
VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI

ORIGINALE

ANNO 2026

N. 86 del Reg. Delibere

**OGGETTO: INDIRIZZI PER LA PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE
2027/2029**

L'anno 2026, il giorno 10 del mese di settembre alle ore 15:00 presso la Sala Giunta di P.zza Carducci n.3 a Vignola si è riunita la Giunta dell'Unione Terre di Castelli.

Fatto l'appello nominale risultano:

Partecipante	Presente/Assente
IACOPO LAGAZZI	Presente
FEDERICO ROPA	Presente
GIOVANNI GALLI	Presente
MASSIMO PARADISI	Presente
ENRICO TAGLIAVINI	Presente
MASSIMO GLIELMI	Presente
FEDERICO POPPI	Presente
ANGELO PASINI	Presente

N. Presenti **8** N. Assenti **0**

Assiste il VICE SEGRETARIO **ELISABETTA MANZINI**.

Constatato il numero degli intervenuti, assume la presidenza **IACOPO LAGAZZI** nella sua qualità di **PRESIDENTE DELL'UNIONE** ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta dell'Unione adotta la seguente deliberazione:

OGGETTO: INDIRIZZI PER LA PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2027/2029

LA GIUNTA DELL'UNIONE

Richiamate le seguenti deliberazioni:

- Consiglio n. 2 del 29/1/2026 di approvazione della Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2026/2028;
- Consiglio n. 3 del 29/1/2026 di approvazione del Bilancio di Previsione finanziario 2026/2028;
- Giunta n. 11 del 11/2/2026 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028 dell'ente il quale ad oggi contiene sulla scorta del bilancio le assegnazioni ai vari Responsabili di Struttura delle risorse e degli interventi da gestire;
- Consiglio n. 22 del 23/4/2026 di approvazione del Rendiconto 2025 dell'ente;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta n. 75 del 30/07/2026 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2027/2029 trasmessa ai consiglieri con PEC n. 31781 del 06.08.2026

Considerato il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, di cui all'Allegato 4/1 al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, con particolare riferimento ai paragrafi 9.3.1 e 9.3.6, introdotti dal decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 luglio 2023, disciplina puntualmente il processo di predisposizione del bilancio di previsione, individuando le relative fasi, le tempistiche e le responsabilità dei soggetti coinvolti, al fine di favorirne l'approvazione entro il termine ordinario del 31 dicembre;

Ritenuto pertanto opportuno fornire ai Dirigenti e ai Responsabili dei Servizi indicazioni precise per assicurare un corretto bilanciamento tra le previsioni di entrata di propria competenza e quelle di spesa, al fine di garantire la salvaguardia degli equilibri generali del bilancio di previsione 2027/2029

Evidenziato che

- nel rispetto degli equilibri complessivi di bilancio e fermo restando il perseguimento degli obiettivi di pubblico interesse, la Giunta definisce le priorità tra gli interventi proposti e determina i budget dei servizi attraverso un processo di confronto e negoziazione con i responsabili;
- tale valutazione tiene conto, in particolare, dell'obbligatorietà o indifferibilità degli interventi, della coerenza con le linee programmatiche e con il DUP, dell'impatto atteso sulla collettività, del grado di maturità progettuale, della sostenibilità finanziaria e della concreta capacità di attuazione

Ritenuto pertanto opportuno fornire ai Dirigenti e ai Responsabili dei Servizi indicazioni precise per assicurare un corretto bilanciamento tra le previsioni di entrata di propria competenza e quelle di spesa, al fine di garantire la salvaguardia degli equilibri generali del bilancio di previsione 2027/2029

Dato atto che:

- il Responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/90, è Michelini Federica che dichiara, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013, l'insussistenza di potenziali conflitti di interesse nel presente procedimento come da dichiarazione acquisita agli atti;
- che la presente deliberazione è coerente con le previsioni contenute nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2027/2029 approvato con delibera di Giunta n. 75 del 30/07/2026;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- lo Statuto dell'Unione Terre di Castelli;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;
- i relativi pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, allegati al presente atto quali parti integranti e sostanziali dello stesso;

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

Di fornire a tutti i Dirigenti e ai Responsabili dei servizi dell'ente gli indirizzi per la formazione del bilancio 2027/2029 suddivisi per ambito, contenuti nell'allegato "A" alla presente per farne parte integrante e sostanziale.

Di stabilire in ordine ai tempi del procedimento che la raccolta dei budget di previsione 2027/2029 dovrà avvenire entro e non oltre il 05/10/2026 come stabilito dal DM Economia e Finanze del 25 luglio 2023.

Di dare mandato al dirigente dei servizi finanziari dell'ente di trasmettere il presente provvedimento agli altri Dirigenti e ai Responsabili dei Servizi dell'ente, unitamente al Bilancio Tecnico al fine provvedano nei tempi prestabiliti agli adempimenti di competenza.

INDI

LA GIUNTA DELL'UNIONE

Stante la necessità di giungere all'approvazione della programmazione 2027/2029 entro i termini di legge,

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" approvato con D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss. mm. ed ii.,



Unione di Comuni Terre di Castelli
(Provincia di Modena)

Letto, confermato e sottoscritto,

Il Presidente
IACOPO LAGAZZI

Il Vice Segretario
ELISABETTA MANZINI

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate.

INDIRIZZI PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO PREVISIONE 2027/2029

Costruzione e analisi dei budget

1. Mappatura della spesa

Dovrà essere effettuata una ricognizione dei contratti e delle obbligazioni pluriennali in essere, al fine di evidenziare il **grado di rigidità della spesa** e i **margini effettivamente disponibili per nuove scelte**.

Le previsioni di spesa corrente dovranno quindi essere ricondotte alle effettive esigenze dei servizi e distinte tra:

- spese obbligatorie o incomprimibili e spese discrezionali;
- spese ricorrenti e non ricorrenti, da correlare alla natura delle relative entrate.

Tale operazione deve essere accompagnata da una **puntuale ricognizione delle posizioni contabili pregresse**, con particolare attenzione a quelle **risalenti nel tempo**, alcune delle quali riferite a esercizi ormai molto datati, al fine di verificarne l'effettiva sussistenza, la correttezza e la permanenza dei relativi presupposti, evitando il protrarsi di situazioni contabili non definite o non più giustificate.

In particolare, ciascuna Area dovrà procedere alle seguenti verifiche:

1.1. Fatture in sospeso. Ricognizione delle fatture riferite agli esercizi precedenti ancora da liquidare, sospese, contestate o comunque non definite, verificando, per ciascuna posizione, la sussistenza dell'obbligazione, la correttezza degli importi fatturati, la relativa copertura contabile e le cause che ne hanno impedito la tempestiva definizione.

1.2. Accertamenti e impegni residui. Ricognizione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa provenienti dagli esercizi precedenti, con particolare attenzione alle posizioni più risalenti, verificando per ciascuna di esse la permanenza dei presupposti giuridici e contabili, l'effettiva esigibilità del credito o del debito, la corretta imputazione e l'eventuale necessità di mantenimento, reimputazione, riduzione o cancellazione.

1.3. Budget territoriali e criteri di riparto I criteri di riparto adottati per la suddivisione territoriale degli stanziamenti di ciascun capitolo dovranno essere verificati e confermati dai Responsabili competenti oppure, qualora le quote attribuite non risultino rappresentative degli effettivi fabbisogni o costi riferibili ai singoli enti, opportunamente revisionati. Nei casi di riparto basato sulla competenza territoriale, dovranno essere indicati distintamente gli importi posti a carico di ciascun Comune.

2. Budget attendibili, congrui e sostenibili finanziariamente

Le previsioni dovranno essere formulate secondo i suddetti criteri tenendo conto:

- delle risultanze dell'ultimo rendiconto approvato;
- dell'andamento della gestione dell'esercizio in corso;
- delle obbligazioni già assunte e dei relativi cronoprogrammi di attuazione;
- dell'effettiva capacità organizzativa e operativa di procedere all'affidamento, all'assunzione degli impegni e alla realizzazione degli interventi nell'arco del triennio.

Qualora le risorse disponibili non risultino sufficienti a garantire gli attuali livelli o modalità di erogazione dei servizi, i Responsabili dei servizi competenti dovranno formulare specifiche

e motivate proposte di revisione, finalizzate ad assicurarne la sostenibilità economico-finanziaria, salvaguardando prioritariamente i servizi essenziali.

L'eventuale revisione delle tariffe o delle altre entrate dovrà essere sottoposta a specifica valutazione della Giunta, tenendo conto dei livelli di copertura dei servizi, dell'equità e degli effetti sull'utenza.

Area Welfare Locale

Previsioni dell'area considerate prioritarie:

- 1) le risorse necessarie a garantire i livelli essenziali delle prestazioni sociali (LEPS);
- 2) gli impegni già assunti e le obbligazioni derivanti dalla gestione dei servizi sociosanitari, accreditati e non accreditati;
- 3) le risorse effettivamente disponibili per la programmazione delle procedure di affidamento relative ai principali servizi, quali il trasporto scolastico, la refezione scolastica e il sostegno educativo.

3. Personale:

Le richieste, inviate direttamente all'ufficio personale unitamente a spese straordinario e missioni, dovranno essere coerenti con la programmazione del fabbisogno di personale contenuta nel PIAO, con le capacità assunzionali dell'ente e con la sostenibilità finanziaria nel triennio, considerando il trattamento fondamentale, le componenti accessorie e i relativi oneri riflessi.

4. Acquisizione di lavori, beni e servizi.

La spesa dovrà essere programmata e razionalizzata sulla base di fabbisogni effettivi, definiti in modo unitario e coerente con gli strumenti di programmazione dell'Ente, evitando riduzioni lineari che compromettano la qualità e la continuità dei servizi. Eventuali incrementi dovranno essere adeguatamente motivati e, ove conveniente, dovrà essere valutato il ricorso ad accordi quadro o ad altri strumenti di acquisto idonei a garantire flessibilità, tempestività ed economicità.

Affari Generali – Servizi Informativi

Per i contratti stipulati negli esercizi precedenti dovrà essere verificata la regolare esecuzione delle prestazioni e il rispetto delle condizioni, delle tempistiche e dei livelli di servizio previsti. In caso di ritardi, inadempimenti o difformità, dovranno essere tempestivamente attivate le contestazioni, applicate le eventuali penali e adottati gli ulteriori rimedi necessari a tutela dell'Ente.

5. Canoni di locazione attivi e passivi

Procedere alla ricognizione e revisione dei contratti di affitto e locazione, attivi e passivi, verificandone scadenze, aggiornamenti, congruità e possibilità di rinegoziazione, nonché l'eventuale presenza di rapporti da regolarizzare.

Area Tecnica: Occorrerà procedere alla stipula dei contratti attivi scaduti (es: Consorzio di solidarietà sociale di Modena società cooperativa sociale – Viale Mazzini) e contestualmente recuperare le quote pregresse.

6. Prospetto integrato di copertura e sostenibilità pluriennale.

Al fine di consentire una valutazione unitaria della copertura finanziaria e della sostenibilità economica, organizzativa e gestionale degli interventi, ciascuna Area dovrà predisporre e trasmettere entro il **5 ottobre** un piano di copertura e sostenibilità pluriennale che dovrà riguardare:

- le spese finanziate, integralmente o parzialmente, mediante fondi vincolati, contributi o altre entrate aventi specifica destinazione;

La compilazione riguarda tutti i finanziamenti vincolati ed in particolare:

Area Welfare Locale, per i capitoli finanziati mediante Fondo sociale locale, Fondo Povertà, Fondo regionale per la non autosufficienza, Programma P.I.P.I., fondi GAP, altri finanziamenti vincolati e avanzo derivante da tali fondi;

- gli investimenti già conclusi o in corso di completamento, i cui effetti finanziari e gestionali ricadono sul triennio di riferimento;
- le nuove proposte di investimento o di attivazione di servizi da inserire negli strumenti di programmazione dell'Ente.

Gli oneri indotti dovranno essere distinti tra **ricorrenti e non ricorrenti** e quantificati per ciascuna annualità. Qualora dall'intervento non derivino nuovi o maggiori oneri, tale circostanza dovrà essere espressamente attestata.

Area Affari Generali – Sistemi Informativi, per gli interventi finanziati con risorse PNRR destinate alla digitalizzazione e per i relativi canoni, licenze, servizi di assistenza e manutenzione;

Area Tecnica, per gli investimenti conclusi, in corso o programmati e per i relativi costi di gestione, manutenzione e utenza;

Area Welfare Locale – UDP, per gli interventi dai quali derivino nuovi o maggiori oneri gestionali.

Definizione delle priorità e programmazione triennale

- 1. Priorità e negoziazione dei budget:** Nel rispetto degli equilibri complessivi di bilancio e fermo restando il perseguimento degli obiettivi di pubblico interesse, la Giunta definisce le priorità tra gli interventi proposti e determina i budget dei servizi attraverso un processo di confronto e negoziazione con i responsabili. La valutazione terrà conto, in particolare, dell'obbligatorietà o indifferibilità degli interventi, della coerenza con le linee programmatiche e con il DUP, dell'impatto atteso sulla collettività, del grado di maturità progettuale, della sostenibilità finanziaria e della concreta capacità di attuazione.
- 2. Calendarizzazione triennale:** Gli interventi dovranno essere collocati nelle tre annualità del bilancio secondo cronoprogrammi realistici e coerenti con l'esigibilità delle obbligazioni, distribuendo nel tempo le risorse e i carichi organizzativi. Gli interventi dovranno essere valutati in un quadro unitario e non in contrapposizione tra loro: la mancata collocazione nella prima annualità non ne comporta l'automatica esclusione, potendo gli stessi essere programmati nelle annualità successive, ove ancora coerenti e sostenibili, compatibilmente con le risorse disponibili e con la capacità realizzativa dell'ente.
- 3. Principi contabili della programmazione:** L'intero processo dovrà essere improntato ai principi contabili generali e applicati di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e, in particolare, ai principi dell'equilibrio di bilancio, della veridicità, attendibilità, correttezza e comprensibilità delle previsioni, della congruità, prudenza, coerenza, continuità, flessibilità e competenza finanziaria. Dovranno inoltre essere assicurate la valenza pluriennale del processo, la lettura non soltanto contabile dei documenti e la coerenza e interdipendenza tra gli strumenti di programmazione, previsione, gestione e rendicontazione, secondo quanto previsto dall'Allegato 1 e dall'Allegato 4/1 al medesimo decreto.

**OGGETTO: INDIRIZZI PER LA PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE
2027/2029**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si attesta che la presente proposta di deliberazione è regolare sotto l'aspetto tecnico.
Art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000

Unione Comuni Terre Castelli lì, 10/09/2026

**Sottoscritto dal Dirigente / Responsabile del
Settore
(STEFANO CHINI)
f.to con firma digitale**

**OGGETTO: INDIRIZZI PER LA PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE
2027/2029**

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il/La sottoscritto/a **STEFANO CHINI, Dirigente / Responsabile del Servizio Finanziario**,
esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE** della **sopra
estesa proposta di deliberazione**, ai sensi e per gli effetti degli artt. 49 e 147-bis del T.U.
delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267
e s.m.i.

Vignola, lì 10/09/2026

**Sottoscritto dal Dirigente/Responsabile
(STEFANO CHINI)
f.to con firma digitale**