



## COMUNE DI MALÉ

Provincia di Trento

Piazza Regina Elena, 17 – 38027 MALE' (TN)  
Tel. 0463/901103 – Fax. 0463/901116  
Cod. Fisc. 00378700223

SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI  
E-MAIL [segreteria@comunemale.it](mailto:segreteria@comunemale.it)

**COPIA**

**SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI**

### **ATTO DI DETERMINAZIONE**

**N. 2/SEG DEL 14.01.2015**

\*\*\*\*\*

**OGGETTO: IMPEGNO DI SPESA PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO DA PARTE DEL PERSONALE DIPENDENTE - ANNO 2015.**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Premesso che i Comuni, singoli o associati, e le loro Associazioni rappresentative a livello provinciale, così come disposto dall'art. 39 della L.R. 5.3.1993 n. 4, debbono concorrere alla formazione ed aggiornamento professionale dei segretari comunali e del personale dipendente.

Dato atto come il Comune di Malé, nonostante le previsioni normative di cui si è fatto cenno, non ha mai curato l'aspetto formativo del personale in quanto un tempo discretamente sviluppato dalla Provincia Autonoma di Trento.

Ricordato peraltro come da un certo tempo la Provincia è tornata ad occuparsi di ciò, così come il Consorzio dei Comuni Trentini, Enti che hanno saputo avviare valide iniziative.

Che in un momento, come l'attuale, in cui il quadro generale dell'ordinamento ha subito notevoli scossoni e mutamenti, appare quanto mai necessario continuare a promuovere l'aggiornamento del personale, che in difficoltà a gestire l'ordinario non può certo preoccuparsi o meglio permettersi di svolgere da se una qualificata azione formativa.

Ritenuto per questo, stante il fatto che oggi la competenza a definire i programmi di aggiornamento del personale spetta in toto ai responsabili dei servizi, di assumere un unico atto di impegno cosicché senza eccessivi formalismi sia possibile individuare di volta in volta destinatari ed attività formative cui far partecipare il personale dipendente.

Dato atto che le disponibilità di bilancio assommino oggi ad Euro 2.700,00.-, importo da impegnare per l'assunzione degli oneri connessi all'invio del personale quale quote partecipative, eventuali spese per vitto ed alloggio, indennità chilometrica e di missione, acquisto materiale didattico, ecc..

Visto il Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige, DPRReg. 01.02.2005, n. 3/L, come da ultimo modificato con DPRReg. 03.04.2013, n. 25.

Visto il D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni” e la L. 06.11.2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.

Visto lo statuto comunale, approvato con deliberazione consiliare n. 26 dd. 22.06.2007.

Visto il regolamento di contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 1 dd. 26.02.2001.

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 14.05.2014 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2014 e triennale 2014-2016.

Vista la deliberazione della Giunta Municipale, n. 1 del 13.01.2015, esecutiva a sensi di legge, con la quale è stato approvato l'atto di indirizzo generale per la gestione del bilancio 2015 ed affidata la gestione ai responsabili dei servizi.

## **D E T E R M I N A**

1. Di prenotare l'impegno, per quanto esposto in premessa, così da consentire l'emissione di ordinativi per la gestione delle spese inerenti l'attività di aggiornamento del personale, la somma di Euro 2.700,00.-, a valere per l'esercizio 2015.
2. Di imputare la spesa suddetta al capitolo 1233 – articolo 177 – codice di bilancio 1010203 - all'esercizio provvisorio 2015 sulla base del bilancio 2014, dando altresì atto che viene rispettato il limite previsto dall'art. 33 del D.P.G.R. 27.10.1999 n. 8/L "Regolamento di attuazione dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali”.

3. Di disporre per la liquidazione dei relativi titoli di spesa nelle forme e nei modi di cui all'art. 34 del regolamento di contabilità comunale, approvato con deliberazione n. 1 dd. 26.02.2001, norma che prevede;
1. *Tutte le fatture e le richieste di pagamento sono registrate dal servizio finanziario e successivamente trasmesse per la liquidazione al servizio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa.*
  2. *Il servizio di merito liquida la spesa verificando la regolarità della fornitura, prestazione o esecuzione dei lavori, e la corrispondenza del titolo di spesa alla qualità, alla quantità, ai prezzi, ai termini ed alle altre condizioni pattuite, entro 10 giorni dal ricevimento della documentazione. L'atto di liquidazione evidenzia l'eventuale economia di spesa verificatasi e nel caso di acquisto di beni ne attesta l'iscrizione in inventario.*
  3. *L'atto di liquidazione, datato e sottoscritto, è trasmesso con tutti i documenti giustificativi, al servizio finanziario per i successivi controlli amministrativi, contabili e fiscali e per l'annotazione nelle scritture contabili entro il quindicesimo giorno precedente la scadenza del pagamento.*
  4. *Il servizio finanziario appone il visto di controllo e riscontro e dà esecuzione al provvedimento mediante l'ordinazione. Qualora il visto di controllo e di riscontro non possa essere apposto l'atto di liquidazione è rinviato tempestivamente al servizio proponente.*
  5. *Omissis.*
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 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
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 10 anni nei casi previsti dal D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni" e la L. 06.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
  - va inserita nel registro delle determinazioni del Settore Segreteria e Affari Generali.

Malè lì, 14.01.2015

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

---

Visto di regolarità Contabile con attestazione di copertura finanziaria reso ai sensi dell'articolo 19, comma 1 del testo coordinato delle disposizioni legislative e regolamentari contenute nel D.P.G.R. 28.05.1999 n. 4/L, modificato dal DPRReg 01.02.2005 n. 4/L.

**Capitolo      1233                      Codice articolo      177                      Codice bilancio      1010203**

**Impegno contabile                      n. 21/2015**

Malè li, 14.01.2015

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

---

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

Malè,

Il Segretario comunale  
dott. Giorgio Osele

---