



Repubblica Italiana

CITTÁ DI MAZARA DEL VALLO

“Casa Consortile della Legalità”

C.F.: 82001410818 P.IVA: 00257580811

www.comune.mazaradelvallo.tp.it

-----oOo-----

1° Commissione Consiliare “Affari amministrativi, patrimonio e bilancio”

Verbale n. 51 31/3/2022

L'anno 2022, il giorno 31 del mese di marzo *alle ore 15.15* presso Aula Consiliare , si è riunita la I° Commissione Consiliare Affari Generali – Patrimonio – Bilancio, per discutere sui seguenti punti all'o.d.g:

1. ***1. “Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente”.***
- 1 Approfondimento e redazione regolamento di contabilità armonizzata.***
- 1. proposte relative al miglioramento delle criticità riscontrate nell'attività dell'ufficio tributi;***
- 2. Approfondimento della normativa relativa al pacchetto di direttive UE sull'economia circolare recepite in Italia dai decreti legislativi n. 116/2020, n. 118/2020, n. 119/2020 e n. 121/2020 propedeutico alla stesura del nuovo “Regolamento sulla gestione dei rifiuti”;***
- 3. Approfondimento Decreto Ristori relativamente agli aiuti previsti per gli Enti Locali.***
- 4. Redazione del regolamento “adotta una strada”.***
5. Varie ed eventuali

Risultano presenti:

- | | | |
|-----------------------|-----------------|----------------------------|
| • Valentina Grillo | Presidente | ore 12.20 video conferenza |
| • Giardina Massimo | Vice Presidente | ore 12.15 |
| • Marascia Stefania | Componente | ore 12.15 |
| • Emmola Gioacchino | Componente | ore 12,15 |
| • Coronetta Antonella | Componente | ore 12,20 video conferenza |

. Cesare Gilante	Componente	ore 12.15
• Antonio Colicchia	Componente	assente

Il presidente constatata la presenza dei componenti della Commissione, dichiara valida la seduta e passa immediatamente alla trattazione del 1° punto all'O.d.G., avente ad oggetto: Lettura ed approvazione del verbale precedente e lo pone in votazione. Il primo punto, iscritto all'ordine del giorno, viene approvato all'unanimità dei presenti.

Il Presidente pone in trattazione il punto n. 2 all'odg ***Approfondimento e redazione regolamento di contabilità armonizzata.***

La commissione procede alla lettura dei seguenti articoli:

Art. 9. Nota di aggiornamento al DUP

1. La nota di aggiornamento al DUP deve essere redatta qualora i cambiamenti del contesto esterno si riverberano sulle condizioni finanziarie e operative dell'ente e/o quando vi siano mutamenti degli obiettivi operativi dell'ente.

2. Conseguentemente la nota di aggiornamento al DUP può non essere presentata se sono verificate entrambe le seguenti condizioni:

- il DUP è già stato approvato in quanto rappresentativo degli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;
- non sono intervenuti eventi da rendere necessario l'aggiornamento del DUP già approvato.

1. Lo schema di nota di aggiornamento al DUP si configura come lo schema del DUP definitivo, pertanto è predisposto secondo i principi previsti dall'allegato n. 4/1 al d.lgs 118/2011.

2. La nota di aggiornamento al DUP deve essere approvata dalla Giunta unitamente all'approvazione dello schema del bilancio di previsione.

3. Anche la nota di aggiornamento al DUP può essere oggetto di emendamenti. A tal fine si applica la disciplina del presente regolamento prevista per l'approvazione del DUP.

4. Il Consiglio Comunale approva la nota di aggiornamento al DUP e il bilancio di previsione, nell'ordine di priorità testé indicato con un unico atto deliberativo;

5. La deliberazione che approva il bilancio di previsione eventualmente oggetto di emendamenti dà contestualmente atto che risulta analogamente modificata la nota di aggiornamento al DUP.

Art. 10. La formazione del bilancio di previsione

1. Il Segretario Generale coordina l'attività di formazione del bilancio di previsione attraverso riunioni preliminari alle quali prende parte l'organo esecutivo per l'espressione delle diverse esigenze e per le priorità da assegnare agli interventi di spesa.

2. Nel corso degli incontri è fatto specifico onere di individuare gli obiettivi esecutivi di gestione in coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi inseriti nel DUP tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione di ogni singolo servizio secondo l'iter descritto successivamente.

3. Sulla base dei risultati delle analisi e dei confronti di cui al punto precedente il servizio finanziario verifica la compatibilità delle proposte pervenute con l'insieme delle risorse ipotizzabili ed elabora un primo schema di bilancio finanziario.

4. Contestualmente i Dirigenti e l'organo esecutivo, con il supporto del servizio finanziario, elaborano una prima ipotesi di obiettivi gestionali, di cui al piano esecutivo di gestione.

5. L'attività ricognitiva delle risorse a disposizione dell'ente e il processo di definizione dei fabbisogni finanziari e degli obiettivi gestionali deve terminare entro il 15 ottobre al fine di predisporre lo schema del bilancio di previsione in tempo utile per sottoporlo all'approvazione della Giunta entro il 15 novembre.

6. Il Dirigente che propone le previsioni di entrata è responsabile dell'attendibilità delle somme iscritte nel bilancio e nel piano esecutivo di gestione, deve motivarne e documentarne adeguatamente la quantificazione in sede di predisposizione del bilancio e attivarsi per la realizzazione degli introiti durante il corso della gestione.

Art. 11. Lo schema del bilancio di previsione e i relativi allegati

1. Lo schema di bilancio di previsione finanziario e la relativa nota integrativa sono predisposti e approvati dall'organo esecutivo entro il 15 novembre di ogni anno, contestualmente all'approvazione, da parte del medesimo organo, della nota di aggiornamento al DUP.

2. Nello stesso termine sono predisposte e approvate le proposte di deliberazione relative agli altri allegati di cui all'art. 172, comma 3, del D. Lgs. 267/2000.

3. Lo schema del bilancio finanziario e la nota di aggiornamento al DUP predisposti dall'organo esecutivo, sono trasmessi all'Organo di revisione per il parere di cui all'art. 239, secondo comma, lettera b) del D. Lgs. 267/2000.

4. I pareri di cui al precedente comma sono rilasciati entro 20 giorni dalla trasmissione degli atti.

5. Entro il termine di cui al precedente comma, lo schema di bilancio annuale, unitamente agli allegati, alla nota di aggiornamento al DUP e alla relazione dell'organo di revisione, è trasmesso all'organo consiliare.

Alle 13.15 il Presidente chiude la seduta e la commissione decide di autoconvocarsi per 04 marzo 15 con i seguenti punti all'odg;

1 ***1. "Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente".***

2 ***Approfondimento e redazione regolamento di contabilità armonizzata.***

3 ***proposte relative al miglioramento delle criticità riscontrate nell'attività dell'ufficio tributi;***

4 ***Approfondimento della normativa relativa al pacchetto di direttive UE sull'economia circolare recepite in Italia dai decreti legislativi n. 116/2020, n. 118/2020, n. 119/2020 e n. 121/2020 propedeutico alla stesura del nuovo "Regolamento sulla gestione dei rifiuti";***

5 ***Approfondimento Decreto Ristori relativamente agli aiuti previsti per gli Enti Locali.***

6 ***Redazione del regolamento "adotta una strada".***

7 ***Varie ed eventuali***

8 ***Segretario verbalizzante Il Presidente della 1° Commissione***

9 ***f.to Antonella Coronetta***

f.to Valentina Grillo