

1. Il bilancio di previsione. Il bilancio di previsione è uno dei fondamentali strumenti di programmazione nell'ambito dell'ente locale, assieme al Documento Unico di Programmazione ed al Piano Esecutivo di Gestione. Il bilancio di previsione viene predisposto dalla Giunta, la quale è tenuta a presentarlo proposto entro il 15 novembre dell'anno precedente rispetto a quello di riferimento. Entro il 31 dicembre dello stesso anno, il Consiglio di norma, lo approva. Nella prassi, accade però spesso che il Consiglio non riesca a rispettare la scadenza del 31 dicembre, e proprio nelle ultime settimane dell'anno infatti, su proposta del Governo centrale, il Parlamento approva la cosiddetta "Legge di bilancio", che rappresenta un riferimento ineludibile anche per gli enti locali come il Comune, che per redigere in maniera corretta e coerente il proprio bilancio di previsione, ha necessità di tenere conto di elementi come l'esentato rifinanziamento dell'IRU, della TARI, delle addizionali, eccetera, che sono per l'appunto disposti dalla manovra di fine anno, o Legge di bilancio, di cui si parla. Proprio per questo motivo, sempre a livello nazionale è ormai una consuetudine differire la scadenza per l'approvazione del bilancio di previsione, prevedendo di conseguenza un periodo cosiddetto di "esercizio provvisorio" (vedi art. 163 D. Lgs. 267/2000) durante il quale, nell'anno di riferimento, è possibile impegnare delle somme nonostante il bilancio di previsione non sia stato approvato, attenendosi a particolari vincoli degli enti degli enti. In estrema sintesi, nel corso della formazione del bilancio di previsione si procede innanzitutto a determinare le entrate finanziarie previste nel corso dell'anno di riferimento e, sulle basi di queste, a programmare le spese che l'amministrazione sostiene (ricordando che non tutte le somme che si stima entreranno nelle casse dell'ente potranno essere impiegate, in quanto parte di esse saranno destinate ai vari fondi previsti in bilancio - fondo di riserva, fondo per crediti di dubbia esigibilità, fondo pluriennale vincolato). Il bilancio di previsione rappresenta il presupposto imprescindibile per approdare al Piano Esecutivo di Gestione, ed è il processo di programmazione finanziaria rappresentativo ~~del~~ è lo strumento più dettagliato e diviene la condizione senza la quale, di norma, i dirigenti o i responsabili dei servizi non possono spendere risorse pubbliche. Il bilancio di previsione può subire variazioni nel corso dell'anno di riferimento; la competenza è, di norma, del Consiglio ma la Giunta, in condizioni di urgenza può disporre ~~anche~~ anche ~~essi~~ delle variazioni di bilancio, salvo per notifica da parte del Consiglio entro 60 giorni.



2. Il candidato illustra le modalità di acquisto di beni e servizi sotto soglia, art. 36 del D. Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni. Se l'articolo 35, al comma 1, del D. Lgs. 50/2016 illustra le soglie di rilevanza comunitaria, l'articolo 36 dello stesso Codice dei contratti pubblici si occupa delle modalità di affidamento dei contratti sotto tali soglie, distinguendoli fra contratti di lavori e contratti di acquisto di beni e servizi e concessioni di progettazione. Per quanto riguarda in particolare l'acquisto di beni e servizi, abbiamo due principali casistiche. Per acquisti di valore stimato inferiore ai 40.000 euro si procederà con affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. Per acquisti pari o superiori ai 40.000 euro e inferiori alle soglie comunitarie (214.000 euro per affidamenti all'amministrazione aggiudicatrice sub-centrale e 139.000 euro per affidamenti all'autorità governativa ~~o~~ centrale) si procederà ad affidamento diretto previa consultazione di almeno cinque operatori economici. Assolutamente da precisare il fatto che le modalità sopra descritte sono facoltative, nel senso che le stazioni appaltanti possono, e non devono, optare per queste modalità di affidamento; è fatto comunque salva la possibilità di optare per procedure di tipo ordinario anche al verificarsi delle ipotesi che si sono dette (importi  $< 40.000$  €; importi  $\geq 40.000$  € e fino alle soglie comunitarie). Ancora, per importi stimati inferiori a 1.000 € e ~~superiori~~ superiori a 5.000 € si può procedere con affidamento diretto senza ricorso al mercato elettronico ma con comunicazione in modalità telematica (tramite PEC); per importi sotto 1.000 € si potrà infine fare l'affidamento diretto senza ricorso al mercato elettronico e facendo a meno anche delle comunicazioni telematiche.

In periodo Covid, a partire da luglio 2020 e fino al termine dell'emergenza, i parametri illustrati sono stati modificati dal D.L. 76/2020 (cosiddetto decreto semplificazioni). Gli affidamenti diretti sono concessi fino a 75.000 €; da importi maggiori a 75.000 € e fino alle soglie comunitarie gli affidamenti diretti saranno fatti previa consultazione di almeno 5 operatori economici.

3. Il responsabile del procedimento. La figura del Responsabile del Procedimento è disciplinata innanzitutto nell'ambito della L. 24/1/1990. È utile dire che l'azione amministrativa si sviluppa tipicamente attraverso procedimenti amministrativi, che non sono altro che ~~una~~ successioni di atti amministrativi, concatenati in sequenza logica e con una coerenza temporale; a conclusione di ogni procedimento amministrativo si giunge ad un atto finale che nella ~~stragrande~~ maggioranza dei casi assume la veste del provvedimento (e quindi rappresenta manifestazione di volontà dell'Amministrazione o altrimenti la veste di mero atto (e quindi rappresenta manifestazione di scienza, giudizio o desiderio)). ~~Nella casistica di procedura d'urto, è implicito dunque il fatto che i~~ <sup>complessi</sup> ~~procedimenti~~ amministrativi si articolano in iter piuttosto ~~complessi~~: l'attività istruttoria, volta ad accertare i presupposti di fatto e di diritto concernenti la materia oggetto ~~dell'atto~~ dell'atto finale, richiede valutazioni tecniche e di merito tutt'altro che immediate e semplici, gli interessi coinvolti sono molteplici e spesso contrapposti, di conseguenza è fondamentale la presenza di una figura di riferimento come è quella del Responsabile del procedimento. Il Responsabile del procedimento si preoccupa innanzitutto di coordinare l'azione dei pubblici dipendenti che a vario titolo intervengono nell'attività istruttoria e che alimentano dunque le informazioni che andranno via via a formare la volontà dell'ente. Inoltre, il Responsabile del procedimento è il soggetto a cui rivolgersi nel caso gli interessati abbiano necessità di esercitare il proprio diritto alla partecipazione al procedimento amministrativo ~~o di fare ricorso~~ presentando memorie scritte e documentazione o di fare ricorso agli atti. In particolare, proprio in riferimento al diritto per i privati interessati di partecipare e di controllare, è necessario ~~per~~ dire che il nominativo del Responsabile del procedimento deve essere espressamente comunicato gli in sede di comunicazione di avviso del procedimento. Una precisazione che forse è utile fare a questo punto è che non è detto che il Responsabile del procedimento sia anche colui che adotta il provvedimento finale. Nel D. Lgs. 50/2016 viene disciplinata la figura del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), che ha un ruolo che in particolare si focalizza sulla materia degli appalti e delle concessioni, segue l'iter procedimentale sin dalle fasi della programmazione fino a tutti gli sviluppi relativi all'esecuzione e assume, anche in questa caso, la funzione di punto di riferimento per i diversi attori direttamente o indirettamente coinvolti. Può avere un ruolo anche nella fase di progettazione, ha un dialogo esclusivo con il direttore dei lavori e ha competenza di approvazione del materiale.