



**COMUNE DI BOCENAGO**  
PROVINCIA DI TRENTO

**DELIBERAZIONE N. 001**

**Giunta Comunale**

<b>OGGETTO:</b>	Atto di indirizzo per la gestione del bilancio dell'esercizio finanziario 2024-2026. Individuazione degli atti amministrativo gestionali devoluti alla competenza dei Responsabili dei Servizi.
-----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**  
(Art. 183 L.R. 3 maggio 2018, n. 2)

L'anno **DUEMILAVENTIQUATTRO** addi **UNDICI** del mese di **GENNAIO** alle ore 18.56, nella sala delle riunioni, a seguito di regolare avviso, si è convocata in presenza la Giunta del Comune.

*Su conforme dichiarazione del messo comunale, io sottoscritto Segretario comunale certifico che copia della presente deliberazione è stata pubblicata il giorno*

**12 GENNAIO 2024**

*all'albo pretorio ed all'albo informatico per rimanervi esposta per 10 giorni consecutivi.*

Presenti i signori:

**FERRAZZA WALTER** - Sindaco

**BORONI GIULIANA**

**BORONI RICCARDO**

**FANTATO MAURIZIO**

Assenti	
Giust.	Ingiust.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
dott. Alberto de Stanchina

=====

INVIATA CAPIGRUPPO

---

Assiste il Segretario comunale dott. Alberto

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor Ferrazza ing. Walter, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

**OGGETTO: Atto di indirizzo per la gestione del bilancio dell'esercizio finanziario 2024-2026. Individuazione degli atti amministrativo gestionali devoluti alla competenza dei Responsabili dei Servizi.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto approvato con Legge Regionale 03 maggio 2019 n. 2, con particolare riferimento al Titolo IV – Capo III “Disposizioni in materia contabile”

Considerato che la legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18 “Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42)”, in attuazione dell'articolo 79 dello Statuto speciale, all'art. 49 dispone che “gli enti locali e i loro enti e organismi strumentali applicano le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio contenute nel titolo I del decreto legislativo n. 118 del 2011, nonché i relativi allegati, con il posticipo di un anno dei termini previsti dal medesimo decreto. Il posticipo di un anno si applica anche ai termini contenuti nelle disposizioni del decreto legislativo n. 118 del 2011 modificative del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), richiamate da questa legge.” Il comma 1 dell'art. 54 della citata legge provinciale prevede che “In relazione alla disciplina contenuta nelle disposizioni del decreto legislativo 267 del 2000 non richiamate da questa legge, continuano a trovare applicazione le corrispondenti norme dell'ordinamento regionale o provinciale”. Valgono le disposizioni contenute nel principio contabile concernente la programmazione di bilancio – punto 10;

Dato atto che dal 1° gennaio 2016 gli enti provvedono alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal D.lgs 118/2011, ed in particolare in aderenza al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con l'imputazione all'esercizio nel quale vengono a scadenza.

Considerato altresì che:

- Con deliberazione del Consiglio comunale n 24 del 30.12.2023, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato adottato provvedimento avente ad oggetto “Approvazione Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2024-2026 - Bilancio di previsione 2024-2026 (bilancio armonizzato di cui all'allegato 9 del d.lgs. 118/2011)
- Nota integrativa al bilancio di previsione 2024-2026”

Sottolineato che:

- l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) è obbligatorio per i Comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti, mentre rimane una facoltà per i Comuni di dimensioni inferiori; questi ultimi, in assenza del PEG, devono tuttavia emanare atti programmatici di indirizzo, da cui conseguono le determinazioni di impegno di spesa e di accertamento di entrata da parte dei responsabili dei servizi e degli altri assegnatari di risorse;

- l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 prevede che la Giunta comunale approvi, entro 20 giorni, dall'approvazione del bilancio di previsione, il piano esecutivo di gestione;

- il Comune di Bocenago rientra nella categoria dei Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, e per l'esercizio finanziario 2024-2026 non ritiene di avvalersi della facoltà di adottare il piano esecutivo di gestione;

Dato atto che ora, con l'adozione dell'atto di indirizzo, vengono affidate le risorse ai Responsabili di servizio, in base alle previsioni economico - finanziarie del Bilancio annuale e del Documento Unico di Programmazione, in base alle competenze loro affidate dallo Statuto comunale, dal Regolamento di contabilità, dallo specifico Allegato B) costituito dalla parte normativo - descrittiva degli atti di indirizzo dei **Servizi Segreteria, Tributi e Commercio, Tecnico, Demografico e Finanziario** predisposti dal Servizio segreteria in collaborazione con tutti i servizi, parte integrante e sostanziale della presente

Ricordato che l'articolo 126, 1° comma, del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03 maggio 2018 n. 2, attribuisce ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, del Comune, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Il 2° comma precisa che l'individuazione degli atti che ai sensi del 1° comma sono devoluti alla competenza dei dirigenti è effettuata con deliberazioni della Giunta comunale. La stessa norma prevede (8° comma) che nei Comuni privi di figure dirigenziali le disposizioni dei commi precedenti si riferiscono al Segretario comunale. In tali Comuni il regolamento organico del personale può prevedere l'attribuzione di alcune delle funzioni dirigenziali a dipendenti inquadrati in qualifiche funzionali non inferiori alla VI (**ora categ. C, livello base**);

Ritenuto di prevedere che all'interno dei servizi (oltre alla eventuale nomina dei Responsabili di Servizio la cui competenza è riservata al Sindaco), possano essere assegnate ad uno o più responsabili del procedimento dei singoli Uffici talune deleghe di atto programmatico di indirizzo; l'Atto di indirizzo specificatamente individua all'interno dei diversi Servizi, definiti centri di responsabilità, i "Centri di spesa", che in linea di massima corrispondono agli uffici, cui sono affidati gli obiettivi e le risorse, finanziarie ed umane. Ai sensi dell'articolo 126, comma 8, del Codice degli Enti Locali della Regione T.A.A., essi hanno le responsabilità e le competenze indicate nel Regolamento di organizzazione e nell'Atto di indirizzo stesso, alla cui gestione essi sono delegati: al Segretario comunale ed i Responsabili di Servizio è

assegnato il potere decisionale sulle risorse e la relativa responsabilità di risultato, per delega del quale operano i diversi uffici (Centri di spesa).

Dato atto che l'atto programmatico di indirizzo contiene i compiti, obiettivi e risorse umane e strumentali assegnate ai Servizi, ed in particolar modo per le risorse strumentali, al momento non è possibile procedere ad una puntuale individuazione delle stesse, in ragione del processo di riorganizzazione ed accentramento in atto a seguito dello scioglimento della gestione associata; per quanto concerne le risorse umane si fa rimando ad un atto di secondo livello più snello e flessibile quale l'ordine di servizio del Responsabile del Servizio;

Dato atto che:

- Le singole voci di entrata e di spesa, articolate rispettivamente in titoli, tipologie, categorie, capitoli e articoli e in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli e articoli sono raggruppate in relazione all'assegnazione ai diversi Servizi (Centri di responsabilità/Centri di spesa)

- Le determinazioni riguardanti spese, caratterizzate da elementi di particolare discrezionalità, dovranno essere adottate dal Responsabile del Servizio previo espresso atto di indirizzo / conchiuso della Giunta comunale;

- Spettano ex Lege e Statuto a titolo esemplificativo alla Giunta comunale le seguenti competenze:

1. contenzioso: costituzione in giudizio del Comune, atti/accordi transattivi, direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara che possano coinvolgere il Comune in eventuali contenziosi;

2. personale: recepimento contratti collettivi di lavoro, approvazione dei bandi di concorso e di selezione pubblica, nomina delle commissioni giudicatrici, approvazione graduatorie, assunzione in servizio di personale di ruolo, approvazione accordi sindacali, determinazione degli elementi non fissi del trattamento economico spettante al segretario generale e in ordine al salario accessorio del personale dipendente;

3. opere pubbliche: approvazione in linea tecnica dei progetti (fatta eccezione per i progetti preliminari di competenza del Consiglio comunale a termini dello Statuto), relative varianti e delle perizie per i lavori di somma urgenza che non siano espressamente riservate dalla legge al Responsabile dei lavori pubblici, i contenuti degli accordi transattivi e bonari e l'affidamento degli incarichi professionali e di collaborazione esterna;

4. patrimonio e demanio: acquisto e alienazioni immobiliari, permute ed atti di disposizione del patrimonio, accettazione di eredità e donazioni di beni mobili ed immobili; locazioni attive e passive ed assegnazione in comodato gratuito/concessione in uso di sedi alle associazioni comunali;

5. contributi ad associazioni ed Enti: determinazione dell'ammontare dei contributi da assegnare ad associazioni, enti pubblici e privati;

6. manifestazioni: decisione in ordine alle partecipazione o all'organizzazione di manifestazioni ed eventi di carattere culturale, sportivo e ricreativo;

7. spese di rappresentanza: acquisti e spese di rappresentanza;

8. assunzione di nuovi mutui;
9. ogni altro atto di indirizzo di natura puntuale finalizzato a specificare gli atti di programmazione approvati;

Ritenuto di stabilire che in caso di dubbi o difficoltà interpretative, i funzionari sono tenuti a riferire al Segretario generale, per le determinazioni del caso;

Ravvisata la necessità di procedere celermente all'adozione dell'Atto di indirizzo per la gestione del bilancio dell'esercizio 2024-2026, strumento idoneo a consentire un rigoroso e regolare avvio delle procedure finanziarie volte al funzionamento dei servizi comunali essenziali, per cui si ritiene di dichiarare la presente immediatamente eseguibile;

Visti i documenti che compongono l'Atto di indirizzo, parte integrante e sostanziale della presente:

- A) suddivisione del bilancio (entrata e spesa) per Servizi, con attribuzione ai Responsabili degli stessi e ai responsabili d'ufficio interni dell'Ente, delle risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi propri del Servizio;
- B) descrizione dettagliata per ogni Servizio dei compiti assegnati;
- C) individuazione del castelletto per Responsabile per l'assunzione di spese minute di carattere ricorrente e variabile.

Con l'adozione del documento, l'attribuzione delle risorse finanziarie di bilancio ai responsabili avviene tramite l'articolazione dei macroaggregati di spesa e delle categorie di entrata in capitoli che vengono assegnati ai responsabili dei settori individuati, tenuto conto che i responsabili dei Servizi, vanno nominati dal Sindaco. All'interno dell'Atto di indirizzo sono individuati cinque centri di responsabilità in corrispondenza dell'articolazione funzionale della struttura. Questi centri sono affidatari di responsabilità di tipo economico e finanziario nonché procedimentale, compresa l'adozione di atti gestionali. In particolare sono individuati i seguenti centri di responsabilità:

Segretario comunale e segreteria  
Servizio finanziario  
Servizio tecnico  
Servizio Tributi e Commercio  
Servizio Demografico

Visto altresì l'Atto di indirizzo, articolato secondo le seguenti modalità:

- i servizi di bilancio sono suddivisi in centri di costo secondo le attività espletate dai servizi medesimi; le unità elementari del bilancio di previsione, categorie per le entrate e macroaggregati per le spese, sono dettagliate in capitoli tenendo conto delle esigenze derivanti dalla gestione finanziaria di ogni centro di costo
- pur essendo affidato un unico centro di responsabilità ai centri di costo, in alcuni casi i capitoli sono gestiti trasversalmente da altri responsabili.

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 03 maggio 2018, n. 2;

Acquisiti sulla proposta di deliberazione in oggetto i pareri favorevoli di regolarità tecnica e comportando la presente riflessi diretti o indiretti sulla gestione economico-finanziaria, il parere sulla regolarità contabile comprensiva di attestato di copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 03 maggio 2018, n. 2, rilasciati rispettivamente dal Segretario comunale e dal Responsabile dell'Ufficio finanziario f.f.

Ad unanimità di voti espressi in forma palese

## **DELIBERA**

1. di approvare, per le motivazioni in premessa esposte, l'Atto di indirizzo per la gestione del bilancio dell'esercizio finanziario 2024-2026 comprensivo dei documenti parte integrale e sostanziale: **A)** suddivisione del bilancio (entrata e spesa) per Servizi, con attribuzione ai Responsabili degli stessi e ai responsabili d'ufficio interni dell'Ente, delle risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi propri del Servizio; **B)** descrizione dettagliata per ogni Servizio dei compiti e del personale assegnati; **C)** individuazione del castelletto per Responsabile per l'assunzione di spese minute di carattere ricorrente e variabile, dimessi in atti.
2. di stabilire che alle attribuzioni dell'Atto di indirizzo sono connesse le seguenti modalità operative:
  - ferma restando la competenza attribuita dall'Atto di indirizzo in merito alla responsabilità nell'assunzione delle spese, i preposti ai singoli centri di responsabilità rispondono del risultato sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità e legittimità, inoltre rispondono delle procedure di reperimento dei fattori produttivi.
3. Di dare atto altresì che spettano ex Lege e Statuto a titolo esemplificativo alla Giunta comunale le seguenti competenze:
  - contenzioso: costituzione in giudizio del Comune di Bocenago, atti/accordi transattivi, direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara che possano coinvolgere il Comune in eventuali contenziosi;
  - personale: recepimento contratti collettivi di lavoro, approvazione dei bandi di concorso e di selezione pubblica, nomina delle commissioni giudicatrici, approvazione graduatorie, assunzione in servizio di personale di ruolo, approvazione accordi sindacali, determinazione degli elementi non fissi del trattamento economico spettante al segretario generale e in ordine al salario accessorio del personale dipendente;
  - opere pubbliche: approvazione in linea tecnica dei progetti (fatta eccezione per i progetti preliminari di competenza del Consiglio comunale a termini dello Statuto), relative varianti e delle perizie per i lavori di somma urgenza che non siano espressamente riservate dalla legge al Responsabile dei lavori pubblici, i contenuti degli accordi transattivi e bonari e l'affidamento degli incarichi professionali e di collaborazione esterna;

- patrimonio e demanio: acquisto e alienazioni immobiliari, permute ed atti di disposizione del patrimonio, accettazione di eredità e donazioni di beni mobili ed immobili; locazioni attive e passive ed assegnazione in comodato gratuito/concessione in uso di sedi alle associazioni comunali;
- contributi ad associazioni ed Enti: determinazione dell'ammontare dei contributi da assegnare ad associazioni, enti pubblici e privati;
- manifestazioni: decisione in ordine alle partecipazione o all'organizzazione di manifestazioni ed eventi di carattere culturale, sportivo e ricreativo;
- spese di rappresentanza: acquisti e spese di rappresentanza;
- assunzione di nuovi mutui;
- ogni altro atto di indirizzo di natura puntuale finalizzato a specificare gli atti di programmazione approvati;

4. di dare atto che:

- per le risorse strumentali, al momento non è possibile procedere ad una puntuale individuazione delle stesse, in ragione del processo di riorganizzazione ed accentramento in atto;
- per quanto concerne le risorse umane si fa rimando ad un atto di secondo livello più snello e flessibile quale l'ordine di servizio del Responsabile del Servizio
- le determinazioni riguardanti spese, caratterizzate da elementi di particolare discrezionalità, dovranno essere adottate dal Responsabile del Servizio previo espresso atto di indirizzo / concluso della Giunta comunale
- in caso di dubbi o difficoltà interpretative, i funzionari sono tenuti a riferire al Segretario generale, per le determinazioni del caso;

5. di prevedere che all'interno dei servizi, possano essere assegnate ad uno o più responsabili del procedimento dei singoli Uffici talune deleghe di atto programmatico di indirizzo.

6. di precisare che spettano al Sindaco le competenze riferite alle fattispecie di cui agli artt. 60 e 61 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige approvato con L.R 03 maggio 2018 n. 2

7. di rinviare a successivo atto della Giunta l'eventuale individuazione ed attribuzione di indennità di area direttiva connesse con l'assegnazione della responsabilità di uffici o strutture e la relativa graduazione delle stesse.

8. di dare evidenza che, ai sensi dell'art. 4, della L.P. n. 23/1992, avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni ai sensi del D.Lgs02.07.2010, n. 104 (codice del processo amministrativo) da parte di chi vi abbia interesse.

Successivamente, su proposta del Sindaco, per le motivazioni di cui in premessa

LA GIUNTA COMUNALE

Con voti favorevoli unanimi,

## D E L I B E R A

9. di dichiarare la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 183, comma 4 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03 maggio 2018 n.2

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto.

**Il Sindaco**  
Ferrazza ing. Walter

**Il Segretario comunale**  
de Stanchina dott. Alberto

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 183, comma 4 L.R. 3 maggio 2018, n. 2.

Bocenago, li 13.06.2023

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott. Alberto de Stanchina