

Comune di Tione di Trento

Provincia di Trento

Verbale della Seduta del
Consiglio Comunale

dd. 11 OTTOBRE 2018
ad ore 20.30

Il giorno **UNDICI** del mese di **OTTOBRE** dell'anno **DUEMILADICIOTTO**, alle **ore 20,30** presso la Sala consiliare della Sede Municipale di Tione di Trento, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termini di legge, si è riunito il Consiglio comunale in seduta pubblica di prima convocazione (Avviso di convocazione prot. nr. 11833 dd. 04.10.2018).

Presenti n. 17 Consiglieri, i signori:

1. GOTTARDI MATTIA Sindaco
2. ANTOLINI ROBERTO.....Presidente del Consiglio
3. FAILONI MARIOAssessore
4. ZAMBONI ROBERTO Assessore
5. GIRARDINI MIRELLA.....Assessore
6. ROGNONI ALESSANDRO Consigliere
7. ACCILI ADRIANO..... Consigliere
8. PAROLARI ROMINA..... Assessore
9. ARMANI ALBERTO Consigliere
10. ANTOLINI EUGENIO Vice Sindaco
11. SCALFI LUCA Consigliere
12. STEFANI ROBERTO.....Consigliere
13. MARCHIORI SIMONE.....Consigliere
14. FERRARI MANUELA Consigliere
15. DORNA LUCAConsigliere
16. MALACARNE MICHELE..... Consigliere
17. SCANDOLARI GIOVANNA Consigliere

Assenti giustificati i signori:

1. PIRONI ANNA..... Consigliere

Assiste il Segretario Generale dott. Diego Viviani.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor Roberto Antolini , nella sua qualità di Presidente del Consiglio comunale, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dei punti iscritti all'Ordine del Giorno.

ORDINE DEL GIORNO
dell'11 OTTOBRE 2018

1. Nomina scrutatori. Approvazione verbale della seduta precedente di data 26.07.2018.
2. Eventuali domande di attualità.
3. Mozione dd. 2 ottobre 2018 dei gruppi "Laboratorio per l'Alternativa", "Tione/Saone domani" e "Civitas Saone" avente ad oggetto "Realizzazione collegamento pedonale Tione - Zona industriale ex Lidl".
4. Mozione dd. 3 ottobre 2018 dei gruppi "Laboratorio per l'Alternativa", "Tione/Saone domani" e "Civitas Saone" avente ad oggetto "Realizzazione pedana sulla scalinata che raccorda la strada tra cimitero e chiesa di Tione e Via Legione Trentina".
5. Variazioni alle dotazioni di competenza del Bilancio di previsione pluriennale 2018-2020 (3° provvedimento).
6. Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021.
7. Modifica al "Regolamento comunale per la disciplina dell'attività contrattuale".
8. Modifica al Regolamento di gestione dell'Asilo nido.
9. Modifica alla convenzione tipo con i Comuni aderenti disciplinante i rapporti amministrativi e finanziari per l'utilizzo del servizio di asilo nido comunale.
10. Modifica al Regolamento di Polizia mortuaria e cimiteriale.
11. Approvazione del nuovo Regolamento di contabilità.
12. Consigliere incaricato per la frazione di Saone. Affidamento incarico al Consigliere Simone Marchiori.
13. Autorizzazione ai sensi dell'articolo 106 della L.P. 15/15 s.m.i. al rilascio del permesso di costruire in deroga relativo alla prima variante al permesso di costruire n. 24/2018 del 26.07.2018 per i lavori di risanamento conservativo della p.ed. 12/1, pp.mm. 1, 2 e 3, ristrutturazione edilizia della p.ed. 189/1 e sistemazioni esterne sulle pp.edd. 12/3, 12/4, 12/6 e p.f. 91/9 in C.C. Saone, via Italo Balbo n. 10, 12, 14.
14. Elettificazione di alcune aree montane a Tione di Trento (Località Val de Blan, le Sole, Plazze, Ai Fer) e Sella Giudicarie (località Prati di Bondo). Approvazione del progetto preliminare.
15. Interventi di adeguamento sismico presso il cinema-teatro comunale. Approvazione del progetto definitivo ai sensi dello Statuto comunale.
16. Vendita mediante ASTA PUBBLICA delle pp.ff. 3598 di mq 1496 e 3599/2 di mq 1140, p.ed. 1292/1 p.m.2 e p.ed. 1292/2 di mq 8 in C.C. Tione I in località PENDOLINE, previo svincolo da uso civico delle stesse e atti conseguenti.

Punto 1 all'O.d.G.

OGGETTO: Nomina scrutatori. Approvazione verbale della seduta precedente di data 26.07.2018.

IL Presidente apre la seduta constatando la presenza del numero legale. Procede quindi a designare scrutatori i consiglieri Armani e Accili.

Si approva il verbale della seduta precedente con n. 14 voti favorevoli, n. 0 contrari e n. 3 astenuti (Parolari, Accili, Rognoni).

Punto 2 all'O.d.G.

OGGETTO: Domande di attualità.

Non sono pervenute domande di attualità.

Punto 3 all'O.d.G.

OGGETTO: Mozione dd. 2 ottobre 2018 dei gruppi "Laboratorio per l'Alternativa", "Tione/Saone domani" e "Civitas Saone" avente ad oggetto "Realizzazione collegamento pedonale Tione - Zona industriale ex Lidl".

Il Consigliere Accili dà lettura della mozione, agli atti del presente verbale.

Risponde il Sindaco: al di là del contenuto meritevole della mozione e della condivisibilità generale di quel che contiene, va rilevato che nel tratto di strada di cui si parla non vi è alcuna proprietà di Tione. Si tratta di un'area del Comune di Borgo Lares. Per questo, pur condividendo le finalità, il voto sarà negativo.

Il Comune di Zuclo, a suo tempo, doveva prevedere una programmazione generale e far realizzare quello che serviva e chi ha fatto l'intervento.

Il Consigliere Accili afferma di sapere che l'area è di un altro Comune ma trova che andrebbe realizzata l'opera, che sarebbe unica e porterebbe visibilità al territorio e comunque sarebbe utile anche per la popolazione di Tione.

Si pone ai voti: favorevoli n. 4 (Minoranza), contrari n. 13 (Maggioranza). La mozione viene respinta.



Tione di Trento, ottobre 2018

Egregio Signor
Sindaco del Comune di

Tione di Trento

Egregi Signori/a
Assessore competente
di Tione di Trento

Oggetto: MOZIONE- Realizzazione Collegamento pedonale Tione – Zona Industriale Ex Lidl

Premesso che:

Dallo stato di fatto risulta assente un collegamento pedonale tra Tione (zona bivio per salire a Bolbeno – Zuclo) e la zona industriale ex Lidl dove attualmente sono presenti tre attività commerciali ed una discoteca.

Considerato che, soprattutto per la discoteca, essendo uno dei pochi locali disponibili per il divertimento, soprattutto dei più giovani, con orari di apertura che prediligono orari notturni fino all'alba.

Constatato che con l'arrivo dell'inverno, specialmente durante il fine settimana, il locale viene frequentato da ragazzi giovani, non automuniti che raggiungono il locale a piedi riversandosi sul ciglio della Strada Statale 237.

Attualmente la Statale è priva di illuminazione, non presenta margini larghi da permettere una facile percorribilità da parte di pedoni, risulta priva di cartelli segnaletici ben visibili che avvisino gli automobilisti della possibilità di trovare pedoni lungo la carreggiata.

Considerato inoltre che durante l'inverno con le nevicate in corso, con l'accumulo di neve sul ciglio della statale, si riduce la larghezza della statale, aumentando il pericolo per i nostri giovani che percorrono tale strada a piedi.

Sentito il parere di molti cittadini, forse anche presenti in questa aula, che hanno un figlio, un nipote un familiare che percorre tale strada di inverno per raggiungere la discoteca che hanno lamentato una situazione non tanto di disagio ma di paura e di preoccupazione per i propri cari.

Considerato che per i principi base della progettazione urbanistica, prima di creare una zona con servizi per i cittadini, bisognerebbe realizzare le infrastrutture per asservire tale zona.

Constatato che lungo la statale le caratteristiche altimetriche e morfologiche del territorio sono favorevoli alla realizzazione di una pista ciclabile di collegamento.

Si ricorda che le piste ciclabili sono infrastrutture ecologiche per eccellenza, ma alcune possono essere realizzate con criteri ambientali più professionali, realizzando delle piste ciclabili Green, uniche ed integrate perfettamente nell'ambiente. È il caso della pista ciclabile Polacca che si illumina di notte sfruttando l'esposizione alla luce solare durante il giorno. L'illuminazione sostenibile garantisce ai pedoni una maggiore sicurezza e visibilità anche nelle ore serali e notturne, non andando a creare nessun fastidio agli automobilisti.

Una pista ciclabile fotosensibile, che riesce cioè ad assorbire la luce del sole durante l'arco della giornata per poi restituirla dal tramonto per circa dieci ore durante la notte, sotto forma di luminescenza blu elettrico e/o altri colori in base al tipo di materiale utilizzato. In questo modo la pista, oltre ad avere una maggiore sicurezza per la maggiore visibilità, diventa anche elemento estetico che si integra perfettamente nell'ambiente,



Garantendo sia la sicurezza ma nello stesso tempo emoziona per chi ha l'occasione di percorrerla, in bicicletta o a piedi. Il risultato finale è sicuramente di grande effetto, creando anche (come visto per la pista ciclabile sospesa di Limone) una curiosità ed una attrattiva per turisti, che si recherebbero sul posto per ammirare la particolarità dell'opera. Inoltre la realizzazione di tale collegamento apporterebbe una sensibile valorizzazione del territorio a beneficio dell'intero Comune di Tione di Trento, frazione di Saone compresa ma anche per i paese limitrofi circostanti.

Pertanto alla luce di quanto esposto:

Ad avviare uno studio di fattibilità, dialogando anche con i sindaci dei comuni limitrofi;

A far conoscere tale progetto all'intera popolazione, con una serata pubblica, accogliendo proposte idee ed ovviamente avere il consenso popolare.

Ad avviare ogni attività necessaria per valutare la possibilità di realizzare un collegamento ciclo pedonale tra Tione e zona industriale ex Lidl sia per la sicurezza dei nostri giovani e sia come piano strategico per valorizzare il nostro territorio;

Cordiali Saluti

Per conto del gruppo di minoranza
Cons. Adriano Accili

Tione, 02 ottobre 2018

Punto 4 all'O.d.G.

OGGETTO: Mozione dd. 3 ottobre 2018 dei gruppi "Laboratorio per l'Alternativa", "Tione/Saone domani" e "Civitas Saone" avente ad oggetto "Realizzazione pedana sulla scalinata che raccorda la strada tra cimitero e chiesa di Tione e Via Legione Trentina".

Il Consigliere Malacarne dà lettura della mozione, agli atti del presente verbale.

Il Sindaco afferma che la segnalazione è pertinente, e la maggioranza ritiene che sia da approvare incaricando l'ufficio tecnico di verificare la fattibilità per poi procedere ai lavori.

Si pone ai voti: favorevoli n. 17 su 17. La mozione viene approvata all'unanimità.



Tione di Trento, 03 ottobre 2018

Egregio Signor
Sindaco del Comune di Tione di Trento

Egregi Signori/a
Assessore competente
di Tione di Trento

Oggetto: MOZIONE- Realizzazione pedana sulla scalinata che raccorda la strada tra cimitero e chiesa di Tione e via Legione Trentina

Premesso che:

Molte persone, tendenzialmente residenti nella località Basso Arnò, percorrono la strada, che partendo tra la Chiesa di Santa Maria Assunta e il cimitero di Tione, si raccorda con via Legione Trentina per raggiungere il centro di Tione. In questo tratto sono presenti alcuni gradini (4-5) che rendono difficoltosa la circolazione per le persone che vi accedano con un passeggino o una bicicletta ad esempio.

Pertanto alla luce di quanto esposto:

si chiede di verificare la fattibilità di installare una pedana su una parte della gradinata per agevolare il passaggio di biciclette al passo e passeggini e in caso di riscontro favorevole di installare la pedana stessa.

Cordiali Saluti

Per conto del gruppo di minoranza
Cons. Michele Malacarne

Punto 5 all'O.d.G.

Deliberazione n. 21/2018 dd. 11.10.2018

OGGETTO: Variazioni alle dotazioni di competenza del Bilancio di previsione pluriennale 2018-2020 (3° provvedimento).

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il relatore riferisce che occorre provvedere, per sopravvenute esigenze, a nuove o maggiori spese per l'esercizio corrente, alle quali non si può far fronte né con storni né con prelevamenti dal fondo di riserva, mentre si sono altresì verificate minori spese all'interno di altre missioni del bilancio;

Riferisce anche che durante il corrente esercizio si sono riscontrate maggiori e minori entrate in confronto alle previsioni attive del bilancio;

Dato atto in particolare che viene incrementato lo stanziamento di spesa della missione 7 programma 1, relativamente al capitolo 3839 "Struttura ricettiva in loc. Le Sole", per euro 50.000,00 finanziati con ulteriori mezzi del comune, al fine di poter procedere in tempi brevi con apposita delibera della Giunta comunale, all'acquisto dell'immobile nelle more della definizione della concessione del contributo sul Fondo Strategico Territoriale, utilizzando come detto mezzi propri del comune;

Sulla base della proposta formulata dalla Giunta Comunale e della relazione dell'Ufficio di ragioneria comunale, il relatore fa presente che pertanto si rende necessario introdurre le conseguenti variazioni nel bilancio stesso, come da allegato A), che si richiama quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, così riassumibili:

	2018	2019	2020
Le maggiori entrate ammontano complessivamente a	€ 355.218,00	€ 0	€ 0
Le minori spese ammontano complessivamente a	€ 22.000,00	€ 0	€ 0
TOTALE delle variazioni in aumento dell'attivo e in diminuzione del passivo	€ 377.218,00	€ 0	€ 0
Le maggiori spese ammontano complessivamente a	€ 329.718,00	€ 0	€ 0
Le minori entrate ammontano complessivamente a	€ 47.500,00	€ 0	€ 0
TOTALE delle variazioni in diminuzione dell'attivo e in aumento del passivo	€ 377.218,00	€ 0	€ 0

Dato atto che viene modificato il programma triennale delle opere pubbliche contenuto nel DUP 2018-2020, che si richiama,

Il Consiglio Comunale

Visto il parere favorevole espresso dal Revisore dei Conti in data 03.10.2018, come previsto dall'art. 43, comma 1 lettera b) del DPR n. 1 febbraio 2005 n. 3/L e dall'articolo 239 del D.lgs. 267/2000, comma 1 lettera b);

Dopo discussione, come riportata nel verbale di seduta;

Vista la propria precedente deliberazione n. 4 del 12.03.2018, con la quale si approvavano il Bilancio di previsione 2018-2020 ed il DUP 2018-2020, e le successive variazioni;

Vista la legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, modificato ed integrato dal D.Lgs. 126/2014;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

Visto il Regolamento di Contabilità;

Visti i pareri favorevoli sulla proposta di deliberazione espressi, ai sensi dell'art. 185 del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, in ordine alla regolarità tecnico – amministrativa dal Responsabile della struttura interessata ed in ordine alla regolarità contabile dal Responsabile del Servizio di Ragioneria.

Visto il C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2.

Visto lo Statuto Comunale;

Con votazione che dà il seguente risultato: n. 13 voti favorevoli, n. zero voti contrari e n. 4 astenuti (Accili, Malacarne, Rognoni, Scandolari), espressi per alzata di mano da n. 17 Consiglieri presenti,

delibera

1. Di introdurre, per i motivi sopra esposti, le *variazioni alle previsioni attive e passive* del Bilancio di previsione finanziario 2018-2020, quali risultano dall'allegato A), facente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. Di dare atto che viene modificato il programma triennale delle opere pubbliche allegato al DUP 2018-2020, che si richiama;
3. Di dare atto che il contenuto del presente provvedimento costituisce integrazione e modificazione della parte finanziaria del DUP 2018-2020;

4. Di dare atto che a seguito delle variazioni introdotte con il presente provvedimento rimangono assicurati l'equilibrio economico ed il pareggio finanziario di cui alle previsioni dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000, nonché il rispetto del vincolo di finanza pubblica;
5. Di dare atto che con successivo provvedimento la Giunta comunale effettuerà le conseguenti modifiche all'atto di indirizzo 2018-2020 e le conseguenti variazioni di cassa;
6. Di dare atto che il presente atto, debitamente esecutivo, sarà trasmesso al Tesoriere, ai sensi dell'art. 216, 1° comma, del D.Lgs. 267/2000;
7. Di dichiarare con n. 13 voti favorevoli, n. zero voti contrari e n. 4 astenuti (Accili, Malacarne, Rognoni, Scandolari) espressi per alzata di mano da n. 17 Consiglieri presenti e votanti, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 183 comma 4 del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e di dare atto che la stessa viene pubblicata all'Albo Comunale per dieci giorni consecutivi.
8. Di dare evidenza che avverso il presente provvedimento sono ammessi i seguenti ricorsi:
 - opposizione alla Giunta comunale entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183 comma 5 del C.E.L. approvato con L.R. 03/05/2018 n. 2;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 1199/71 o, in alternativa, ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia amministrativa di Trento entro sessanta giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 104/2010 da parte di chi vi abbia interesse. In materia di aggiudicazione di appalti, si richiama la tutela processuale di cui all'art. 120 del D.Lgs. 02.07.2010 n. 104, in base al quale gli atti sono impugnabili unicamente mediante ricorso al T.R.G.A. competente nel termine di trenta giorni.

VARIAZIONI AL BILANCIO PLURIENNALE

Delibera CC 21 del 11/10/2018

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE CONSILIARE
 N. DD.
 IL SEGRETARIO GENERALE
 Dott. Diego Viviani

01/10/2018

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

Codice	Entrate - Oggetto	Prev. iniz. compet. (b - a) Importo variazione (a)	2018 Prev. esecutive di competenza alla data di produzione della stampa (b)	Prev. iniz. compet. (d - c) Importo variazione (c)	2019 Prev. esecutive di competenza alla data di produzione della stampa (d)	Prev. iniz. compet. (f - e) Importo variazione (e)	2020 Prev. esecutive di competenza alla data di produzione della stampa (f)
E 01.00.0000	TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa						
E 01.101.0000	Tipologia 101 - Imposte tasse e proventi assimilati		61.700,00		26.000,00		
E 01.101.0006	Categoria 6 - Imposta municipale propria	26.000,00		26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
E 01.101.0053	Categoria 53 - Imposta comunale sulla pubblicita' e diritto sulle pubbliche affissioni	36.000,00		0,00	0,00	0,00	
E 01.101.0000	Totale Tipologia 101 - Imposte tasse e proventi assimilati	25.700,00			26.000,00		
E 01.101.0000	Totale TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	21.000,00	23.200,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
E 02.00.0000	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	21.000,00		21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
E 02.101.0000	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	47.000,00		47.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00
E 02.101.0002	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	57.000,00		47.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00
E 02.101.0000	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	27.900,00	84.900,00	0,00	47.000,00	0,00	47.000,00
E 02.00.0000	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	47.000,00	84.900,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00
E 02.101.0000	Totale TITOLO 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	57.000,00		47.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00
E 02.101.0000	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	27.900,00	84.900,00	0,00	47.000,00	0,00	47.000,00
E 02.101.0000	Totale TITOLO 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	103.285,00	100.585,00	103.285,00	103.285,00	103.285,00	103.285,00
E 02.101.0000	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	103.285,00	100.585,00	103.285,00	103.285,00	103.285,00	103.285,00
E 02.00.0000	Totale TITOLO 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	-2.700,00		0,00	103.285,00	0,00	103.285,00
E 02.00.0000	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	103.285,00	100.585,00	103.285,00	103.285,00	103.285,00	103.285,00
E 02.00.0000	Totale TITOLO 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	103.285,00	100.585,00	103.285,00	103.285,00	103.285,00	103.285,00
E 02.00.0000	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	-2.700,00		0,00	103.285,00	0,00	103.285,00
E 02.00.0000	Totale TITOLO 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	103.285,00	100.585,00	103.285,00	103.285,00	103.285,00	103.285,00
E 02.00.0000	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	103.285,00	100.585,00	103.285,00	103.285,00	103.285,00	103.285,00
E 02.00.0000	Totale TITOLO 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	-2.700,00		0,00	103.285,00	0,00	103.285,00
E 02.00.0000	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	103.285,00	100.585,00	103.285,00	103.285,00	103.285,00	103.285,00

VARIAZIONI AL BILANCIO PLURIENNALE
Delibera CC 21 del 11/10/2018

Pag. 2

01/10/2018

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

Codice	Entrate - Oggetto	Prev. iniz. compet. (b - a) Importo variazione (a)	2018 Prev. esecutive di competenza alla data di produzione della stampa (b)	Prev. iniz. compet. (d - c) Importo variazione (c)	2019 Prev. esecutive di competenza alla data di produzione della stampa (d)	Prev. iniz. compet. (f - e) Importo variazione (e)	2020 Prev. esecutive di competenza alla data di produzione della stampa (f)
E 03.00.0000	TITOLO 3 - Entrate extrairtributarie						
E 03.100.0000	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
E 03.100.0001	Categoria 1 - Vendita di beni	28.300,00 28.300,00 6.100,00	34.400,00	28.300,00 28.300,00 0,00	28.300,00	28.300,00 28.300,00 0,00	28.300,00
E 03.100.0002	Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	200,00 296,00 100,00	396,00	200,00 200,00 0,00	200,00	200,00 200,00 0,00	200,00
E 03.100.0003	Categoria 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni	112.910,00 113.733,00 71.050,00	184.783,00	112.910,00 112.910,00 0,00	112.910,00	112.910,00 112.910,00 0,00	112.910,00
E 03.100.0000	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	141.410,00 142.329,00 77.250,00	219.579,00	141.410,00 141.410,00 0,00	141.410,00	141.410,00 141.410,00 0,00	141.410,00
E 03.200.0000	Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti						
E 03.200.0002	Categoria 2 - Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	65.000,00 65.000,00 60.400,00	125.400,00	65.000,00 65.000,00 0,00	65.000,00	65.000,00 65.000,00 0,00	65.000,00
E 03.200.0000	Totale Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	65.000,00 65.000,00 60.400,00	125.400,00	65.000,00 65.000,00 0,00	65.000,00	65.000,00 65.000,00 0,00	65.000,00
E 03.400.0000	Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale						
E 03.400.0003	Categoria 3 - Entrate derivanti dalla distribuzione di utili e avanzi	250.000,00 250.000,00 6.500,00	256.500,00	200.000,00 200.000,00 0,00	200.000,00	200.000,00 200.000,00 0,00	200.000,00

VARIAZIONI AL BILANCIO PLURIENNALE
Delibera CC 24 del 11/10/2018

01/10/2018

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

Codice	Entrate - Oggetto	Prev. iniz. compet. (b - a) Importo variazione (a)	2018 Prev. esecutive di competenza alla data di produzione della stampa (b)	Prev. iniz. compet. (d - c) Importo variazione (c)	2019 Prev. esecutive di competenza alla data di produzione della stampa (d)	Prev. iniz. compet. (f - e) Importo variazione (e)	2020 Prev. esecutive di competenza alla data di produzione della stampa (f)
E 03.400.0000	Totale Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale	250.000,00 250.000,00 6.500,00	256.500,00	200.000,00 200.000,00 0,00	200.000,00	200.000,00 200.000,00 0,00	200.000,00
E 03.500.0000	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti						
E 03.500.0001	Categoria 1 - Indennizzi di assicurazione	2.000,00 2.000,00 100,00	2.100,00	2.000,00 2.000,00 0,00	2.000,00	2.000,00 2.000,00 0,00	2.000,00
E 03.500.0002	Categoria 2 - Rimborsi in entrata	40.000,00 41.500,00 800,00	42.300,00	40.000,00 40.000,00 0,00	40.000,00	40.000,00 40.000,00 0,00	40.000,00
E 03.500.0000	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	42.000,00 43.500,00 900,00	44.400,00	42.000,00 42.000,00 0,00	42.000,00	42.000,00 42.000,00 0,00	42.000,00
E 03.00.0000	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	498.410,00 500.829,00 145.050,00	645.879,00	448.410,00 448.410,00 0,00	448.410,00	448.410,00 448.410,00 0,00	448.410,00
E 04.00.0000	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale						
E 04.200.0000	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti						
E 04.200.0001	Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	881.118,00 1.224.650,00 44.158,00	1.268.808,00	0,00 0,00 0,00	0,00	0,00 0,00 0,00	0,00
E 04.200.0000	Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	881.118,00 1.224.650,00 44.158,00	1.268.808,00	0,00 0,00 0,00	0,00	0,00 0,00 0,00	0,00
E 04.500.0000	Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale						

VARIAZIONI AL BILANCIO PLURIENNALE
Delibera CCU del 11/10/2018

Pag. 4

01/10/2018

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

Codice	Entrate - Oggetto	Prev. iniz. compet. (b - a) Importo variazione (a)	2018 Prev. esecutive di competenza alla data di produzione della stampa (b)	Prev. iniz. compet. (d - c) Importo variazione (c)	2019 Prev. esecutive di competenza alla data di produzione della stampa (d)	Prev. iniz. compet. (f - e) Importo variazione (e)	2020 Prev. esecutive di competenza alla data di produzione della stampa (f)
E 04.500.0001	Categoria 1 - Permessi di costruire	100.000,00 100.000,00 -30.000,00	70.000,00	100.000,00 100.000,00 0,00	100.000,00	100.000,00 100.000,00 0,00	100.000,00
E 04.500.0003	Categoria 3 - Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	0,00 9.800,00 113.310,00	123.110,00	0,00 0,00 0,00	0,00	0,00 0,00 0,00	0,00
E 04.500.0000	Totale Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	100.000,00 109.800,00 83.310,00	193.110,00	100.000,00 100.000,00 0,00	100.000,00	100.000,00 100.000,00 0,00	100.000,00
E 04.00.0000	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	981.118,00 1.334.450,00 127.468,00	1.461.918,00	100.000,00 100.000,00 0,00	100.000,00	100.000,00 100.000,00 0,00	100.000,00
E 09.00.0000	TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro						
E 09.100.0000	Tipologia 100 - Entrate per partite di giro						
E 09.100.0099	Categoria 99 - Altre entrate per partite di giro	0,00 0,00 10.000,00	10.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00	0,00 0,00 0,00	0,00
E 09.100.0000	Totale Tipologia 100 - Entrate per partite di giro	0,00 0,00 10.000,00	10.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00	0,00 0,00 0,00	0,00
E 09.00.0000	Totale TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	0,00 0,00 10.000,00	10.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00	0,00 0,00 0,00	0,00
E 00.00.0000	TOTALE ENTRATE	1.529.813,00 1.995.564,00 307.718,00	2.303.282,00	698.695,00 698.695,00 0,00	698.695,00	698.695,00 698.695,00 0,00	698.695,00

VARIAZIONI AL BILANCIO DI COMPETENZA E CASSA
Delibera CC 100 del 11/10/2018

Pag. 1

01/10/2018

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

Codice	Spese - Oggetto	Prev. iniziale compet. (b - a) Importo variazione (a)	2018 Prev. esecutive di competenza alla data di produzione della stampa (b)	Prev. iniziale cassa (d - c) Importo variazione (c)	2018 Prev. esecutive di cassa alla data di produzione della stampa (d)
S 01.00.00.00	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione				
S 01.02.00.00	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale				
S 01.02.01.00	TITOLO 1 - Spese correnti	1.800,00 1.800,00 450,00	2.250,00	1.800,00 1.800,00 450,00	2.250,00
S 01.02.00.00	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	1.800,00 1.800,00 450,00	2.250,00	1.800,00 1.800,00 450,00	2.250,00
S 01.03.00.00	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
S 01.03.01.00	TITOLO 1 - Spese correnti	5.850,00 5.850,00 600,00	6.450,00	5.850,00 5.967,07 600,00	6.567,07
S 01.03.00.00	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	5.850,00 5.850,00 600,00	6.450,00	5.850,00 5.967,07 600,00	6.567,07
S 01.04.00.00	PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
S 01.04.01.00	TITOLO 1 - Spese correnti	12.200,00 13.825,00 5.300,00	19.125,00	12.200,00 13.841,63 5.300,00	19.141,63
S 01.04.00.00	Totale PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	12.200,00 13.825,00 5.300,00	19.125,00	12.200,00 13.841,63 5.300,00	19.141,63

VARIAZIONI AL BILANCIO DI COMPETENZA E CASSA
Delibera CC 100 del 11/10/2018

Pag. 2

01/10/2018

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

Codice	Spese - Oggetto	Prev. iniziale compet. (b - a) Importo variazione (a)	2018 Prev. esecutive di competenza alla data di produzione della stampa (b)	Prev. iniziale cassa (d - c) Importo variazione (c)	2018 Prev. esecutive di cassa alla data di produzione della stampa (d)
S 01.06.00.00	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico				
S 01.06.01.00	TITOLO 1 - Spese correnti	6.400,00 6.400,00 300,00	6.700,00	6.400,00 6.447,88 300,00	6.747,88
S 01.06.00.00	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	6.400,00 6.400,00 300,00	6.700,00	6.400,00 6.447,88 300,00	6.747,88
S 01.07.00.00	PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
S 01.07.01.00	TITOLO 1 - Spese correnti	136.750,00 137.613,20 -19.500,00	118.113,20	137.650,00 142.525,76 -19.500,00	123.025,76
S 01.07.00.00	Totale PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	136.750,00 137.613,20 -19.500,00	118.113,20	137.650,00 142.525,76 -19.500,00	123.025,76
S 01.00.00.00	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	163.000,00 165.488,20 -12.850,00	152.638,20	163.900,00 170.582,34 -12.850,00	157.732,34
S 03.00.00.00	MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza				
S 03.01.00.00	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa				
S 03.01.01.00	TITOLO 1 - Spese correnti	82.100,00 83.266,32 32.050,00	115.316,32	90.466,25 88.754,75 32.050,00	120.804,75

VARIAZIONI AL BILANCIO DI COMPETENZA E CASSA
Delibera CC 100 del 11/10/2018

Pag. 3

01/10/2018

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

Codice	Spese - Oggetto	Prev. iniziale compet. (b - a) Importo variazione (a)	2018 Prev. esecutive di competenza alla data di produzione della stampa (b)	Prev. iniziale cassa (d - c) Importo variazione (c)	2018 Prev. esecutive di cassa alla data di produzione della stampa (d)
S 03.01.00.00	Totale PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa	82.100,00 83.266,32 32.050,00	115.316,32	90.466,25 88.754,75 32.050,00	120.804,75
S 03.00.00.00	Totale MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	82.100,00 83.266,32 32.050,00	115.316,32	90.466,25 88.754,75 32.050,00	120.804,75
S 05.00.00.00	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali				
S 05.02.00.00	PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale				
S 05.02.01.00	TITOLO 1 - Spese correnti	102.800,00 102.800,00 14.800,00	117.600,00	102.816,82 106.348,60 14.800,00	121.148,60
S 05.02.00.00	Totale PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	102.800,00 102.800,00 14.800,00	117.600,00	102.816,82 106.348,60 14.800,00	121.148,60
S 05.00.00.00	Totale MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	102.800,00 102.800,00 14.800,00	117.600,00	102.816,82 106.348,60 14.800,00	121.148,60
S 06.00.00.00	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero				
S 06.01.00.00	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero				
S 06.01.01.00	TITOLO 1 - Spese correnti	30.000,00 43.500,00 1.500,00	45.000,00	30.800,00 44.300,00 1.500,00	45.800,00

VARIAZIONI AL BILANCIO DI COMPETENZA E CASSA
Delibera CC 100 del 11/10/2018

Pag. 4

01/10/2018

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

Codice	Spese - Oggetto	Prev. iniziale compet. (b - a) Importo variazione (a)	2018 Prev. esecutive di competenza alla data di produzione della stampa (b)	Prev. iniziale cassa (d - c) Importo variazione (c)	2018 Prev. esecutive di cassa alla data di produzione della stampa (d)
S 06.01.02.00	TITOLO 2 - Spese in conto capitale	10.000,00 52.318,00 1.568,00	53.886,00	13.445,28 52.318,00 1.568,00	53.886,00
S 06.01.00.00	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	40.000,00 95.818,00 3.068,00	98.886,00	44.245,28 96.618,00 3.068,00	99.686,00
S 06.00.00.00	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	40.000,00 95.818,00 3.068,00	98.886,00	44.245,28 96.618,00 3.068,00	99.686,00
S 07.00.00.00	MISSIONE 07 - Turismo				
S 07.01.00.00	PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo				
S 07.01.02.00	TITOLO 2 - Spese in conto capitale	674.000,00 674.000,00 50.000,00	724.000,00	524.000,00 524.000,00 50.000,00	574.000,00
S 07.01.00.00	Totale PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	674.000,00 674.000,00 50.000,00	724.000,00	524.000,00 524.000,00 50.000,00	574.000,00
S 07.00.00.00	Totale MISSIONE 07 - Turismo	674.000,00 674.000,00 50.000,00	724.000,00	524.000,00 524.000,00 50.000,00	574.000,00
S 09.00.00.00	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
S 09.02.00.00	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				

VARIAZIONI AL BILANCIO DI COMPETENZA E CASSA

Delibera CC 100 del 11/10/2018

01/10/2018

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

Codice	Spese - Oggetto	Prev. iniziale compet. (b - a) Importo variazione (a)	2018 Prev. esecutive di competenza alla data di produzione della stampa (b)	Prev. iniziale cassa (d - c) Importo variazione (c)	2018 Prev. esecutive di cassa alla data di produzione della stampa (d)
S 09.02.02.00	TITOLO 2 - Spese in conto capitale	25.000,00 30.000,00 20.000,00	50.000,00	30.000,00 30.000,00 20.000,00	50.000,00
S 09.02.00.00	Totale PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	25.000,00 30.000,00 20.000,00	50.000,00	30.000,00 30.000,00 20.000,00	50.000,00
S 09.05.00.00	PROGRAMMA 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	4.430,00 4.430,00 200,00	4.630,00	4.430,00 4.470,15 200,00	4.670,15
S 09.05.01.00	TITOLO 1 - Spese correnti	75.000,00 85.913,00 35.900,00	121.813,00	86.495,31 86.495,31 35.900,00	122.395,31
S 09.05.02.00	TITOLO 2 - Spese in conto capitale	79.430,00 90.343,00 36.100,00	126.443,00	90.925,31 90.965,46 36.100,00	127.065,46
S 09.05.00.00	Totale PROGRAMMA 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	79.430,00 90.343,00 36.100,00	126.443,00	90.925,31 90.965,46 36.100,00	127.065,46
S 09.07.00.00	PROGRAMMA 7 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	500.000,00 500.000,00 90.000,00	590.000,00	400.000,00 400.000,00 90.000,00	490.000,00
S 09.07.02.00	TITOLO 2 - Spese in conto capitale	500.000,00 500.000,00 90.000,00	590.000,00	400.000,00 400.000,00 90.000,00	490.000,00
S 09.07.00.00	Totale PROGRAMMA 7 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	500.000,00 500.000,00 90.000,00	590.000,00	400.000,00 400.000,00 90.000,00	490.000,00
S 09.00.00.00	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	604.430,00 620.343,00 146.100,00	766.443,00	520.925,31 520.965,46 146.100,00	667.065,46

VARIAZIONI AL BILANCIO DI COMPETENZA E CASSA
 Delibera CC 100 del 11/10/2018

Pag. 6

01/10/2018

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

Codice	Spese - Oggetto	Prev. iniziale compet. (b - a) Importo variazione (a)	2018 Prev. esecutive di competenza alla data di produzione della stampa (b)	Prev. iniziale cassa (d - c) Importo variazione (c)	2018 Prev. esecutive di cassa alla data di produzione della stampa (d)
S 10.00.00.00	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'				
S 10.05.00.00	PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali				
S 10.05.01.00	TITOLO 1 - Spese correnti	4.900,00 4.900,00 150,00	5.050,00	4.900,00 4.936,39 150,00	5.086,39
S 10.05.00.00	Totale PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali	4.900,00 4.900,00 150,00	5.050,00	4.900,00 4.936,39 150,00	5.086,39
S 10.00.00.00	Totale MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'	4.900,00 4.900,00 150,00	5.050,00	4.900,00 4.936,39 150,00	5.086,39
S 20.00.00.00	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti				
S 20.01.00.00	PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva				
S 20.01.01.00	TITOLO 1 - Spese correnti	20.000,00 1.294,00 58.400,00	59.694,00	0,00 0,00 0,00	0,00
S 20.01.00.00	Totale PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva	20.000,00 1.294,00 58.400,00	59.694,00	0,00 0,00 0,00	0,00
S 20.02.00.00	PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilita'				

VARIAZIONI AL BILANCIO DI COMPETENZA E CASSA
 Delibera CC 100 del 11/10/2018

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

Codice	Spese - Oggetto	Prev. iniziale compet. (b - a) Importo variazione (a)	2018 Prev. esecutive di competenza alla data di produzione della stampa (b)	Prev. iniziale cassa (d - c) Importo variazione (c)	2018 Prev. esecutive di cassa alla data di produzione della stampa (d)
S 20.02.01.00	TITOLO 1 - Spese correnti	28.000,00 28.000,00 6.000,00	34.000,00	28.000,00 28.000,00 6.000,00	34.000,00
S 20.02.00.00	Totale PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	28.000,00 28.000,00 6.000,00	34.000,00	28.000,00 28.000,00 6.000,00	34.000,00
S 20.00.00.00	Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	48.000,00 29.294,00 64.400,00	93.694,00	28.000,00 28.000,00 6.000,00	34.000,00
S 99.00.00.00	MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi				
S 99.01.00.00	PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro				
S 99.01.07.00	TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	0,00 0,00 10.000,00	10.000,00	0,00 0,00 10.000,00	10.000,00
S 99.01.00.00	Totale PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00 0,00 10.000,00	10.000,00	0,00 0,00 10.000,00	10.000,00
S 99.00.00.00	Totale MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	0,00 0,00 10.000,00	10.000,00	0,00 0,00 10.000,00	10.000,00
S 00.00.00.00	TOTALE SPESE	1.719.230,00 1.775.909,52 307.718,00	2.083.627,52	1.479.253,66 1.540.205,54 249.318,00	1.789.523,54

Punto 5

INTERVENTI

Relaziona l'Assessore Failoni. Si tratta di una variazione che riguarda svariate voci tra cui quella delle voci in entrata per multe da attribuire poi agli enti associati al servizio di Polizia Locale, inoltre entrate da privati per l'elettrificazione del monte (€ 110.000,00), entrate da Fondo Investimenti PAT. Vanno anche considerate le minori entrate da contributi di concessione, per minore attività edilizia, e l'entrata da concessione per 25 anni dell'area per impianti di telecomunicazioni. Per quanto riguarda le spese, sono stati aumentati alcuni capitoli, in particolare quello per interventi alle Sole (+ € 50.000,00) per procedere all'acquisto dell'area in tempi brevi; inoltre altre maggiori spese per vari interventi. Afferma che è presente la ragioniera Bonenti per eventuali domande.

Non vi sono domande. Si pone ai voti.

Punto 6 all'O.d.G.

Deliberazione n. 22/2018 dd. 11.10.2018

OGGETTO: Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE

- la legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18 "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (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 articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n.42)", che, in attuazione dell'articolo 79 dello Statuto speciale, dispone che gli enti locali e i loro enti e organismi strumentali applicano le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio contenute nel titolo I del decreto legislativo n. 118 del 2011, nonché i relativi allegati, con il posticipo di un anno dei termini previsti dal medesimo decreto, individuando inoltre gli articoli del decreto legislativo n. 267 del 2000 che trovano applicazione agli enti locali della Provincia Autonoma di Trento;
- con Decreto Legislativo n. 118/2011 e ss.mm, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, sono stati individuati i principi contabili fondamentali del coordinamento della finanza pubblica ai sensi dell'art. 117, c. 3, della Costituzione;
- ai sensi dell'art. 3 del sopra citato D.Lgs. 118/2011, le Amministrazioni pubbliche devono adeguare la propria gestione ai principi contabili generali e di competenza finanziaria;

ASCOLTATA la relazione dell'Assessore al bilancio Mario Failoni;

PREMESSO che il D.Lgs. 10 agosto 2014 n. 126 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118, con riferimento ai sistemi contabili ed agli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;

RICHIAMATO l'art. 11 del D.Lgs. 118/2011, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 126/2014, ed in particolare il comma 14 il quale prescrive che a decorrere dal 2016 gli enti locali adottano gli schemi di bilancio previsti dal comma 1 (schemi armonizzati) che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria;

VISTO l'art. 151 comma 1 in base al quale gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno;

RICHIAMATO l'art. 170 comma 1 ed il punto 8 del principio della programmazione di cui all'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011, ai sensi dei quali la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP) entro il 31 luglio;

CONSIDERATO che il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative; il DUP costituisce, inoltre, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

DATO ATTO che il DUP, avendo il Comune di Tione di Trento una popolazione inferiore a 5000 abitanti, viene redatto in forma semplificata, così come consentito dal punto 8.4 del principio della programmazione di cui all'allegato 4/1 del D.Lgs. 118/2011;

VISTO pertanto lo schema di Documento Unico di Programmazione 2019-2021, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 183/2018 del 31.07.2018 e predisposto sulla base delle informazioni fornite dai vari settori comunali, in relazione alle linee programmatiche di mandato ed agli indirizzi programmatori vigenti forniti dall'Amministrazione Comunale;

PRESO ATTO che, nella presentazione dello schema di DUP la Giunta ha tenuto conto delle informazioni a disposizione a tale data e pertanto provvederà a delineare il quadro finanziario pluriennale completo per il triennio 2019 – 2021, con l'aggiornamento al medesimo documento che, con successiva nota di aggiornamento, verrà sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio Comunale;

VISTA la nota prot. n. 11575 del 01.10.2018 con la quale è stata data comunicazione ai Consiglieri comunali dell'avvenuto deposito del Documento Unico di Programmazione 2019-2021;

VISTO il parere favorevole dall'Organo di Revisione espresso in data 29.09.2018 sullo schema di DUP 2019-2021, allegato alla presente deliberazione;

DOPO discussione, come riportata nel verbale di seduta.

Vista la legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, modificato ed integrato dal D.Lgs. 126/2014;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

Visto il Regolamento di Contabilità;

Visti i pareri favorevoli sulla proposta di deliberazione espressi, ai sensi dell'art. 185 del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, dal Segretario Generale e dal Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità tecnico – amministrativa, e dal Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile.

Visto il C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2.

Visto lo Statuto Comunale;

Con votazione che dà il seguente risultato: n. 13 voti favorevoli, n. zero contrari e n. 4 astenuti (Accili, Malacarne, Rognoni, Scandolari), espressi per alzata di mano da n. 17 Consiglieri presenti e votanti,

delibera

- 1) **DI APPROVARE** lo schema di Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 183/2018 del 31.07.2018 e predisposto sulla base delle informazioni fornite dai vari settori comunali, in quanto il documento di programmazione rappresenta gli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;
- 2) **DI DARE ATTO** che la Giunta comunale provvederà entro i termini di legge all'aggiornamento del medesimo documento e che, con successiva nota di aggiornamento, verrà sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio Comunale;
- 3) **DI DARE ATTO** che, in quanto presentati contestualmente, la nota di aggiornamento al DUP e il bilancio di previsione potranno essere approvati congiuntamente, o nell'ordine indicato.
- 4) **DI DARE EVIDENZA** che avverso il presente provvedimento sono ammessi i seguenti ricorsi:
 - opposizione alla Giunta comunale entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183 comma 5 del C.E.L. approvato con L.R. 03/05/2018 n. 2;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 1199/71 o, in alternativa, ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia amministrativa di Trento entro sessanta giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 104/2010 da parte di chi vi abbia interesse. In materia di aggiudicazione di appalti, si richiama la tutela processuale di cui all'art. 120 del D.Lgs. 02.07.2010 n. 104, in base al quale gli atti sono impugnabili unicamente mediante ricorso al T.R.G.A. competente nel termine di trenta giorni.

Punto 6

INTERVENTI

Relazione l'Assessore Failoni. Si tratta di approvare il Documento di programmazione per i prossimi tre anni. Evidenzia alcune particolarità, tra cui la previsione relativa ad arredi ed attrezzature per la nuova Biblioteca comunale, per cui i dati rispetto a luglio sono in evoluzione.

Infatti si è chiesto il contributo PAT su un intervento di € 600.000,00 e si è ottenuto un contributo per quasi €500.000,00.

Il DUP è stato redatto in luglio e ci sono già alcune novità come per Biblioteca, Cinema comunale (di cui si andrà poi ad approvare il progetto) e per Via Roma, per i lavori relativi alla quale si ritiene che si procederà all'appalto entro fine anno.

Punto 7 all'O.d.G.

Deliberazione n. 23/2018 dd. 11.10.2018

OGGETTO: Modifica al "Regolamento comunale per la disciplina dell'attività contrattuale".

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto il "Regolamento comunale per la disciplina dell'attività contrattuale" approvato con deliberazione consiliare n. n. 30/2008 dd. 25.09.2008 e ss.mm., da ultimo con deliberazione consiliare n. 14/2011 dd. 29.03.2011.

Visto in particolare l'art. 104 del Regolamento in oggetto, "Permuta di beni immobili".

Riscontrata la necessità di apportare una modifica all'articolo sopra citato, necessità scaturita dall'esigenza di modificare una previsione che rende comunque problematico per taluno giungere alla stipula di una permuta con il Comune, oltre alla necessità di maggiore chiarezza dell'articolo, che non dia adito a dubbi interpretativi dello stesso, modifica di seguito indicata:

Art. 104
Permuta di beni immobili

1. L'organo competente può disporre con motivato provvedimento la permuta a trattativa privata di beni immobili del Comune con altri beni immobili, sulla scorta della perizia di cui all'art. 103 e salvo eventuale conguaglio in denaro.
2. Ove la proposta di permuta provenga da un soggetto privato, la stessa dovrà prevedere la cessione al Comune di beni di valore pari al triplo del valore del bene comunale richiesto, per poter essere presa in considerazione. ~~In questo caso l'eventuale conguaglio in denaro da parte del privato non potrà essere superiore al 10% del valore del bene proposto in permuta al Comune.~~
E' comunque possibile che l'Amministrazione comunale prenda in considerazione proposte di permuta che prevedano che il privato ceda al Comune aree di superficie almeno pari a quelle delle aree richieste con in aggiunta un conguaglio monetario pari all'importo necessario a raggiungere il triplo del valore del bene comunale richiesto.

Ritenuto di apportare la modifica suddetta al "Regolamento comunale per la disciplina dell'attività contrattuale", dando atto che tale modifica comporta un'evidente convenienza anche per il Comune di Tione, potendo in tale modo disporre lo stesso di entrate che possono servire a finanziare spese di investimento e di manutenzione del patrimonio comunale.

Visto lo Statuto comunale.

Acquisiti i pareri favorevoli sulla proposta di deliberazione in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa, espresso dal responsabile della struttura

interessata, e in ordine alla regolarità contabile espresso dal responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'art. 185 del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2.

Con n. 14 voti favorevoli, n. zero voti contrari, n. 3 astenuti (Accili, Malacarne, Rognoni), espressi per alzata di mano dai n. 17 Consiglieri presenti e votanti,

DELIBERA

1. **di modificare**, per le motivazioni esposte in premessa, l'art. 104 del "Regolamento comunale per la disciplina dell'attività contrattuale" approvato con deliberazione consiliare n. n. 30/2008 dd. 25.09.2008 e ss.mm., da ultimo con deliberazione consiliare n. 14/2011 dd. 29.03.2011, dando atto che il testo del predetto articolo a seguito della modifica descritta in premessa, è il seguente:

*Art. 104
Permuta di beni immobili*

1. L'organo competente può disporre con motivato provvedimento la permuta a trattativa privata di beni immobili del Comune con altri beni immobili, sulla scorta della perizia di cui all'art. 103 e salvo eventuale conguaglio in denaro.

2. Ove la proposta di permuta provenga da un soggetto privato, la stessa dovrà prevedere la cessione al Comune di beni di valore pari al triplo del valore del bene comunale richiesto, per poter essere presa in considerazione. ~~In questo caso l'eventuale conguaglio in denaro da parte del privato non potrà essere superiore al 10% del valore del bene proposto in permuta al Comune.~~

E' comunque possibile che l'Amministrazione comunale prenda in considerazione proposte di permuta che prevedano che il privato ceda al Comune aree di superficie almeno pari a quelle delle aree richieste con in aggiunta un conguaglio monetario pari all'importo necessario a raggiungere il triplo del valore del bene comunale richiesto.

2. **di incaricare** gli uffici comunali, secondo le rispettive competenze, degli atti esecutivi della presente deliberazione e di quanto altro necessario per il buon esito della pratica.
3. **di di dichiarare** la presente deliberazione, vista l'urgenza di procedere secondo quanto esplicitato in premessa, con voti favorevoli n. 14, contrari n. zero, astenuti n. 3 (Accili, Malacarne, Rognoni) su n. 17 Consiglieri presenti e votanti, **immediatamente eseguibile**, ai sensi dell'art. 183 comma 4 del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e di dare atto che la stessa viene pubblicata all'Albo Comunale per dieci giorni consecutivi.
4. **di dare evidenza** che avverso il presente provvedimento sono ammessi i seguenti ricorsi:

- opposizione alla Giunta Comunale entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 79, comma 5, del TULROC, approvato con D.P.G.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;
- ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento entro sessanta giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 104/2010 o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 1199/71 "Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi" da parte di chi abbia interesse.

Punto n. 7

INTERVENTI

Relaziona il Sindaco. Si tratta di una modifica che è relativa ad un solo articolo (104) relativo alla permuta, ove permane la proporzione 1 a 3 a favore del Comune ma con maggiore possibilità di conguaglio monetario.

La Consigliera Scandolari chiede una spiegazione relativa al fatto che comunque resta la proporzione uno a tre a favore del Comune e il Sindaco conferma che resterà detta proporzione.

Punto n. 8 all'O.d.G.

Deliberazione n. 24/2018 dd. 11.10.2018

OGGETTO: Modifica al Regolamento di gestione dell'Asilo nido.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto il "Regolamento di gestione dell'Asilo nido" approvato con deliberazione consiliare n. 35 dd. 23.07.2003 e ss.mm., da ultimo con deliberazione consiliare n. 51 dd. 10.09.2015.

Visto in particolare l'art. 10 del Regolamento in oggetto, "Graduatorie di accesso al servizio di asilo nido".

Riscontrata la necessità di apportare una modifica all'articolo sopra citato, necessità scaturita dall'esigenza di maggiore chiarezza dell'articolo, che non dia adito a dubbi interpretativi dello stesso, modifica di seguito indicata:

Art. 10

Graduatorie di accesso al servizio di Asilo Nido

La commissione di cui all'art. 9 del vigente Regolamento di gestione predisporrà apposite graduatorie ordinarie per l'ammissione al servizio dei bambini residenti a Tione o nei Comuni convenzionati e dei bambini non residenti sulla base dei criteri sotto indicati:

- Graduatoria ordinaria per i bambini residenti a Tione:
 - a) situazione del bambino con particolare riferimento:
 - alla presenza di minorazioni psicofisiche;
 - alla mancanza di adeguata assistenza familiare;
 - b) situazione familiare con particolare riferimento alla assenza dei genitori, al numero dei componenti, alla loro situazione lavorativa, alla presenza di problemi di handicap e ogni altro elemento significativo al fine della individuazione del bisogno sociale;
 - c) situazione economica;
 - d) tempo di attesa.
- Graduatoria ordinaria per i bambini residenti nei Comuni convenzionati:
 - a) situazione del bambino con particolare riferimento:
 - alla presenza di minorazioni psicofisiche;
 - alla mancanza di adeguata assistenza familiare;
 - b) situazione familiare con particolare riferimento alla assenza dei genitori, al numero dei componenti, alla loro situazione lavorativa, alla presenza di problemi di handicap e ogni altro elemento significativo al fine della individuazione del bisogno sociale;
 - c) situazione economica;
 - d) tempo di attesa.

In ogni caso sarà garantito l'accesso al servizio ai bambini portatori di handicap.

- **Graduatoria ordinaria per i bambini non residenti nel Comune di Tione o in un Comune convenzionato:**
 - a) eventuale precedente frequenza;
 - b) data di presentazione della domanda;
 - c) in caso di parità di tempo di presentazione, composizione del nucleo familiare, favorendo i nuclei familiari più numerosi.
2. La Giunta comunale, con propria deliberazione individua le modalità per l'applicazione dei sopra citati criteri.
 3. D'ufficio saranno predisposte graduatorie di riserva per residenti a Tione o nei Comuni convenzionati e non residenti secondo l'ordine della rispettiva graduatoria ordinaria, se già elaborata, o in base alla data di presentazione della domanda;
 4. Alla graduatoria di riserva si attingerà solo nel caso in cui residuino posti disponibili.
 5. Il rifiuto al posto offerto nella graduatoria di riserva non comporta decadenza dalla graduatoria ordinaria.

Ritenuto di apportare la modifica suddetta al "Regolamento di gestione dell'Asilo nido", in modo tale da avere maggiore chiarezza nella predisposizione e gestione delle graduatorie di accesso, visto anche l'elevato numero di domande che pervengono per l'accesso al servizio di asilo nido.

Visto lo Statuto comunale.

Acquisito il parere favorevole sulla proposta di deliberazione in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa, espresso dal responsabile della struttura interessata, e rilevato che il presente provvedimento non ha rilevanza contabile e, pertanto, non è necessaria l'espressione del parere del responsabile dell'Ufficio Ragioneria, ai sensi dell'art. 185, c. 1, del C.E.L., approvato con LR 2/2018.

Con n.13 voti favorevoli, n. zero voti contrari, n. 4 astenuti (Accili, Malacarne, Rognoni, Scandolari) espressi per alzata di mano dai n. 17 Consiglieri presenti e votanti,

DELIBERA

5. **di modificare**, per le motivazioni esposte in premessa, l'art. 10 del "Regolamento di gestione dell'Asilo nido" approvato con deliberazione consiliare 35 dd. 23.07.2003 e ss.mm., da ultimo con deliberazione consiliare n. 51 dd. 10.09.2015, dando atto che il testo del predetto articolo a seguito della modifica descritta in premessa, è il seguente:

Art. 10

Graduatorie di accesso al servizio di Asilo Nido

La commissione di cui all'art. 9 del vigente Regolamento di gestione predisporrà apposite graduatorie ordinarie per l'ammissione al servizio dei

bambini residenti a Tione o nei Comuni convenzionati e dei bambini non residenti sulla base dei criteri sotto indicati:

- Graduatoria ordinaria per i bambini residenti a Tione:
 - a) situazione del bambino con particolare riferimento:
 - alla presenza di minorazioni psicofisiche;
 - alla mancanza di adeguata assistenza familiare;
 - b) situazione familiare con particolare riferimento alla assenza dei genitori, al numero dei componenti, alla loro situazione lavorativa, alla presenza di problemi di handicap e ogni altro elemento significativo al fine della individuazione del bisogno sociale;
 - c) situazione economica;
 - d) tempo di attesa.
- Graduatoria ordinaria per i bambini residenti nei Comuni convenzionati:
 - a) situazione del bambino con particolare riferimento:
 - alla presenza di minorazioni psicofisiche;
 - alla mancanza di adeguata assistenza familiare;
 - b) situazione familiare con particolare riferimento alla assenza dei genitori, al numero dei componenti, alla loro situazione lavorativa, alla presenza di problemi di handicap e ogni altro elemento significativo al fine della individuazione del bisogno sociale;
 - c) situazione economica;
 - d) tempo di attesa.

In ogni caso sarà garantito l'accesso al servizio ai bambini portatori di handicap.

- Graduatoria ordinaria per i bambini non residenti nel Comune di Tione o in un Comune convenzionato:
 - a) eventuale precedente frequenza;
 - b) data di presentazione della domanda;
 - c) in caso di parità di tempo di presentazione, composizione del nucleo familiare, favorendo i nuclei familiari più numerosi.
2. La Giunta comunale, con propria deliberazione individua le modalità per l'applicazione dei sopra citati criteri.
 3. D'ufficio saranno predisposte graduatorie di riserva per residenti a Tione o nei Comuni convenzionati e non residenti secondo l'ordine della rispettiva graduatoria ordinaria, se già elaborata, o in base alla data di presentazione della domanda;
 4. Alla graduatoria di riserva si attingerà solo nel caso in cui residuino posti disponibili.
 5. Il rifiuto al posto offerto nella graduatoria di riserva non comporta decadenza dalla graduatoria ordinaria.
 6. **di incaricare** gli uffici comunali, secondo le rispettive competenze, degli atti esecutivi della presente deliberazione e di quanto altro necessario per il buon esito della pratica.
 7. **di dichiarare** la presente deliberazione, vista l'urgenza di procedere secondo quanto esplicitato in premessa, con voti favorevoli n. 13, n. zero

voti contrari e n. 4 astenuti (Accili, Malacarne, Rognoni, Scandolari) espressi in forma palese dai n. 17 Consiglieri presenti e votanti, **immediatamente eseguibile**, ai sensi dell'art. 183 comma 4 del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e di dare atto che la stessa viene pubblicata all'Albo Comunale per dieci giorni consecutivi.

8. **di dare evidenza** che avverso il presente provvedimento sono ammessi i seguenti ricorsi:
- opposizione alla Giunta Comunale entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 79, comma 5, del TULROC, approvato con D.P.G.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;
 - ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento entro sessanta giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 104/2010 o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 1199/71 "Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi" da parte di chi abbia interesse.

Punto n. 8

INTERVENTI

Relazione l'Assessore Zamboni: si tratta di una modifica che chiarisce le modalità di formazione delle graduatorie sia per bambini residenti che per bambini residenti in Comuni convenzionati.

Punto 9 all'OdG

Deliberazione n. 25/2018 dd. 11.10.2018

OGGETTO: Modifica alla convenzione tipo con i Comuni aderenti disciplinante i rapporti amministrativi e finanziari per l'utilizzo del servizio di asilo nido comunale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamata la convenzione tipo disciplinante i rapporti amministrativi e finanziari per l'utilizzo del servizio di asilo nido comunale, approvata dal Consiglio comunale n. 16/2013 dd. 04.04.2013, la quale viene sottoscritta dai Comuni che intendono usufruire del servizio di asilo comunale di Tione.

Visto in particolare l'art. 3 della stessa, "Modalità di ammissione" che attualmente recita:

- ART. 3) Modalità di ammissione -

Non è prevista alcuna riserva di posti a favore del Comune di _____. Le domande presentate verranno soddisfatte solo nel caso in cui vi siano disponibilità di posti, fatta salva la precedenza agli utenti del Comune di Tione di Trento.

Il completamento del ciclo di frequenza fino al raggiungimento dell'età cui il servizio si riferisce non viene garantito agli utenti residenti nei Comuni diversi da Tione di Trento.

Riscontrata la necessità di apportare una modifica all'articolo sopra citato, necessità scaturita dall'esigenza di maggiore chiarezza dello stesso, che non dia adito a dubbi interpretativi, attraverso una previsione puntuale, modifica di seguito indicata:

- ART. 3) Modalità di ammissione -

Non è prevista alcuna riserva di posti a favore del Comune di _____. Le domande presentate verranno soddisfatte solo nel caso in cui vi siano disponibilità di posti, fatta salva la precedenza agli utenti del Comune di Tione di Trento.

Il completamento del ciclo di frequenza fino al raggiungimento dell'età cui il servizio si riferisce non viene garantito agli utenti residenti nei Comuni diversi da Tione di Trento.

Viene garantita la frequenza in corso di anno educativo (fino al 31 luglio).

I bambini residenti nei Comuni convenzionati continuano la frequenza nell'anno educativo successivo a quello di inserimento solo se le domande dei bambini residenti nel Comune di Tione di Trento non superano la disponibilità dei posti. In caso contrario, i bambini residenti nei Comuni convenzionati non hanno automaticamente diritto al posto e, secondo l'ordine di graduatoria fatta a suo tempo, debbono uscire dal nido a fine luglio ed essere ammessi nella graduatoria per gli ingressi di settembre.

Qualora invece le domande dei residenti nel Comune di Tione di Trento fossero interamente soddisfatte ad inizio anno educativo, i bambini residenti nei Comuni convenzionati e già frequentanti possono continuare la frequenza a partire da settembre (inizio anno educativo).

Ritenuto che detta previsione aggiunta all'articolo 3 sia necessaria in quanto nel corso dell'ultimo anno sono notevolmente aumentate le richieste di iscrizione al servizio di asilo nido, anche e soprattutto da parte degli utenti residenti nei Comuni convenzionati, ed in tale modo l'Ufficio competente alla gestione del servizio di asilo nido dispone di una previsione puntuale circa gli ingressi e la permanenza dei bambini all'asilo.

Visto lo Statuto comunale.

Acquisito il parere favorevole sulla proposta di deliberazione in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa, espresso dal responsabile della struttura interessata, e rilevato che il presente provvedimento non ha rilevanza contabile e, pertanto, non è necessaria l'espressione del parere del responsabile dell'Ufficio Ragioneria, ai sensi dell'art. 185, c. 1, del C.E.L., approvato con LR 2/2018.

Con n. 13 voti favorevoli, n. 1 voti contrari (Malacarne) e n. 3 astenuti (Accili, Rognoni, Scandolari) espressi per alzata di mano dai n. 17 Consiglieri presenti e votanti,

DELIBERA

1. **di modificare**, per le motivazioni esposte in premessa, l'art. 3 della convenzione tipo con i Comuni aderenti disciplinante i rapporti amministrativi e finanziari per l'utilizzo del servizio di asilo nido comunale, approvata dal Consiglio comunale con deliberazione n. 16/2013 dd. 04.04.2013, dando atto che il testo del predetto articolo a seguito della modifica descritta in premessa, è il seguente:

- ART. 3) Modalità di ammissione -

Non è prevista alcuna riserva di posti a favore del Comune di _____. Le domande presentate verranno soddisfatte solo nel caso in cui vi siano disponibilità di posti, fatta salva la precedenza agli utenti del Comune di Tione di Trento.

Il completamento del ciclo di frequenza fino al raggiungimento dell'età cui il servizio si riferisce non viene garantito agli utenti residenti nei Comuni diversi da Tione di Trento.

Viene garantita la frequenza in corso di anno educativo (fino al 31 luglio).

I bambini residenti nei Comuni convenzionati continuano la frequenza nell'anno educativo successivo a quello di inserimento solo se le domande dei bambini residenti nel Comune di Tione di Trento non superano la disponibilità dei posti. In caso contrario, i bambini residenti nei Comuni convenzionati non hanno automaticamente diritto al posto e, secondo l'ordine di graduatoria fatta a suo tempo, debbono uscire dal nido a fine luglio ed essere ammessi nella graduatoria per gli ingressi di settembre.

Qualora invece le domande dei residenti nel Comune di Tione di Trento fossero interamente soddisfatte ad inizio anno educativo, i bambini residenti nei Comuni convenzionati e già frequentanti possono continuare la frequenza a partire da

settembre (inizio anno educativo).

9. **di incaricare** gli uffici comunali, secondo le rispettive competenze, degli atti esecutivi della presente deliberazione e di quanto altro necessario per il buon esito della pratica.
10. **di dichiarare** la presente deliberazione, vista l'urgenza di procedere secondo quanto esplicitato in premessa, con voti favorevoli n. 13 , contrari n. 1 (Malacarne) e astenuti n. 3 su n. 17 Consiglieri presenti e votanti, **immediatamente eseguibile**, ai sensi dell'art. 183 comma 4 del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e di dare atto che la stessa viene pubblicata all'Albo Comunale per dieci giorni consecutivi.
11. **di dare evidenza** che avverso il presente provvedimento sono ammessi i seguenti ricorsi:
 - opposizione alla Giunta Comunale entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 79, comma 5, del TULROC, approvato con D.P.G.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;
 - ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento entro sessanta giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 104/2010 o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 1199/71 "Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi" da parte di chi abbia interesse.

Punto n. 9

INTERVENTI

Relaziona l'Assessore Zamboni. La modifica riguarda il fatto che per i bambini residenti nei Comuni convenzionati vi sarà l'accesso l'anno dopo al nido soltanto se restano posti dopo che i bambini residenti a Tione lo hanno avuto.

Il Consigliere Malacarne afferma che questo è in contrasto con la necessità della continuità didattica. Dopo qualche mese qualche bambino potrebbe dover uscire.

L'Assessore Zamboni afferma che può essere d'accordo con questo, tuttavia si è scelto in tal modo.

Il Consigliere Malacarne chiede se questo si concilia con l'art. 11 del Regolamento che regola l'ammissione dei bambini al nido per l'anno successivo.

L'Assessore Zamboni e il Sindaco rispondono che non è in contrasto, in quanto la convenzione con gli altri Comuni vale solo se mancano posti per i bambini residenti a Tione.

La Consigliera Scandolari chiede i dati relativi al numero dei bambini ospitati nella struttura.

Risponde l'Assessore Zamboni: 35 bambini contemporaneamente, ora ve ne sono 38 contando i vari part time solo mattino o solo pomeriggio.

La Consigliera Scandolari afferma che anni fa non si pensava che l'asilo nido potesse diventare piccolo, ora magari servirebbe anche il servizio di Tagesmutter.

Punto n. 10 all'O.d.G.

Deliberazione n. 26/2018 dd. 11.10.2018

OGGETTO: Modifica al Regolamento di Polizia mortuaria e cimiteriale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto il "Regolamento di Polizia mortuaria e cimiteriale" approvato con deliberazione consiliare n. 39/2008 dd. 19.11.2008 e ss.mm., da ultimo con deliberazione consiliare n. 39/2017 dd. 31.10.2017.

Visto in particolare l'art. 21 del Regolamento in oggetto, "Tombe di famiglia".

Riscontrata la necessità di apportare una modifica all'articolo sopra citato, necessità scaturita dall'esigenza di maggiore chiarezza dell'articolo, che non dia adito a dubbi interpretativi dello stesso, e che dia modo di poter ricomprendere tra gli aventi diritto alla sepoltura nella tomba di famiglia persone legate da ulteriori vincoli di parentela con il concessionario, modifica di seguito indicata:

Art. 21 - Tombe di famiglia

1. Alla data di entrata in vigore del presente regolamento nel cimitero di Tione sono presenti centotrentacinque tombe di famiglia in concessione, distribuite lungo i muri ovest, nord ed est del cimitero, centralmente in corrispondenza dell'ampliamento del cimitero avvenuto tra il 1960 e il 1970 nonché sul sedime della vecchia cappella (individuato dalla p.ed. 824/2), come da specifica documentazione presente presso gli uffici comunali.
2. Nelle tombe di famiglia di cui al c. 1 ~~possono essere sepolti~~ il diritto d'uso della sepoltura è riservato:
 - a) ~~il capo famiglia, inteso come il concessionario originario, e il suo coniuge;~~
 - b) ~~gli ascendenti fino al secondo grado del capo famiglia;~~
 - e) ~~gli ascendenti fino al primo grado del coniuge del capo famiglia;~~
 - d) ~~i fratelli e le sorelle del capo famiglia e del suo coniuge;~~
 - e) ~~i discendenti in linea retta maschile del capo famiglia, senza alcun limite di grado, e i loro coniugi;~~
 - f) ~~le figlie del capo famiglia e i loro coniugi;~~

al concessionario e alla sua famiglia. La famiglia del concessionario è di norma da intendersi composta dal concessionario, dal coniuge, dagli ascendenti e dai discendenti in linea retta e collaterali, ampliata agli affini, fino al 6° grado, salvo diversa disposizione del concessionario all'atto della sottoscrizione della concessione.

In ogni caso, il diritto alla sepoltura si esercita fino al completamento della capienza del sepolcro.

I casi di convivenza verranno valutati di volta in volta, in relazione alla documentazione presentata.

3. Qualora venissero a mancare completamente aventi diritto alla sepoltura in una tomba di famiglia di cui al c. 1, detta tomba rientra nella disponibilità del Comune dopo che siano trascorsi trenta anni dall'ultima sepoltura.
4. La titolarità della concessione non può essere trasferita ad un terzo.
5. Anche le tombe di famiglia di cui al presente articolo sono soggette alle disposizioni statali e provinciali vigenti in materia di polizia mortuaria e cimiteriale, in particolare per quanto concerne

le dimensioni delle fosse per inumazione, le distanze minime tra dette fosse e la possibilità di inumare o tumulare un solo feretro in ogni fossa o loculo.

6. Le tombe di famiglia esistenti presso il cimitero di Saone vengono gestite secondo i principi di cui ai commi precedenti. Le stesse vengono considerate concesse fino alla scadenza della prima concessione di tombe di famiglia a Tione (31.12.2059), salvo eventuale diversa documentazione.

Ritenuto di apportare la modifica suddetta al "Regolamento di Polizia mortuaria e cimiteriale", in modo tale da poter ricomprendere un maggior numero di persone legate con rapporto di parentela al concessionario e quindi conferire alle stesse il diritto di sepoltura nella tomba di famiglia, in considerazione anche del fatto che ormai la parentela con il concessionario delle persone ancora in vita non è più così vicina, ed in modo tale da avere maggiore chiarezza espositiva dello stesso.

Sentito l'intervento del Consigliere Simone Marchiori che propone un emendamento riferito all'art. 20 del Regolamento, connesso con la recente sistemazione del cimitero di Saone in cui è stato realizzato un apposito spazio per le urne cinerarie.

Sentita da parte del Segretario la lettura dell'emendamento proposto dal consigliere: *"Gli spazi cinerari realizzati nel cimitero di Saone saranno concessi con le stesse modalità delle cellette del cimitero di Tione con la specificazione che gli spazi saranno utilizzabili solo per le ceneri e che a Saone non sono presenti portalampade alimentati dalla rete elettrica"*.

Dato atto che nessun Consigliere esprime contrarietà.

Visto lo Statuto comunale.

Acquisito il parere favorevole sulla proposta di deliberazione in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa, espresso dal responsabile della struttura interessata, e rilevato che il presente provvedimento non ha rilevanza contabile e, pertanto, non è necessaria l'espressione del parere del responsabile dell'Ufficio Ragioneria, ai sensi dell'art. 185, c. 1, del C.E.L., approvato con LR 2/2018.

Con n. 16 voti favorevoli, n. zero voti contrari, n. 1 astenuto (Rognoni), espressi per alzata di mano dai n. 17 Consiglieri presenti e votanti,

DELIBERA

12. **di modificare**, per le motivazioni esposte in premessa, l'art. 21 del "Regolamento di Polizia mortuaria e cimiteriale" approvato con deliberazione consiliare n. 39/2008 dd. 19.11.2008 e ss.mm., da ultimo con deliberazione consiliare n. 39/2017 dd. 31.10.2017, dando atto che il testo del predetto articolo a seguito della modifica descritta in premessa, è il seguente:

Art. 21 – Tombe di famiglia

2. Alla data di entrata in vigore del presente regolamento nel cimitero di Tione sono presenti centotrentacinque tombe di famiglia in concessione, distribuite lungo i muri ovest, nord ed est del cimitero, centralmente in corrispondenza dell'ampliamento del cimitero avvenuto tra il 1960 e il 1970 nonché sul sedime della vecchia cappella (individuato dalla p.ed. 824/2), come da specifica documentazione presente presso gli uffici comunali.

3. Nelle tombe di famiglia di cui al c. 1 ~~possono essere sepolti~~ il diritto d'uso della sepoltura è riservato:
- a) ~~il capo famiglia, inteso come il concessionario originario, e il suo coniuge;~~
 - b) ~~gli ascendenti fino al secondo grado del capo famiglia;~~
 - e) ~~gli ascendenti fino al primo grado del coniuge del capo famiglia;~~
 - d) ~~i fratelli e le sorelle del capo famiglia e del suo coniuge;~~
 - e) ~~i discendenti in linea retta maschile del capo famiglia, senza alcun limite di grado, e i loro coniugi;~~
 - f) ~~le figlie del capo famiglia e i loro coniugi.~~

al concessionario e alla sua famiglia. La famiglia del concessionario è di norma da intendersi composta dal concessionario, dal coniuge, dagli ascendenti e dai discendenti in linea retta e collaterali, ampliata agli affini, fino al 6° grado, salvo diversa disposizione del concessionario all'atto della sottoscrizione della concessione.

In ogni caso, il diritto alla sepoltura si esercita fino al completamento della capienza del sepolcro.

I casi di convivenza verranno valutati di volta in volta, in relazione alla documentazione presentata.

3. Qualora venissero a mancare completamente aventi diritto alla sepoltura in una tomba di famiglia di cui al c. 1, detta tomba rientra nella disponibilità del Comune dopo che siano trascorsi trenta anni dall'ultima sepoltura.
4. La titolarità della concessione non può essere trasferita ad un terzo.
5. Anche le tombe di famiglia di cui al presente articolo sono soggette alle disposizioni statali e provinciali vigenti in materia di polizia mortuaria e cimiteriale, in particolare per quanto concerne le dimensioni delle fosse per inumazione, le distanze minime tra dette fosse e la possibilità di inumare o tumulare un solo feretro in ogni fossa o loculo.
6. Le tombe di famiglia esistenti presso il cimitero di Saone vengono gestite secondo i principi di cui ai commi precedenti. Le stesse vengono considerate concesse fino alla scadenza della prima concessione di tombe di famiglia a Tione (31.12.2059), salvo eventuale diversa documentazione.
13. Di modificare, per le motivazioni espresse in premessa, l'art. 20 del citato Regolamento approvando e aggiungendo il comma 14 come di seguito riportato:
Comma 14
"Gli spazi cinerari realizzati nel cimitero di Saone saranno concessi con le stesse modalità delle cellette del cimitero di Tione con la specificazione che gli spazi saranno utilizzabili solo per le ceneri e che a Saone non sono presenti portalampade alimentati dalla rete elettrica".
14. **di incaricare** gli uffici comunali, secondo le rispettive competenze, degli atti esecutivi della presente deliberazione e di quanto altro necessario per il buon esito della pratica.
15. **di dichiarare** la presente deliberazione, vista l'urgenza di procedere secondo quanto esplicitato in premessa, con voti favorevoli n. 16, contrari n. zero, astenuti n. 1 (Rognoni) espressi in forma palese dai n. 17 Consiglieri presenti e votanti, **immediatamente eseguibile**, ai sensi dell'art. 183 comma 4 del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e di dare atto che la stessa viene pubblicata all'Albo Comunale per dieci giorni consecutivi.
16. **di dare evidenza** che avverso il presente provvedimento sono ammessi i seguenti ricorsi:

- opposizione alla Giunta Comunale entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 79, comma 5, del TULROC, approvato con D.P.G.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;
- ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento entro sessanta giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 104/2010 o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 1199/71 "Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi" da parte di chi abbia interesse.

Punto n. 10 all'OdG

INTERVENTI

Relaziona il Sindaco. Si tratta di alcune modifiche collegate a tombe di famiglia, per rendere più moderna e flessibile la previsione.
Inoltre vi sono altre modifiche, come emendamento, per dare conto di alcune esigenze relative al Cimitero di Saone.

Segretario dà lettura dell'emendamento all'art. 20 (c. 14), relativo agli spazi cinerari nel Cimitero di Saone.

Punto n. 11 all'O.d.G.

Deliberazione n. 27/2018 dd. 11.10.2018

OGGETTO: Approvazione del nuovo Regolamento di contabilità.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE:

- la legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18 "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (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 articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n.42)", che, in attuazione dell'articolo 79 dello Statuto speciale, dispone che gli enti locali e i loro enti e organismi strumentali applicano le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio contenute nel titolo I del decreto legislativo n. 118 del 2011, nonché i relativi allegati, con il posticipo di un anno dei termini previsti dal medesimo decreto, individuando inoltre gli articoli del decreto legislativo n. 267 del 2000 che trovano applicazione agli enti locali della Provincia Autonoma di Trento;
- l'articolo 7 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 dispone che "*Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni*";
- l'articolo 152 comma 1 del sopracitato decreto legislativo prevede "*Con il regolamento di contabilità ciascun ente locale applica i principi contabili stabiliti dal presente testo unico e dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche di ciascuna comunità, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà ed uniformità del sistema finanziario e contabile*", attribuendo in tal modo in capo all'Ente una propria autonomia regolamentare in materia contabile;
- il vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente veniva approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 11/2001 dd. 05.03.2001 e modificato, da ultimo, con deliberazione n. 59/2013 dd. 18.12.2013;
- il D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 ha profondamente riformato la disciplina contabile e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42, e tale D.Lgs. è stato modificato ed integrato dall'articolo 9 del D.L. n. 102 del 31 agosto 2013, convertito con Legge n. 124/2013 del 28 ottobre 2013;
- in data 10 ottobre 2012 è stato emanato il Decreto Legge n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli Enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate del maggio 2012", convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012 n. 213, che ha ulteriormente modificato l'ordinamento contabile degli Enti Locali contenuto nella seconda parte del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;

- in data 10 agosto 2014 è stato emanato il D.Lgs. n. 126 "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante 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 articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42", che ha recepito i risultati del periodo di sperimentazione di cui all'art. 78 del D.Lgs. n. 118/2011;

RITENUTO quindi opportuno, al fine di adeguare la normativa interna comunale alle nuove disposizioni sopra richiamate, approvare il nuovo Regolamento di Contabilità del Comune di Tione di Trento, predisposto sulle specifiche caratteristiche e peculiarità dell'Ente;

VISTA la necessità di abrogare il Regolamento di Contabilità approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 11/2001 e modificato, da ultimo, con deliberazione n. 59/2013;

DATO ATTO CHE il nuovo Regolamento di Contabilità comprende anche la regolamentazione dei controlli interni (Titolo XI) e che quindi viene ad essere superato ed abrogato anche il Regolamento relativo ai Controlli Interni, approvato con deliberazione consiliare n. 21/2016 dd. 30.06.2016.

DATO ATTO CHE l'articolo 26 comma 3 lettera a) del T.U. delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 3/L e s.m. prevede in capo al Consiglio Comunale l'approvazione dei regolamenti dell'Ente;

VISTO lo schema di Regolamento di contabilità composto da n. 79 articoli allegato al presente atto di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

ACQUISITO il parere favorevole del Revisore, depositato agli atti, reso ai sensi dell'art. 239 del D.Lgs. 267/2000, come modificato dall'art. 3 del D.L. n. 174/2010;

VISTA la legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18;

VISTO il D.Lgs. n. 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, modificato ed integrato dal D.Lgs. 126/2014;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

VISTO il C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2.

VISTI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 185 del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, sulla proposta di adozione della presente deliberazione dal Segretario Generale e dal Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità tecnica, e dal responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile;

VISTO lo Statuto Comunale;

CON votazione che dà il seguente risultato: n. 13 voti favorevoli, n. zero voti contrari e n. 4 astenuti (Accili, Malacarne, Rognoni, Scandolari) espressi per alzata di mano dai n. 17 Consiglieri presenti e votanti,

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il nuovo Regolamento di Contabilità allegato alla presente deliberazione composto da n. 79 articoli per costituirne parte integrante e sostanziale,

2. **DI ABROGARE** il precedente "Regolamento di contabilità" approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 11/2001 e modificato, da ultimo, con deliberazione n. 59/2013, nonché il precedente "Regolamento sui Controlli Interni" di cui alla deliberazione consiliare n. 21/2016 dd. 30.06.2016 per quanto specificato in premessa;
3. **DI DARE ATTO** che il presente regolamento entrerà in vigore alla data di esecutività della presente deliberazione.
4. **di dichiarare** la presente deliberazione, vista l'urgenza di procedere secondo quanto esplicitato in premessa, con voti favorevoli n. 13, voti contrari n. zero, astenuti n. 4 (Accili, Malacarne, Rognoni, Scandolari) espressi in forma palese dai n. 17 Consiglieri presenti e votanti, **immediatamente eseguibile**, ai sensi dell'art. 183 comma 4 del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e di dare atto che la stessa viene pubblicata all'Albo Comunale per dieci giorni consecutivi.
5. **DI DARE EVIDENZA** che avverso la presente deliberazione sono ammessi:
 - opposizione alla Giunta comunale entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183 comma 5 del C.E.L. approvato con L.R. 03/05/2018 n. 2;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 1199/71 o, in alternativa, ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia amministrativa di Trento entro sessanta giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 104/2010 da parte di chi vi abbia interesse. In materia di aggiudicazione di appalti, si richiama la tutela processuale di cui all'art. 120 del D.Lgs. 02.07.2010 n. 104, in base al quale gli atti sono impugnabili unicamente mediante ricorso al T.R.G.A. competente nel termine di trenta giorni.

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

PROVINCIA DI TRENTO

REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE 
CONSILIARE
N. 27/2018 DD. 11-10-2018



IL SIRETARIO GENERALE
Dot. Diego Viviani

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Diego Viviani', written over the printed name.

Sommario

TITOLO I. IL SERVIZIO FINANZIARIO	5
Art. 1. Oggetto del Regolamento e ambito di applicazione	5
Art. 2. Organizzazione e Struttura del Servizio Finanziario	5
Art. 3. Il Responsabile del Servizio Finanziario	5
Art. 4. Parere di Regolarità Contabile	6
Art. 5. Visto di regolarità contabile	7
Art. 6. Competenze dei Responsabili di servizio	8
TITOLO II. PIANIFICAZIONE - PROGRAMMAZIONE - PREVISIONE	8
Art. 7. La programmazione	8
Art. 8. Il documento unico di programmazione	9
Art. 9. La formazione del bilancio di previsione	10
Art. 10. Il bilancio di previsione e i relativi allegati	11
Art. 11. Atto programmatico di indirizzo	12
Art. 12. Modifiche alle dotazioni e agli obiettivi assegnati ai servizi	12
Art. 13. Le variazioni di bilancio e dell'atto di indirizzo	12
Art. 14. Determinazioni di variazioni di bilancio e di atto di indirizzo	12
TITOLO III. LA GESTIONE DEL BILANCIO	13
Art. 15. Le entrate	13
Art. 16. L'accertamento dell'entrata	13
Art. 17. La riscossione e il versamento	14
Art. 18. Acquisizione di somme tramite casse interne	14
Art. 19. Recupero crediti	14
Art. 20. Fasi della spesa	15
Art. 21. L'impegno di spesa	15
Art. 22. Prenotazione di impegni	16
Art. 23. La spesa di investimento	16
Art. 24. Impegni pluriennali	16
Art. 25. La liquidazione	17
Art. 26. L'ordinazione ed il pagamento	17
TITOLO IV. LE VERIFICHE DI BILANCIO	18
Art. 27. Inammissibilità e improcedibilità delle deliberazioni degli organi collegiali ...	18
Art. 28. Controllo sugli equilibri finanziari	18
Art. 29. Riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio	20
Art. 30. Segnalazioni Obbligatorie	20
TITOLO V. LA RENDICONTAZIONE	20

Art. 31. Il rendiconto della gestione	20
Art. 32. L'approvazione del rendiconto della gestione.....	21
Art. 33. Il riaccertamento dei residui	21
Art. 34. Il bilancio consolidato.....	21
Art. 35. Predisposizione degli schemi.....	22
Art. 36. Approvazione degli schemi e del bilancio consolidato	22
TITOLO VI. AGENTI CONTABILI E FUNZIONI DI ECONOMATO	22
Art. 37. Agenti contabili.....	22
Art. 38. La nomina degli Agenti contabili.....	23
Art. 40. Fondi di economato.....	24
Art. 41. Pagamenti dell'Economo	24
Art. 42. Incassi dell'Economo	24
Art. 43. Conti amministrativi dell'economo.....	24
Art. 44. Conti amministrativi degli agenti contabili interni	25
TITOLO VII. ORGANO DI REVISIONE.....	25
Art. 45. Elezione dell'organo di revisione	25
Art. 46. Attività dell'organo di revisione	25
Art. 47 Cessazione della carica e proroga.....	26
TITOLO VIII. SERVIZIO DI TESORERIA	26
Art. 48. Affidamento del servizio di tesoreria.....	26
Art. 49. Regolazione del servizio di tesoreria	26
Art. 50. I depositi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali.....	26
Art. 51. Verifiche di cassa	26
TITOLO IX. SISTEMA CONTABILE ED ECONOMICO-PATRIMONIALE	27
Art. 52. Contabilità fiscale	27
Art. 53. Contabilità patrimoniale.....	27
Art. 54. Contabilità economica.....	27
Art. 55. Rilevazione, classificazione e valutazione dei beni.....	27
Art. 56. Formazione dell'inventario.....	28
Art. 57. Tenuta e aggiornamento degli inventari	28
Art. 58. Beni non inventariabili.....	29
Art. 59. Universalità di beni	30
Art. 60. Materiali di consumo e di scorta.....	30
Art. 61. Automezzi	30
Art. 62. Cancellazione dall'inventario.....	31
Art. 63. Consegnatari e affidatari dei beni.....	31

Art. 64. Passaggio dei beni demaniali al patrimonio	31
Art. 65. Mutamento di destinazione dei beni patrimoniali indisponibili	32
Art. 66. Lasciti e donazioni	32
TITOLO X. INVESTIMENTI E INDEBITAMENTO	32
Art. 67. Ricorso all'indebitamento	32
Art. 68. Il rilascio di fideiussioni da parte dell'ente	32
TITOLO XI. IL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI	32
Art. 69. Articolazione del sistema della programmazione-controllo-rendicontazione..	32
Art. 70. Sistema dei controlli	33
Art. 71. Forme di controllo.....	33
Art. 72. Parere di regolarità tecnica – amministrativa e contabile sulle proposte di deliberazione.....	34
Art. 73. Il visto di regolarità contabile	35
Art. 74. Il controllo successivo di regolarità amministrativa.....	35
Art. 75. Controllo sugli equilibri finanziari.....	35
Art. 76. Finalità e oggetto del controllo di gestione	36
Art. 77. Modalità del controllo di gestione	36
Art. 78. Misurazione delle prestazioni.....	37
Art. 79. Controllo sulle società partecipate	37
NORME FINALI	38

TITOLO I. IL SERVIZIO FINANZIARIO

Art. 1. Oggetto del Regolamento e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina la gestione finanziaria, economica, patrimoniale e contabile del Comune di Tione di Trento.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alle norme del D.lgs. 267/2000 recepite e integrate dalla Legge provinciale 18/2015 e successive modifiche e integrazioni, al C.E.L. approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, al D.Lgs. 118/2011 e successive modifiche e integrazioni, ai Principi Contabili generali e applicati ad esso allegati, e alle norme derivanti da Statuto e Regolamenti approvati dal Comune.

Art. 2. Organizzazione e Struttura del Servizio Finanziario

1. Il servizio finanziario è composto da tutti gli uffici che svolgono attività economico-finanziaria (programmazione, predisposizione e gestione del bilancio, economato, inventario, gestione contabile del patrimonio). In presenza di uffici con competenze miste compete al segretario generale individuare i dipendenti assegnati funzionalmente al servizio finanziario e suddividere le prestazioni lavorative tra diverse funzioni. Si richiamano in particolare, l'atto programmatico di indirizzo giuntale, con attribuzione delle funzioni al Responsabile del Servizio Finanziario ed al servizio stesso.
2. Al Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 153 del D.lgs. 267/2000, è affidato l'esercizio delle funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria dell'Ente e più precisamente:
 - a) la programmazione e i bilanci;
 - b) la rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione;
 - c) la gestione del bilancio riferita alle entrate
 - d) la gestione del bilancio riferita alle spese;
 - e) il controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio;
 - f) i rapporti con il servizio di tesoreria e con gli altri agenti contabili interni;
 - g) i rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria;
 - h) i rapporti con gli enti preposti alla programmazione e al controllo degli enti locali;
 - i) ogni altra competenza di legge o indicata nella Struttura Organizzativa e nell'atto programmatico di indirizzo.

Art. 3. Il Responsabile del Servizio Finanziario

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario è individuato nel Funzionario incaricato della direzione apicale dell'unità operativa individuata al primo paragrafo dell'art. 2. Per esigenze funzionali il Responsabile del Servizio Finanziario può delegare le funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento temporaneo, fatti salvi i casi di delega. Il responsabile può comunque individuare i responsabili di procedimento.
2. Il Responsabile del Servizio Finanziario, anche attraverso le varie articolazioni della struttura di cui all'art. 2:

- a. è preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nel bilancio di previsione e negli altri strumenti di programmazione;
 - b. è preposto alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e più in generale alla salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica;
 - c. esprime il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio di cui al successivo art. 4;
 - d. appone il visto di copertura finanziaria di cui al successivo articolo 5;
 - e. è responsabile della tenuta della contabilità dell'Ente nelle forme e nei termini voluti dalla legge e dal presente regolamento;
 - f. provvede alle attività di competenza specificate nel Titolo XI (Controlli Interni) del presente regolamento;
 - g. segnala obbligatoriamente agli organi competenti, fatti o atti di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle funzioni che possano, a suo giudizio, comportare gravi irregolarità di gestione o provocare danni all'Ente, nonché comunica per iscritto l'eventuale verificarsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio, così come previsto all'art. 28.
 - h. cura ogni altra competenza indicata nell'atto di indirizzo per la gestione del bilancio.
3. Nell'esercizio delle proprie prerogative, il Responsabile del Servizio Finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dalla vigente normativa applicabile agli Enti Locali in materia di programmazione e gestione delle risorse pubbliche.
 4. Si applicano al Responsabile del Servizio finanziario, indipendentemente dalla qualifica, le disposizioni dell'articolo 126 del C.E.L.

Art. 4. Parere di Regolarità Contabile

1. Il parere di regolarità contabile viene espresso sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta o al Consiglio che comportino spesa o riferimenti diretti o indiretti alla situazione economico finanziaria o sul patrimonio. Dell'eventuale influenza del parere di regolarità contabile è data evidenza nell'atto dal responsabile del procedimento della proposta di deliberazione. Il parere è espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario sulla proposta di provvedimento in corso di formazione.
2. Il parere di regolarità contabile è espresso con riguardo a:
 - a. l'osservanza delle disposizioni contabili previste dalle norme vigenti.;
 - b. l'osservanza dei principi contabili generali ed applicati previsti dal D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;
 - c. l'osservanza di disposizioni contenute nel presente regolamento;
 - d. l'osservanza delle procedure tipiche previste dall'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali;
 - e. la regolarità della documentazione sotto l'aspetto contabile;
 - f. la disponibilità di stanziamento sul capitolo su cui l'iniziativa dovrebbe essere successivamente impegnata;
 - g. l'osservanza delle norme fiscali;

- h. ogni altra valutazione riferita agli aspetti economico-finanziari e patrimoniali del procedimento formativo dell'atto.
3. Le proposte di provvedimento in ordine alle quali, per qualsiasi ragione, non può essere formulato il parere ovvero lo stesso non sia positivo o che necessitino di integrazioni e modifiche sono restituite con motivata relazione al servizio proponente.
 4. Non costituiscono oggetto di valutazione del Responsabile del Servizio Finanziario le verifiche inerenti il rispetto di norme e regolamenti riguardanti aspetti non contabili per i quali risponde il funzionario che ha apposto il parere di regolarità tecnica.
 5. Il parere è sempre espresso in forma scritta o attraverso procedura informatica entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della proposta di deliberazione da parte dell'ufficio competente.
 6. Il parere contrario deve essere adeguatamente motivato ed in presenza di parere condizionato devono essere applicate le condizioni alle quali è subordinato il parere favorevole pieno.
 7. In caso di assenza o impedimento del responsabile del Servizio Finanziario il parere è espresso dal dipendente del Servizio designato come sostituto.

Art. 5. Visto di regolarità contabile

1. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sugli atti di impegno/prenotazione di spesa definiti con determinazioni da parte dei soggetti abilitati è reso dal Responsabile del Servizio Finanziario o dal funzionario da questi individuato e riguarda:
 - a) l'esistenza della copertura finanziaria della spesa, come previsto nei commi successivi, sull'unità di bilancio individuato nell'atto;
 - b) lo stato di realizzazione e la correttezza degli accertamenti delle entrate anche di natura vincolata;
 - c) la giusta imputazione al bilancio, coerente con il piano dei conti di entrata e spesa;
 - d) il permanere degli equilibri di bilancio e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
2. Non costituiscono oggetto di valutazione le verifiche inerenti il rispetto di norme e regolamenti riguardanti aspetti non prettamente contabili per i quali risponde il funzionario che ha sottoscritto la determinazione d'impegno di spesa.
3. I provvedimenti in ordine ai quali, per qualsiasi ragione, non può essere rilasciato il visto di copertura finanziaria ovvero lo stesso non sia positivo o che necessitino di integrazioni e modifiche sono restituite con motivata relazione al servizio proponente.
4. Qualora si verificano situazioni gestionali di notevole gravità tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio, il Responsabile del Servizio Finanziario può sospendere il rilascio delle attestazioni di copertura finanziaria con le modalità di cui all'articolo 21.
5. Il visto è sempre espresso in forma scritta o attraverso procedura informatica entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento dell'atto.
6. Il visto di regolarità contabile viene rilasciato anche sui provvedimenti che non richiedono copertura finanziaria ma che hanno rilevanza contabile e sui quali risulta necessaria una verifica da parte del Servizio Finanziario.

Art. 6. Competenze dei Responsabili di servizio

1. Ai responsabili di servizio, nei limiti delle funzioni e delle competenze a ciascuno di essi assegnate, compete:
 - a) la predisposizione delle proposte di bilancio da presentare al Servizio Finanziario, nelle modalità dallo stesso definite, elaborate sulla base dei dati in proprio possesso e nel rispetto degli indirizzi formulati dal Sindaco e dagli Assessori, ivi inclusi gli elementi necessari alla redazione dei documenti di programmazione dell'Ente;
 - b) il costante monitoraggio sull'andamento delle entrate e delle spese, con obbligo di tempestiva segnalazione al Responsabile del Servizio Finanziario di eventuali criticità, anche prospettiche;
 - c) la predisposizione delle proposte di modifica delle previsioni di bilancio da sottoporre al Servizio Finanziario nelle modalità dallo stesso definite;
 - d) l'elaborazione di eventuali relazioni sull'attività svolta ai fini della predisposizione della relazione illustrativa da allegare al rendiconto;
 - e) la rilevazione delle entrate di propria competenza e l'immediata trasmissione, al Servizio Finanziario, della documentazione necessaria all'accertamento contabile e alla relativa imputazione a bilancio;
 - f) la sottoscrizione, degli atti d'impegno di spesa, definiti determinazioni, di cui all'articolo 183, c. 9 del D. Lgs. n. 267/2000 e la loro trasmissione al Servizio Finanziario;
 - g) la sottoscrizione degli atti di liquidazione di cui all'art. 184 del D.Lgs. n. 267/2000;
 - h) la segnalazione di eventuali necessità di variazione del bilancio, con riferimento ai capitoli di propria competenza, al Responsabile del Servizio Finanziario.
2. I responsabili dei Servizi, nell'ambito delle rispettive competenze organizzative collaborano con il Servizio Finanziario e forniscono gli elementi necessari per l'espletamento delle funzioni di gestione e di controllo dell'attività finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente.
3. I responsabili dei Servizi sono responsabili dell'attendibilità, chiarezza e rigorosità tecnica degli elementi informativi resi disponibili, anche ai fini della verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario.

TITOLO II. PIANIFICAZIONE - PROGRAMMAZIONE - PREVISIONE

Art. 7. La programmazione

1. Il raggiungimento dei fini sociali e lo sviluppo economico e civile della collettività è attuato attraverso la valutazione preliminare delle condizioni interne ed esterne in cui opera l'ente al fine di organizzare efficacemente ed efficientemente le attività e le risorse necessarie per conseguire l'attuazione delle decisioni politiche e gestionali.
2. In particolare:
 - i. la programmazione strategica individua i principali obiettivi che l'amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato amministrativo, quali risultati attesi di significativa rilevanza per la comunità di riferimento.

Gli strumenti della programmazione strategica, che si riferisce ad un orizzonte temporale pari a quello di durata del mandato amministrativo, sono costituiti:

- a) dal documento sulle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
- b) dal Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) – indirizzi generali di programmazione.

ii. la programmazione operativa individua i programmi che si intendono realizzare per il perseguimento degli obiettivi strategici ed i relativi obiettivi operativi da raggiungere. Gli strumenti della programmazione operativa, che si riferisce ad un orizzonte temporale triennale, sono costituiti:

- a) dal Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) – obiettivi operativi;
- b) dal bilancio di previsione;
- c) da tutti i documenti di programmazione previsti dalla normativa vigente;

iii. la programmazione esecutiva delinea le singole azioni e fasi attuative infrannuali da porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi operativi. Gli strumenti della programmazione esecutiva sono costituiti da:

- a) l'atto di indirizzo per la gestione del bilancio.

Art. 8. Il documento unico di programmazione

1. Il DUP costituisce, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed è redatto nel rispetto del principio di programmazione 4/1 allegato al D.lgs.118/2011 e ss.mm.
2. L'organo esecutivo e i singoli servizi dell'ente elaborano e predispongono i programmi e i relativi obiettivi: a tal fine concorrono alla formazione del DUP tutti i responsabili dei servizi, per le rispettive competenze, unitamente ai relativi assessori.
3. La responsabilità del procedimento compete al Responsabile del Servizio finanziario, in collaborazione con il Segretario Generale che cura il coordinamento generale dell'attività di predisposizione del Documento Unico di Programmazione, i quali provvedono alla sua finale stesura ed esprimono il parere di regolarità tecnica.
4. Entro i termini di legge di ciascun anno la Giunta approva e presenta al Consiglio Comunale il Documento unico di programmazione mediante deposito presso la casa comunale e relativa comunicazione ai consiglieri, di norma con l'utilizzo di strumenti informatici ed in particolare, tramite posta elettronica, per le conseguenti deliberazioni.
5. Qualora, entro la data di approvazione del DUP da parte della Giunta comunale, non vi siano ancora le condizioni informative minime per delineare il quadro finanziario pluriennale, la Giunta comunale può presentare al Consiglio i soli indirizzi generali, rimandando la presentazione degli obiettivi operativi alla successiva nota di aggiornamento del DUP.

Se, alla scadenza prevista per la presentazione del DUP, risulta insediata una nuova amministrazione, e i termini previsti dallo Statuto comportano la presentazione delle linee programmatiche di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, il DUP e le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio contestualmente.

6. La deliberazione di Giunta che approva il Documento Unico di Programmazione viene trasmessa all'Organo di Revisione per l'espressione del relativo parere che deve essere formulato in maniera da soddisfare i termini di cui al comma successivo.
7. Il parere dei revisori deve essere messo a disposizione dei consiglieri, mediante le modalità di cui al comma 4, almeno 10 giorni prima della data prevista per la seduta del Consiglio comunale riguardante il Documento Unico di Programmazione.
8. La deliberazione del Consiglio concernente il DUP, in alternativa alla sua approvazione, può indicare una o più proposte di modifiche e integrazioni al documento stesso da trasmettere in forma scritta almeno 5 giorni prima della data prevista per la seduta, che costituiscono un atto di indirizzo politico del Consiglio nei confronti della giunta, ai fini della predisposizione della successiva nota di aggiornamento.
9. Il DUP viene deliberato in Consiglio Comunale in tempi utili per predisporre l'eventuale nota di aggiornamento.
10. Entro i termini di legge di ciascun anno, con la delibera di approvazione dello schema di bilancio di previsione finanziario, la Giunta può presentare al consiglio la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione.
11. Il consiglio approva la nota di aggiornamento al DUP e il bilancio di previsione con un unico atto deliberativo.
12. La nota di aggiornamento al DUP può non essere presentata se sono verificate entrambe le seguenti condizioni:
 - il DUP è già stato approvato, in quanto rappresentativo degli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;
 - non sono intervenuti eventi da rendere necessario l'aggiornamento del DUP già approvato.
13. Lo schema di nota di aggiornamento al DUP si configura come lo schema del DUP definitivo, pertanto è predisposto secondo i principi previsti dall'allegato n. 4/1 al d.lgs 118/2011.

Art. 9. La formazione del bilancio di previsione

1. Il Responsabile del Servizio finanziario coordina l'attività preliminari alle quali prende parte l'organo esecutivo per l'espressione delle diverse esigenze e per le priorità da assegnare agli interventi di spesa.
2. I responsabili dei servizi, sulla base delle direttive formulate dalla giunta, sulla base di quanto contenuto nel DUP e tenuto conto delle risorse assegnate e dei fondi impegnati, nonché delle presumibili risultanze finali, formulano le previsioni di bilancio per i rispettivi servizi e le trasmettono al servizio finanziario entro il termine fissato dal servizio finanziario.
3. Il servizio finanziario coordina le proposte e ne verifica la compatibilità con le risorse prevedibili. Qualora le spese proposte siano superiori alle risorse disponibili, il servizio finanziario, sentita la giunta, indica ai responsabili dei servizi i criteri per la modifica delle proposte formulate.
4. Il servizio finanziario predispone il bilancio di previsione e i suoi allegati.

Art. 10. Il bilancio di previsione e i relativi allegati

1. Lo schema di bilancio di previsione finanziario, la relativa nota integrativa e tutti gli allegati previsti dalla norma sono predisposti e approvati dall'organo esecutivo entro il termine di legge di ogni anno, contestualmente all'approvazione, da parte del medesimo organo, della nota di aggiornamento al DUP.
2. Entro i successivi 10 giorni lo schema di bilancio di previsione, unitamente agli allegati e alla nota di aggiornamento al DUP:
 - a) è presentato all'organo consiliare mediante deposito presso la casa comunale e relativa comunicazione ai consiglieri, di norma con l'utilizzo di strumenti informatici ed in particolare tramite posta elettronica, per l'approvazione entro il termine previsto. Tra il deposito e la riunione del consiglio nel cui ordine del giorno è iscritta l'approvazione del bilancio devono intercorrere almeno 10 giorni.
 - b) è trasmesso all'organo di revisione per il parere di cui all'art. 43, comma 1 lettera b) e all'art. 239, secondo comma, lettera b) del D.lgs. 267/2000. Il parere di cui al precedente comma è rilasciato entro 7 giorni dalla trasmissione degli atti. Dell'avvenuto rilascio del parere è data immediata comunicazione ai consiglieri.
3. I consiglieri comunali, in deroga a quanto previsto dal regolamento del consiglio comunale, hanno facoltà di presentare emendamenti allo schema di bilancio almeno 5 giorni prima della data in cui è prevista l'approvazione del bilancio.
4. In caso di variazioni del quadro normativo di riferimento l'organo esecutivo aggiorna lo schema di delibera di bilancio di previsione finanziario in corso di approvazione, unitamente ai documenti di programmazione, in deroga ai termini del presente articolo.
5. Gli emendamenti devono indicare i relativi mezzi di copertura finanziaria in modo da non alterare gli equilibri di bilancio.
6. Gli emendamenti presentati dai consiglieri dovranno essere accompagnati da un parere di regolarità contabile dell'organo di revisione e del responsabile del servizio finanziario e dal parere di regolarità tecnico - amministrativa rilasciato dal responsabile del servizio interessato. Tale parere dovrà esprimersi in ordine all'ammissibilità o meno dell'emendamento il quale potrà essere definitivamente approvato in Consiglio nella stessa seduta di approvazione del bilancio, prima dell'approvazione di quest'ultimo.
7. Nei casi in cui il responsabile del servizio non sia individuabile, il parere di regolarità tecnico - amministrativa è rilasciato dal Segretario generale.
8. La delibera di riaccertamento ordinario o parziale, e la determina di variazione di esigibilità che interviene dopo l'approvazione dello schema del bilancio di previsione e prima dell'approvazione dello stesso da parte del Consiglio, comporta necessariamente la presentazione di un emendamento da parte della Giunta per modificare lo schema del bilancio di previsione alle risultanze dei provvedimenti sopra richiamati. Trattandosi di emendamento obbligatorio non è necessario il rispetto dei termini previsti dal precedente comma 3.
9. L'approvazione di emendamenti al bilancio di previsione comporta il recepimento degli stessi nella nota di aggiornamento al DUP.

Art. 11. Atto programmatico di indirizzo

1. La giunta approva, successivamente all'approvazione del bilancio previsionale, un atto programmatico di indirizzo delle attività di ciascuna struttura organizzativa, per affidare obiettivi di gestione e le relative risorse finanziarie ai responsabili dei servizi.
2. L'atto programmatico contiene per ciascun servizio o centro di costo le seguenti indicazioni:
 - a) il responsabile;
 - b) i compiti assegnati;
 - c) le risorse previste in entrata e in uscita nel corso degli esercizi previsti nel bilancio previsionale per competenza, e di cassa per il primo esercizio;
 - d) i mezzi strumentali e il personale assegnato;
 - e) gli obiettivi di gestione;
 - f) gli indicatori per il grado di raggiungimento degli obiettivi.
3. Nelle more dell'approvazione del bilancio previsionale in un periodo successivo all'inizio dell'esercizio finanziario di riferimento, al fine di legittimare gli atti di gestione da porre in essere fin dal momento iniziale del nuovo esercizio finanziario, gli uffici gestiscono le previsioni dell'atto di indirizzo incluse nell'ultimo documento approvato, per l'annualità di riferimento.

Art. 12. Modifiche alle dotazioni e agli obiettivi assegnati ai servizi

1. Qualora il responsabile del servizio ritenga necessaria una modifica degli obiettivi, dei termini per il loro raggiungimento o delle dotazioni assegnate, lo propone, tramite il servizio finanziario, all'organo esecutivo.
2. Le modifiche delle dotazioni agli obiettivi assegnati ai servizi non possono essere disposte oltre il 15 dicembre.

Art. 13. Le variazioni di bilancio e dell'atto di indirizzo

1. Le richieste di variazione al bilancio di previsione devono essere trasmesse dai responsabili dei servizi al responsabile del servizio finanziario e devono essere debitamente motivate, al fine di consentire all'Amministrazione comunale una valutazione delle ragioni concrete che inducono ad operare le suddette variazioni.
2. Il responsabile del Servizio finanziario predisponde l'apposita delibera di variazione al bilancio, secondo la competenza degli organi.
3. Tutte le variazioni di bilancio devono arrecare anche il parere favorevole dell'organo di revisione, escluse quelle attribuite alla competenza della giunta, al responsabile del servizio finanziario, a meno che il parere non sia espressamente richiesto dalle norme e dai principi contabili.
4. Le variazioni all'atto programmatico di indirizzo di competenza della Giunta e tutte le altre variazioni previste dal comma 5-bis dell'articolo 175 del D.lgs. 267/2000, compresi i prelevamenti al fondo di riserva, vengono comunicate al Consiglio annualmente.

Art. 14. Determinazioni di variazioni di bilancio e di atto di indirizzo

1. Le variazioni di cui al comma 5-quater dell'art. 175 di cui al D.lgs. 267/2000 sono adottate con apposita determinazione da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, a seguito di richiesta scritta da parte dei responsabili dei servizi, con la quale vengono segnalati gli stanziamenti da integrare e quelli da stornare, con indicazione delle motivazioni della variazione compensativa.

2. Per le variazioni di bilancio di cui alle lettere b) ed e) bis del comma 5quater dell'art. 175 di cui al D.lgs. 267/2000, viene trasmesso un prospetto riepilogativo alla Giunta Comunale da parte del Responsabile del Servizio Finanziario contenente i dati delle variazioni intervenute nel trimestre precedente.
3. Nel caso di variazioni di bilancio di competenza del Consiglio, le conseguenti variazioni delle risorse assegnate ai responsabili possono essere conseguentemente modificate con il medesimo atto, previa comunicazione ai responsabili dei servizi.

TITOLO III. LA GESTIONE DEL BILANCIO

Art. 15. Le entrate

1. Spetta al Responsabile del servizio finanziario individuato con l'atto programmatico di indirizzo o con altro atto di organizzazione equivalente, l'attuazione del procedimento di entrata. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa degli enti, il titolare individuato può delegare l'attuazione di singole fasi, fermo restando la responsabilità dello stesso sull'intero procedimento.
2. I responsabili dei servizi individuati dall'atto programmatico di indirizzo, devono operare affinché le previsioni di entrata si traducano in disponibilità finanziarie certe ed esigibili sulla base degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo dell'ente. Ciascun responsabile come sopra individuato, deve osservare un continuo monitoraggio sullo stato di attuazione degli accertamenti previsti in bilancio, ed è tenuto a curare, altresì, la fase di riscossione, attivando nel caso di scadenza infruttuosa dei termini, le procedure di riscossione coattiva.
3. Ciascun responsabile collabora con il servizio finanziario alla corretta determinazione del fondo crediti di dubbia esigibilità in ogni fase del ciclo di bilancio (previsione, gestione, assestamento, rendiconto).
4. Costituiscono fasi dell'entrata l'accertamento, la riscossione, il versamento.

Art. 16. L'accertamento dell'entrata

1. I Responsabili dei procedimenti di entrata provvedono all'accertamento delle entrate di cui risultano titolari attraverso appositi provvedimenti o comunicazioni, da cui risultino tutti gli elementi di cui all'art. 179 del D.Lgs 267/2000, da inoltrare al Servizio Finanziario per la registrazione contabile.
2. L'atto di accertamento non è predisposto per le entrate che sono accertate sulla base delle riscossioni in base ai principi contabili.
3. I Responsabili dei procedimenti di entrata, successivamente al verificarsi dell'evento che legittima l'accertamento, trasmettono il provvedimento o effettuano la comunicazione al servizio finanziario il quale provvede all'annotazione nelle scritture contabili. Eventuali termini per la comunicazione possono essere concordati tra il responsabile del servizio finanziario e i responsabili dei procedimenti di entrata.
4. Le deliberazioni di Consiglio e della Giunta che approvano entrate possono comportare registrazioni contabili.
5. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione. Qualora il responsabile di servizio ritenga che le risorse non possano essere accertate in tutto o in parte nel corso dell'esercizio, ne dà immediata e motivata comunicazione scritta al responsabile del servizio finanziario.

Art. 17. La riscossione e il versamento

1. La riscossione è disposta a mezzo di ordinativi di incasso che devono contenere tutte le indicazioni di cui all'art. 180 comma 3 del D.lgs. 267/2000.
2. Gli ordinativi di incasso sono sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa degli enti, con l'approvazione dell'atto programmatico di indirizzo o altro atto organizzativo, possono essere individuate le figure alle quali può essere effettuata la delega alla sottoscrizione, oppure abilitate in caso di assenza o di impedimento del responsabile finanziario.
3. Il Tesoriere deve trasmettere giornalmente al servizio finanziario del comune il conto dei versamenti ricevuti. Tale adempimento può essere assolto mettendo a disposizione del servizio finanziario un flusso informatico dei provvisori di entrata. In nessun caso il Tesoriere può rifiutare la riscossione di somme pagate a favore del comune.
4. Il servizio finanziario, con la collaborazione dei servizi titolari delle entrate, provvede alla tempestiva regolarizzazione degli incassi sospesi mediante emissioni di reversali.
5. I fondi giacenti sui conti correnti postali devono essere prelevati dal Tesoriere o dal responsabile del servizio finanziario con cadenza non superiore a 6 mesi avendo riguardo di mantenere sui medesimi fondi le somme necessarie per la copertura delle spese di tenuta conto.
6. Eventuali modifiche del processo di riscossione delle entrate che si rendessero necessarie per effetto di innovazioni tecnologiche potranno essere disposte con delibera di Giunta.

Art. 18. Acquisizione di somme tramite casse interne

1. Per la riscossione di entrate di natura particolare, il cui versamento diretto alla tesoreria comunale non risulti funzionale per i cittadini o per le esigenze del servizio sono istituite apposite casse interne presso i vari uffici che operano riscossioni di modica entità, affidate ad incaricati preventivamente individuati dal responsabile del relativo ufficio.
2. La gestione delle casse interne può essere effettuata tramite procedure automatizzate.
3. Per ciascuna somma riscossa gli incaricati hanno l'obbligo di:
 - a. rilasciare apposita quietanza con sistemi informatizzati o mediante bollettari in duplice copia o ricevute a madre e figlia numerati progressivamente, salvo altre procedure previste da specifici provvedimenti;
 - b. annotare giornalmente le operazioni di incasso in apposito registro di cassa;
 - c. custodire il denaro fino alla consegna all'economista dell'ente, da effettuarsi entro 15 giorni dall'incasso, con la relativa documentazione;
4. L'economista provvede al versamento delle somme riscosse presso la tesoreria dell'ente tempestivamente e comunque entro l'ultimo giorno del mese;
5. Per le riscossioni effettuate tramite la cassa economista si applicano le disposizioni contenute nella sezione dedicata al servizio economato.

Art. 19. Recupero crediti

1. Qualora la riscossione delle somme dovute non avvenga nei termini, i responsabili dell'entrata provvedono all'avvio delle procedure di sollecito, di norma entro 90 giorni dalla scadenza e con addebito delle relative spese. Per particolari tipi di entrata, con riguardo a quelle che coinvolgono un rilevante numero di debitori, le procedure di sollecito sono predisposte in modo e nei tempi necessari a garantire l'efficienza gestionale e la convenienza economica.

2. In caso di mancata riscossione dei crediti e scaduti infruttuosamente i termini contenuti negli avvisi di pagamento inviati ai debitori, di norma a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, i responsabili dei servizi competenti formano tempestivamente gli atti relativi ai soggetti per i quali si procede alla riscossione coattiva, secondo quanto disposto dalle leggi e con l'osservanza delle disposizioni contenute nella convenzione con l'eventuale concessionario incaricato della riscossione.
3. Sia le procedure di sollecito che quelle di riscossione coattiva possono essere temporaneamente sospese in seguito ad istanza del debitore, il quale chieda la revisione dei presupposti che hanno originato la richiesta di pagamento o il rateizzo del debito o lo sgravio totale o parziale del medesimo. Il responsabile del servizio emette provvedimento motivato di rifiuto o accoglimento dell'istanza. Le procedure possono essere temporaneamente sospese anche in presenza di contenzioso legale in corso e in attesa che la giurisdizione ordinaria oppure amministrativa si esprima.
4. Gli interessi per ritardato pagamento di somme dovute al Comune a qualsiasi titolo sono applicati dal primo giorno successivo alla scadenza. I tassi di interesse sono determinati dalla legge o decisi con deliberazione della Giunta o stabiliti in patti e contratti.
5. In caso di riscossione coattiva, secondo quanto disposto dalle leggi, gli interessi si applicano sino alla scadenza dell'unica rata del ruolo nel quale le somme scadute e non riscosse sono state iscritte.
6. La Giunta può definire tipologie di entrate per le quali rendere ammissibili piani di rateizzo, di norma non superiori a 15 mensilità, definendone tempi e modalità di applicazione.
7. L'ente può rinunciare alla riscossione di crediti di ammontare inferiore a 10,00 euro e, in ogni caso, non si procede alla riscossione dei crediti di entità inferiore al costo della riscossione.

Art. 20. Fasi della spesa

1. Le fasi di gestione della spesa sono l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione e il pagamento.
2. Il Procedimento amministrativo di effettuazione delle spese autorizzate in bilancio deve essere preordinato secondo regole procedurali che consentano di rilevare distintamente le singole fasi di cui al precedente comma 1.
3. Spetta al responsabile individuato con l'atto programmatico di indirizzo o con altro atto di organizzazione l'attuazione del procedimento di spesa. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa degli enti, il titolare individuato può delegare l'attuazione di singole fasi, fermo restando la responsabilità dello stesso sull'intero procedimento.

Art. 21. L'impegno di spesa

1. L'impegno di spesa, come disciplinato dall'art. 183 del D.lgs. 267/2000, costituisce la prima fase del procedimento di spesa con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, è determinata la somma da pagare, il soggetto creditore, la ragione del credito e la relativa scadenza e viene costituito il vincolo, nel rispetto dei principi contabili, sullo stanziamento di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata
2. Il responsabile individuato con l'atto programmatico di indirizzo o suo delegato, trasmette le determinazioni comportanti impegni di spesa al responsabile del servizio

finanziario, che diventano esecutive dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario, da rendersi nei successivi 5 giorni lavorativi. Qualora non sia possibile rendere l'attestazione della copertura finanziaria, entro lo stesso termine la determina viene restituita al servizio competente, come disposto dal precedente art.5 comma 3.

3. Non può farsi luogo all'ordinazione delle spese conseguenti agli atti con cui sono assunti i relativi impegni, se tali atti non sono divenuti esecutivi o non risultino immediatamente eseguibili ai sensi di legge.
4. Al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il responsabile della spesa che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa coordina i relativi pagamenti con il responsabile del servizio finanziario.
5. Le deliberazioni di Consiglio e della Giunta che approvano spese possono comportare registrazioni contabili.

Art. 22 Prenotazione di impegni

1. Durante la gestione i responsabili di ufficio e servizio possono prenotare impegni relativi a procedure in via di espletamento.
2. Sulla proposta di prenotazione dell'impegno, in via preventiva, è rilasciato il parere di regolarità contabile o l'attestazione di copertura finanziaria ai sensi di legge e secondo le norme del presente regolamento.
3. I responsabili dei servizi possono approvare con apposito provvedimento dei programmi periodici di spesa per l'assunzione di spese in economia di cui all'art. 32 della L.P 23/1990. Tali programmi sono trasmessi al Servizio finanziario per la prenotazione dell'impegno e l'attestazione della copertura finanziaria. L'organo esecutivo può autorizzare con l'atto programmatico di indirizzo, procedure, regole e limiti per il perfezionamento degli impegni.

Art. 23. La spesa di investimento

1. L'approvazione del progetto dell'opera o dell'investimento, avviene attraverso deliberazione o determinazione di prenotazione di impegno, secondo le previsioni dello statuto comunale, con l'indicazione della copertura finanziaria dell'intervento.
2. I provvedimenti di prenotazione di spesa relativi a spese di investimento o per lavori pubblici possono essere mantenuti in bilancio e/o reimputati, ed eventualmente concorrere alla determinazione del fondo pluriennale vincolato, nei casi previsti dal principio della contabilità finanziaria 4/2 paragrafo 5.4.

Art. 24. Impegni pluriennali

1. Non possono essere assunte obbligazioni concernenti spese correnti per esercizi non considerati nel bilancio di previsione a meno delle spese derivanti da contratti di somministrazione, di locazione, di leasing operativo, relative a prestazioni periodiche o continuative di servizi di cui all'art. 1677 Codice Civile, delle spese correnti correlate a finanziamenti comunitari e delle rate di ammortamento.
2. Nei casi in cui è consentita l'assunzione di spese correnti di competenza di esercizi non considerati nel bilancio di previsione, l'elenco dei relativi provvedimenti di spesa assunti nell'esercizio è trasmesso, per conoscenza, al Presidente del Consiglio Comunale entro il 31 dicembre che ne dà lettura alla prima seduta di consiglio comunale utile.

3. Gli impegni di spesa relativi a esercizi non considerati nel bilancio di previsione sono registrati dal responsabile del servizio finanziario all'approvazione dei relativi bilanci senza necessità di adottare la preventiva determinazione di impegno di spesa.

Art. 25. La liquidazione

1. Tutti i pagamenti in ragione delle forniture effettuate, dei lavori eseguiti e dei servizi prestati, conseguenti a provvedimenti di impegno, devono essere disposti attraverso l'atto di liquidazione della spesa, sottoscritta dal responsabile individuato con l'atto programmatico di indirizzo o suo delegato.
2. L'atto di liquidazione datato e sottoscritto dal responsabile del servizio competente o suo delegato, deve essere adottato in tempo utile per consentire al servizio finanziario il pagamento rispettando i termini di scadenza.
3. Con l'atto di liquidazione il responsabile del procedimento di spesa verifica la regolarità della prestazione/fornitura avvenuta e la rispondenza della stessa alle condizioni contrattuali pattuite nonché dei controlli fiscali di propria competenza. Nel caso in cui il responsabile non ritenga di procedere alla liquidazione della spesa per difformità rilevate nella fornitura, nel servizio o, comunque, per errata fatturazione, deve provvedere:
 - all'immediato inoltro delle contestazioni al creditore;
 - alla comunicazione/trasmissione delle stesse al responsabile del servizio finanziario affinché provveda ad escludere dal calcolo dell'indicatore della tempestività dei pagamenti i periodi in cui la somma è inesigibile.
4. Compete al servizio che ha effettuato la spesa l'acquisizione di tutti i dati e i documenti necessari per procedere con l'atto di liquidazione e trasmetterlo al servizio finanziario, unitamente ai documenti giustificativi (nota o fattura, contratti, disciplinari, DURC, attestazioni richieste ai fini della tracciabilità ed ogni altro documento che il servizio finanziario ritenesse necessario) per i riscontri e controlli amministrativi, contabili e fiscali.
5. Il responsabile del servizio finanziario, in tempo utile per rispettare le scadenze, effettua i necessari controlli contabili e fiscali di propria competenza e, nel caso in cui rilevi eventuali irregolarità, lo restituisce al Servizio proponente per la regolarizzazione. L'atto di liquidazione è reso esecutivo con la sottoscrizione da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.
6. Nei limiti degli stanziamenti appositamente individuati, per i quali l'impegno si forma con l'approvazione del bilancio e sulla base di convenzioni con i fornitori, le spese relative ai contratti di somministrazioni di energia elettrica, acqua, gas, servizi smaltimento rifiuti e servizi telefonici possono essere pagate direttamente dal tesoriere alle scadenze prefissate senza preventiva liquidazione e ordinazione. Il servizio competente controlla la disponibilità degli stanziamenti di spesa e dispone la sospensione dei pagamenti in caso di irregolarità.

Art. 26. L'ordinazione ed il pagamento

1. L'ordinazione consiste nella disposizione impartita al tesoriere, attraverso il mandato di pagamento, di provvedere al pagamento ad un soggetto specificato.
2. Il mandato di pagamento viene disposto dal servizio finanziario e sottoscritto con strumenti di firma digitale dal responsabile del servizio medesimo o suo delegato. L'elenco dei nominativi abilitati alla firma dei mandati è trasmesso al tesoriere.
3. Nei casi di scadenze immediate il Responsabile del Servizio Finanziario può richiedere, con apposita nota, il pagamento della somma al Tesoriere provvedendo

successivamente alla regolarizzazione contabile con emissione degli ordinativi di pagamento sui relativi capitoli.

4. Possono essere emessi mandati di pagamento collettivi imputati sulla stessa missione, programma e titolo che dispongono pagamenti ad una pluralità di soggetti. In tal caso al mandato è allegata una lista, firmata dal responsabile del servizio proponente, che individua i vari creditori, i titoli da cui sorge l'obbligo a pagare e i diversi importi da corrispondere.
5. Di norma, dopo il 24 dicembre (o altro termine stabilito dalla convenzione di tesoreria) non sono emessi mandati di pagamento, ad esclusione di quelli riguardanti il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assistenziali, delle rate di ammortamento dei mutui, di imposte e tasse o di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria oltre il termine suddetto.

TITOLO IV. LE VERIFICHE DI BILANCIO

Art. 27. Inammissibilità e improcedibilità delle deliberazioni degli organi collegiali

1. Le pregiudiziali di inammissibilità e improcedibilità nei confronti delle proposte di deliberazione della giunta comunale e del consiglio comunale possono essere rilevate dal Segretario comunale, dai responsabili dei servizi e dal responsabile del servizio finanziario in sede di espressione dei pareri previsti per legge.
2. Le proposte di deliberazione non coerenti con le previsioni del DUP per difformità o contrasto con gli indirizzi generali o gli obiettivi approvati, sono da considerare inammissibili. L'inammissibilità, riferibile ad una proposta di deliberazione sottoposta all'esame ed alla discussione dell'organo deliberante, è dichiarata dal Presidente del Consiglio comunale o dal Sindaco, su proposta del Segretario comunale e sulla scorta dei pareri istruttori dei Responsabili dei servizi.
3. Sono da considerarsi improcedibili le deliberazioni per le quali sono rilevate l'insussistenza di copertura finanziaria o l'incompatibilità tra le fonti di finanziamento e le finalità di spesa ovvero tra le risorse disponibili (finanziarie, umane e strumentali) e quelle necessarie per la realizzazione delle disposizioni della deliberazione. L'improcedibilità, rilevata in sede di espressione dei pareri istruttori sulla proposta di deliberazione, non consente che la proposta medesima venga esaminata e discussa dall'organo competente. In tal caso la proposta di deliberazione potrà essere approvata solo dopo aver provveduto, con apposita e motivata deliberazione dell'organo competente, alle necessarie modificazioni dei programmi e degli obiettivi ed alle conseguenti variazioni delle previsioni del DUP e del bilancio.

Art. 28. Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario, al fine di monitorare la gestione di competenza, dei residui e di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari interni si esplica:
 - a. in sede di previsione e programmazione;

- b. continuativamente nel corso della gestione;
 - c. in corrispondenza delle variazioni di bilancio, con la verifica del permanere degli equilibri finanziari e di finanza pubblica da parte del Responsabile del servizio finanziario;
 - d. almeno una volta l'anno, in occasione degli adempimenti prescritti dall'ordinamento e relativi alla salvaguardia degli equilibri, nonché all'assestamento generale al bilancio.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione di impatto degli andamenti economici e finanziari delle società e degli altri organismi partecipati sul bilancio e sul rendiconto dell'ente. A tal fine il Responsabile del servizio finanziario, sulla base del contenuto dei documenti e reports di natura contabile degli Organismi gestionali esterni, previa istruttoria o valutazione dei competenti responsabili dei servizi, effettua una analisi dei presumibili effetti finanziari, economici e patrimoniali in capo all'ente in sede di:
- a) espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di delibera predisposte dai Servizi competenti riguardanti: piani industriali, budget previsionali, bilanci consuntivi, piani straordinari di fusione, acquisizione, incorporazione, scissione, cessione;
 - b) espressione del visto di regolarità contabile sulle deliberazioni/determinazioni che comportano impegni di spesa o accertamenti di entrata conseguenti a rapporti gestionali, contrattuali o convenzionali con organismi partecipati;
 - c) relazione alla Giunta, su proposta del Responsabile competente, in caso di segnalazioni e in sede di esame delle risultanze infrannuali della gestione degli Organismi partecipati, qualora dalle stesse risulti il costituirsi di situazioni finanziarie e/o economiche tali da incidere negativamente sul risultato finanziario ed economico dell'ente nonché sul suo patrimonio.
4. La verifica della veridicità dei dati nonché il controllo di regolarità contabile dei documenti / reports acquisiti spetta unicamente agli Organi gestionali dei soggetti partecipati e ai corrispondenti organi di revisione e collegi sindacali.
5. Il Responsabile del servizio finanziario informa tempestivamente l'Organo di revisione dell'Ente in caso di pareri o visti di regolarità contabile non favorevoli o condizionati e nel caso di cui al punto 3.c).
6. La vigilanza sul controllo degli equilibri finanziari è svolta dall'Organo di revisione, sia in sede di programmazione, che di gestione e di rendicontazione, secondo le competenze stabilite dalla legge e dai regolamenti comunali.
7. Per quanto non previsto nel presente capo si rinvia a quanto disciplinato nel regolamento sui controlli interni.
8. Il Consiglio Comunale provvede alla verifica degli equilibri di bilancio complessivi almeno una volta all'anno entro i termini di legge. Qualora rilevi una situazione di squilibrio, adotta le misure di riequilibrio secondo le procedure di cui all'art. 193 del TUEL. Se si manifesta una situazione di squilibrio in una scadenza diversa da quella di cui sopra, l'ente provvede tempestivamente ad adottare le misure per ripristinare gli equilibri complessivi di bilancio.
9. Il Consiglio Comunale, almeno una volta all'anno entro i termini di legge, mediante la variazione di assestamento generale, attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva ed il fondo di cassa, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio e la miglior allocazione delle

risorse finanziarie nella prospettiva della realizzazione dei programmi comunali.

Art. 29. Riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio

1. Il Consiglio Comunale provvede a riconoscere la legittimità dei debiti fuori bilancio, ordinariamente nella stessa seduta consiliare nella quale si provvede a deliberare la ricognizione sugli equilibri di bilancio di cui all'art.193 del D.Lgs 267/2000. Il Consiglio Comunale provvede altresì al riconoscimento dei debiti fuori bilancio anche nel corso dell'esercizio finanziario, ogni qualvolta ricorrano le fattispecie ed i presupposti di cui all'art.194 del D.Lgs 267/2000.
2. Le proposte di deliberazione consiliare di riconoscimento di debiti fuori bilancio devono obbligatoriamente essere corredate del preventivo parere dell'Organo di Revisione dell'Ente. Le deliberazioni consiliari di riconoscimento di debiti fuori bilancio devono essere trasmesse agli organi di controllo e alla Procura presso la competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 23, comma 5, della Legge 289/2002. A tale ultimo adempimento vi provvede il Segretario dell'Ente entro 30 giorni a decorrere dalla data di adozione della deliberazione di riconoscimento della legittimità del debito fuori bilancio.

Art. 30. Segnalazioni Obbligatorie

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario è obbligato a segnalare, ai sensi dell'art. 153, comma 6 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, i fatti gestionali dai quali possono derivare situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio.
2. È obbligato altresì a presentare le proprie valutazioni ove rilevi che la gestione delle entrate e delle spese evidenzia il costituirsi di situazioni, non compensabili da maggiori entrate o minori spese, tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio.
3. La segnalazione dei fatti gestionali e le valutazioni di cui ai precedenti commi riguardano sia l'equilibrio di bilancio complessivo, sia gli equilibri di cui all'art. 27, del presente regolamento, i quali, se non compensati da variazioni gestionali positive, possono determinare disavanzi di gestione o di amministrazione.
4. La segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti.
5. Il Consiglio comunale provvede al riequilibrio, ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. n. 267/2000, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione.
6. Qualora i fatti segnalati o le valutazioni espresse risultino di particolare gravità agli effetti della copertura finanziaria delle spese, il responsabile del Servizio Finanziario può contestualmente sospendere il rilascio delle attestazioni di cui all'articolo 5 del presente Regolamento.
7. La sospensione del rilascio dell'attestazione di copertura finanziaria opera, in ogni caso, qualora, trascorsi trenta giorni dalle segnalazioni di cui ai commi precedenti, gli organi competenti non abbiano adottato i provvedimenti necessari al fine di ricostituire gli equilibri di bilancio.

TITOLO V. LA RENDICONTAZIONE

Art. 31. Il rendiconto della gestione

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene attraverso il Rendiconto. Il Rendiconto comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale e i relativi allegati di cui all'articolo 11 comma 4 del D.lgs. 118/2011 ss.mm. Il Rendiconto è approvato dal Consiglio comunale entro i termini di legge.

Art. 32. L'approvazione del rendiconto della gestione

1. Lo schema di rendiconto della gestione, approvato dalla Giunta, completo di tutti gli allegati previsti dalla normativa e dai principi contabili applicati, è sottoposto all'esame dell'Organo di revisione che entro 20 giorni rilascia il parere (art. 239 comma 2 lettera d) D.lgs 267/2000).
2. Tutta la documentazione necessaria per l'approvazione del Rendiconto di Gestione viene messa a disposizione dei consiglieri comunali mediante deposito presso la casa comunale e relativa comunicazione ai consiglieri, di norma con l'utilizzo di strumenti informatici ed in particolare mediante posta elettronica, almeno 20 giorni prima della data prevista per la seduta del Consiglio comunale in cui viene esaminato il rendiconto.

Art. 33. Il riaccertamento dei residui

1. Prima dell'inserimento dei residui attivi e passivi nel conto del bilancio, ogni responsabile di servizio provvede alle necessarie verifiche in merito alla loro sussistenza. Le risultanze finali dell'attività di riaccertamento dei residui sono formalizzate con un dettagliato elenco contenente gli impegni e gli accertamenti da mantenere a residuo, da re imputare e da eliminare, che ogni responsabile di servizio deve compilare, sottoscrivere e inviare entro un termine stabilito dal responsabile del servizio finanziario, che consenta la predisposizione tecnica del rendiconto di gestione nei termini di legge.
2. Sulla base della verifica effettuata da ciascun responsabile il servizio finanziario predispone la delibera di Giunta comunale relativa al riaccertamento ordinario dei residui e la connessa variazione di bilancio, corredata del parere dell'organo di revisione, che deve essere fornito entro 5 giorni dall'invio di tutta la documentazione.

Art. 34. Il bilancio consolidato

1. I risultati complessivi della gestione dell'Ente Locale e delle aziende ricomprese nell'area di consolidamento sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.
2. La Giunta con propria deliberazione provvede ad individuare gli enti, le aziende e le società che compongono il gruppo Amministrazione Pubblica, e gli enti, aziende e società, componenti del Gruppo, che sono da comprendere nel bilancio consolidato, secondo il principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato.
3. Il bilancio consolidato è costituito dal conto economico consolidato, dallo stato patrimoniale consolidato, a cui sono allegati:
 - la relazione sulla gestione consolidata, contenente la nota integrativa;
 - la relazione del revisore dei conti.
4. Qualora si siano verificati dei cambiamenti rispetto all'anno precedente, all'aggiornamento dell'Elenco degli Enti che compongono il Gruppo Amministrazione Pubblica e dell'Elenco degli Enti che compongono l'area di consolidamento provvede la Giunta Comunale con propria deliberazione, che stabilisce altresì le direttive per le operazioni di consolidamento, da adottare entro la chiusura dell'esercizio di riferimento per l'elaborazione del bilancio consolidato. La deliberazione deve essere trasmessa a tutti i soggetti ivi ricompresi unitamente alle direttive per il consolidamento.

Art. 35. Predisposizione degli schemi

1. Entro il termine indicato nella direttiva di cui all'art. 34, comma 4 i soggetti ricompresi nell'area di consolidamento trasmettono al Responsabile del Servizio Finanziario la documentazione necessaria per la predisposizione del bilancio consolidato.
2. Qualora l'organismo partecipato incluso nell'elenco di cui all'art. 34, non abbia approvato il bilancio di esercizio dell'anno precedente, oggetto del bilancio consolidato, dovrà trasmettere il pre - consuntivo ai fini del consolidamento dei conti.
3. Entro il 31 agosto, il Responsabile del Servizio Finanziario provvede a consolidare le poste contabili e a redigere lo schema di bilancio consolidato in conformità agli schemi previsti dal D.lgs. n. 118/2011.

Art. 36. Approvazione degli schemi e del bilancio consolidato

1. Gli schemi di bilancio consolidato predisposti dal Servizio finanziario di cui all'articolo precedente, devono essere approvati dalla Giunta Comunale e quindi trasmessi al Consiglio Comunale in tempo utile per l'approvazione entro il termine previsto dalla normativa.
2. La proposta di Deliberazione consiliare, unitamente agli schemi di bilancio consolidato approvati, sono trasmessi all'Organo di revisione almeno 20 giorni antecedenti la data della convocazione della seduta per la discussione.
3. Il bilancio consolidato è approvato entro i termini di legge (30 settembre), tenuto motivatamente conto della Relazione dell'Organo di Revisione economico-finanziario.

TITOLO VI. AGENTI CONTABILI E FUNZIONI DI ECONOMATO

Art. 37. Agenti contabili

1. Nell'attività di gestione, gli agenti contabili previsti come tali sono:
 - a. Il tesoriere, per la globalità della gestione;
 - b. L'economo, per le anticipazioni ricevute per le spese di ufficio di non rilevante ammontare;
 - c. Il consegnatario dei beni mobili;
 - d. Il consegnatario di azioni societarie partecipate dall'ente;
 - e. Il contabile delle riscossioni con carico;
 - f. gli agenti contabili incaricati del maneggio di danaro;
 - g. Eventuali altri agenti che abbiano avuto di fatto, maneggio di denaro.
2. Le gestioni contabili, siano esse rette da agenti contabili di diritto o di fatto, devono essere organizzate in modo tale che i risultati dell'attività di gestione siano in ogni momento ricollegabili con le scritture elementari dell'ente.
3. In caso di affidamento della riscossione di entrate dell'ente, il maneggio di valori comporta un obbligo di giustificazione dei valori non incassati. Una volta dimostrato il carico, ossia l'importo affidato in riscossione, spetta all'Agente contabile dimostrare che il mancato incasso sia dipeso da causa a lui non imputabile; la prova dell'inesigibilità dell'entrata è a carico dell'agente stesso.
4. L'agente contabile è responsabile degli ammanchi di beni, denaro, valori a meno che non dimostri che gli stessi sono dipesi da causa a lui non imputabile.
5. Gli agenti contabili sono tenuti alla resa del conto alla Corte dei Conti, per il tramite dell'Ente.

6. Gli agenti contabili nominati con le modalità indicate dal successivo articolo effettuano la gestione delle somme riscosse con le modalità previste dall'art.18

Art. 38. La nomina degli Agenti contabili

1. Gli agenti contabili sono nominati con apposito provvedimento del Sindaco.
2. Sono, altresì, individuati, con i medesimi criteri e modalità di cui al comma precedente, i sostituti cui è affidata la gestione della cassa economale e dei procedimenti connessi per il caso di temporanea assenza o impedimento dell'incaricato.
3. Consegnatari dei beni mobili sono i responsabili di ufficio o servizio, il Sindaco e gli assessori per quanto di rispettiva competenza, secondo quanto stabilito dalla Giunta nell'atto programmatico di indirizzo. Il responsabile del servizio tecnico è consegnatario dei beni immobili.

Art. 39. Funzioni di economato

1. L'Economo può disporre pagamenti, a valere sui fondi assegnati, per fronteggiare spese d'ufficio di importo unitario inferiore a mille euro (IVA esclusa), per le quali ricorrano le seguenti condizioni:

- necessità di rapida e semplificata acquisizione di forniture di beni e servizi, per assicurare il corretto funzionamento degli uffici;
- non rilevante ammontare della spesa, contenuto nell'importo predetto.

2. L'Economo può disporre pagamenti a valere sui fondi assegnati, per le seguenti tipologie di spese:

- a) per l'acquisto di quotidiani, pubblicazioni a carattere tecnico-scientifico e per la sottoscrizione di abbonamenti;
- b) per l'assolvimento di imposte, tasse, diritti erariali, altri diritti e canoni diversi;
- c) per fronteggiare spese per le quali è necessario corrispondere specifiche anticipazioni di cassa;
- d) per spese postali, di registro, contrattuali e di notifica;
- e) per carte e valori bollati;
- f) per inserzioni di carattere obbligatorio e per bandi di concorso sulla stampa periodica;
- g) per rimborso spese di locomozione e trasporto anche in ambito non locale;
- h) rimborso spese di missioni e trasferte;
- i) tasse e oneri di immatricolazione, circolazione e revisione per gli automezzi civici, quando sia richiesto il pagamento immediato;
- j) spese per vulture e visure nei pubblici registri catastali ed immobiliari, quando sia richiesto il pagamento immediato;
- k) sanzioni amministrative a carico del comune quando da ritardo del pagamento possano derivare interessi di mora o sovrattasse;
- l) spese contrattuali di varia natura;
- m) acquisto di beni e servizi destinati alla manutenzione dei beni immobili o alla manutenzione, riparazione o sostituzione di beni mobili, macchinari e attrezzature;
- n) spese per procedure esecutive e notifiche;
- o) rimborso spese anticipate per conto del comune e rimborso spese per accertamenti sanitari;
- p) spese urgenti per servizi effettuati per conto dello Stato, della Regione e di altri enti pubblici in dipendenza di obblighi di legge;

- q) spese minute ed urgenti di carattere diverso, necessarie per il funzionamento dei servizi comunali;
- r) ogni altra spesa minuta ed urgente necessaria a far fronte con immediatezza alle esigenze di funzionamento degli uffici.

Art. 40. Fondi di economato

1. Per provvedere ai pagamenti di cui agli articoli precedenti, è assegnato all'Economo, a valere sullo specifico stanziamento a partite di giro del bilancio comunale, un fondo di anticipazione quantificato in euro 3.000,00 annui, reintegrabili durante l'esercizio ove necessario, previa presentazione del rendiconto documentato delle spese effettuate.
2. L'anticipazione viene effettuata mediante mandato di pagamento a favore dell'economo.
3. Il fondo anticipato può essere accreditato su conto corrente intestato all'economo presso il tesoriere, libretto di deposito o altri strumenti di pagamento.

Art. 41. Pagamenti dell'Economo

1. L'Economo provvede al pagamento delle spese sulla base dei documenti giustificativi (note, distinte, ricevute, scontrini fiscali e simili) in contanti, mediante operazioni sui conti correnti e con altri strumenti di pagamento.
2. L'Economo è responsabile del corretto utilizzo dei fondi economali ed è preposto alla custodia dei valori.
3. Il Responsabile del servizio finanziario può effettuare verifiche ispettive sulla corretta gestione dei fondi.

Art. 42. Incassi dell'Economo

1. L'Economo è autorizzato alla riscossione diretta delle seguenti entrate:
 - a) diritti di segreteria, di stato civile e ogni altro diritto o corrispettivo dovuto per atti d'ufficio;
 - b) sanzioni pecuniarie per infrazioni e violazione del codice della strada e dei regolamenti comunali;
 - c) proventi derivanti dalle tariffe e contribuzioni per servizi pubblici a domanda individuale;
 - d) altri proventi o introiti per servizi resi, per rimborsi, per cessioni di beni comportanti introiti di contenuta entità o per quanto dovuto da terzi al Comune; per importi di contenuta entità si intendono di norma somme fino ad euro 1.000,00;
2. Gli importi riscossi sono versati alla tesoreria nel minor tempo possibile e comunque entro il termine di cui all'articolo 18 c. 4;
3. Le singole somme riscosse e i periodici versamenti effettuati devono risultare da apposito registro cronologico di cassa.

Art. 43. Conti amministrativi dell'economo

1. Entro 30 giorni dalla chiusura di ogni trimestre o nel caso si renda necessario il reintegro dei fondi economali l'Economo presenta al Responsabile del servizio finanziario, per la relativa approvazione, i conti documentati delle spese eseguite con i fondi di anticipazione. Il Responsabile del Servizio Finanziario provvede

all'imputazione e alla regolarizzazione delle spese rendicontate sui pertinenti capitoli di spesa e alla relativa liquidazione.

2. Alla fine dell'esercizio finanziario, previa rendicontazione delle spese effettuate e relativa liquidazione come sopra detto, l'Economo restituisce l'anticipazione ricevuta al Tesoriere, con versamento sullo specifico stanziamento in entrata delle partite di giro.
3. La gestione dei conti dell'economo può essere tenuta utilizzando il sistema informativo contabile dell'ente;
4. Il conto della gestione dell'Economo viene reso nei termini e con le modalità di cui all'art. 233 del D.lgs. 267/2000;
5. I conti giudiziali dell'Economo sono depositati, a cura del Servizio Finanziario, presso la sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni dall'esecutività della deliberazione che approva il rendiconto di gestione o altro termine previsto dalla legge.

Art. 44. Conti amministrativi degli agenti contabili interni

1. Gli incaricati interni della riscossione registrano in ordine cronologico le somme introitate nel libro di cassa di norma gestito con modalità informatica, nel quale vengono annotate giornalmente le operazioni di carico e scarico con analitica evidenza delle operazioni effettuate.
2. Il conto della gestione degli agenti contabili interni viene reso nei termini e con le modalità di cui all'art. 233 del D.lgs. 267/2000;
3. I conti giudiziali degli agenti contabili interni sono depositati, a cura del Servizio Finanziario, presso la sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni dall'esecutività della deliberazione che approva il rendiconto di gestione o altro termine previsto dalla legge.

TITOLO VII. ORGANO DI REVISIONE

Art. 45. Elezione dell'organo di revisione

1. La revisione economico – finanziaria è affidata ad un solo revisore eletto a maggioranza assoluta dei membri del consiglio comunale ed è scelto secondo le modalità e i requisiti previsti dall'art. 206 del C.E.L. 03 maggio 2018 n. 2.
2. L'organo di revisione dura in carica tre anni a decorrere dalla data stabilita nella delibera di nomina ed è rieleggibile continuativamente una sola volta.
3. Con deliberazione di elezione, il consiglio fissa il compenso ed eventuali rimborsi spese spettanti al revisore, entro i limiti di legge.
4. Con riferimento alla disciplina dell'organo di revisione si applicano le seguenti norme: artt. da 206 a 213 del CEL 03 maggio 2018, n. 2, gli articoli dal 30 al 32 e 37, comma 5 del DPGR 27 ottobre 1999 n. 8/L e ss.mm., l'art. 239 del d.lgs. 267/2000.

Art. 46. Attività dell'organo di revisione

1. Per l'espletamento dei compiti l'organo di revisione si avvale del personale e delle strutture del servizio finanziario.
2. Nell'ambito dei principi fissati dallo Statuto, l'Organo di revisione collabora con il Consiglio ed esprime preventiva valutazione sugli atti di gestione appositamente previsti dalla legge.

3. La funzione di controllo e di vigilanza dell'Organo di revisione si esplica attraverso la verifica della legittimità, della legalità e della regolarità degli atti di gestione, della documentazione amministrativa e delle scritture contabili.
4. L'Organo di revisione esprime, quando richiesto dalla normativa vigente, il parere di competenza sulle delibere di Giunta e di Consiglio nonché sulle determinazioni.
5. Laddove non diversamente disciplinato, l'Organo di Revisione è tenuto a rendere il proprio parere entro 5 giorni, tranne che nei casi di emendamenti al bilancio di previsione, nei quali il parere va reso entro 3 giorni.

Art. 47 Cessazione della carica e proroga

1. Fatto salvo quanto dispone la legge, il revisore cessa dall'incarico se per un periodo di tempo continuativo superiore a 100 giorni viene a trovarsi, per qualsiasi causa, nell'impossibilità di svolgere l'incarico.
2. Le dimissioni dell'Organo di revisione non sono soggette ad accettazione e devono essere formulate con un preavviso di almeno 60 giorni.

TITOLO VIII. SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 48. Affidamento del servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è affidato mediante procedura aperta o negoziata, previa pubblicazione di bando di gara, secondo la legislazione vigente.

Art. 49. Regolazione del servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è disciplinato da una convenzione approvata dall'organo consiliare dell'ente e dalle altre norme in materia.

Art. 50. I depositi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali

1. I prelievi e le restituzioni dei depositi o delle polizze per spese contrattuali, d'asta, cauzionali e delle polizze fideiussorie saranno disposti dal Responsabile del Servizio competente, cui segue mandato di pagamento nel caso di depositi sul conto di tesoreria. I depositi provvisori per spese contrattuali saranno effettuati su conto apposito presso il Tesoriere comunale e gestiti dall'ufficio competente, con annotazione di incassi e versamenti, da rendere noti al versante, cui andranno restituite eventuali eccedenze. I depositi sono infruttiferi di interessi.
2. La restituzione delle somme alle ditte partecipanti a gare e non aggiudicatari, sarà disposta immediatamente dal responsabile competente, in esecuzione del verbale di aggiudicazione.

Art. 51. Verifiche di cassa

1. Il responsabile del servizio finanziario può eseguire, in qualsiasi momento, verifiche di cassa sulla gestione del tesoriere.
2. Di ogni operazione di verifica di cassa, sia ordinaria che straordinaria, deve essere redatto apposito verbale sottoscritto da tutti gli intervenuti e conservato agli atti dell'ente.

TITOLO IX. SISTEMA CONTABILE ED ECONOMICO-PATRIMONIALE

Art. 52. Contabilità fiscale

1. Per le attività esercitate dall'ente in regime d'impresa (attività commerciali) le scritture finanziarie e patrimoniali devono essere opportunamente integrate con specifiche registrazioni delle operazioni rilevanti a fini IVA (registri delle fatture emesse, delle fatture ricevute, dei corrispettivi, elenco clienti e fornitori), in osservanza alle particolari disposizioni in materia vigenti nel tempo ed alle quali si fa espresso rinvio per i relativi adempimenti nel rispetto degli obblighi fiscali a carico dell'ente. Nel bilancio di previsione va data opportuna evidenza delle gestioni rilevanti ai fini IVA. (art. 19 ter DPR 633/72).

Art. 53. Contabilità patrimoniale

1. La contabilità patrimoniale ha lo scopo di rilevare gli elementi attivi e passivi del patrimonio, onde consentire la dimostrazione della consistenza del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, delle variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione del bilancio o per altra causa, nonché la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.
2. Strumenti principali della contabilità patrimoniale sono:
 - le scritture economico-patrimoniali adottate in concomitanza con la contabilità finanziaria secondo il piano dei conti integrato, nel rispetto dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale e le scritture di integrazione, rettifica e ammortamento;
 - il riepilogo generale degli inventari;
 - registro dei crediti inesigibili o di dubbia esigibilità.

Art. 54. Contabilità economica

1. La contabilità economica ha lo scopo di rilevare i componenti positivi (ricavi) e negativi (costi) della gestione secondo il criterio della competenza economica, al fine di determinarne il risultato economico di esercizio.
2. La contabilità economica viene gestita attraverso il piano dei conti integrato che, partendo dalla contabilità finanziaria, consente di rilevare in maniera concomitante i fatti di gestione sotto gli aspetti economici e patrimoniali. I componenti economici non rilevabili dalla contabilità finanziaria e patrimoniale sono registrati nel rispetto dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale.
3. È demandata al responsabile del servizio finanziario l'eventuale individuazione di forme e modalità di contabilità analitica.

Art. 55. Rilevazione, classificazione e valutazione dei beni

1. La rilevazione di ciascun bene, ai fini inventariali, si effettua sulla scorta dei dati indicati nel successivo articolo 56;
2. Attraverso l'integrazione della contabilità economico patrimoniale con la contabilità finanziaria, vengono determinati i valori che, alla fine di ogni esercizio finanziario, permettono di redigere il conto economico e lo stato patrimoniale dell'Ente.
3. L'inventario dei beni è lo strumento che, aggiornato con gli esiti delle scritture economico patrimoniali, consente la conoscenza del valore dei beni e costituisce strumento di controllo e di gestione del patrimonio comunale.

Art. 56. Formazione dell'inventario

1. L'inventario è il documento contabile che rappresenta l'insieme dei beni del comune.
2. Ai fini della formazione dell'inventario, i beni comunali sono classificati, in relazione ai differenziati regimi giuridici di diritto pubblico cui essi sono assoggettati (art 822 e seguenti del cc), nelle seguenti categorie:
 - a) Beni immobili demaniali;
 - b) Beni immobili patrimoniali indisponibili (terreni e fabbricati);
 - c) Beni immobili patrimoniali disponibili (terreni e fabbricati);
 - d) Beni mobili, suddivisi nelle seguenti sottocategorie: Macchinari, attrezzature e impianti; Attrezzature e sistemi informatici; Automezzi e motomezzi; Mobili e macchine d'ufficio;
 - e) Universalità di beni indisponibili;
 - f) Universalità di beni disponibili.
3. La classificazione dei beni deve tener conto che:
 - a) Appartengono al demanio comunale i beni, i diritti demaniali su beni altrui e tutto ciò che risultando assoggettato al regime pubblicistico viene destinato all'uso pubblico per natura;
 - b) Appartengono al patrimonio indisponibile, i beni destinati a sede di pubblici uffici o a pubblici servizi e i beni mobili di uso;
 - c) Appartengono al patrimonio disponibile, i beni soggetti alle norme del diritto comune e tutti quei beni non direttamente destinati all'uso pubblico, siano essi immobili o mobili.
4. L'inventariazione dei beni è effettuata al momento della loro acquisizione, a cura del soggetto incaricato dal Responsabile del Servizio Finanziario in accordo con il Segretario Generale, con attribuzione del valore secondo i criteri di cui all'articolo 230 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 e sulla base del provvedimento di liquidazione della relativa fattura emessa dal fornitore. Nel caso di liquidazione di spesa relativa a stati di avanzamento dei lavori e fino alla liquidazione dello stato finale dei lavori, gli importi liquidati sono registrati in inventario alla voce "Opere in costruzione" e ribaltati nel conto del patrimonio alla voce "A.II.13 - Immobilizzazioni in corso" dell'attivo, non soggetta ad ammortamento.
5. La valutazione dei beni comunali, funzionale alla conoscenza del patrimonio complessivo dell'ente, deve consentire la rilevazione del valore dei singoli elementi patrimoniali all'atto della loro acquisizione, nonché il costante aggiornamento nel tempo dei valori medesimi. All'aggiornamento degli inventari si provvede annualmente in sede di rendiconto della gestione per consentire la redazione del conto del patrimonio.

Art. 57. Tenuta e aggiornamento degli inventari

1. La tenuta e l'aggiornamento degli inventari sono affidati per i beni mobili al soggetto incaricato di cui al precedente articolo e per i beni immobili al soggetto predetto in collaborazione con il responsabile dell'ufficio tecnico o suo delegato. Tali soggetti devono curare la tenuta degli inventari della cui esattezza e completezza sono responsabili, nonché conservare gli atti costitutivi o probatori dei diritti reali e degli altri atti relativi ai beni oggetto degli inventari.
2. I responsabili come sopra individuati sono tenuti a trasmettere al Responsabile del servizio finanziario copia del riepilogo degli inventari e a comunicare le variazioni

- (acquisizioni, trasferimenti, cancellazioni ecc.) sia nella consistenza che nei valori che intervengono durante l'esercizio ai fini della predisposizione del conto del patrimonio.
3. La tenuta degli inventari comporta la descrizione di tutti i beni in apposite schede, suddivise per categorie, contenenti per ciascuna unità elementare le indicazioni necessarie alla sua identificazione ed in particolare gli elementi indicati di seguito.
 4. L'inventario dei beni immobili deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) ubicazione, denominazione, estensione, qualità e dati catastali;
 - b) titolo di provenienza, destinazione ed eventuali vincoli;
 - c) condizione giuridica ed eventuale rendita comprese pertinenze, diritti reali a favore di terzi gravanti sul bene o sulle pertinenze;
 - d) valore determinato con i criteri di cui all'articolo precedente del presente regolamento;
 - e) quote di ammortamento (con l'eccezione dei terreni);
 - f) centro di responsabilità (servizio al cui funzionamento il bene è destinato);
 - g) servizio/centro di costo utilizzatore, al quale imputare i costi di ammortamento.
 5. L'inventario dei beni mobili deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) denominazione e descrizione, secondo la natura e la specie;
 - b) qualità, quantità secondo le varie specie e data di acquisizione;
 - c) condizione giuridica;
 - d) valore determinato secondo i criteri di cui all'articolo precedente del presente regolamento;
 - e) quote di ammortamento;
 - f) centro di responsabilità (servizio al cui funzionamento il bene è destinato);
 - g) servizio/centro di costo utilizzatore, al quale imputare i costi di ammortamento.
 6. Tutti gli aumenti e le diminuzioni riferiti al valore o alla consistenza dei beni devono essere registrati nell'inventario, a cura del soggetto incaricato, su segnalazione dei soggetti ai quali i beni sono stati dati in consegna o gestione. Le variazioni inventariali sono comunicate periodicamente dai responsabili dei servizi, e comunque entro il 15 gennaio di ciascun anno, al soggetto incaricato della gestione dell'inventario.
 7. Ai fini della compilazione del conto del patrimonio la consistenza inventariale al 31 dicembre di ciascun anno dovrà essere resa disponibile entro il 28 febbraio dell'anno successivo al responsabile del servizio finanziario.

Art. 58. Beni non inventariabili

1. Non sono inventariabili, in ragione della natura di beni di facile consumo o del modico valore, i seguenti beni:
 - a) materiale di cancelleria, materiale per il funzionamento dei servizi generali e beni la cui utilità si esaurisce al momento dell'utilizzo);
 - b) componentistica elettrica, elettronica e meccanica;
 - c) minuterie metalliche e attrezzi di uso corrente;
 - d) materie prime e simili necessarie per le attività dei servizi
 - e) materiale installato in modo fisso nelle strutture edilizie;
 - f) pubblicazioni soggette a scadenza o di uso corrente negli uffici;
 - g) beni aventi un costo unitario di acquisto inferiore a 200 euro, esclusi quelli compresi nelle "Universalità di beni". Tale limite di valore potrà essere adeguato periodicamente con apposita deliberazione della Giunta, con effetto dall'anno successivo.

Art. 59. Universalità di beni

1. I beni mobili, facenti parte di un gruppo, della stessa specie e natura, di modesto valore economico ed aventi destinazione unitaria si considerano universalità.
2. Rientrano nella categoria delle universalità di beni mobili gli elementi degli arredi d'ufficio, di scuola, ecc., anche di valore unitario superiore a € 516,46, che costituiscono un complesso unitario e funzionale, fatte salve specifiche indicazioni da parte del Servizio finanziario.
3. Le universalità di beni mobili vengono registrate con un unico numero di inventario e rilevate globalmente per servizio o centro di costo. Ai singoli elementi che la compongono sarà attribuito un numero d'ordine identificativo sottostante con il relativo valore, al fine di consentire scarichi parziali in caso di danneggiamento o deterioramento.
4. Per tali beni sono rilevati i seguenti dati così come debitamente comunicati dagli uffici:
 - a) Denominazione e l'ubicazione
 - b) quantità
 - c) costo dei beni
 - d) la data di acquisizione
 - e) la condizione giuridica
 - f) coefficiente di ammortamento.

Art. 60. Materiali di consumo e di scorta

1. I beni di consumo giacenti presso i singoli uffici e costituenti le scorte operative necessarie ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici non devono essere ricompresi nel conto giudiziale.
2. Per la conservazione e la distribuzione dei materiali di facile consumo e di scorta possono essere istituiti uno o più magazzini posti sotto la direzione del responsabile del servizio di competenza o suo delegato, che provvede alla tenuta di una contabilità di carico e scarico.
3. Entro il 31 gennaio di ogni anno, fatti salvi gli obblighi quale agente contabile a materia, i responsabili dei magazzini trasmettono al servizio finanziario il riepilogo aggiornato delle consistenze finali di magazzino al 31 dicembre.

Art. 61. Automezzi

1. Gli automezzi in dotazione agli uffici e servizi dell'amministrazione comunale, quali gli automezzi e i mezzi del cantiere comunale, quelli in dotazione al Corpo di Polizia Locale, quelli in dotazione ad ogni Custode Forestale, quelli in dotazione e a disposizione degli uffici amministrativi e ufficio tecnico, sono utilizzati dal personale incaricato e/o autorizzato, che disponga di adeguata patente di guida. Ogni utilizzatore autorizzato/incaricato dovrà:
 - a) utilizzare i mezzi con la diligenza del buon padre di famiglia e per ragioni di servizio
 - b) provvedere alla fornitura di carburante ed alla manutenzione dei mezzi secondo le procedure stabilite dal responsabile del relativo servizio
 - c) verificare che la carta di circolazione sia aggiornata con le necessarie revisioni e preavvisare con anticipo della relativa scadenza il responsabile del servizio. Nel caso degli automezzi ad uso di più uffici, questi ultimi due adempimenti saranno curati dal responsabile dell'ufficio tecnico o suo delegato.

Art. 62. Cancellazione dall'inventario

1. Sulla base degli atti di dismissione dei beni mobili dichiarati fuori uso, il soggetto che cura la gestione dell'inventario procede alla cancellazione dei beni stessi dall'inventario.
2. Alla cancellazione dall'inventario si deve altresì procedere per i beni mobili che siano stati smarriti, rubati o distrutti per causa di forza maggiore.
3. La cancellazione dall'inventario avviene solo su richiesta dell'agente consegnatario del bene previa redazione di apposito verbale.

Art. 63. Consegnatari e affidatari dei beni

1. I beni, una volta inventariati, sono attribuiti ai rispettivi agenti consegnatari, i quali sono personalmente responsabili dei beni loro affidati, nonché di qualsiasi danno che possa derivare all'Ente da loro azioni od omissioni.
2. I consegnatari dei beni firmano il conto del consegnatario, predisposto sulla base del modello previsto dalla normativa vigente;
3. I consegnatari devono curare la conservazione dei mobili e delle attrezzature loro assegnate rispondendo verso l'Ente nel caso di danno patrimoniale arrecato per distruzione, perdita, furto, cessione o altre cause dovute a provata negligenza o incuria nella gestione e conservazione dei beni.
4. Sussiste l'obbligo di corretta conservazione ed utilizzo anche per i beni non inventariabili.
5. Si considerano assegnatari (o subconsegnatari) i soggetti che detengono i beni presi in consegna per il loro utilizzo sottoposti all'obbligo di vigilanza, relativo alla sorveglianza sul corretto impiego dei beni dati in uso agli utilizzatori.
6. I beni immobili a disposizione dell'ente sono dati in consegna al responsabile del servizio preposto alla manutenzione degli immobili (ufficio tecnico comunale). Tale responsabile, nel rispetto dei principi organizzativi e contrattuali e ferma restando la propria responsabilità di vigilanza, può affidare la conservazione dei beni immobili al personale assegnato alla struttura alle sue dipendenze.
7. Per i beni ceduti in uso ad altre amministrazioni, enti e soggetti diversi a seguito di specifico provvedimento, il responsabile è il legale rappresentante o il responsabile dei servizi amministrativi di tali soggetti.
8. Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il consegnatario di beni rende il conto della propria gestione all'ente.

Art. 64. Passaggio dei beni demaniali al patrimonio

1. Il passaggio dei beni, dei diritti reali, delle servitù, delle pertinenze, ecc. dal demanio al patrimonio dell'ente, deve essere dichiarato con apposita deliberazione del Consiglio comunale, ovvero con apposita deliberazione di Giunta comunale nell'ambito dei programmi già approvati dal Consiglio comunale, da pubblicare in modo che sia assicurata la massima pubblicità al provvedimento stesso, ai sensi dell'articolo 829, comma secondo, del codice civile.

Art. 65. Mutamento di destinazione dei beni patrimoniali indisponibili

1. Le stesse forme e modalità di cui al precedente articolo si applicano nel caso di cessazione della destinazione a sede di pubblici uffici o a servizi pubblici dei beni patrimoniali indisponibili, compresi i connessi diritti reali, servitù, pertinenze, ecc.

Art. 66. Lasciti e donazioni

1. Fatte salve le autorizzazioni di legge, all'accettazione o al rifiuto di lasciti e donazioni di beni provvede la Giunta Comunale o il Consiglio Comunale secondo le rispettive competenze; con la relativa deliberazione vengono fissate le destinazioni di essi e degli eventuali frutti dagli stessi derivanti.

TITOLO X. INVESTIMENTI E INDEBITAMENTO

Art. 67. Ricorso all'indebitamento

1. Il ricorso all'indebitamento è ammesso solo per finanziare spese di investimento con le modalità e i limiti di legge.
2. Nel rispetto di quanto stabilito dal Principio contabile di cui all'Allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, il ricorso all'indebitamento avviene quando non sia possibile l'utilizzo di entrate correnti, entrate derivanti da alienazioni di beni patrimoniali, contributi agli investimenti e da trasferimenti di capitale o di quote di avanzo di amministrazione.
3. Il periodo di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari non può superare la prevedibile vita utile dell'investimento.

Art. 68. Il rilascio di fidejussioni da parte dell'ente

1. Con la deliberazione che autorizza il rilascio della fideiussione, si potrà limitare la garanzia dell'ente al solo debito principale e/o valersi del beneficio della previa escussione del debitore principale.
2. Sulla proposta di deliberazione consiliare deve essere acquisito il parere dell'Organo di revisione contabile dell'ente, ai sensi dell'art. 239 del D.LGS. 267/00, comma 1, lett. b), punto 4.

TITOLO XI. IL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI

Art. 69. Articolazione del sistema della programmazione-controllo-rendicontazione

1. Tenuto conto di quanto previsto dall'ordinamento vigente, la programmazione del Comune di Tione di Trento si articola in:
 - a) **PROGRAMMAZIONE STRATEGICA:** costituiscono strumenti della programmazione strategica le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentate dal Sindaco, sentita la Giunta, al Consiglio, il Documento Unico di Programmazione, nonché gli ulteriori documenti di programmazione a contenuto strategico approvati dal Comune, tra cui il Piano regolatore generale e le relazioni illustrative che ne fanno parte;
 - b) **PROGRAMMAZIONE OPERATIVA:** costituiscono strumenti della programmazione operativa il Documento Unico di Programmazione, il bilancio

di previsione ed i relativi allegati, nonché gli ulteriori documenti di programmazione a contenuto operativo approvati dal Comune;

- c) **PROGRAMMAZIONE ESECUTIVA:** costituiscono principali strumenti della programmazione esecutiva l'atto di indirizzo annuale della Giunta, le eventuali indicazioni per la misurazione e valutazione dei risultati dell'organizzazione e dei responsabili delle strutture e gli altri atti giuntali di indirizzo degli uffici.
2. Il sistema dei controlli accompagna, nella gestione, il ciclo della programmazione attraverso un processo virtuoso di monitoraggio, verifica, adeguamento, in ordine ai diversi aspetti di rispettivo riferimento.
 3. Alla gestione conseguono il rendiconto della gestione ed eventualmente il bilancio consolidato.

Art. 70. Sistema dei controlli

1. Il presente titolo disciplina il sistema dei controlli interni del Comune di Tione di Trento, secondo quanto previsto dalla L.R. 15 dicembre 2015, n. 31.
2. Tenuto conto della dimensione del Comune e dell'opportunità di rendere organico il sistema dei controlli con le innovazioni introdotte nell'ordinamento finanziario e contabile dalla L.P. 9 dicembre 2015, n. 18, vengono disciplinati:
 - il controllo di regolarità tecnico-amministrativo e contabile antecedente;
 - il controllo di regolarità amministrativa successiva;
 - il controllo sugli equilibri finanziari;
 - il controllo di gestione;
 - la misurazione delle prestazioni di cui alla normativa regionale;
 - il controllo sulle società partecipate;
3. Il sistema dei controlli è disciplinato sulla base del principio di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione ed è organizzato dal segretario generale, dai responsabili di uffici e da eventuali altri organi di controllo previsti dalla legge. Restano salve le competenze degli organi politici e dell'organo di Revisione.
4. La eventuale disciplina di dettaglio delle singole tipologie di controllo è demandata ad atti di natura organizzativa.

Art. 71. Forme di controllo

1. Tutti i soggetti che operano per l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformare la loro attività al rispetto della legge, delle disposizioni statutarie e regolamentari allo scopo di assicurare la legittimità, correttezza e regolarità dell'azione dell'ente nell'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, nei contratti e nell'attività di diritto privato.
2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è effettuato in via ordinaria nell'ambito del procedimento di formazione degli atti dal responsabile del procedimento e del responsabile della struttura competente o suo delegato o sostituto. Il controllo di regolarità contabile sui provvedimenti con effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o patrimoniale dell'ente è effettuato dal responsabile del servizio finanziario o suo delegato o sostituto, nonché dall'organo di revisione nei casi previsti dalla normativa vigente.
3. Il segretario generale, nell'ambito della funzione di assistenza e collaborazione agli organi dell'ente, può intervenire nel procedimento di formazione degli atti con attività di supporto giuridico-amministrativo o può chiederne il riesame. Altri servizi con

competenze specialistiche intervengono con compiti di supporto nei procedimenti di competenza dei diversi settori su indicazione del segretario generale.

Art. 72. Parere di regolarità tecnica – amministrativa e contabile sulle proposte di deliberazione

1. Su ogni proposta di deliberazione del consiglio o della giunta che non sia mero atto di indirizzo sono acquisiti il parere sulla regolarità tecnica-amministrativa del responsabile della struttura competente o del delegato o del sostituto e il parere di regolarità contabile. In caso di atti amministrativi di competenza sindacale o assessorile, sulla proposta di decreto, determinazione, ordinanza o atti monocratici comunque denominati può essere richiesto il parere di regolarità tecnica-amministrativa, come pure il parere di regolarità contabile, al responsabile della struttura competente per l'istruttoria. I pareri di cui sopra sono espressi entro 3 giorni dalla richiesta e di norma, possibilmente, prima dell'inserimento degli atti all'ordine del giorno delle sedute degli organi comunali e comunque prima della seduta; i pareri espressi riguardo alle diverse proposte di emendamento agli atti rimessi all'approvazione dei diversi organi comunali sono comunque resi prima della votazione, pena l'improcedibilità della proposta.
2. Il parere di regolarità tecnica – amministrativa attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è espresso valutati, in ogni caso, anche i seguenti parametri:
 - a) competenza: il soggetto adottante ha la competenza all'adozione dell'atto, e non sussistono situazioni di conflitto di interesse e sussistono i requisiti dei destinatari dell'atto;
 - b) rispetto dei principi generali dell'azione amministrativa: l'atto rispetta i principi generali dell'azione amministrativa in termini di legittimità, economicità, efficacia ed efficienza, imparzialità, proporzionalità, ragionevolezza e trasparenza e presenta adeguata motivazione della decisione;
 - c) conformità normativa: l'atto rispetta la normativa generale, di settore e specifica;
 - d) coerenza con la programmazione generale dell'ente e di altri soggetti istituzionali eventualmente competenti;
 - e) completezza sostanziale e coerenza tra le finalità esplicitate e le decisioni adottate;
 - f) completezza formale: il provvedimento riporta riferimenti alla normativa in materia, riferimenti a eventuali atti formali obbligatori preliminari, nonché eventuali indicazioni per l'opposizione/ricorso avverso l'atto.
3. Il parere di regolarità contabile è reso dal responsabile del servizio finanziario, o delegato sostituto, su ogni proposta di deliberazione o altro atto per cui sia previsto che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'ente ed è espresso con riferimento alle previsioni dei documenti di bilancio e del piano esecutivo di gestione, con riguardo alla disponibilità dello stanziamento, all'effettivo realizzo della fonte di finanziamento, all'imputazione al bilancio e al piano esecutivo di gestione, al permanere degli equilibri finanziari, al rispetto delle norme fiscali e dei vincoli di finanza pubblica.
4. I pareri sono inseriti nei provvedimenti a cui si riferiscono.
5. Il parere contrario di regolarità tecnica-amministrativa o contabile deve essere adeguatamente motivato. In caso di parere condizionato devono essere esplicitate le condizioni alle quali è subordinato il parere favorevole pieno.

6. Il consiglio, la giunta, gli assessori o il Sindaco, che non intendano conformarsi ai pareri stessi devono darne adeguata motivazione nei provvedimenti.
7. Nel caso in cui l'ente non abbia funzionari responsabili delle strutture, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

Art. 73. Il visto di regolarità contabile

1. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, di competenza del responsabile del servizio finanziario, condiziona l'esecutività delle deliberazioni e delle determinazioni di impegno di spesa. Il visto viene rilasciato previa verifica della correttezza e validità della proposta sotto il profilo contabile con riguardo alla disponibilità dello stanziamento, all'effettivo realizzo della fonte di finanziamento, all'imputazione al bilancio, all'atto di indirizzo annuale, al permanere degli equilibri finanziari, al rispetto delle norme fiscali e dei vincoli di finanza pubblica.
2. Eventuali incongruenze che non incidono sulla correttezza e sulla validità dell'atto sotto il profilo contabile e non determinano dubbi sul significato della parte dispositiva non sono di ostacolo al rilascio del visto di regolarità contabile.
3. Il diniego di visto di regolarità contabile rende la deliberazione/determinazione improduttiva di effetti.

Art. 74. Il controllo successivo di regolarità amministrativa

1. I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti su segnalazione motivata e a campione secondo le indicazioni e le direttive del segretario. I controlli a campione sono eseguiti a cadenza di norma almeno trimestrale, nel mese successivo alla scadenza del trimestre e riguardano atti del trimestre trascorso. I controlli effettuati sotto la direzione del segretario riguardano le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.
2. Il controllo è diretto a verificare:
 - a) il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente;
 - b) conformità al programma di mandato, agli atti di programmazione e agli atti di indirizzo;
 - c) la correttezza e regolarità del procedimento e dell'atto.
3. Le risultanze del controllo indicano le eventuali irregolarità rilevate e le direttive cui conformarsi per la loro eliminazione e per la successiva attività. Esse vengono trasmesse a cura del segretario al responsabile della struttura interessata al revisore dei conti e al Consiglio comunale tramite invio ai Capigruppo consiliari. Il controllo non incide immediatamente su esistenza, validità ed efficacia dell'atto sottoposto a controllo. Il destinatario della segnalazione, responsabile dell'emanazione dell'atto, può ritenere di accogliere gli eventuali rilievi mossi e adottare eventuali misure correttive. Può anche motivare la non adesione ai rilievi mossi.

Art. 75. Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e il coinvolgimento degli organi di governo, del segretario e dei responsabili di servizi, per monitorare la gestione di competenza, dei residui e di cassa, nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari interni si esplica:
 - a) in sede di previsione e programmazione;
 - b) nel corso della gestione;
 - c) in corrispondenza delle variazioni di bilancio, con la verifica del permanere degli equilibri finanziari e di finanza pubblica da parte del responsabile del servizio finanziario;
 - d) almeno una volta all'anno in occasione degli adempimenti prescritti dall'ordinamento e relativi alla salvaguardia degli equilibri, nonché all'assestamento generale del bilancio.
3. La vigilanza sul controllo degli equilibri finanziari è svolta dall'organo di revisione, sia in sede di programmazione, che di gestione e di rendicontazione, secondo le competenze stabilite dalla legge e dai regolamenti comunali.
4. Per quanto non previsto nel presente capo si rinvia a quanto altro disciplinato nel presente regolamento.

Art. 76. Finalità e oggetto del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati per valutare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di attuare ove necessario tempestivi interventi correttivi.
2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'ente sulla base degli obiettivi dell'atto di indirizzo annuale approvato dalla Giunta.
3. I responsabili dei settori e degli uffici sono tenuti al controllo ed alla verifica delle attività svolte dai collaboratori. Di ciò informano ogni qualvolta sia necessario od opportuno il Segretario generale, gli assessori competenti e la Giunta. Con cadenza periodica riferiscono in merito all'andamento dell'ufficio ed al raggiungimento degli obiettivi di gestione al Segretario generale, in particolare in occasione delle riunioni periodiche dei responsabili di ufficio.

Art. 77. Modalità del controllo di gestione

1. L'attività del controllo di gestione si svolge tenendo conto della definizione degli obiettivi gestionali e degli indicatori di cui all'atto di indirizzo annuale approvato dalla Giunta comunale e delle obiettivi puntuali stabiliti dalla Giunta e dal Segretario generale in esecuzione delle scelte fissate dalla Giunta.
2. Periodicamente, e comunque almeno ogni semestre, i responsabili dei servizi e degli uffici verificano il grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali prestabiliti ed evidenziano, ove necessario, al Segretario generale il grado di scostamento e le problematiche connesse al raggiungimento pieno degli obiettivi con particolare riferimento ad entrate, spese, eventuali economie ed eventuali maggiori costi. Il controllo sulla gestione comporta anche l'analisi della qualità dei risultati, l'impiego qualitativo e quantitativo delle risorse umane e finanziarie, monitorando costi e proventi (ove presenti) connessi agli obiettivi ed ai servizi oggetto di controllo. Il Segretario generale potrà dar corso – anche su indicazione della Giunta – ad attività di impulso e di verifica e a quant'altro ritenesse necessario in merito all'attività di

controllo di gestione svolta dai responsabili di Uffici e servizi, anche emanando ordini di servizio, istruzioni e circolari in merito.

Art. 78. Misurazione delle prestazioni

1. In coerenza con gli indirizzi strategici e gli obiettivi annuali, al fine di promuovere il merito e il miglioramento delle prestazioni, nell'ambito dell'atto di indirizzo annuale o in atti specifici potranno essere stabilite dalla Giunta comunale, anche su proposta del Segretario generale, procedure per la misurazione dei risultati:
 - a) dell'organizzazione di specifici uffici o servizi (performance organizzativa);
 - b) dei responsabili delle strutture o degli uffici (performance individuale);
2. La misurazione dei risultati è riferita alla gestione annuale previa definizione degli obiettivi e degli eventuali indicatori di raggiungimento degli stessi. La stessa avrà effetti premianti secondo quanto stabilito dagli accordi provinciali di lavoro in vigore per gli enti locali della Provincia di Trento. La valutazione finale a ciò connessa, ove previsto dalla normativa in materia o dagli accordi provinciali di lavoro vigenti, rientra nella competenza della Giunta comunale. Ove prevista dagli Accordi provinciali di lavoro in vigore la valutazione sarà effettuata dal Segretario generale – capo del personale.
3. Secondo le previsioni dei contratti di lavoro provinciali, la Giunta fissa annualmente gli obiettivi previsti per i Responsabili di Uffici con incarico di P.O. e annualmente ne valuta il raggiungimento. Il Sindaco fissa annualmente gli obiettivi per il Segretario generale e la Giunta ne valuta annualmente il raggiungimento conformemente alle previsioni del relativo contratto provinciale di lavoro.

Art. 79. Controllo sulle società partecipate

1. Il sistema dei controlli sulle società partecipate si attua, ai sensi dell'art. 8 comma 3 lettera e) della L.P. 27/2010, secondo quanto previsto dal protocollo d'intesa stipulato tra la Giunta comunale ed il Consiglio delle autonomie locali in data 20 settembre 2012 e eventuali sue modificazioni e/o integrazioni e/o aggiornamenti e riguarda le società controllate, anche in via indiretta dal Comune, ad esclusione di quelle quotate e di quelle controllate dalla Provincia.
2. Il controllo sulla gestione della società partecipata ha il fine ultimo di evitare che la gestione della società produca effetti negativi sul bilancio comunale e deve essere effettuato con l'adozione di specifiche misure, approvate tenuto conto di quanto prescritto dal protocollo di cui al comma 1, qualora si siano realizzate nell'immediato passato o si possano presumibilmente realizzare nel futuro prossimo, perdite di esercizio o disequilibri di natura finanziaria o patrimoniale riferiti alle società medesime. In tali casi, le specifiche misure devono comunque prevedere un piano di risanamento, la cui realizzazione è da verificare attraverso un'informativa dettagliata al comune da parte delle società.
3. Il controllo sulla gestione della società controllata deve riferire dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità della gestione societaria anche mediante l'utilizzo di tecniche di benchmark, nonché verificare la sobrietà della gestione, oltreché il rispetto delle indicazioni impartite dal Comune e concernenti i vincoli di spesa, tra cui quelli relativi al personale.

NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente trattato negli articoli precedenti, si fa riferimento alla normativa vigente.

Punto n. 11 all'OdG

INTERVENTI

Relaziona l'Assessore Failoni, il quale spiega che il nuovo regolamento è necessario in base alla nuova normativa contabile, a cui si adegua. E' stato formulato basandosi su un regolamento tipo proposto dal Consorzio dei Comuni.

Punto n. 12 all'O.d.G.

Deliberazione n. 28/2018 dd. 11.10.2018

OGGETTO: Consigliere incaricato per la frazione di Saone. Affidamento incarico al Consigliere Simone Marchiori.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

- lo Statuto Comunale all'art. 18 prevede la possibilità per il Consiglio comunale di scegliere fra gli Assessori residenti nella frazione di Saone o, in difetto, tra i Consiglieri comunali, un incaricato per la frazione di Saone;
- il Regolamento interno del Consiglio comunale prevede all'art. 16 la possibilità per il Consiglio comunale di affidare a singoli Consiglieri un incarico per la frazione di Saone;
- ai sensi dell'art. 17 dello statuto comunale e dell'art. 15 del Regolamento interno del Consiglio comunale tale incarico può avere durata superiore ad un anno.

Richiamata la deliberazione consiliare n. 65/2015 dd. 23.12.2015, esecutiva, mediante la quale si incaricava il Consigliere comunale Simone Marchiori ad occuparsi della frazione di Saone, dando atto che tale incarico aveva durata di un anno dall'esecutività della deliberazione stessa.

Richiamata altresì la deliberazione consiliare n. 22/2017 dd. 08.06.2017, esecutiva, mediante la quale si incaricava nuovamente il Consigliere comunale Simone Marchiori ad occuparsi della frazione di Saone, dando atto che tale incarico aveva durata di un anno dall'esecutività della deliberazione stessa.

Ritenuto pertanto che tale incarico risulta scaduto, e ritenuto quindi di procedere ad incaricare il Consigliere comunale Simone Marchiori ad occuparsi della frazione di Saone, in quanto si ritiene che lo stesso presenti le caratteristiche e le conoscenze necessarie per il buon svolgimento dell'incarico predetto.

Visti i pareri favorevoli sulla proposta di deliberazione espressi, ai sensi dell'art. 185 del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, in ordine alla regolarità tecnico – amministrativa dal Responsabile della struttura interessata ed in ordine alla regolarità contabile dal Responsabile del Servizio di Ragioneria.

Visto il C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2.

Con n. 12 voti favorevoli, n. zero voti contrari e n. 5 astenuti (Accilli, Malacarne, Marchiori, Rognoni, Scandolari) espressi in forma palese dai n. 17 Consiglieri presenti e votanti,

DELIBERA

1. **di incaricare**, per le motivazioni esposte in premessa, il Consigliere comunale Simone Marchiori ad occuparsi della frazione di Saone, come definito in premessa.
2. **di dare atto** che tale incarico ha durata di un anno dall'esecutività della presente deliberazione.
3. **di dichiarare** la presente deliberazione, vista l'urgenza di procedere secondo quanto esplicitato in premessa, con n. 12 voti favorevoli, n. zero voti contrari e n. 5 astenuti (Accili, Malacarne, Marchiori, Rognoni, Scandolari), espressi in forma palese dai n. 17 Consiglieri presenti e votanti, **immediatamente eseguibile**, ai sensi dell'art. 183 comma 4 del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e di dare atto che la stessa viene pubblicata all'Albo Comunale per dieci giorni consecutivi.
4. **di dare evidenza** che avverso il presente provvedimento sono ammessi i seguenti ricorsi:
 - opposizione alla Giunta comunale entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183 comma 5 del C.E.L. approvato con L.R. 03/05/2018 n. 2;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 1199/71 o, in alternativa, ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia amministrativa di Trento entro sessanta giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 104/2010 da parte di chi vi abbia interesse. In materia di aggiudicazione di appalti, si richiama la tutela processuale di cui all'art. 120 del D.Lgs. 02.07.2010 n. 104, in base al quale gli atti sono impugnabili unicamente mediante ricorso al T.R.G.A. competente nel termine di trenta giorni.

Punto n. 12 all'OdG

INTERVENTI

Relaziona il Consigliere Marchiori, ripercorrendo l'attività realizzata nell'ultimo periodo, in particolare la sistemazione del Cimitero di Saone e la realizzazione del golfo di fermata degli autobus con nuova area per la raccolta differenziata.

In futuro si pensa che dovrebbe esserci l'ammissione a finanziamento della sistemazione dell'acquedotto di Saone, la pratica è in corso, servono gli ultimi pareri ed autorizzazioni poi si pensa che dovrebbe esserci il contributo.

Punto n. 13 all'O.d.G.

Deliberazione n. 29/2018 dd. 11.10.2018

OGGETTO: Autorizzazione ai sensi dell'articolo 106 della L.P. 15/15 s.m.i. al rilascio del permesso di costruire in deroga relativo alla prima variante al permesso di costruire n. 24/2018 del 26.07.2018 per i lavori di risanamento conservativo della p.ed. 12/1, pp.mm. 1, 2 e 3, ristrutturazione edilizia della p.ed. 189/1 e sistemazioni esterne sulle pp.edd. 12/3, 12/4, 12/6 e p.f. 91/9 in C.C. Saone, via Italo Balbo n. 10, 12, 14.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista l'istanza di permesso di costruire in deroga presentata in data 23.07.2018, prot. n. 8738, dai signori Leonardi Lorenzo, Leonardi Cristian e Valentini Carmen relativa alla prima variante al permesso di costruire n. 24/2018 del 26.07.2018 per i lavori di risanamento conservativo della p.ed. 12/1, pp.mm. 1, 2 e 3, ristrutturazione edilizia della p.ed. 189/1 e sistemazioni esterne sulle pp.edd. 12/3, 12/4, 12/6 e p.f. 91/9 in C.C. Saone, via Italo Balbo n. 10,12,14, con allegato progetto a firma del geometra Scalfi Giacomo.

Visto il permesso di costruire n. 24/2018 del 26.07.2018 per i lavori di risanamento conservativo della p.ed. 12/1, pp.mm. 1, 2 e 3, ristrutturazione edilizia della p.ed. 189/1 e sistemazioni esterne sulle pp.edd. 12/3, 12/4, 12/6 e p.f. 91/9 in C.C. Saone, via Italo Balbo n. 10,12,14 e preso atto che i relativi lavori risultano iniziati in data 06.08.2018 così come risulta dalla comunicazione di inizio pervenuta in data 06.08.2018, prot. n. 9348.

Preso atto che la sesta variante al Piano Regolatore Generale approvata con deliberazione della Giunta Provinciale n. 2162 del 14.12.2017, in vigore dal 20.12.2017, in particolare la scheda n. 47/SAONE relativa all'immobile p.ed. 12/1 in C.C. Saone, classifica l'immobile medesimo come edificio storico soggetto alla categoria d'intervento "risanamento conservativo - R2" e la scheda n. 48/SAONE relativa all'immobile pp.edd. 189 e 190 in C.C. Saone, classifica l'immobile medesimo come edificio storico soggetto alla categoria d'intervento "ristrutturazione edilizia - R3".

Visto l'articolo 106 (interventi di carattere straordinario riguardanti edifici storici) della L.P. 15/15 s.m.i. di seguito riportato :

"1. Nel caso d'interventi riguardanti edifici storici soggetti a risanamento conservativo ed edifici del patrimonio edilizio tradizionale montano soggetti a risanamento conservativo e a ristrutturazione edilizia, se l'interessato presenta al comune una perizia asseverata che dimostra che l'immobile presenta condizioni statiche tali da non consentirne il recupero con modalità conservative nel rispetto delle condizioni previste dalle norme urbanistiche per la relativa tipologia d'intervento, il consiglio comunale, acquisito il parere della CPC o l'autorizzazione paesaggistico-ambientale, se richiesta, può autorizzare il rilascio del permesso di costruire per la realizzazione del progetto di recupero proposto, anche con demolizione e ricostruzione, in deroga alle previsioni degli strumenti urbanistici vigenti o adottati.

2. L'applicazione del comma 1 è esclusa nel caso di edifici assoggettati alla categoria del restauro od oggetto di vincolo ai sensi delle norme in materia di beni culturali.

3. Il progetto di demolizione e ricostruzione previsto dal comma 1 deve risultare coerente con le caratteristiche tipologiche, architettoniche, con le prescrizioni relative a elementi e materiali ammessi dal PRG per la categoria d'intervento a cui è soggetto l'edificio e, in generale, con l'obiettivo di migliorare le condizioni architettoniche dell'edificio preesistente e il contesto in cui è inserito.

4. Alle varianti ai progetti autorizzati ai sensi del comma 1 si applica la disciplina delle varianti di cui all'articolo 92. Queste varianti sono subordinate al parere preventivo della CPC, fatta eccezione per quelle in corso d'opera".

Preso atto che l'intervento previsto non ricade in area di tutela ambientale dal Piano Urbanistico Provinciale approvato con Legge Provinciale 27 maggio 2008, n. 5, in vigore dal 26.06.2008 e dal vigente Piano Regolatore Generale.

Vista la delibera n. 235/2018 di data 30.07.2018 della Commissione per la Pianificazione Territoriale e il Paesaggio della Comunità delle Giudicarie con la quale è stato espresso parere favorevole sulla qualità architettonica dell'intervento richiesto.

Specificato che l'istanza di permesso di costruire non necessita del parere della Commissione Edilizia Comunale ai sensi degli articoli 7 e 9, comma 4, della L.P. 15/15 s.m.i. e secondo quanto precisato dall'Assessore all'Urbanistica della P.A.T. con la nota informativa datata 12.10.2015, prot. n. 517354, pervenuta in data 12.10.2014, prot. n. 12832.

Dato atto che l'intervento richiesto in data 23.07.2018 relativamente alla parziale demolizione e ricostruzione delle murature perimetrali della p.ed. 12/1 in C.C. Saone, risulta in contrasto con la tipologia di intervento ammissibile dal vigente Piano Regolatore Generale, ossia risulta in contrasto con l'intervento di risanamento conservativo di cui all'articolo 50 delle Norme di Attuazione che vieta la demolizione totale o parziale delle murature perimetrali e quindi può essere applicato nella fattispecie il dispositivo normativo previsto all'articolo 106 della L.P. 15/15 s.m.i. in quanto viene assicurato comunque un recupero dell'edificio tutelato, classificato come insediamento storico, mediante la sua parziale demolizione e ricostruzione nel rispetto delle caratteristiche architettoniche originarie dello stesso.

Dato atto che l'autorizzazione di competenza del Consiglio Comunale ai sensi dell'articolo 106, comma 1, della L.P. 15/15 s.m.i. è possibile in quanto l'immobile presenta condizioni statiche tali da non consentirne il recupero nel rispetto delle condizioni stabilite dalle norme urbanistiche per la tipologia di intervento prevista, come meglio evidenziato con perizia datata 22 luglio 2018 asseverata in data 24.09.2018 a firma del dott. ing. Iori Alberto presentata contestualmente all'istanza di permesso di costruire.

Atteso che ai sensi del C.E.L. (Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige) approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e dell'articolo 106 della L.P. 15/2015 s.m.i. la presente deliberazione rientra fra le competenze del Consiglio Comunale.

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico - amministrativa espresso dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale – Settore Edilizia Privata ai sensi dell'art. 185 del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e dato atto che la presente non ha rilevanza contabile.

Visto il C.E.L. (Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige).

Con voti n. 13 favorevoli, n. zero voti contrari e n. 4 astenuti (Accili, Malacarne, Rognoni, Scandolari) su n. 17 Consiglieri presenti e votanti, espressi per alzata di mano,

DELIBERA

1. Di **autorizzare**, ai sensi dell'articolo 106 della Legge Provinciale 4 agosto 2015, n. 15 s.m.i., in deroga alle previsioni di cui all'articolo 50 (risanamento conservativo) delle Norme di Attuazione del Piano Regolatore Generale, il rilascio del permesso di costruire in deroga richiesto in data 23.07.2018, prot. n. 8738, dai signori Leonardi Lorenzo, Leonardi Cristian e Valentini Carmen, relativo alla prima variante al permesso di costruire n. 24/2018 del 26.07.2018 per i lavori di risanamento conservativo della p.ed. 12/1, pp.mm. 1, 2 e 3, ristrutturazione edilizia della p.ed. 189/1 e sistemazioni esterne sulle pp.edd. 12/3, 12/4, 12/6 e p.f. 91/9 in C.C. Saone, via Italo Balbo n. 10,12,14, come da progetto a firma del geometra Scalfi Giacomo.

2. Di **dichiarare** la presente deliberazione, vista l'urgenza di procedere con l'iter amministrativo relativo al rilascio del permesso di costruire in deroga richiesto il 23.07.2018, con voti n. 13 favorevoli, n. zero voti contrari e n. 4 astenuti (Accili, Malacarne, Rognoni, Scnadolari) espressi in forma palese dai n. 17 Consiglieri presenti e votanti, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 183, comma 4, del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2.
3. Di **evidenziare** che avverso il presente provvedimento sono ammessi i seguenti ricorsi:
 - ✓ opposizione alla Giunta Comunale entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183, comma 5, del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2;
 - ✓ ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento entro sessanta giorni, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 104/2010, o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni, ai sensi degli art. 8 e 9 del D.P.R. 1199/1971.

Punto n. 13 all'OdG

INTERVENTI

Relaziona il Sindaco. L'inizio dell'effettuazione dei lavori ha evidenziato che va approvata la deroga in quanto i muri non sono stabili. Serve una deroga.

Punto n. 14 all'O.d.G.

Deliberazione n. 30/2018 dd. 11.10.2018

OGGETTO: Elettificazione di alcune aree montane a Tione di Trento (Località Val de Blan, le Sole, Plazze, Ai Fer) e Sella Giudicarie (località Prati di Bondo). Approvazione del progetto preliminare.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentita la relazione del Vice Sindaco Eugenio Antolini in merito al progetto di elettificazione di alcune aree montane a Tione di Trento e Sella Giudicarie, e premesso che:

- da anni è emersa presso le popolazioni di Tione di Trento e Sella Giudicarie l'esigenza di elettrificare alcune località montane denominate Val de Blan, Le Sole, Plazze, Ai Fer (sul territorio tioneso) e Prati di Bondo (nel Comune Catastale di Bondo) dove trovano collocazione numerose case di montagna, utilizzate stagionalmente sia per motivi di soggiorno che per lo svolgimento delle pratiche di coltivazione delle aree prative e boschive, e considerato che le Amministrazioni comunali di Sella Giudicarie e Tione di Trento ritengono di prioritario interesse per la conservazione del territorio, per lo sviluppo della montagna e per la prevenzione dei danni ambientali, fare in modo che gli edifici possano disporre anche di allacciamenti elettrici così da garantirne una piena fruibilità;
- per permettere di pervenire all'auspicato risultato dell'elettificazione delle zone montane predette si rende necessario ed opportuno l'intervento pubblico da parte dei Comuni interessati alla protezione, allo sviluppo e alla valorizzazione dei rispettivi territori nonché all'effettuazione di un intervento sulla base di un progetto globale a regia pubblica relativamente all'area montana predetta;
- l'opera si sostanzia nella costruzione di nuove linee elettriche di media e bassa tensione comprensiva della realizzazione di n° 3 cabine elettriche situate sul territorio del Comune di Tione di Trento;
- sulla base di uno studio preliminare i Comuni di Sella Giudicarie e Tione di Trento hanno ottenuto i consensi dei privati interessati per l'interramento delle nuove linee elettriche nonché gli accordi preliminari per l'acquisizione delle aree ove verranno costruite le nuove cabine di trasformazione.

Richiamata la deliberazione consiliare n° 45/2017 dd. 28.12.2018 relativa all'approvazione dello schema di convenzione da stipulare con il Comune di Sella Giudicarie avente lo scopo di regolamentare i rapporti tra i due Comuni con riferimento alla progettazione dell'opera, alla sua realizzazione, al riparto delle spese (il 50% a carico del Comune di Tione di Trento e il 50% a carico del Comune di Sella Giudicarie, oltre al rimborso del 50% delle spese connesse all'attività degli uffici comunali di Tione), la quale è stata stipulata in data 29.12.2018 (Prot. n. 7 dd. 02.01.2018), tra i Sindaci dei rispettivi Comuni.

Preso atto che, ai sensi della precitata Convenzione, il Comune Capo Convenzione è stato concordemente individuato nel Comune di Tione di Trento.

Preso atto inoltre che:

- l'Azienda Servizi Municipalizzati di Tione, in qualità di soggetto distributore dell'energia elettrica sul territorio tioneso, ha rilasciato nulla osta all'effettuazione delle opere di elettificazione di alcune aree montane da parte di altro ente distributore con nota del 31.01.2018, pervenuta in data medesima al protocollo comunale n° 1465;

- a seguito di richiesta inoltrata dai Comuni alla Società SET Distribuzione SpA in data 04.05.2018, prot. n. 5375, è pervenuto il preventivo di spesa n° 2896/2018 dd. 03.05.2018, avente ad oggetto la "realizzazione della rete di distribuzione dell'energia elettrica in località Val de Blan, Le Sole, Plazze, Ai Fer in C.C. Tione 1^ parte e località Prati di Bondo in C.C. Bondo", concludente nell'importo netto di €. 203.612,29.- oltre all'IVA 22% pari ad €. 44.794,70.-, per un importo lordo complessivo pari ad €. 248.406,99.-.
- con nota dd. 23.05.2018, prot. n. 6148, si comunicava ai proprietari degli edifici interessati l'intenzione dei Comuni di dotare dell'energia elettrica alcune aree montane a Tione di Trento e Sella Giudicarie, e contestualmente si invitavano gli stessi ad aderire al progetto mediante la sottoscrizione di specifico modulo di adesione;
- in data 08.06.2018 si è tenuto un incontro pubblico di presentazione del progetto di elettrificazione al quale hanno presenziato in maniera massiccia i proprietari degli edifici interessati dalla realizzazione dell'opera;
- con nota dd. 21.08.2018, prot. n. 9831, a fronte del ricevimento di oltre 100 adesioni, è stato chiesto agli aderenti al progetto di versare la quota di contributo a favore dei Comuni;

Visto il progetto preliminare, datato maggio 2018, dei lavori di "Elettrificazione di alcune aree montane a Tione di Trento (Località Val de Blan, Le Sole, Plazze, Ai Fer) e Sella Giudicarie (località Prati di Bondo)", redatto a cura dell'Ufficio Tecnico comunale di Tione di Trento, concludente nella spesa complessiva di Euro 562.000,00.= di cui Euro 203.689,95.- per lavori a base d'asta compresi Euro 6.505,00.- per oneri della sicurezza, ed Euro 358.310,05.- per somme a disposizione dell'Amministrazione, composto dai seguenti elaborati:

- planimetria progettuale con evidenziati gli edifici potenzialmente interessati all'allacciamento e la posizione delle n° 3 cabine di trasformazione, con indicazione delle nuove linee di media e bassa tensione, nonché il posizionamento dei relativi distributori stradali;
- planimetria progettuale con l'indicazione delle caratteristiche dei cavidotti di media e bassa tensione che verranno impiegati;
- tavola progettuale con indicate le sezioni di scavo;
- quantificazione del costo dell'opera.

Considerato che il Comune di Sella Giudicarie, con propria deliberazione giunta n° 182 dd. 20.09.2018, ha espresso parere favorevole in merito al progetto preliminare, precisato, riguardante i lavori in oggetto.

Considerato che ai sensi dell'art. 15 dello Statuto Comunale, la preliminare approvazione dei progetti di opere pubbliche di importo complessivo superiore ad Euro 100.000 viene adottata con deliberazione del Consiglio Comunale.

Preso atto che ai fini dell'approvazione in oggetto non sono necessari pareri ed autorizzazioni e che l'approvazione in linea tecnica del progetto verrà adottata con deliberazione della Giunta Comunale una volta ottenuti tutti i pareri e/o autorizzazioni necessari.

Considerato che la spesa complessiva di progetto pari ad Euro 562.000,00.- troverà copertura finanziaria nel Bilancio di previsione 2018 e successivi, con le risorse e la tempistica che verranno individuate dall'Amministrazione Comunale.

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico - amministrativa espresso dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale ai sensi dell'art. 185 del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e dato atto che la presente non ha rilevanza contabile.

Vista la L.P. 10 settembre 1993, n. 26 e successive modifiche ed il relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.P. 9-84 Leg dd. 11.05.2012.

Visto il D.lgs. 12.04.2006 n. 163, nuovo Codice dei Contratti Pubblici ed il relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.R. 05.10.2010 n. 207.

Visto lo Statuto comunale, le deliberazioni giuntali relative agli atti devoluti ai funzionari ed agli indirizzi per la gestione ed accertata la propria competenza.

Vista la L.R. n. 1/93 e ss.mm. ed il Regolamento di contabilità, approvato con delibera di Consiglio n° 11/2001 dd. 05.03.2001, esecutiva ai sensi di legge.

Visto il C.E.L. (Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige) approvato con L.R. n. 2 del 03.05.2018.

Con n. 13 voti favorevoli, n. 2 voti contrari (Accili e Rognoni) n. 2 astenuti (Malacarne e Scandolari) espressi in forma palese dai n. 17 Consiglieri presenti e votanti,

d e l i b e r a

1. **Di approvare** ai sensi dell'art. 15 dello Statuto Comunale, il progetto preliminare dei lavori di "Elettificazione di alcune aree montane a Tione di Trento (Località Val de Blan, Le Sole, Plazze, Ai Fer) e Sella Giudicarie (località Prati di Bondo)", redatto in data Maggio 2018 dall'Ufficio Tecnico comunale, concludente nella spesa complessiva di Euro 562.000,00.= di cui Euro 203.689,95.- per lavori a base d'asta compresi Euro 6.505,00.- per oneri della sicurezza, ed Euro 358.310,05.- per somme a disposizione dell'Amministrazione.
2. **Di dare atto** che la spesa complessiva di progetto troverà copertura finanziaria nel Bilancio di previsione 2018 e successivi, con le risorse e la tempistica che verranno individuate dall'Amministrazione Comunale.
3. **Di dare atto** che la presente deliberazione diventa esecutiva ad avvenuta pubblicazione per 10 giorni all'albo, ai sensi dell'art. 183, commi 1 e 3, del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018, n° 2.
4. **Di evidenziare** che avverso il presente provvedimento sono ammessi i seguenti ricorsi :
 - opposizione alla Giunta Comunale entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183, comma 5, del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2;
 - ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento entro sessanta giorni, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 104/2010, o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni, ai sensi degli art. 8 e 9 del D.P.R. 1199/1971.

Punto n. 14 all'OdG

INTERVENTI

Relaziona il Vice Sindaco. E' stata fatta una convenzione con Sella Giudicarie a fine 2017. Sono state raccolte molte adesioni da parte dei privati proprietari in montagna sia di Bondo che di Tione. Ripercorre la pratica. Sono arrivate circa 115 adesioni (65 di Tione). Sono state inviate molte lettere e poi vi sono state molte adesioni. Ogni edificio comporta il pagamento di € 1.000,00 e finora ci sono stati versamenti per € 110.000,00 come diceva prima l'Assessore al bilancio.

Si sofferma quindi su alcune caratteristiche tecniche del progetto: la cabina, le linee. La spesa complessiva è di € 562.000,00. € 248.000,00 sono relativi al preventivo della SET per le linee elettriche.

Ora va completato il progetto per arrivare all'esecutivo, per poi fare gli appalti, se ne faranno due, uno più verso Tione e uno più verso Bondo. Si inviteranno le imprese (24 in tutto, 12 per ogni gara) e si arriverà così ad affidare i lavori.

Punto n. 15 all'O.d.G.

Deliberazione n. 31/2018 dd. 11.10.2018

OGGETTO: Interventi di adeguamento sismico presso il cinema-teatro comunale. Approvazione del progetto definitivo ai sensi dello Statuto comunale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentita la relazione del Sindaco.

Preso atto che le strutture murarie e la copertura del cinema teatro, hanno bisogno di alcuni interventi strutturali al fine di migliorarne l'efficienza in caso di eventi sismici di un certo rilievo come dalla relazione di verifica sismica predisposta dall'ing. Fabio Binelli e pervenuta in data 25.10.2011 con prot. n. 17585.

Considerato pertanto che con deliberazione G.C. 202/2017 del 08.08.2017, al fine di definire puntualmente gli interventi da realizzare e reperire le risorse finanziarie per l'esecuzione di lavori, si procedeva ad affidare allo Studio GIONGO Associati con sede in Comano Terme (TN), l'incarico per la progettazione definitiva degli "Interventi di adeguamento sismico presso il cinema-teatro comunale", per un onorario di Euro 16.216,78 oltre al CNPAIA 4% ed all'IVA 22%, per una spesa complessiva di Euro 20.575,85 determinato su un importo lavori presunto pari ad Euro 395.000,00.

Considerato che nel corso dell'attività di progettazione, sono emerse ulteriori criticità relativamente alla parte impiantistica nelle parti di edificio che non sono mai state oggetto di ristrutturazione dall'epoca di costruzione iniziale.

Visto il progetto definitivo degli "Interventi di adeguamento sismico presso il cinema-teatro comunale" a firma dell'ing. Christian Giongo e dell'arch. Sandro Giongo, pervenuto in data 08.05.2018 prot. n. 5503, concludente nella spesa complessiva di **Euro 740.000,00** di cui Euro 515.000,00 per lavori a base d'asta compresi Euro 42.000,81 per oneri della sicurezza, ed Euro 225.000,00 per somme a disposizione dell'amministrazione.

Considerato che ai sensi dell'art. 15 dello Statuto Comunale, la preliminare approvazione dei progetti di opere pubbliche di importo complessivo superiore ad Euro 100.000=, qualsiasi sia il livello di progettazione raggiunto, viene adottata con deliberazione del Consiglio Comunale.

Preso atto che ai fini dell'approvazione in oggetto non sono necessari pareri ed autorizzazioni e che la formale approvazione del progetto sarà adottata con deliberazione della Giunta Comunale una volta raggiunto il necessario livello di progettazione ed ottenuti tutti i pareri e/o autorizzazioni necessari.

Considerato che la spesa complessiva di progetto pari ad Euro 740.000,00 troverà copertura finanziaria con le risorse che saranno individuate dall'Amministrazione Comunale.

Visti i pareri favorevoli espressi sulla proposta di deliberazione in ordine alla regolarità tecnico - amministrativa dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico e contabile dal Responsabile del Servizio di Ragioneria.

Vista la L.P. 10 settembre 1993, n. 26 e successive modifiche ed il relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.P. 9-84 Leg dd. 11.05.2012, nonché le modifiche ed integrazioni introdotte con la L.P. 9 marzo 2016, n. 2.

Visto il D.lgs. 18.04.2016 n. 50, nuovo Codice dei Contratti Pubblici.

Visto lo Statuto comunale, le deliberazioni giuntali relative agli atti devoluti ai funzionari ed agli indirizzi per la gestione ed accertata la propria competenza.

Vista la L.R. n. 1/93 e ss.mm. ed il Regolamento di contabilità, approvato con delibera di Consiglio n° 11/2001 dd. 05.03.2001, esecutiva ai sensi di legge.

Visto il C.E.L. approvato con L.R. n. 2 del 03.05.2018.

Con voti favorevoli, unanimi e palesi,

delibera

1. **Di approvare** ai sensi dell'art. 15 dello Statuto Comunale, il progetto definitivo degli "Interventi di adeguamento sismico presso il cinema-teatro comunale" a firma dell'ing. Christian Giongo e dell'arch. Sandro Giongo, pervenuto in data 08.05.2018 prot. n. 5503, concludente nella spesa complessiva di **Euro 740.000,00** di cui Euro 515.000,00 per lavori a base d'asta compresi Euro 42.000,81.= per oneri della sicurezza, ed Euro 225.000,00 per somme a disposizione dell'amministrazione.
2. **Di dare atto** che la spesa complessiva di progetto pari ad Euro 740.000,00 troverà copertura finanziaria con le risorse che saranno individuate dall'Amministrazione Comunale.
3. **Di dare evidenza** che avverso la presente deliberazione è ammessa **opposizione** alla Giunta comunale durante il periodo di pubblicazione ai sensi dell'art. 183, comma 5 del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2; **ricorso straordinario** al Presidente della Repubblica entro 120 giorni ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199; ricorso giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento ai sensi dell'art. 2 lett. b) della legge 06.12.1971, n. 1034, entro 60 giorni da parte di chi abbia un interesse.

Punto n. 15 all'OdG

INTERVENTI

Relaziona il Sindaco. Il progetto dello Studio Giongo di Ponte Arche riguarda l'adeguamento antisismico oltre ad una serie di altre sistemazioni ormai necessarie. Si procederà poi a chiedere la contribuzione provinciale e quindi si faranno i lavori.

La Consigliera Scandolari chiede se si dovrà chiudere tutto quando verranno fatti i lavori.

Il Sindaco risponde che è ragionevole ritenere che quando si effettueranno i lavori togliendo il tetto del Cinema il tutto dovrà essere chiuso, poi bisognerà vedere cosa fare quando ci saranno i lavori per la parte relativa alla Casa delle Associazioni.

Punto n. 16 all'O.d.G.

Deliberazione n. 32/2018 dd. 11.10.2018

OGGETTO: Vendita mediante ASTA PUBBLICA delle pp.ff. 3598 di mq 1496 e 3599/2 di mq 1140, p.ed. 1292/1 p.m.2 e p.ed. 1292/2 di mq 8 in C.C. Tione I in località PENDOLINE, previo svincolo da uso civico delle stesse e atti conseguenti.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentita la relazione del Vice Sindaco.

Considerato che il Comune di Tione di Tione, risulta proprietario degli immobili di seguito indicati, vincolati ad uso civico ai sensi della L. 1766/1927 e s.m.;

- P.fond. 3598 di mq 1496 in C.C. Tione I, bosco in località Pendoline;
- P.fond. 3599/2 di mq 1140 in C.C. Tione I, bosco in località Pendoline;
- p.ed. 1292/1 p.m.2 C.C. Tione I, edificio in località Pendoline, porzione di rudere ricostruibile ;
- p.ed. 1292/2 C.C. Tione I, ex letamaio in località Pendoline.

Considerato lo scarso interesse all'utilizzo di tali immobili da parte dell'Amministrazione si ravvisa nella vendita all'asta pubblica di tali immobili, con il criterio di aggiudicazione del prezzo più alto, il modo migliore per perseguire il pubblico interesse, così da disporre di mezzi di finanziamento per la realizzazione di opere pubbliche a favore della comunità. Peraltro, il sistema della vendita all'asta pubblica è già stato utilizzato in passato dall'Amministrazione per la valorizzazione del patrimonio immobiliare e recentemente è stata formalizzata la vendita di un immobile in località "Le Dosse".

Sulla base di tali considerazioni l'Ufficio Tecnico comunale è stato incaricato di predisporre la perizia di stima degli immobili in parola e precisamente:

- le pp.ed.1292/1 p.m.2 e 1292/2 in C.C. Tione I, località Pendoline e le due pp.ff. 3598 e 3599/2 in C.C. Tione I adiacenti, sono descritti nella perizia di stima di data 4 luglio 2018 a firma del geom. Carla Scalfi, tecnico comunale, agli atti prot.7958/2018. Con tale perizia il valore complessivo degli immobili è stato stimato in 24.000,00 €, importo che si ritiene opportuno stabilire quale base dell'asta;

Il contratto di compravendita delle particelle in oggetto, sarà formalizzato con atto pubblico, con spese contrattuali (imposte di registro, ipotecaria, catastale, di bollo e diritti di segreteria) a totale carico dell'aggiudicatario.

Come detto sopra, le pp.ediff.1292/1 p.m.2 e 1292/2 e le pp.ff. 3598 e 3599/2 sono beni gravati dal vincolo di uso civico di cui alla L. 1766/1927 a favore della Frazione di Tione, il cui patrimonio è amministrato dal Comune di Tione di Trento ai sensi dell'art. 4, c. 3, della L.P. 6/2005 e s.m.

Ai sensi dell'art. 16, c. 3, lett. c), della medesima L.P. 6/2005, l'estinzione del vincolo di uso civico è ammessa, tra l'altro, "qualora vi sia compensazione mediante apposizione del vincolo su altri beni idonei di pari valore o superficie acquisiti in permuta o con altro titolo, sempre che non si creino interclusioni o non si interrompa la continuità del demanio civico".

Prima della vendita di tali beni risulta necessario estinguere il vincolo di uso civico che grava dette particelle evidenziando che la superficie fondiaria oggetto di vendita all'asta è di 2.685 mq (1.496 mq + 1.140 mq + 8 mq + 41 mq).

Dato atto peraltro che recentemente il vincolo di uso civico è stato posto su aree di superficie maggiore rispetto a quelle da cui era stato tolto, in particolare con deliberazione consiliare Nr. 30/2017 dd.31/07/2017 era stato svincolato l'uso civico da mq.78 della neo p.f.4204 ed era stato apposto uso civico su mq.471 della p.f.2415 C.C. Tione I; con deliberazione Nr 18/2017 dd.27/04/2017 era stato svincolato uso civico da mq 1.300 della neo p.f.4190, ed era stato apposto uso civico su complessivi mq 3.994 delle pp.ff.3759, 3766 e 3767 C.C. Tione I.

Da quanto sopra deriva che vi è un "credito" di superfici su cui è stato apposto uso civico pari a mq.3087 provenienti dalle seguenti operazioni: $(3994+471) - (1300+78) = 4465-1348 = 3087$ mq a credito che si ritiene di utilizzare parzialmente per compensare lo svincolo di 2685 mq di cui alla presente deliberazione.

Evidenziato che la compensazione di superfici di uso civico effettuato tenendo conto del credito pregresso è conforme alla prassi in materia utilizzata dal competente Servizio Enti Locali della PAT per il rilascio della prescritta autorizzazione e ritenendo quindi di procedere nel modo sopra evidenziato.

Ritenuto che prima della pubblicazione dei bandi di asta pubblica dovrà essere ottenuta l'autorizzazione all'estinzione del vincolo di uso civico da parte del Servizio Autonomie Locali della P.A.T. e che il ricavato delle vendite all'asta in questione sarà utilizzato solamente per realizzare opere di miglioramento del patrimonio di uso civico.

Preso atto che con la vendita in oggetto non si creano interclusioni e non viene interrotta la continuità del demanio di uso civico.

Ravvisata pertanto l'opportunità di procedere alla vendita in oggetto.

- Esaminata la perizia di stima predisposta dal geom. Carla Scafi, tecnico comunale, del 4 luglio 2018 (prot.7958/2018), asseverata presso la Cancelleria del Giudice di Pace di Tione;
- esaminati i dati tavolari, catastali ed urbanistici relativi agli immobili in questione;
- vista la L.P. 23/1990, "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia Autonoma di Trento";
- vista la L.P. 6/2005 "Nuova disciplina dell'amministrazione dei beni di uso civico";
- visti gli art. 829, 938 e 1158 Cod. Civ.;
- vista la L.P.42/1973 "Disposizioni per la classificazione delle strade di uso pubblico di interesse provinciale";
- visto il C.E.L approvato con L.R. 03.05.2018 N.2;
- visto il "Regolamento comunale per la disciplina dell'attività contrattuale" come modificato con la deliberazione consiliare n. 14/2011 del 29 marzo 2011;
- visto lo Statuto del Comune, come modificato con la deliberazione consiliare n. 41/2010;
- acquisiti i pareri favorevoli sulla proposta di deliberazione in ordine alla regolarità tecnico amministrativa, espresso dal responsabile della struttura interessata, e contabile, espresso dal responsabile dell'Ufficio Ragioneria, ai sensi dell'art. 185 del C.E.L. approvato con L.R:03.05.2018 n.2;

con voti favorevoli n.13, voti contrari n. zero, astenuti n. 4 (Accili, Malacarne, Rognoni, Scandolari) espressi per alzata di mano dai n. 17 Consiglieri presenti e votanti,

DELIBERA

1. di vendere mediante asta pubblica le pp.ff. 3598 di mq 1496 e 3599/2 di mq 1140, p.edif. 1292/1 p.m.2 e p.ed. 1292/2 di mq. 8 in C.C. Tione I in località PENDOLINE con il criterio del prezzo più alto, per le motivazioni esposte in premessa, evidenziando che tali immobili sono intavolati a nome della frazione di Tione del Comune di Tione di Trento e stabilendo l'importo a base d'asta in 24.000,00 €, valore indicato dal geom. Scafì nella perizia di stima citata in premessa, che si richiama ed approva;
2. di estinguere, ai sensi dell'art. 16, c. 3, lett. c), della L.P. 6/2005, il vincolo di uso civico gravante sulle pp.ediff.1292/1 p.m.2 e 1292/2 e sulle pp.ff. 3598, 3599/2, incaricando il Sindaco di richiedere al Servizio Autonomie Locali della P.A.T. l'autorizzazione all'estinzione di detto vincolo, evidenziando che l'efficacia dell'estinzione rimarrà sospesa sino all'ottenimento di tale autorizzazione;
3. di specificare che per quanto riguarda la compensazione tra superfici di uso civico sgravate e aggravate si procede utilizzando il credito pregresso per mq.2685, come meglio specificato in premessa;
4. di incaricare il Sindaco, quale legale rappresentante del Comune di Tione di Trento e della Frazione di Tione del Comune di Tione di Tn, della sottoscrizione del contratto di compravendita degli immobili oggetto dell'asta pubblica di cui sopra e il Segretario Generale del relativo rogito, specificando che le spese derivanti da tali atti saranno a totale carico degli aggiudicatari;
5. di incaricare gli uffici, in particolare l'ufficio tecnico, della predisposizione secondo le indicazioni del Segretario Generale del bando di asta pubblica e l'Ufficio Ragioneria dell'introito sull'apposito capitolo di bilancio di previsione del ricavato derivante dalle vendite all'asta, specificando che tali importi saranno utilizzati per realizzare opere di miglioramento del patrimonio di uso civico;
6. di incaricare la Giunta Comunale, il Sindaco e gli uffici comunali, secondo le rispettive competenze, degli atti esecutivi del presente provvedimento e di quanto altro necessario per il buon esito della pratica;
7. di evidenziare che avverso il presente provvedimento sono ammessi i seguenti ricorsi:
8. opposizione alla Giunta Comunale entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183 c. 5, del C.EL. approvato con L.R. 03.05.2018 N.2;
9. ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento entro sessanta giorni, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 104/2010, o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni, ai sensi degli art. 8 e 9 del D.P.R. 1199/1971.

Punto n. 16 all'OdG

INTERVENTI

Relaziona il Vicesindaco. Si ritiene id porre in vendita mediante asta pubblica le particelle e la p.ed. di cui in oggetto, previo svincolo di uso civico.

Va fatta compensazione, che si fa con le aree in più di aggravio di uso civico degli anni precedenti. Lo svincolo andrà autorizzato dalla PAT. Poi si procederà con l'asta. Il ricavato dalla vendita sarà utilizzato per l'uso civico.

La Consigliera Scandolari chiede se c'è qualcuno di interessato. Il posto è appetibile. Chiede dov'è Pendoline.

Il Sindaco spiega che si tratta di un'area sotto Scraniga.

Il Presidente dà la parola al Sindaco.

Il Sindaco interviene premettendo che parlerà a braccio, come è uso fare per esprimere le cose che sente in questo momento. Che per lui è emozionante in quanto si chiude per lui un percorso.

A breve ci saranno le elezioni provinciali e lui è candidato. Se fosse eletto si dovrebbe dimettere, in quanto ci sarebbe incompatibilità. In ogni caso però intende dimettersi da Sindaco in quanto ha fatto una scelta ormai diversa.

Non è detto che si dimetterà il 22 ottobre, lo farà con i tempi tecnici necessari.

E' felice di poter dire di lasciare un Comune sano, senza debiti, senza contenziosi gravi, con più coesione e partecipazione.

Ringrazia tutti per la collaborazione. L'azione amministrativa prosegue e proseguirà.

Il Presidente ringrazia il Sindaco per tutti questi anni che hanno passato insieme, gli fa gli auguri e un in bocca al lupo.

Il Consigliere Rognoni ringrazia il Sindaco per tutti questi anni, si complimenta per l'attività, in particolare per il recente Festival dell'Acqua, che ha avuto grande successo.

Gli augura un in bocca al lupo da parte loro e anche da parte di Anna Pironi che stasera non è potuta essere presente.

Esauriti gli argomenti all'ordine del giorno, la seduta viene chiusa alle ore 21.40.

Il presente verbale si compone di n. 57 pagine e degli allegati richiamati.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Roberto Antolini



IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Diego Viviani



