



COMUNE DI CAMPITELLO DI FASSA
COMUN DE CIAMPEDEL



PROVINCIA DI TRENTO
C.A.P. 38031 - Strèda Dolomites, 44
Tel. 0462-750330
Fax. 0462-750437

PROVINCIA DE TRENT
PEC comune@pec.comune.campitellodifassa.tn.it
www.comune.campitellodifassa.tn.it
Cod. Fisc. 82000230225 - P.Iva 00490870227



Determina del Segretario comunale n. 7/2020 dd. 27.02.2020

OGGETTO: affido incarico di consulenza come tutor per la formazione dei dipendenti dell'ufficio ragioneria nelle fasi di predisposizione degli atti del bilancio di previsione 2020-2022 e del conto consuntivo 2019 – dr.ssa Nicoletta Brunner

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che:

Il 30/06/2019 è cessato il rapporto di lavoro del collaboratore contabile C evoluto responsabile dell'ufficio ragioneria.

Il Comune di Campitello di Fassa nel 2019 ha approvato lo schema di convenzione con il Consorzio dei comuni trentini soc. Coop. per l'espletamento di una procedura di reclutamento di personale per assunzione con contratto a tempo determinato di formazione lavoro di durata annuale nella figura professionale di funzionario contabile cat. D. base;

- la procedura concorsuale si è conclusa il 31 gennaio 2020 con l'approvazione di una graduatoria di soli 11 idonei;
- nessuno degli idonei ha dato disponibilità per l'assunzione presso il nostro Comune.

Il posto vacante è attualmente coperto da un dipendente assunto con contratto a tempo determinato come assistente contabile in cat. C base che nel breve periodo nel quale è stato affiancato dall'ex responsabile dell'ufficio non ha maturato specifica esperienza pratica nella predisposizione del bilancio di previsione e del consuntivo.

La responsabilità dell'Ufficio ragioneria è ora in capo al Segretario comunale che pur avendo le competenze necessarie non ha esperienze specifiche e pratica per la predisposizione di tutti gli atti e allegati del bilancio di previsione e del conto consuntivo in quanto finora tale compito è stato sempre svolto dal responsabile della ragioneria cessato. Inoltre il Segretario non ha specifica formazione sulla gestione del software di gestione della contabilità e quindi non è in grado di fornire indicazioni utili per l'inserimento dei dati nel gestionale.

Il Segretario ha supportato l'ufficio ragioneria nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione 2020-2022 ma per poter dedicarsi alla formazione dei dipendenti al fine di giungere all'approvazione del bilancio di previsione 2020 e del conto consuntivo 2019 dovrebbe lui stesso dedicare parecchio ore alla propria formazione, anche informatica, con il rischio per il Comune di Campitello di Fassa di non rispettare i termini per l'approvazione del conto consuntivo.

E' stata chiesta ad altri comuni la possibilità di mettere a disposizione i loro ragionieri per supportare le attività di predisposizione degli atti contabili citati, ma non si è avuta risposta positiva.

E' stata contattata la funzionaria del Comune di Moena dr.ssa Nicoletta Brunner che si è detta disponibile a supportare i dipendenti di Campitello con una collaborazione di lavoro autonomo occasionale al di fuori dell'orario di lavoro e un compenso orario di Euro 35 lordi.

La dr.ssa Brunner ha maturato già delle esperienze specifiche presso i Comuni di Canazei e Moena come riportato nel proprio curriculum vitae; è laureata in economia commercio e ha altre esperienze lavorative in ambito contabile.

Tutto ciò premesso;

Valutato, il carico di lavoro del Segretario e dell'Ufficio ragioneria;

vista la necessità di garantire la massima tempestività nell'approvazione del bilancio di previsione 2020 ma soprattutto del conto consuntivo 2019.

Ritenuto necessario procedere all'affidamento della consulenza come tutor per la formazione dei dipendenti dell'ufficio ragioneria nelle fasi di predisposizione degli atti del bilancio di previsione 2020-2022 e del conto consuntivo 2019;

Vista l'autorizzazione all'affidamento dell'incarico esterno concessa dal Comune di Moena con provvedimento del Segretario comunale prot. n. 1593 del 25.02.2020.

Esaminato il curriculum vitae dell'interessata, dal quale emerge la maturata esperienza e l'idonea professionalità della stessa.





COMUNE DI CAMPITELLO DI FASSA
COMUN DE CIAMPEDEL



PROVINCIA DI TRENTO
C.A.P. 38031 - Strada Dolomites, 44
Tel. 0462-750330
Fax. 0462-750437

PROVINCIA DE TRENT
PEC comune@pec.comune.campitellodifassa.tn.it
www.comune.campitellodifassa.tn.it
Cod. Fisc. 82000230225 - P.Iva 00490870227



Visto il Regolamento per l'affidamento di incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazioni coordinate e continuative approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 dd. 30.09.2010 e in particolare l'art. 4.

Accertato che sussistono i presupposti per il conferimento dell'incarico di consulenza formativa di cui trattasi, in quanto all'interno dell'ente non vi è al momento personale con le conoscenze ed esperienze specifiche per formare i dipendenti dell'ufficio ragioneria.

Accertato che è necessario risolvere questa esigenza temporanea per rispettare i termini di approvazione del bilancio di previsione 2020 entro il 31.03.2020 e soprattutto del conto consuntivo 2019 entro il 30 aprile 2020.

Ritenuto che si possa procedere mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 10 comma 1 del predetto Regolamento per l'affidamento di incarichi esterni, in quanto si tratta di un incarico che richiede una specifica esperienza in attività svolta presso un ufficio ragioneria comunale e inoltre vi è l'urgenza di provvedere in merito;

Valutato che con la sig.ra Brunner Nicoletta è stato concordato un compenso orario lordo di Euro 35,00 soggetto a ritenuta d'acconto del 20%;

Stimato attualmente in circa 60 ore il fabbisogno massimo di formazione necessario per una spesa complessiva di Euro 2100,00;

Considerato che l'entità della spesa da impegnare e la natura fiduciaria dell'incarico consentono la conclusione del contratto mediante trattativa privata diretta ai sensi e per gli effetti dell'art. 21, comma 2, lettera h), e comma 4 della L.P. 19.07.1990 n. 23 e ss.mm..

Valutata la congruità del corrispettivo in parola, alla luce della complessità delle prestazioni richieste e della professionalità della Dr.ssa Nicoletta Brunner, si ritiene di affidare alla stessa, per le motivazioni di cui in premessa, per il periodo dal 27.02.2020 al 30 aprile 2020, per un totale di 60 ore, l'incarico come tutor per la formazione dei dipendenti dell'ufficio ragioneria nelle fasi di predisposizione degli atti del bilancio di previsione 2020-2022 e del conto consuntivo 2019.

Visto il Documento Unico di Programmazione 2019/2021 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 dd. 10.04.2019 e ss.mm. e ii.;

Visto il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e ss.mm.;

Richiamata la delibera di Giunta n. 25 dd. 19.4.2019, con la quale è stato approvato il P.E.G. relativo agli esercizi 2019/2021 e dato atto che il Piano, relativamente alle competenze ed all'organizzazione generale degli uffici, vige fino all'approvazione del successivo o fino all'assunzione di eventuali altri provvedimenti modificativi;

Viste le disposizioni del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2.

Visto il Bilancio di previsione 2019 – 2021, es. finanziario 2020 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 di data 10.04.2019 e ss. mm.

Dato atto che la spesa derivante dal presente provvedimento trova copertura nel bilancio 2019-2021 esercizio provvisorio anno 2020 cap. 1235.196;

Accertato che si tratta di spesa necessaria per garantire la continuità dei servizi connessi con le funzioni fondamentali;

Visto lo Statuto comunale,

determina

1. **di affidare**, per i motivi in premessa esposti, alla dr.ssa Nicoletta Brunner – funzionario contabile del Comune di Moena – l'incarico di lavoro autonomo occasionale di consulenza come tutor per la formazione dei dipendenti dell'ufficio ragioneria nelle fasi di predisposizione degli atti del bilancio di previsione 2020-2022 e del conto consuntivo 2019, per un totale di 60 ore, e per un compenso orario lordo di Euro 35,00/ora;

2. **di perfezionare** il contratto mediante scrittura privata o scambio di corrispondenza alle seguenti condizioni:

- responsabile dell'incarico di consulenza di cui trattasi è la dr.ssa Nicoletta Brunner;
- l'incarico di consulenza concerne tutti gli aspetti tecnico-amministrativi inerenti le pratiche urbanistico edilizie;





COMUNE DI CAMPITELLO DI FASSA
COMUN DE CIAMPEDEL



PROVINCIA DI TRENTO
C.A.P. 38031 - Strèda Dolomites, 44
Tel. 0462-750330
Fax. 0462-750437

PROVINCIA DE TRENT
PEC comune@pec.comune.campitellodifassa.tn.it
www.comune.campitellodifassa.tn.it
Cod. Fisc. 82000230225 - P.Iva 00490870227



– al consulente è concessa la facoltà di accesso agli uffici per la consultazione della documentazione necessaria per l'espletamento dell'incarico, anche attraverso l'uso di archivi, strumenti, procedure, data-base e risorse hardware e software dell'Amministrazione;

– il consulente si impegna al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali ed inoltre si impegna a non divulgare notizie apprese dall'Amministrazione o in ragione della consulenza;

– il consulente si impegna altresì a segnalare al Segretario comunale eventuali conflitti di interesse, anche solo potenziale, esistenti o che dovessero venire a crearsi nel corso dell'espletamento dell'incarico di consulenza;

– il consulente è tenuto a consegnare mensilmente un rapporto concernente gli orari effettuati e il numero delle ore seguite;

– il corrispettivo spettante al consulente, verrà liquidato mensilmente, previa presentazione di regolare richiesta;

– l'incarico verrà svolto nel periodo dal 27.02.2020 al 30 aprile 2020;

– l'incarico si configura come rapporto di lavoro autonomo occasionale;

3. di imputare la spesa, complessivamente ammontante ad **euro 2.100,00.=** a carico del cap. 1235.196 del bilancio di previsione 2019-2021, esercizio provvisorio 2020, che presenta adeguata disponibilità;

4. di pubblicare i dati del presente incarico nell'apposita sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale;

5. di dare atto che avverso la presente determinazione sono ammessi:

- ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104;

- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199.

Campitello di Fassa, lì 27.02.2020



IL SEGRETARIO COMUNALE

(dr. Graziano Sensato)

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

D.D. 27.02.2020

IL RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA

(dr. Graziano Sensato)

