

al valore complessivo dei premi promessi, determinato in base al loro prezzo di acquisto o in mancanza al valore normale degli stessi. La cauzione è prestata a favore del comune nel cui territorio la tombola si estrae ed ha scadenza non inferiore a tre mesi dalla data di estrazione. La cauzione è prestata mediante deposito in denaro o in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al valore di borsa presso la Tesoreria provinciale o mediante fidejussione bancaria o assicurativa in bollo con autentica della firma del fideiussore;"

Visto che in data 30.11.2018 il responsabile della manifestazione presidente del Circolo culturale S. Luigi Sig. Nicola Zuech ha effettuato un versamento presso la Tesoreria del Comune di Malè - Cassa Rurale Val di Sole per Euro 1.000,00.-

Ritenuto di accertare la somma di Euro 1.000,00.- quale cauzione per l'effettuazione della tombola organizzata in occasione del Capodanno 2018.

Osservato come ai sensi dell'art. 14, comma 10 del D.P.R. 26.10.2001,n. 430 *"Per le tombole, entro trenta giorni dall'estrazione, l'ente organizzatore presenta all'incaricato del sindaco la documentazione attestante l'avvenuta consegna dei premi ai vincitori. Detto incaricato, verificata la regolarità della documentazione prodotta, dispone l'immediato svincolo della cauzione. Il comune dispone l'incameramento della cauzione in caso di mancata consegna dei premi ai vincitori nel termine di cui al presente comma."*

Ritenuto pertanto di disporre che la restituzione della suddetta cauzione avvenga con atto di liquidazione, dietro presentazione di apposita richiesta da parte del Circolo Culturale San Luigi ed acquisizione del processo verbale delle operazioni sottoscritto, oltre che dal rappresentante dell'Associazione anche dall'incaricato dell'Amministrazione comunale, che accerti la consegna di tutti i premi.

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 che la scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diviene esigibile.

Dato atto del rispetto dell'art. 183 comma 8 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 183 comma 7 del D. Lgs. 267/2000, questo atto viene trasmesso al Responsabile del Servizio Finanziario e diverrà esecutivo con l'espressione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

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 13.03.2018 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2018 e triennale 2018-2020;
- la deliberazione della Giunta Municipale n. 31 del 27.03.2018, esecutiva a sensi di legge, con la quale 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 2018-2020;
- il decreto sindacale n. 1 del 4 gennaio 2018 con il quale al sottoscritto è stato conferito l'incarico di Responsabile del settore Segreteria generale, personale, organizzazione, affari generali, anagrafe, elettorale, stato civile, commercio, polizia urbana e biblioteca per l'anno 2018,

D E T E R M I N A

1. Di accertare l'entrata di Euro 1.000,00.- quale cauzione per lo svolgimento della Tombola di Capodanno con imputazione al bilancio di previsione 2018-2020 come di seguito indicato:

soggetto					FCDE - si/no	
Circolo Culturale San Luigi					NO	
importo	titolo	tipologia	categoria	bilancio	esigibilità	accertamento
1.000,00	9	0200	04	2018-2020	2018	1316
cap. art.	descrizione					
60040 - 0	<i>Depositi cauzionali</i>					
conto finanziario	descrizione					
E.9.02.04.01.001	<i>Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi</i>					

2. Di impegnare la spesa di Euro 1.000,00.- quale restituzione della cauzione versata a garanzia del corretto svolgimento della Tombola di Capodanno con imputazione al bilancio di previsione 2018-2020, come di seguito indicato:

soggetto				codice fiscale partita iva		CIG		anagrafe prestazioni - si/no
Circolo culturale San Luigi				92018750221		-		NO
importo	missione	programma	titolo	macro aggregato	COFOG	bilancio	esigibilità	impegno
1.000,00	99	01	7	02	01.1	2018-2020	2018	833
cap. art.	descrizione							
5040 - 0	<i>Depositi cauzionali</i>							
conto finanziario	descrizione							
U.7.02.04.01.001	<i>Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi</i>							

3. Di disporre che la restituzione della suddetta cauzione avvenga con atto di liquidazione, dietro presentazione di apposita richiesta da parte del Circolo Culturale S.Luigi ed acquisizione del processo verbale delle operazioni sottoscritto, oltre che dal rappresentante

dell'Associazione anche dall'incaricato dell'Amministrazione comunale, che accerti la consegna di tutti i premi.

4. 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 artt. 8 e 9 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 art. 204 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.
5. Di inviare copia della presente al competente Assessore.
6. Di dare atto che la presente determina:
 - è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di attestazione della copertura finanziaria della prestazione in oggetto;
 - 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 Segreteria e Affari Generali.

Malé lì, 21.12.2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to - dott. Giorgio Osele -

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, 21.12.2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to - Adriana Paternoster -

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

Malé,

Il Segretario comunale
dott. Giorgio Osele