



COMUNE DI
SONICO

Provincia di Brescia

DELIBERAZIONE n° 51

☒ Soggetta invio ai Capigruppo Consiliari

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: Linee di indirizzo per la predisposizione del bilancio di previsione finanziario.

L'anno **DUEMILAVENTICINQUE** addì **QUATTRO** del mese di **SETTEMBRE** alle ore **18,00** in video-conferenza, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale

All'appello risultano:

- | | |
|---------------------------|----------------|
| 1. PASQUINI GIAN BATTISTA | - Sindaco |
| 2. FANETTI MARCO | - Vice Sindaco |
| 3. POLETTI MARUSKA | - Assessore |
| TOTALI | |

Presente	Assente
Si DA REMOTO	No
Si DA REMOTO	No
Si DA REMOTO	No
3	0

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale Dott.ssa Lorenzi Daniela individuata con decreto Sindacale n. 05/2025 del 04/09/2025 del Comune di Sonico, la quale provvede alla redazione del presente verbale, dando atto che la presente seduta si svolge in video-conferenza per esigenze straordinarie ai sensi del Regolamento comunale relativo allo svolgimento delle sedute del Consiglio e della Giunta comunale in video-conferenza, approvato con deliberazione CC n. 26 del 25/06/2021, tramite l'utilizzo di sistemi di collegamento audio/video idonei ad identificare i componenti partecipanti alla stessa ed a comprendere quanto da essi espresso, e la cui identificazione ed espressione di volontà viene certificata da me Segretario comunale con la sottoscrizione del presente verbale (strumento utilizzato per la odierna seduta software "WhatsApp").

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco Pasquini Gian Battista assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il principio contabile applicato alla programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, come modificato dal decreto MEF del 25 luglio 2023 e in particolare il paragrafo 9.3.1 "Il processo di bilancio degli enti locali" che testualmente recita:

"9.3.1 Il processo di bilancio degli enti locali

Il processo di bilancio degli enti locali diversi da quelli considerati nei paragrafi successivi (9.3.2 – 9.3.4) è avviato entro il 15 settembre di ciascun esercizio con l'invio ai responsabili dei servizi:

- dell'atto di indirizzo per la predisposizione delle previsioni di bilancio, elaborato in coerenza con le linee strategiche ed operative del DUP (anche se non ancora approvato dal Consiglio) e tenuto conto dello scenario economico generale e del quadro normativo di riferimento vigente, predisposto dall'organo esecutivo con l'assistenza del Segretario comunale e/o del Direttore Generale ove previsto;*
- dello schema del bilancio di previsione a legislazione vigente e ad amministrazione invariata (cd. bilancio tecnico) predisposto dal responsabile del servizio finanziario.*

Il c.d. bilancio tecnico è costituito da:

- a) i prospetti del bilancio riguardanti le previsioni delle entrate e delle spese riferiti almeno al triennio successivo, il prospetto degli equilibri e almeno gli allegati relativi al fondo pluriennale vincolato e al fondo crediti di dubbia esigibilità, per la cui definitiva elaborazione è richiesta la collaborazione dei responsabili dei servizi;*
- b) l'elenco dei capitoli distinti per centri di responsabilità riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio di previsione destinato ad essere successivamente inserito, con gli obiettivi generali di primo livello, nel piano esecutivo di gestione (PEG). Il responsabile del servizio finanziario valuta se articolare l'elenco dei capitoli anche per assessorati;*
- c) i dati contabili della nota di aggiornamento al DUP, se risulta la necessità di integrare o modificare il DUP. Il responsabile del servizio finanziario predispone il bilancio tecnico e lo trasmette ai responsabili dei servizi dell'ente con la richiesta di proporre le previsioni di bilancio di rispettiva competenza ai sensi dell'articolo 153, comma 4, del TUEL, anche in assenza degli atti di indirizzo dell'organo esecutivo.*

Il bilancio tecnico e la documentazione trasmessa ai responsabili dei servizi sono inviati anche all'organo esecutivo, al Segretario comunale e al Direttore generale ove previsto.

Al fine di favorire la predisposizione delle previsioni di bilancio, il responsabile del servizio finanziario trasmette ai responsabili dei servizi anche le necessarie informazioni di natura contabile.

Se nel corso dell'elaborazione del bilancio tecnico emergono squilibri di bilancio, il responsabile del servizio finanziario ne dà immediatamente notizia all'organo esecutivo, al Segretario comunale e al Direttore generale ove previsto, con la richiesta di individuare gli interventi da inserire nella nota di aggiornamento al DUP e nel bilancio di previsione per compensare gli squilibri, attraverso maggiori entrate e/o minori spese. A tal fine il responsabile del servizio finanziario segnala i possibili interventi da adottare per riequilibrare il bilancio (ad esempio l'aumento di imposte e tasse, il potenziamento della lotta all'evasione, il miglioramento della riscossione delle entrate, la riduzione di spese non ricorrenti fornendone l'elenco con i relativi stanziamenti). In assenza di indirizzi dell'organo esecutivo, il responsabile del servizio finanziario predispone in ogni caso il bilancio tecnico in equilibrio, riducendo in primo luogo gli stanziamenti delle spese non ricorrenti non impegnate e, a seguire, delle spese ricorrenti non contrattualizzate non riguardanti le funzioni fondamentali dell'ente.

Gli interventi di riduzione della spesa previsti nel bilancio tecnico sono descritti nella documentazione inviata ai responsabili dei servizi con la richiesta di segnalare le criticità derivanti dai tagli e di proporre ulteriori interventi da sottoporre all'organo esecutivo.

Sulla base del DUP, degli atti di indirizzo e della documentazione ricevuta, entro il 5 ottobre i responsabili dei servizi predispongono e comunicano al responsabile del servizio finanziario le previsioni di entrata e di spesa di competenza inviando proposte di integrazione e modifica del bilancio tecnico, unitamente alle indicazioni per la predisposizione dell'eventuale nota di aggiornamento al DUP (dati statistici, dati relativi alla modalità di gestione dei servizi – scadenze affidamenti, proroghe, nuovi appalti e/o convenzioni da stipulare e/o esternalizzazioni da effettuare – dati inerenti il personale e qualsiasi altro dato utile a rappresentare le caratteristiche dell'ente ed aggiornare eventualmente gli indirizzi programmatici).

Su richiesta del responsabile del servizio finanziario che ha rilevato squilibri di bilancio, ciascun responsabile dei diversi servizi individua altresì la spesa di propria competenza che può essere ridotta e i responsabili delle entrate propongono gli interventi necessari ad incrementare le entrate e la capacità di riscossione dell'ente. Si sottolinea il ruolo dei dirigenti o responsabili dei servizi anche per l'elaborazione delle previsioni autorizzatorie di cassa, al fine di evitare che nell'adozione dei provvedimenti che comportano impegni di spesa vengano causati ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi nonché la maturazione di interessi moratori. Un'adeguata previsione di cassa richiede l'impegno di tutti i responsabili dei servizi per la determinazione degli effettivi flussi di entrata e di uscita necessari a garantire l'attuazione delle linee programmatiche.

L'assenza di risposta dei responsabili entro il termine del 5 ottobre è da intendersi come condivisione delle previsioni del bilancio tecnico e delle correlate responsabilità.

Entro il 20 ottobre, tenuto conto degli atti di indirizzo dell'organo esecutivo, il responsabile del servizio finanziario verifica le previsioni di entrata e di spesa avanzate dai vari servizi nel rispetto dell'articolo 153, comma 4, del TUEL e le iscrive nel bilancio, determina il risultato di amministrazione presunto, predispone la versione finale del bilancio di previsione e degli allegati e trasmette all'organo esecutivo la documentazione necessaria per la delibera di approvazione del bilancio di previsione (escluso il parere dell'organo di revisione). Se nel corso di tali attività il responsabile del servizio finanziario riscontra che le previsioni non garantiscono il rispetto dell'equilibrio generale e/o degli equilibri parziali, ne dà tempestivamente notizia all'organo esecutivo, al Segretario comunale e al Direttore generale ove previsto, al fine di ottenere le indicazioni necessarie per elaborare il bilancio di previsione nel rispetto degli equilibri finanziari.

In assenza di indicazioni sulle previsioni da mantenere, da eliminare o da integrare, il responsabile del servizio finanziario elabora comunque una proposta di bilancio di previsione nel rispetto dell'equilibrio generale di bilancio e degli equilibri parziali, illustrando e motivando le proposte formulate.

L'organo esecutivo esamina la documentazione trasmessa dal responsabile del servizio finanziario con l'assistenza del Segretario comunale e/o del Direttore Generale ove previsto e, in attuazione dell'articolo 174 del TUEL, predispone lo schema di bilancio di previsione e lo presenta all'organo consiliare unitamente ai relativi allegati entro il 15 novembre di ogni anno.

In tempo utile per consentire l'aggiornamento e l'approvazione dello schema di bilancio entro tale termine, l'organo esecutivo può chiedere al Responsabile del servizio finanziario di effettuare ulteriori modifiche e integrazioni, in ordine alle quali è richiesta la condivisione dei dirigenti competenti, applicando la regola del silenzio – assenso al fine del rispetto della tempistica prevista.

Il responsabile del servizio finanziario trasmette immediatamente il progetto di bilancio deliberato dall'organo esecutivo all'organo di revisione per il parere previsto dall'art. 239, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. L'organo di revisione rende il proprio parere non oltre i 15 giorni successivi, salvo diversa disposizione regolamentare.

Salvo diversa disposizione regolamentare, il Segretario comunale provvede tempestivamente alla trasmissione al Consiglio della relazione dell'Organo di revisione, che riporta il parere sullo schema del bilancio di previsione.

Il processo di bilancio di competenza del Consiglio è articolato in due momenti successivi:

a) il primo, dedicato all'esame dello schema di bilancio predisposto dalla Giunta e della relazione dell'Organo di revisione,

b) il secondo, dedicato all'approvazione del bilancio.

Entro i termini previsti dal regolamento di contabilità, i componenti dell'organo consiliare e l'organo esecutivo possono presentare emendamenti allo schema di bilancio, anche sulla base delle indicazioni presenti nella Relazione che riporta il parere dell'organo di revisione sul bilancio. Le proposte di emendamento devono riportare il parere del dirigente competente per materia, del responsabile del servizio finanziario e dell'Organo di revisione.

L'eventuale emendamento presentato dall'organo esecutivo per recepire le indicazioni della Relazione dell'organo di revisione sul bilancio segue il procedimento previsto per gli emendamenti allo schema di bilancio.

In assenza di disciplina, i componenti dell'organo consiliare e l'organo esecutivo possono presentare gli emendamenti allo schema di bilancio entro i tre giorni lavorativi precedenti la discussione in Consiglio.

In ogni caso, a seguito di variazioni del quadro normativo, nel corso del procedimento di approvazione di tali documenti, l'organo esecutivo presenta al Consiglio emendamenti allo schema di bilancio e alla nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione.

Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Consiglio approva il bilancio di previsione riguardante le previsioni di entrata e di spesa con riferimento almeno al triennio successivo e l'eventuale nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione."

Atteso che la prima fase dell'iter di formazione del bilancio è rappresentata dall'adozione da parte dell'organo esecutivo di un atto di indirizzo al responsabile finanziario ed ai responsabili di servizio per la formulazione delle previsioni;

Preso atto che sulla base delle nuove disposizioni:

- entro il 15 settembre il responsabile finanziario deve predisporre e trasmettere un bilancio tecnico completo dei prospetti inerenti gli equilibri di bilancio, il fondo crediti di dubbia esigibilità ed il fondo pluriennale vincolato ai responsabili di servizio al fine di raccogliere le richieste di modifica/integrazione allo stesso;
- entro il 5 di ottobre i singoli responsabili devono formulare le proprie richieste di integrazione/modifiche delle previsioni, attenendosi al presente atto di indirizzo;
- entro il 20 ottobre il responsabile finanziario predispone i documenti per l'adozione definitiva, e qualora dovesse riscontrare squadrature informa l'amministrazione proponendo soluzioni o provvedendo lui, in caso di inerzia, secondo quanto previsto dal decreto MEF 25 luglio 2023. Contestualmente provvede alla stesura della Nota di aggiornamento del DUP;
- entro il 15 novembre il bilancio, e la Nota di aggiornamento al DUP, sono adottati dalla Giunta e trasmessi al revisore ed ai Consiglieri, nei tempi previsti dal Regolamento di contabilità;
- entro il 31 dicembre la Nota di aggiornamento al DUP ed il bilancio di previsione sono definitivamente approvati dal Consiglio comunale;

Richiamata la deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 24 luglio 2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Documento unico di programmazione 2026/2028;

Acquisito lo schema di bilancio tecnico 2026/2028 da parte del Responsabile del servizio finanziario, predisposto riproponendo le annualità 2026 e 2027 del bilancio corrente ed aggiungendo l'annualità 2028 uguale al 2027;

Ritenuto di fornire il succitato atto di indirizzo;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge;

DELIBERA

1. **DI PRENDERE ATTO** dell'iter per la formazione del bilancio di previsione introdotto dal Decreto MEF del 25 luglio 2023 di modifica dell'all. 4/1 al D.Lgs. 118/2011;
2. **DI FORNIRE** ai responsabili di servizio, ai sensi dell'iter del Decreto MEF del 25 luglio 2023 di modifica dell'all. 4/1 al D.Lgs. 118/2011 i seguenti indirizzi per la formulazione delle previsioni del bilancio:
 - 1) **Entrate correnti:** l'amministrazione non prevede di modificare aliquote o istituire nuovi tributi. Pertanto, le modifiche riguarderanno eventuali adeguamenti ISTAT o adeguamenti per obblighi di legge come nel caso della Tassa Rifiuti, non sono previste pertanto nuove maggiori entrate di cui disporre;
 - 2) **Spese correnti:** pertanto, ogni responsabile modula la propria spesa corrente rimanendo nel proprio budget complessivo proposto nel suddetto bilancio tecnico, in modo tale che la spesa corrente complessiva rimanga invariata;
 - 3) **Entrate e spese in conto capitale:** il conto capitale per ogni anno del triennio 2026/2028 è da riscrivere, predisponendo sulla base degli interventi che l'amministrazione intende realizzare, e compatibilmente con le entrate in conto capitale che si prevede di realizzare.
L'ufficio indica le fonti di finanziamento tenendo conto di: entrate da proventi di permessi di costruzione contributi da terzi, non deve essere previsto ricorso all'indebitamento.
3. **DI TRASMETTERE** il presente atto ai responsabili dei servizi, come previsto dal paragrafo 9.3.1 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Successivamente, con separata ed unanime votazione favorevole resa in forma palese, valutata l'urgenza di provvedere,

DELIBERA

DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Ing. Pasquini Gian Battista

IL SEGRETARIO
F.to Dott.ssa Lorenzi Daniela

REFERTO DI PUBBLICAZIONE, COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO ED ESECUTIVITÀ

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno

01 OTT. 2025

all'Albo Pretorio on-line ove rimarrà esposta per 15 gg. consecutivi ai sensi di

legge e contestualmente viene comunicata, in elenco, ai capigruppo consiliari.

Si dà inoltre atto che la presente deliberazione:

☐ diviene esecutiva, ai sensi dell'art. 134, 3° comma, del D.Lgs. 267/2000, dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune.

☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 267/2000.

01 OTT. 2025

Li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Lorenzi Daniela

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

01 OTT. 2025

Addì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Lorenzi Daniela

F.to