo il dirigente di riferimento per la formulazione delle previsioni di entrata e di spesa.

Si invitano le SS.LL. ad attenersi alle direttive dell'organo esecutivo sopra illustrate al fine di compensare il minor gettito dei trasferimenti erariali e l'incremento delle spese obbligatorie. Nel caso di inottemperanza alle direttive così impartite, gli uffici finanziari procederanno d'ufficio ai tagli di spesa necessari per il raggiungimento dell'equilibrio.

Di seguito le istruzioni per l'utilizzo del modello informatico.

In ciascun foglio elettronico relativo alla parte spesa, vengono contrassegnati i capitoli in "facoltativi" ed "obbligatori", significando che i primi dovranno essere complessivamente ridotti del 5 %, per l'importo indicato in calce al documento, mentre i secondi potranno essere confermati o incrementati nella misura stabilita da disposizioni di legge e/o contrattuali.

Dal momento che non è dato di conoscere allo stato attuale l'entità dei tagli all'entrata e la dinamica della spesa corrente, non è escluso che, in seguito, possa essere richiesta una percentuale di riduzione più elevata.

In un'ottica di rivisitazione del proprio piano dei conti, è consentito a ciascun responsabile di ripartizione di aggiungere nuovi capitoli di spesa (mediante inserimento di nuove righe in fondo alla tabella), ed anche di azzerare capitoli preesistenti.

Il Dirigente della Ripartizione Polizia Municipale avrà cura di far pervenire, nel medesimo termine, la proposta di deliberazione di destinazione dei proventi contravvenzionali, ex art. 208 cod. strada.

Non è consentito in questa fase l'inserimento di opere pubbliche (in quanto definite separatamente con il programma triennale dei lavori pubblici) o di investimenti imputati al titolo II della parte spesa (in quanto si procederà a stanziare, separatamente, la somma di € 10.000,00 per ciascuna ripartizione). Né è consentito di inserire le previsioni relative al personale, in quanto oggetto di separata previsione.

La programmazione della spesa del personale per ogni servizio, centro di costo, capitolo e articolo dovrà essere effettuata dal competente Ufficio Personale, di concerto con la Ragioneria dell'Ente, entro il 10 dicembre p.v..



Città di Monopoli

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Si invitano, pertanto, i dirigenti responsabili a voler porre in essere sin d'ora tutti gli adempimenti necessari per la formulazione di un programma organico e completo sia dal punto finanziario sia sotto il profilo degli obiettivi strategici ed operativi.

Si sottolinea, in conclusione, che i termini e le modalità su indicati sono da considerarsi **perentori**, evidenziando che non sarà ritenuta valida sia la documentazione pervenuta oltre il termine previsto, sia la documentazione redatta con modalità difformi da quelle ivi stabilite.

Il Dirigente Ripartizione AA.FF.

(dott. Francesco Spinozzi)

Il Sindaco

(Avv. Paolo Antonio Leoci)

L'Assessore alle Finanze

(Sig. Sigismondo Lapenna)

Il Segretario Generale

(Dott. Giovanni Porcelli)