



# COMUNE DI PELUGO

## PROVINCIA DI TRENTO

Codice fiscale 86003230223 P.Iva 00350700225  
 Tel. 0465/801132 - Fax 0465/800326  
 e.mail [comune@comune.pelugo.tn.it](mailto:comune@comune.pelugo.tn.it)

### VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 12

della Giunta Comunale

**OGGETTO: ATTO DI INDIRIZZO PER LA GESTIONE DEL BILANCIO DEGLI ESERCIZI FINANZIARI 2022-2024. INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVO GESTIONALI DEVOLUTI ALLA COMPETENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI.**

L'anno **DUEMILAVENTIDUE**, addì **22** del mese di **MARZO** alle ore 21.40, a seguito di regolari avvisi, si è convocata la Giunta comunale in modalità videoconferenza, giusto Decreto del Sindaco nr. 1/2020 dd. 22.04.2020 recante misure temporanee di svolgimento delle sedute degli organi collegiali in videoconferenza in emergenza epidemiologica da Covid-19.

I Signori:	Presenti	Assenti	
		Giust.	Ingjust.
Chiodega Mauro - Sindaco	X		
Chiodega Paola - Vice Sindaco	X		
Campidelli Luca - Assessore	X		
Pollini Sonia - Assessore	X		

Il Signor **Chiodega Mauro** nella sua qualità di **SINDACO**, ha assunto la presidenza e, con l'assistenza del **Segretario Comunale dott.ssa Elsa Masè**, dopo aver accertato la regolare costituzione dell'adunanza, ha dichiarato aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 12 DI DATA 22 MARZO 2022  
PUBBLICATA ALL'ALBO COMUNALE IN DATA 23.03.2022

**IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE  
ESECUTIVA A PUBBLICAZIONE AVVENUTA**

**OGGETTO:** Atto di indirizzo per la gestione del bilancio degli esercizi finanziari 2022-2024. Individuazione degli atti amministrativo gestionali devoluti alla competenza dei Responsabili dei Servizi.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Visto il T.U. delle leggi regionali sull'ordinamento contabile e finanziario nei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L, modificato con D.P. Reg. 1 febbraio 2005, n. 4/L, il relativo regolamento di attuazione emanato con D.P.G.R. 27 ottobre 1999, n. 8/L, il Regolamento concernente la definizione dei tempi di attuazione del nuovo sistema di contabilità degli enti locali approvato con D.P.G.R. 28 dicembre 1999, n. 10/L e il D.P.G.R. 24 gennaio 2000, n. 1/L di approvazione dei modelli;

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. 4 del 22.03.2022, esecutiva, è stato adottato provvedimento avente ad oggetto "Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2022-2024 e della nota integrativa (bilancio armonizzato di cui all'allegato 9 del D.lgs. 118/2011) e del Documento unico di Programmazione 2022-2024;

- sottolineato che il Comune di Pelugo gestisce il servizio di segreteria in convenzione con il Comune di Caderzone Terme, giusta convenzione approvata con deliberazione consiliare nr. 27 dd. 20.12.2021;
- sottolineato che il Comune di Pelugo gestisce il servizio tecnico in convenzione con i comuni di Bocenago e Strembo, giusta convenzione approvata con deliberazione consiliare nr. 26 dd. 20.12.2021;
- l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) è obbligatorio per i Comuni con popolazione superiore ai 10.000 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 Pelugo rientra nella categoria dei Comuni con popolazione inferiore a 10.000 abitanti, e per gli esercizi finanziari 2022-2024 non ritiene di avvalersi della facoltà di adottare il piano esecutivo di gestione;

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, dalle Convenzioni attuative per la gestione obbligatoria in forma associata dei Servizi ai sensi della L.P. 3/2006 e 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 36, 1° comma, del D.P.Reg. 01.05.1999 nr. 2/L, modificato dal D.P.Reg. 01.02.2005 nr. 2/L, con il quale è stato approvato il nuovo T.U. delle Leggi Regionali sull'Ordinamento del personale nei Comuni della Regione T.A.A., ed ancora con D.P.Reg. 11.05.2010 nr. 8/L, 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 (4° 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 in quadrati 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 alla Conferenza dei Sindaci e deve risultare da atto scritto), 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 18, comma 101, della L.R. 10/98, 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; 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 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);

Dato atto che 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;

Ritenuto di riservare alla propria competenza l'assunzione dei seguenti provvedimenti:

1. **contenzioso:** costituzione in giudizio del Comune di Pelugo, 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 comunale (Convenzione con il Comune di Caderzone Terme) 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 alla partecipazione o all'organizzazione di manifestazioni, eventi di carattere culturale, sportivo e ricreativo nonché attivazione di iniziative in ambito sociale;
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;

Visto l'allegato A) atti di indirizzo per la gestione del bilancio degli esercizi finanziari 2021-2023 dei Servizi Segreteria, Tributi e Commercio, Tecnico, Demografico e Finanziario predisposti dal Servizio Finanziario in collaborazione con tutti i servizi, parte integrante e sostanziale della presente;

Ravvisata la necessità di procedere celermente all'adozione dell'Atto di indirizzo per la gestione del bilancio 2022-2024, strumento idoneo a consentire un rigoroso e regolare avvio delle procedure finanziarie volte al funzionamento dei servizi comunali essenziali; Visti gli elaborati che compongono l'Atto di indirizzo, allegati alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale:

- All. 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;
- All. B) descrizione dettagliata per ogni Servizio dei compiti assegnati.

Con l'adozione del documento, l'attribuzione delle risorse finanziarie di bilancio ai responsabili avviene tramite l'articolazione degli interventi di spesa e delle risorse di entrata in capitoli che vengono assegnati ai responsabili dei settori individuati, tenuto conto che i responsabili dei Servizi in gestione associata, vanno nominati in Conferenza dei Sindaci.

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**

L'Atto di indirizzo viene 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, risorse per le entrate e impegni 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.

Ritenuto di dichiarare la presente immediatamente eseguibile al fine di poter procedere con celerità all'adozione degli atti consequenti;

Acquisiti sulla proposta di deliberazione il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del servizio Segreteria, nonché il parere favorevole di regolarità contabile, espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario, 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

Visto lo Statuto Comunale.

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018 n.2.

Vista la delibera consiliare n. 04 del 22.03.2022 relativa all'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2022-2024 e della nota integrativa (bilancio armonizzato di cui all'allegato 9 del D.Lgs. 118/2011) e del Documento unico di Programmazione 2022-2024.

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 degli esercizi finanziari 2022-2024, comprensivo dei documenti allegati alla presente deliberazione per formarne parte integrale e sostanziale: **AII. 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; **AII. B)** descrizione dettagliata per ogni Servizio dei compiti e del personale assegnati.
2. di stabilire le seguenti specifiche modalità operative connesse alle attribuzioni dell'Atto di indirizzo. anche in deroga ai principi generali:
  - ai responsabili dei Servizi e ai responsabili d'ufficio interni dell'Ente, oltre alle determinazioni di assunzione di impegni di spesa, spetta la competenza dell'emissione di atti di liquidazione relativamente ai capitoli di spesa assegnati, compresi i residui indipendentemente se l'impegno trovi origine da provvedimento di Giunta o Consiglio o sia stato assunto automaticamente a bilancio.
  - rimane salva la possibilità che la competenza ad emettere atti di liquidazione venga delegata ad un funzionario appositamente incaricato;
  - ai centri di responsabilità correlati ai capitoli di entrata compete l'assunzione degli accertamenti e la relativa riscossione anche per quanto riguarda i residui attivi degli anni precedenti riferiti a tali capitoli. Gli stessi sono tenuti inoltre a monitorare costantemente nel corso dell'esercizio lo stato di veridicità delle previsioni di entrata di propria competenza segnalando tempestivamente al Servizio finanziario, qualora appartenente ad altro Servizio, l'opportunità di intervenire rivedendo tali previsioni;
  - nell'ambito dei capitoli servizi conto terzi possono operare tutti i responsabili con riguardo agli impegni di spesa e accertamenti di entrata corrispondenti ai capitoli ordinari;
  - 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 inoltre rispondono delle procedure di reperimento dei fattori produttivi.
3. di stabilire che ai responsabili dei servizi ai responsabili d'ufficio interni dell'Ente, spetta l'adozione degli atti di competenza con le seguenti eccezioni riservate alla Giunta comunale:
  - **contenzioso:** costituzione in giudizio del Comune di Pelugo, 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, 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;

- **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 alla partecipazione o all'organizzazione di manifestazioni, eventi di carattere culturale, sportivo e ricreativo nonché attivazione di iniziative in ambito sociale;
  - **spese di rappresentanza:** acquisti e spese di rappresentanza;
  - ogni altro atto di indirizzo di natura puntuale finalizzato a specificare gli atti di programmazione approvati;
4. di dare atto che il presente provvedimento, comprensivo degli allegati di cui sub 1, individua gli atti gestionali attribuiti alla competenza dei responsabili delle strutture amministrative;
  5. di rinviare a successivo atto della giunta l'eventuale individuazione e l'attribuzione di indennità di area direttiva connesse con l'assegnazione della responsabilità di uffici o strutture e la relativa graduazione delle stesse;
  6. di dichiarare la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 183 comma 4. Del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 03 maggio 2018, n. 2;
  7. 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.Lgs 02.07.2010, n. 104 (codice del processo amministrativo) da parte di chi vi abbia interesse.

Il presente verbale viene così letto, approvato e sottoscritto,

**IL SINDACO**  
Chiodega Mauro

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e  
con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. n.  
82/2005, sostituisce il documento cartaceo e la firma  
autografa

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
dott.ssa Elsa Masè

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e  
con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. n.  
82/2005, sostituisce il documento cartaceo e la firma  
autografa