

IL CANDIDATO ILLUSTRI:

1. Gli atti di programmazione finanziaria del Comune
2. L'atto amministrativo; caratteristiche, tipologie, efficacia.

IL CANDIDATO REDIGA:

3. Un provvedimento di accensione di un mutuo finalizzato alla costruzione della palestra comunale.

SVOLGIMENTO

1. Gli Enti locali e in generale le amministrazioni pubbliche perseguono il fine della tutela dell'interesse pubblico dettati dalla legge, e programmano la propria attività attraverso la predisposizione di strumenti di carattere finanziario e gestionale che seguono un ciclo così organizzato: programmazione (definizione degli obiettivi), gestione (attuazione degli obiettivi e delle finalità adottate) e rendicontazione (controllo e verifica dei fatti di gestione e attuazione degli obiettivi).

In particolare, la prima fase, quella programmatoria, presuppone l'adozione di una serie di strumenti finanziari che partono dalla predisposizione del DUP, Il Documento Unico di Programmazione, che contiene il programma delle finalità perseguite dall'organo politico legittimato attraverso il voto popolare, e che si compone di 2 parti: Sezione Strategica, con un orizzonte temporale pari a quella del mandato dell'amministrazione (5 anni) e la Sezione Operativa, con un orizzonte temporale di 3 anni. La Sezione Strategica discende dal mandato elettorale del Sindaco e dalle sue linee programmatiche, e delinea pertanto in modo dettagliato le attività che l'amministrazione intende perseguire durante il proprio mandato, considerando il contesto interno (caratteristiche proprie dell'Ente, la sua territorialità, la domanda di servizi della collettività ecc) e il contesto esterno (sul piano nazionale ed internazionale, la situazione economica, sociale ecc). La Sezione Operativa declina in termini più concreti le misure attuative da adottare sulla base di quanto definito nella prima sezione e contiene gli strumenti di programmazione quali il Piano triennale dei lavori pubblici, il piano biennale dei servizi e forniture, il piano triennale del fabbisogno di personale e il piano delle alienazioni immobiliari.

Il Dup deve essere approvato dall'organo consiliare entro il 31 luglio di ogni anno e fa riferimento all'esercizio successivo. La nota di aggiornamento al Dup viene poi adottata entro il 15 novembre. A seguire, nel ciclo della programmazione finanziaria, viene il Bilancio di Previsione Finanziario, predisposto dalla Giunta ed approvato dal Consiglio entro il 31 dicembre di ogni anno (salvo differimento approvato con Decreto del Ministero dell'Interno).

Il Bilancio di Previsione è lo strumento con il quale vengono stanziati le risorse finanziarie ed ha carattere autorizzatorio, ovvero costituisce limite agli impegni di spesa, ed è lo strumento finanziario principale di cui l'Ente si dota per tutta la gestione finanziaria dell'anno successivo. Si compone di una parte entrata e di una parte spesa, ha orizzonte temporale di 3 anni ma viene approvato annualmente con un sistema a scalare.

Dal Bilancio di Previsione finanziario discende poi il PEG, Piano Esecutivo di Gestione, approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario ed è lo strumento con il quale vengono ripartite le risorse finanziarie ai singoli dirigenti e ai singoli responsabili dei servizi per l'attuazione del programma indicato nel Dup. Con il Peg viene anche approvato il PDO, Piano degli Obiettivi, che attribuisce gli obiettivi ai singoli dirigenti, e il Piano della Performance.

presupposto fondamentale per la valutazione e misurazione della performance dei dirigenti che poi verrà valutata a fine gestione dagli organi di valutazione con la Relazione sulla performance, secondo quanto dispone l'art. 10 del D.lgs 150/2009.

Il ciclo della programmazione si chiude poi con il rendiconto di gestione, approvato dal Consiglio entro il 30 aprile dell'anno successivo, con il quale vengono riportati e considerati i risultati di quanto avvenuto l'anno precedente dal punto di vista finanziario, economico e patrimoniale.

2. L'atto amministrativo è un atto unilaterale posto in essere da una Pubblica Amministrazione nell'esercizio di un'attività amministrativa. Perché si parli di atto amministrativo è dunque necessario che alla base vi sia una potestà amministrativa legittimata dalla legge all'esercizio di un potere autoritativo. È lo strumento tipico dell'azione amministrativa, e assume diverse caratteristiche a seconda della sua funzione e finalità.

La dottrina pone in essere numerose distinzioni tra atti ed atti, a seconda dei caratteri che li contraddistinguono. Ci sono atti amministrativi di tipo consultivo (pareri), di tipo autorizzatorio (approvazioni, visti..) e di amministrazione attiva (autorizzazioni, concessioni, permessi, insomma i provvedimenti amministrativi in genere).

Ci sono poi atti a contenuto discrezionale (nei quali la Pubblica Amministrazione ha la possibilità di valutare i vari interessi e di scegliere tra diverse soluzioni quella che più risponde all'interesse pubblico), e a contenuto vincolato (nei quali il margine di scelta è limitato perché la soluzione è già predefinita dalla legge), atti particolari (destinati ad uno solo soggetto) o atti con più destinatari (plurimi, collettivi, generali), o atti che si distinguono a seconda della loro efficacia (costitutivi o dichiarativi), o a seconda dall'elemento psichico (manifestazioni di volontà quali i provvedimenti, o di giudizio quali i pareri o le valutazioni, o di conoscenza quali le dichiarazioni).

Gli atti amministrativi sono in genere organizzati all'interno di un procedimento amministrativo e finalizzati all'adozione di un atto finale che è detto provvedimento amministrativo, ed è l'atto finale perché è l'unico atto che ha la capacità di incidere nella sfera giuridica del o dei destinatari, ampliandola (atti ampliativi) o restringendola (atti ablativi).

L'atto amministrativo è caratterizzato dalla presenza di elementi necessari (l'agente o il soggetto, il destinatario, il contenuto, la forma, la volontà, la finalità) e elementi accidentali, così chiamati perché non sono sempre presenti ma, laddove lo siano, caratterizzano in maniera più specifica l'atto (termine, onere, riserva, condizione...). L'atto amministrativo ha poi una struttura definita, ovvero è composto dalle seguenti parti: intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e luogo, firma).

La motivazione, in particolare, così come indicato dall'art. 3 della L. 241/1990 è un elemento fondamentale perché è quello che giustifica l'adozione dell'atto stesso da parte dell'organo che lo ha emesso, e contiene i presupposti di fatto e di diritto che hanno portato alla decisione finale (caratterizzata dal dispositivo).

I requisiti che deve avere l'atto amministrativo affinché esso abbia efficacia e validità sono invece i requisiti di legittimità e di efficacia. La mancanza dei primi determina l'annullabilità dell'atto, i secondi determinano invece la sua facoltà di produrre effetti giuridici nei confronti dei destinatari.

Attraverso l'ultima fase del procedimento amministrativo con il quale viene emanato il provvedimento finale, ovvero la fase cosiddetta "Integrativa dell'efficacia" si conferisce carattere di efficacia all'atto stesso e può assumere diverse fattispecie a seconda del tipo di atto (ad esempio attraverso la notifica al destinatario, o attraverso la pubblicazione dell'atto stesso, oppure ancora attraverso il visto di regolarità contabile).

3. COMUNE DI xxxxx
Provincia di xxxxxxxx

Deliberazione numero xxx del xxx

oggetto: Deliberazione Comunale di sottoscrizione di mutuo presso l'istituto bancario xxxxx

IL CONSIGLIO COMUNALE

L'anno xxxx del giorno xxxx del mese xxxx alle ore xxxx nella Sala Adunanze del Comune di xxxx, convocato con avvisi scritti recapitati agli interessati, si è riunito il Consiglio Comunale in prima udienza per trattare I temi all'ordine del giorno pubblicati all'Albo Pretorio Online come da disposizioni di legge.

Presiede la seduta il Presidente del Consiglio Comunale, (nome Presidente), ed assiste il Segretario Comunale, (nome Segretario) che, su invito del Presidente, procede all'appello.

Nome consigliere		Nome consigliere		Nome consigliere	
xxxxx	A	xxxx	P	xxxx	P
xxxxx	P	xxx	P	xxxx	P
xxxx	P	xxxx	P	xxxx	P
xxxxx	P	xxxx	P	xxxx	P

Presenti: 11 Assenti: 1

Il Presidente, riconosciuto il numero legale dei presenti , dichiara aperta la seduta, e assegna ai consiglieri xxxxx e xxxxx il ruolo di scrutatori.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Preso visione della proposta di deliberazione trasmessa dal Responsabile dei Servizi Finanziari e avente ad oggetto " ASSUNZIONE MUTUO con la CASSA DEPOSITI E PRESTITI PER IL FINANZIAMENTO DELLA COSTRUZIONE DELLA PALESTRA COMUNALE" in visione ai Consiglieri ai sensi del Regolamento e conservata agli atti in fascicolo digitale.

Considerato che:

- Il Responsabile del Settore Sport e Cultura ha avanzato proposta di investimento con D.D n xxxx del xxxx relativa alla costruzione di una Palestra Comunale così come da indagini raccolte attraverso sondaggi e istanze da parte della collettività lamentate per assenza di una Palestra Comunale ;
- A seguito di istruttoria condotta dal Responsabile Settore Sport e Cultura è emersa la necessità di ovviare alla carenza di spazi per l'esercizio di attività sportive nell'ambito del territorio comunale;
- All'esito della progettazione condotta dall'incaricato interno alla progettazione del Settore LLPP in allegato alla presente deliberazione è emerso un costo complessivo per la realizzazione della Palestra pari a Euro xxxxxxxx per la durata di anni xxx (meno di trenta);
- Il Responsabile del Settore LLPP ha provveduto alla definizione del Piano Economico Finanziario al fine di determinare le caratteristiche dell'impianto in relazione alla domanda analizzata e alla determinazione della tariffa corrispondente desunta attraverso una valutazione prospettica dei costi di gestione e il piano di ammortamento pluriennale previsto;
- Il Piano Economico Finanziario è stato oggetto di valutazione ed è stata inserita nel relativo Programma Triennale ed Elenco Annuale dei LLPP dell'ultimo DUP approvato;
- A seguito di una verifica da parte del Servizio Finanziario è emersa l'impossibilità di attingere risorse attraverso l'autofinanziamento ai sensi dell'art. 199 del TUEL;

Visti:

- La Deliberazione di C.C. nr. xxx del xxxx con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio xxx/xxx/xxxx;
- La Deliberazione di C.C. nr. Xxxx del xxx con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio xxx/xxx/xxx;
- La Deliberazione di G.C nr. Xxx del xxx con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio xxx/xxxx/xxxx;
- Il Regolamento di Contabilità dell'Ente;
- Lo Statuto dell'Ente;

RICHIAMATO

- l'articolo 202 del D. Lgs. n. 267/2000 relativo alla previsione del ricorso all'indebitamento solo per spese di investimento;
- L'art, 119 della Costituzione;

RICHIAMATO

- l'articolo 203 del D. Lgs. n. 267/2000 il quale prevede che il ricorso all'indebitamento sia possibile solo se sussistono le seguenti condizioni: a) avvenuta approvazione del rendiconto dell'esercizio del penultimo anno precedente a quello in cui si intende deliberare il ricorso a forme di indebitamento; b) avvenuta deliberazione del bilancio di previsione nel quale sono iscritti i relativi stanziamenti relativi alla previsione del ricorso all'indebitamento;

- L'art 42 del Decreto Legislativo n 267/2000;

Acquisiti:

- I pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art 49 del Decreto Legislativo n 267/2000 dal Responsabile dell'Area Finanziaria in ordine alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile del presente provvedimento;

- Il parere favorevole dell'organo di revisione dell'Ente;

Visto:

- Il principio contabile generale della Contabilità finanziaria di cui all'Allegato 1 e all'Allegato 4/2 del Decreto Legislativo n 118/2011;

- Che il presente Ente è in linea con quanto previsto dalla L. 145/2018 in merito al rispetto degli equilibri di Bilancio così come desunto del prospetto sulla Verifica degli equilibri di Bilancio allegata all'ultimo rendiconto approvato con Deliberazione del C.C. n xxxx del xxxx;

Con voti favorevoli resi all'unanimità per alzata di mano;

Tutto ciò premesso:

DELIBERA

1) di approvare quanto descritto in premessa come parte integrante del presente provvedimento;

2) di autorizzare la contrazione di un mutuo pari a Euro xxxxxxxx con la Cassa Depositi e Prestiti SpA per la realizzazione della Palestra Comunale;

3) di demandare al Servizio Finanziario gli adempimenti necessari per la formalizzazione del mutuo in oggetto;

4) di significare che la realizzazione della Palestra Comunale è investimento ottimale per l'erogazione di un servizio fortemente richiesto dalla collettività caratterizzata dalla domanda di famiglie e anziani I quali necessitano di uno spazio nel quale poter instaurare corsi comunali e attività sportivo ricreative al momento non fruibili per assenza di un impianto adeguato;

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL PRESIDENTE DEL
CONSIGLIO COMUNALE

XXXXX

XXXXXXXXXXXX

VISTO favorevole DI REGOLARITA' TECNICA

Data xxxxxx

Il Responsabile del Settore LLPP

xxxxx

VISTO favorevole di REGOLARITA' CONTABILE

Data xxxxx

Il Responsabile del Servizio Finanziario

XXXXXXXXXXXX

LA PRESENTE DELIBERAZIONE VIENE PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO ONLINE DOVE
RESTERA' PUBBLICATA PER 15 giorni CONSECUTIVI E DIVERRA' ESECUTIVA AL decimo
giorno DI PUBBLICAZIONE ai sensi dell'art 134 co 4 del D.lgs 267/2000.