



# COMUNE DI MALÉ

Provincia di Trento

Piazza Regina Elena, n. 17 – 38027 MALE' (TN)  
Telefono 0463/901103 – Fax 0463/901116  
Codice Fiscale 00378700223

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO  
E-MAIL [ragioneria@comunemale.it](mailto:ragioneria@comunemale.it)  
[comune@pec.comune.male.tn.it](mailto:comune@pec.comune.male.tn.it)

**COPIA**

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

## **ATTO DI DETERMINAZIONE**

**N. 37 / RAG DEL 26.03.2020**

\* \* \* \* \*

**OGGETTO: CONVENZIONE TRA I COMUNI DI MALÈ E CROVIANA PER  
L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA  
COMUNALE. APPROVAZIONE DEL RENDICONTO ANNO 2019.**

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Vista la deliberazione consiliare n. 46 dd. 27.12.2016, con la quale veniva decisa l'organizzazione mediante gestione associata del Servizio Segreteria generale, personale e organizzazione tra i Comuni di Caldes, Cavizzana, Croviana, Malè, Rabbi e Terzolas e a tal fine veniva approvato lo schema di "Convenzione attuativa relativa alla funzione 1 - Segreteria generale ed organizzazione" dell'ambito 7.2 della Valle di Sole, con decorrenza 1^ gennaio 2017 e durata fino al 30 giugno 2027.

Visto che l'art. 10 della citata Convenzione che recita testualmente:

*“Gli Enti associati definiscono le risorse necessarie per l’attivazione e il funzionamento dell’Ufficio comune ispirandosi al principio della solidarietà e della equa ripartizione degli oneri, considerando le differenze nella tipologia e qualità dei servizi erogati nei singoli territori, in ragione delle scelte d’indirizzo concordate nell’esercizio associato della funzione.*

*Il personale in servizio presso i Comuni convenzionati può essere assegnato all’Ufficio Comune nelle forme previste dal vigente contratto collettivo di lavoro. Il personale assegnato all’Ufficio comune dagli Enti convenzionati dipende organizzativamente e funzionalmente dal Segretario generale come disposto in tabella B allegata alla legge provinciale n. 3 del 16 giugno 2006, fermo restando il rapporto di servizio con l’amministrazione di appartenenza.*

*Le risorse impiegate sono finalizzate allo svolgimento delle fase di attivazione e gestione ordinaria dell’esercizio associato della funzione. La fase di attivazione, che si determina immediatamente dopo la stipula della presente convenzione, comprende:*

- a) La redazione di un piano di fattibilità, in conformità con i contenuti della presente convenzione;*
- b) La redazione di un piano dei costi e dei riparti;*
- c) L’attribuzione delle risorse necessarie all’Ufficio Unico e l’assegnazione delle responsabilità al personale.*

*La fase di avviamento deve essere conclusa al più entro il 31.03.2017.*

*Il Segretario Generale è autorizzato ad impegnare direttamente sui bilanci dei singoli Comuni le somme necessarie allo svolgimento del servizio comune.*

*Ogni Comune si impegna a stanziare nel proprio bilancio di previsione le risorse necessarie a far fronte agli oneri comuni assunti con la sottoscrizione del presente atto e si obbliga a versare la quota di propria spettanza al Comune sede dell’Ufficio Comune entro due mesi dall’approvazione da parte della Conferenza dei Sindaci del preventivo.*

*Il Responsabile dell’Ufficio Comune nei termini dianzi indicati redigerà un prospetto preventivo dei costi e dei relativi riparti e un rendiconto delle spese relative alla gestione associata.*

*I reciproci rapporti finanziari tra le amministrazioni aderenti sono regolati entro il 31 maggio di ogni anno. In caso di mancato o ritardato versamento del rimborso degli acconti a 30 giorni dalla approvazione del preventivo ed a saldo nei termini dianzi detti, il Comune creditore diffida il Comune debitore ad adempiere a quanto stabilito dalla presente convenzione entro un termine di 15 giorni, scaduto il quale è legittimato a richiedere gli interessi moratori determinati in base alla misura dell’interesse legale in vigore al momento della diffida attivando le procedure di legge.*

*Oltre ai costi del personale, nel riparto della spesa rientrano le spese per l’acquisizione, l’adeguamento e la manutenzione delle attrezzature e dei programmi informatici di nuova installazione nonché le spese per i collegamenti in rete dei comuni, abbonamenti per l’informazione e aggiornamento, la formazione comune.*

*I Comuni aderenti alla presente convenzione parteciperanno ai costi con apporti diretti ai sensi degli articoli che precedono o con congruagli in denaro, sulla base dei costi storici relativi al servizio riferiti alla media sugli anni 2013-2015, come sostenuti da parte di ogni Comune;*

*Le parti si riservano la possibilità di modificare, integrare e specificare i criteri di riparto, anche prima della scadenza della convenzione, alla luce degli esiti dell’applicazione concreta dei principi e criteri sopra esposti, al fine di introdurre i necessari correttivi per rendere maggiormente equilibrata e sostenibile la ripartizione dei costi.*

*Le spese imputabili oggettivamente al singolo Comune, per esigenze proprie e non riferibili alla gestione associate e quelle dovute anche all’allineamento con gli altri enti associati delle banche dati e dei programmi informatici non potranno essere oggetto di riparto competendo a ciascun Ente.*

Letto l’art. 5 della Convenzione di che trattasi, che al comma 3 stabilisce: “gli orari di eventuale presenza presso ogni Comune del Segretario Generale, dei Vice e del personale addetto alla funzione verranno stabiliti dal Segretario Generale stesso, sulla base delle indicazioni fornite dalla Conferenza dei Sindaci.”

Visto il verbale n. 1/2017 del 09.01.2017 della Conferenza dei Sindaci - punto 2 *“Individuazione del Segretario Generale e dei Vice Segretari ad esaurimento con assegnazione di competenze e sedi”*, dal quale si evince la seguente decisione: *“...Per quanto sopra, nel confermare il dott. Giorgio Osele nel ruolo di Segretario generale, cui competeranno tra l'altro le funzioni di cui all'art. 7 della convenzione attuativa, viene dato atto come allo stesso verrà assegnata oltre alla sede di Malè quella di Croviana con impegno orario rispettivamente di 20/36 e 16/36 con calendario di presenza dallo stesso proposto ed accettato dei rispettivi Organi....”*.

Vista la propria determinazione n. 86 del 15/07/2019 con la quale veniva approvato il preventivo relativo alla spesa del Servizio di Segreteria per periodo dal 1^ gennaio 2019 al 31 dicembre 2019 con una spesa complessiva del servizio viene quantificata in complessivi € 129.991,98.-, di cui € 86.661,32.- a carico del Comune di Malè (20/36) ed € 43.330,66.- a carico del Comune di Croviana (16/36).

Visto il rendiconto predisposto da questo ufficio e relativo al periodo dal 1^ gennaio 2019 al 31 dicembre 2019, allegato alla presente determinazione, dal quale si evince una spesa complessiva soggetta a riparto pari ad € 129.766,97.- con un onere a carico del Comune di Croviana di € 57.674,21.-, comprensivo degli oneri riflessi sui compensi direttamente corrisposti per conto del Comune convenzionato.

Ritenuto pertanto di approvare l'allegato prospetto di spesa e nel contempo di trasmetterlo al Comune convenzionato di Croviana richiedendo il saldo delle spettanze dovute nell'importo di € 57.674,21.-, dando atto che non sono stati versate quote in acconto.

Considerato che, in esecuzione della Legge provinciale 09.12.2015 n. 18, dal 1 gennaio 2016 gli Enti devono provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m., e 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 imputazione all'esercizio finanziario nel quale vengono a scadenza.

Atteso che il punto 2. dell'Allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011 e s.m. specifica la scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diviene esigibile.

Visti:

- il Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2;
- la L.P. 09.12.2015 n. 18 *“Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al D.Lgs. 118/2011 e s.m. (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 artt. 1 e 2 della Legge 05.05.2009 n. 42)”*;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) e s.m.;
- il D.Lgs. 118/2011 così come modificato dal D.Lgs. 126/2014;
- lo Statuto comunale approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari di data 22 giugno 2007 n. 26 e 9 marzo 2016 n. 16;
- il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione consiliare 26 febbraio 2001 n. 1, per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;
- il Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 26 del 30 giugno 2016;

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 12.03.2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2019 e triennale 2019-2021;
- le deliberazioni della Giunta Municipale n. 37 del 26.03.2019, n. 151 del 17.09.2019 e n. 175 del 08.11.2019, esecutive a sensi di legge, con le quali è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione e sono state assegnate le risorse ai centri di responsabilità sulla base delle risultanze del bilancio di previsione 2019-2021;
- la deliberazione della Giunta Municipale n. 206 del 31.12.2019 esecutiva a sensi di legge, con la quale è stata approvata l'assegnazione provvisoria di risorse ai Centri di responsabilità per l'esercizio provvisorio 2020;
- il decreto sindacale n. 2 del 2 gennaio 2020, prot. n. 29/3.4, con il quale alla sottoscritta è stato conferito l'incarico di Capo Ufficio Ragioneria e Tributi per l'anno 2020;

## D E T E R M I N A

1. Di approvare il rendiconto relativo alla spesa del Servizio di Segreteria per il periodo dal 1<sup>o</sup> gennaio 2019 al 31 dicembre 2019, come risulta dall'allegato prospetto che forma parte integrante e sostanziale della presente determinazione, ove la spesa complessiva del servizio soggetta al riparto tra i due comuni convenzionati viene quantificata in € **129.766,97.-**, di cui € **57.674,21.-** a carico del Comune di Croviana.
2. Di dare atto che il credito vantato da questo Comune quale Ente capofila, nei confronti del Comune di Croviana ammonta ad € **57.674,21.-**, riconosciuto che non sono state versate quote in acconto.
3. Di trasmettere copia del presente provvedimento al Comune di Croviana richiedendo il saldo delle spettanze dovute a questo Ente a titolo di: "Concorso spese per il Servizio Segretariale in convenzione - Anno 2019" nell'importo di € **57.674,21.-**.
4. Di dare atto che l'entrata di € 57.674,21.- è stata accertata al bilancio di previsione come di seguito indicato:

soggetto			FCDE - sì/no	
COMUNE DI CROVIANA			No	
importo	bilancio	esigibilità	accertamento	codice accertamento
57.674,21	2019	2019-2021	28603	1373/2019
capitolo e descrizione				
30500.02.0013000001 - CAP 13000/1 - CONCORSO DA ALTRI ENTI ONERI PERSONALE IN CONVENZIONE E/O IN COMANDO				
conto finanziario e descrizione				
P.Fin. E.3.05.02.01.001 - Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc.)				

5. Di dare evidenza del fatto, e ciò ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992 n. 23, che avverso la presente determina è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento, ex art. 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010 n.ro 104, entro i 60 giorni, da parte di chi abbia un interesse

concreto ed attuale, ovvero straordinario al Presidente della Repubblica, ex art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n.ro 1199, entro 120 giorni.

Che in relazione alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture è ammesso il solo ricorso avanti al T.R.G.A. di Trento con termini processuali ordinari dimezzati a 30 giorni ex artt. 119, I° comma lettera a) e 120 D.Lgs. 02.07.2010 n.ro 104, nonché artt. 244 e 245 del D.Lgs. 12.04.2010, n. 163 e s.m..

6. Di inviare copia della presente al competente Assessore.
7. Di dare atto che la presente determina:
  - è esecutiva dal momento della adozione e sottoscrizione da parte del sottoscritto;
  - va pubblicata nell'oggetto sul sito istituzionale di questo ente e ad essa va data ulteriore pubblicità, quale condizione integrativa d'efficacia, per un periodo di 5 anni, ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e s.m., nei casi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190;
  - va inserita nel registro delle determinazioni del Settore Economico Finanziario.

Malé lì, 26.03.2020

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

*F.to – dott.ssa Daniela Bezzi -*

---

Visto di regolarità Contabile con attestazione di copertura finanziaria espresso ai sensi dell'art. 5 del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 30 giugno 2016, con richiamo al prospetto finanziario esposto nel dispositivo della presente determinazione.

Malé lì, 26/03/2020

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

*F.to - dott.ssa Daniela Bezzi -*

---

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Malé,

Il Segretario comunale  
dott. Giorgio Osele

---