Camera di Commercio Lucca

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA DI LUCCA

DELIBERAZIONE GIUNTA CAMERALE N. 65 DEL 16/09/2014

OGGETTO: BUDGET DIREZIONALE: AGGIORNAMENTO DELLE RISORSE DESTINATE AI PROGRAMMI, PROGETTI E AZIONI COMPLESSE 2014 E MODALITA' DI GESTIONE.

Vista la Legge n. 241 del 7.8.1990 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la Legge n. 580 del 29.12.1993 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto lo Statuto ed il Regolamento di organizzazione dell'Ente vigenti che disciplinano, tra l'altro, le funzioni della Giunta;

Richiamate:

- la Delibera di Consiglio n. 8 del 6 agosto u.s. con la quale è stato approvato l'aggiornamento della Relazione Previsionale e Programmatica 2014;
- la Delibera di Consiglio n. 9 del 6 agosto u.s., con la quale è stato approvato l'aggiornamento del bilancio preventivo economico 2014
- la Delibera di Giunta n. 99 del 21 dicembre 2013 con la quale è stato approvato il Budget direzionale 2014 (allegato B ex art. 8 c. 4 del Dpr 254/2005) nonché il budget per Programmi, Progetti e Azioni complesse 2014;
- la Determina del Segretario generale n. 472 del 30 dicembre 2013 con la quale sono stati assegnati gli obiettivi e le risorse 2014 ai Dirigenti dell'Ente;

Considerato che le recenti novità normative in tema di risorse disponibili hanno impattato sulla possibilità di attuazione integrale dei progetti previsti per il 2014, la Giunta, preso atto di quanto deciso dal Consiglio in sede di assestamento del preventivo economico, procede ad un'approfondita analisi dei progetti definendo dettagliatamente la destinazione delle risorse secondo lo schema allegato che diventa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

In merito alle modalità di gestione delle risorse, le stesse vengono affidate al Segretario generale che, con proprio atto, le attribuirà ai Dirigenti competenti per le singole aree.

Per garantire la necessaria flessibilità nella gestione delle risorse e realizzare quanto previsto nei programmi, progetti ed azioni, si stabiliscono le seguenti modalità operative in merito alle variazioni di budget:

VARIAZIONI DI BUDGET

I possibili casi di variazione di budget sono i seguenti (art. 12 DPR 254/2005):

1. Variazione che non comporta maggiori oneri complessivi (variazioni compensative)
2. Variazione che comporta maggiori oneri correnti coperti da uguale aumento di proventi
3. Variazione di investimenti (seppure non espressamente previsto nel DPR 254/2005)

4. Variazione che comporta maggiori oneri correnti non coperti da un uguale aumento di proventi

1. VARIAZIONI COMPENSATIVE FRA ONERI CORRENTI

1.1 Variazioni che possono essere effettuate d'ufficio dalla Ragioneria

Possono essere effettuate dalla Ragioneria esclusivamente variazioni connesse a combinazioni contabili inerenti prodotti Non definiti e per importi che non superino € 100,00. Ciò potrà avvenire informando per e-mail immediatamente il funzionario e il dirigente competente. A tali condizioni sono possibili anche variazioni tra aree e/o funzioni istituzionali e mastri di livello superiore. Per combinazioni contabili concernenti le spese di personale, compresi i rimborsi spese per missioni, possono essere effettuati storni dalla Ragioneria anche per importi maggiori, nell'attuazione di scelte dell'Ente già definite con altro provvedimento (es: destinazione di personale assunto, trasferimenti, partecipazione a eventi, ecc.)

1.2 Variazioni di competenza del dirigente

La variazione viene disposta dal **dirigente competente** se essa avviene:

- tra conti diversi all'interno dello stesso mastro (es.oneri telefonici e oneri di energia elettrica, conti del sottomastro oneri di funzionamento);
- tra centri di costo di una stessa area e funzione (es. sviluppo imprenditoriale e promozione interna, nell'area promozione economica);
- in ragione del tipo di attività (da istituzionale a commerciale, per cui può occorrere la generazione di un conto con storno di budget);
- tra azioni complesse dello stesso progetto che non comportino maggiori oneri complessivi di progetto;
- tra progetti diversi;
- tra un progetto e budget non definito;
- per la creazione di nuove azioni complesse all'interno dello stesso progetto.
- quando vi sia una combinazione dei casi predetti

Procedimento di variazione: la richiesta di variazione contabile, debitamente motivata, viene gestita tramite determina o tramite la nuova procedura inserita nella intranet camerale, in tale ultimo caso presuppone l'autorizzazione del Dirigente competente. Per storni di qualsiasi tipologia per importi complessivi superiori a 20.000 euro è richiesto anche il visto del Segretario Generale. Nei casi ove si tratti di variazioni che coinvolgono progetti è necessario anche il preventivo visto dell'ufficio Programmazione e controllo. A seguito di esito positivo delle fasi precedenti, l'ufficio Ragioneria provvederà ad evadere la richiesta.

1.3 Variazione di competenza del Segretario Generale

La variazione viene disposta con provvedimento (determina) del **Segretario Generale** (previo visto dell'ufficio Programmazione e controllo laddove la variazione coinvolga progetti o programmi) ed avviene:

- tra mastri di livello superiore (es: da oneri di funzionamento a personale);
- tra aree di dirigenti diversi;
- tra funzioni (es: da Organi a Servizi di Supporto nella stessa Area);
- tra programmi
- quando vi sia una combinazione dei casi predetti

2. VARIAZIONI PER MAGGIORI ONERI CORRENTI COPERTI DA UGUALE AUMENTO DI PROVENTI E PER NUOVI PROGETTI PROMOZIONALI

La variazione viene disposta con **delibera di Giunta, su proposta del Segretario Generale.**

3. VARIAZIONE DI INVESTIMENTI

3.1 La variazione viene disposta dal dirigente competente in caso di compensazione **all'interno di un sottomastro** (es: tra conto macchine d'ufficio e conto attrezzatura varia). Il procedimento di variazione è uguale a quello descritto nel paragrafo 1.2 per le variazioni compensative fra oneri correnti.

3.2 La variazione viene disposta con provvedimento (determina) del Segretario Generale (previo visto dell'ufficio Programmazione e controllo laddove la variazione coinvolga progetti o programmi), in caso di compensazione **all'interno della stessa categoria di investimento** (es; tra sottomastro Software a sottomastro Altre immobilizzazioni immateriali, all'interno della categoria Immobilizzazioni immateriali).

3.3 La variazione è disposta con provvedimento di Giunta se avviene con compensazione **tra diverse categorie di investimento** (es. da immobilizzazioni finanziarie ad immobilizzazioni materiali).

3.4 La variazione viene disposta con provvedimento del Consiglio se è di tipo incrementativo.

N.B.: é necessario tener presente che si possono avere varie combinazioni delle casistiche sopra individuate: in tal caso deve essere applicata la procedura più rigorosa. E', in ogni caso, opportuno gestire le variazioni per le somme strettamente necessarie.

LA GIUNTA CAMERALE

- udito quanto riferito dal Presidente;

- definiti i programmi, progetti e azioni complesse su cui destinare le risorse attualmente disponibili;

- condivisa la nuova modalità di gestione delle risorse delineata in premessa;

- ad unanimità di voti;

DELIBERA

1.- di approvare l'aggiornamento del Budget direzionale, allegato B, che diventa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2.- di approvare la destinazione delle risorse per programmi, progetti e azioni complesse secondo lo schema allegato che diventa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3.- di approvare le modalità operative di gestione delle risorse così come descritte in premessa.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Roberto Camisi

IL PRESIDENTE
Dr. Giorgio Giovanni Bartoli