

ORIGINALE

Comune di Tione di Trento

Provincia di Trento

Verbale della Seduta del
Consiglio Comunale

dd. 10 SETTEMBRE 2015
ad ore 20,30

Il giorno **DIECI** del mese di **SETTEMBRE** dell'anno **DUEMILAQUINDICI**, 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. 11071 dd. 03.09.2015).

Presenti n. 18 Consiglieri, i signori:

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

Assenti giustificati i signori:

====

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
del 10 settembre 2015

1. Nomina scrutatori. Approvazione del verbale della seduta del 29 luglio 2015.
2. Eventuali domande di attualità.
3. Variante puntuale al Piano Regolatore Generale relativa alla p.ed. 677 in C.C. Tione I[^] parte, piazza Pleù. Adozione preliminare.
4. Modifiche al Regolamento di gestione dell'Asilo nido comunale.
5. Relazione in ordine alle risultanze complessive di bilancio, nonché sullo stato di attuazione dei programmi – art. 33 c. 4 Regolamento di contabilità – presa d'atto.

Punto 1 all'O.d.G.

OGGETTO: Nomina scrutatori. Approvazione del verbale della seduta di data 29.07.2015.

Vengono nominati scrutatori i Consiglieri Luca Scalfi e Giovanna Scandolari.
Si passa all'approvazione del verbale della seduta dd. 29.07.2015.

Punto 2 all'O.d.G.

OGGETTO: Eventuali domande di attualità.

E' pervenuta una domanda di attualità, presentata da tutti i Gruppi di Minoranza. La Consigliera Pironi ne dà lettura, come da testo di seguito allegato.

Risponde il Sindaco, evidenziando che nella premessa alla domanda di attualità si analizzano realtà ben più ampie di quella tionesese e si fa riferimento a tematiche già affrontate nella campagna elettorale per le comunali; la maggioranza intende perseguire gli obiettivi che si è posta come programmatici, questo è ciò che cercheranno di fare. Nei prossimi mesi si potranno vedere le iniziative che intendono prendere, e ritiene che ci saranno anche sorprese positive.

La Consigliera Pironi si dice consapevole che le elezioni le hanno vinte loro e che quindi porteranno avanti le loro scelte, ed afferma che comunque i gruppi di minoranza sono disponibili alla collaborazione e a lavorare insieme se vi saranno tematiche e iniziative ritenute positive.

Il Consigliere Rognoni afferma che ciò che vogliono sottolineare è che ritengono che bisogna dare di più, che bisogna fare in modo che anche i giovani possano avere possibilità di fare, di avviare iniziative, loro sono disposti a lavorare insieme in questa direzione, serve soprattutto innovazione e rottura degli schemi consueti, per questo chiedono soprattutto di osare di più.



CO.	COMUNE DI TRENTO
	Trento
	8 SET. 2015
Prot.	11271
cat.	1
	AG/Sind/Sepe

Tione di Trento, 8 settembre 2015

Egregio Signor
Sindaco del Comune di
Tione di Trento

Egregi Signori/a
Componenti della Giunta Comunale
di Tione di Trento

Oggetto: Domanda di attualità ai sensi dell'articolo 67 bis del Regolamento interno del Consiglio Comunale di Tione di Trento delibera n.106/2011.

Le notizie di questi giorni riportano che , per la prima volta da due anni , i dati nazionali della disoccupazione sono in calo, pur registrando il tasso del 12%; in Trentino il tasso di disoccupazione è del 7,2% certamente inferiore a quello nazionale , ma esattamente il doppio se paragonato a quello dell'Alto Adige che è del 3,6%, e le prospettive di crescita del Pil trentino per il prossimo triennio si attestano attorno all'1,5%.

Nel nostro Comune assistiamo da anni ormai a:

- Inesistenza di strutture alberghiere, tolti i due Bed end Breakfast che registrano una buona attività e i due alberghi di Saone , quando nel confinante comune di Breguzzo con 570 abitanti circa, continuano la propria attività gli alberghi presenti.
- continue chiusure di negozi, mentre quelli aperti segnalano un notevole calo di attività
- fallimenti di imprese con conseguente disoccupazione di dipendenti.

Tione sta subendo una lenta deriva alla quale sembra si stia abituando, un po' come la sorte della rana bollita ! E' urgente "dare un colpo di zampa", prima che sia troppo tardi !.

E' obiettivo della parte politica mettere in atto misure che permettano ad un Comune di rivivere e riaffermare la propria identità ed importanza.

Tione, anche nel ruolo di capofila della valle, ha bisogno di un piano di sviluppo turistico, economico e culturale, per rilanciarlo e farlo diventare fulcro di un' unica offerta integrata di servizi turistici, culturali e commerciali.



Chiediamo quindi al Sindaco e alla Giunta:

- quali siano le iniziative , a nostro avviso, urgenti , volte a far rivivere economicamente e socialmente il paese

Nel nostro programma elettorale abbiamo individuato nell'istruzione, la formazione scolastica di alto livello, la cultura, l'ambiente e il turismo, un patrimonio tanto importante , ma finora poco sfruttato e quindi da valorizzare; riteniamo indispensabile un lavoro di rete fra le varie realtà , magari sviluppando forme di collaborazione, di incontro e scambio di professionalità, come nelle realtà di "co-working" , già affermate in molte città .

Nel ribadire l'importanza, per le due parti , maggioranza e minoranza, di sapere confrontarsi e dialogare , con il comune intento di perseguire sempre e solo il meglio e il giusto a favore della propria cittadinanza, ci rendiamo disponibili anche ad un confronto o ad un tavolo di lavoro, affinché possano partire delle iniziative che facciano ricrescere il nostro Comune non solo in benessere economico, ma in qualità della vita sociale, dei beni primari , della salute, dell'istruzione e della ricchezza dei rapporti sociali

Cordiali Saluti

Alessandro Rognoni

Alessandro Rognoni

Adriano Accili

Adriano Accili

Anna Pironi

Anna Pironi

Giovanna Scandolari

Giovanna Scandolari

Michele Malacarne

Michele Malacarne

Tione, 8 settembre 2015

Punto 3 all'O.d.G.

Deliberazione n. 50/2015 dd. 10.09.2015

OGGETTO: Variante puntuale al Piano Regolatore Generale relativa alla p.ed. 677 in C.C. Tione I[^] parte, piazza Pleù. Adozione preliminare.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Dato atto che si assenta il Sindaco Mattia Gottardi.

Sentita la relazione del Vice Sindaco e dato atto che:

Dal 25.06.1997 il Comune di Tione di Trento é dotato di un Piano Regolatore Generale approvato con modifiche d'ufficio dalla Giunta Provinciale con delibera n. 4802 di data 15 maggio 1997 e successivamente modificato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 8914 dd. 14/08/1997, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione in data 09/09/1997, individuando nelle cartografie di piano tavole 1.1. – Tione e 5.1, l'area a parco naturale ed introducendo nelle Norme di Attuazione il nuovo articolato 17bis "Aree a parco naturale".

Il P.R.G. è stato oggetto di una prima variante generale approvata con deliberazione della Giunta Provinciale prot. n. 161/2005/F n. 708 dd. 15.04.2005, in vigore dal 27.04.2005, di una seconda variante relativa agli articoli 13 e 14 delle Norme di Attuazione approvata dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 2164 di data 03.09.2009, in vigore dal 16.09.2009, di una terza variante approvata dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 55 del 20.01.2012, in vigore dal 25.01.2012, di una quarta variante puntuale relativa alle pp. ff. 90/2 e 91/1 in C.C. Saone approvata dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 2797 del 30.12.2013, in vigore dal 15.01.2014, nonché di una quinta variante generale approvata dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 688 del 27.04.2015, in vigore dal 06.05.2015.

La P.A.T. ha approvato la variante 2008 al Piano Regolatore Generale per la conservazione e valorizzazione del patrimonio edilizio montano con deliberazione della Giunta Provinciale prot. n. 230/10L, n. 1318 dd. 04.06.2010.

Il P.R.G. è stato oggetto inoltre di sette varianti per opere pubbliche.

La società Cobumax Srl risulta proprietaria della p.ed. 677 sita in C.C. Tione I[^] parte nei pressi di Piazza Pleù e che la stessa ha recentemente regolarizzato, mediante pagamento di sanzione, l'abuso edilizio commesso a carico della p.ed. citata.

La società Cobumax Srl ha interesse a procedere al recupero della p.ed. 677 in C.C. Tione 1[^] parte per realizzare un intervento sostanzialmente corrispondente a quello a suo tempo autorizzato e di cui alla concessione edilizia n. 8/2013 dd. 23.05.2013 poi revocata.

Per procedere al recupero della p.ed. 677 in C.C. Tione I[^] parte, costituente l'edificio predetto, si rende necessaria una variante puntuale al PRG che si dovrebbe concretizzare in una "scheda norma" relativa alla p.ed. 677 in C.C. Tione I[^] parte che ne renda possibile il recupero al fine di realizzare un edificio che nel suo stato finale corrisponda sostanzialmente alle previsioni di progetto a suo tempo autorizzato.

Lo stato attuale dell'area in cui si trova la p.ed. 677 in C.C. Tione 1[^] parte, risulta quantomeno per i fronti sud, est e nord in forte degrado, mentre il fronte ovest è caratterizzato dal recente intervento di recupero della piazza Pleù effettuato dal Comune, intervento che viene ad essere degradato dalla situazione in cui versano la p.ed. 677 e le sue pertinenze e che quindi vi è un pressante pubblico interesse a migliorare l'assetto dell'intera area ed a recuperare la p.ed. 677 in C.C. Tione I[^] parte riconducendola alla sua originaria destinazione abitativa, ciò al fine di abbellire, recuperare e rivitalizzare un'area dell'abitato ora degradato.

Nell'ambito del perseguimento del pubblico interesse di cui sopra, il Comune ritiene possibile addivenire ad una variante puntuale del PRG secondo quanto sopra detto ove la società Cobumax Srl realizzi a suo carico interventi di miglioramento della viabilità pubblica, sia mediante cessione di aree al Comune sia mediante interventi migliorativi delle strade comunali e dell'impianto di illuminazione pubblica limitrofo alla p.ed. 677 predetta.

La normativa urbanistica provinciale approvata con Legge Provinciale n. 01/08 del 04.03.2008 e ss.mm., all'articolo 30, sostituita dall'articolo 25 della L.P. 15/2015 di data 04.08.2015, prevede la possibilità che i Comuni possano concludere accordi con soggetti privati per recepire nel Piano Regolatore Generale proposte di progetti e iniziative di rilevante interesse pubblico, accordi che vanno a costituire parte integrante dello strumento urbanistico.

In data 17.07.2015 è stato stipulato l'accordo tra il Comune di Tione di Trento e la società Cobumax ai sensi dell'articolo 30 della L.P. 01/08 s.m.i. che prevede la realizzazione di alcune opere a carico della società Cobumax srl.

L'accordo di programma stipulato in data 17.07.2015, Registro n. 804 atti privati, tra il Comune di Tione di Trento e la società Cobumax ai sensi dell'articolo 30 della L.P. 01/08 s.m.i. costituisce parte integrante dell'adozione preliminare della variante puntuale al P.R.G. e risulterà soggetto alle medesime forme di pubblicità e di partecipazione, viene recepito con la presente deliberazione di adozione preliminare ed è condizionato alla conferma delle sue previsioni nella variante al PRG che sarà successivamente approvato dalla Giunta Provinciale.

Il Comune ha affidato con deliberazione giuntales n. 161/2015 di data 14.07.2015, all'arch. Zulberti Remo, l'incarico per la stesura della variante puntuale al Piano Regolatore Generale oggetto della presente deliberazione.

Con avviso di data 21.07.2015, prot. n. 8182, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 31, comma 1, della L.P. 4 marzo 2008, n. 1 e ss.mm., modificato con la L.P. 14 maggio 2014, n. 3 in vigore dal 04.06.2014, è stato reso noto che "a partire dal 24.07.2015 e per 30 (trenta) giorni consecutivi e quindi fino al 23.08.2015" "chiunque può presentare proposte in merito a quanto sopra non vincolanti, a fini meramente collaborativi".

Durante detto periodo non sono pervenute proposte in merito alla variante puntuale di cui alla presente deliberazione così come risulta dalla specifica attestazione dell'ufficio protocollo comunale.

In data 12 agosto 2015 è entrata in vigore la Legge Provinciale 4 agosto 2015, n. 15 denominata "Legge provinciale per il governo del territorio 2015" che con l'articolo 37 (adozione del PRG) ha riproposto quasi integralmente i contenuti dell'articolo 31 della previgente Legge Provinciale in materia urbanistica 4 marzo 2008 n. 1.

Attualmente la normativa di riferimento relativa alla predetta variante puntuale al PRG è da intendersi quindi l'articolo 37 della L.P. 4 agosto 2015 n. 15 recante "Legge provinciale per il governo del territorio", nonché l'articolo 39 (Varianti al PRG) della predetta normativa.

Nello specifico la variante puntuale di cui alla presente deliberazione, rientra nella fattispecie di cui all'articolo 39, comma 2, lettera g) (varianti relative a specifiche previsioni corredate da accordi urbanistici) che comporta la riduzione a metà dei termini previsti dall'articolo 37 e si prescinde dalle forme di pubblicità di cui all'articolo 37, comma 1, della L.P. 15/2015.

La presente variante puntuale al P.R.G. proposta dall'Amministrazione Comunale risulta costituita dagli elaborati tecnici presentati in data 31.08.2015, prot. n. 10918 a firma dell'arch. Zulberti Remo.

Non risulta necessaria alcuna verifica in merito alla necessità del procedimento di rendicontazione urbanistica ai sensi di quanto stabilito con D.P.P. 14 settembre 2006 n. 15-68/Leg nel testo modificato dal D.P.P. 24 novembre 2009, n. 29-31/Leg nonché deliberazione della Giunta provinciale n. 349 del 26 febbraio 2010, ai sensi dell'articolo 3bis, comma 8, lettera d) della predetta normativa, ricadendo l'immobile oggetto di variante urbanistica in ambito urbano consolidato, prevedendo il recupero di un immobile preesistente ed avendo

per oggetto una variante puntuale il cui progetto non dovrà essere sottoposto alla procedura di verifica o di valutazione dell'impatto ambientale ai sensi della L.P. 28/88.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 18 della L.P. 14.06.2005, n. 6, la variante puntuale al PRG da adottare preliminarmente non prevede modifiche di terreni gravati da uso civico.

Per ogni ulteriore dettaglio tecnico si rimanda quindi agli allegati elaborati tecnici a firma dell'arch. Zulberti Remo, incaricato dall'Amministrazione comunale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentita la relazione del Vice Sindaco e dato atto di quanto sopra.

Specificato che in conseguenza del presente atto la variante puntuale al Piano Regolatore Generale in tutti i suoi elementi e la delibera di adozione preliminare, nonché l'accordo di programma datato 17.07.2015, Reg. 804, tra il Comune di Tione di Trento e la società Cobumax, saranno depositati a libera visione del pubblico presso l'ufficio tecnico del Comune di Tione di Trento e pubblicati sul sito istituzionale ai sensi dell'articolo 37, comma 3, della L.P. 15/15, per trenta giorni consecutivi, previo avviso da pubblicarsi su un quotidiano locale, nonché all'albo pretorio ed al sito web del Comune, specificando che durante tale periodo chiunque ha facoltà di consultare il piano e la documentazione che lo compone e presentare osservazioni sul piano nel pubblico interesse ai sensi dell'art. 37, comma 4 della L.P. 15/15.

Preso atto che la pubblicazione su un quotidiano locale dell'avviso di avvenuta adozione preliminare della variante puntuale al P.R.G. comporta una spesa complessiva di circa euro 700,00.

Dato atto che, in base all'art. 37, comma 3, della L.P. 15/15, la variante puntuale al P.R.G. adottata preliminarmente dovrà essere tempestivamente trasmessa al Servizio Urbanistica della P.A.T. per una valutazione tecnica del servizio provinciale competente in materia di urbanistica e tutela del paesaggio ed alla Comunità delle Giudicarie per la verifica della coerenza della variante con il piano stralcio relativo al manuale tipologico "architettura tradizionale nelle Giudicarie" approvato dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 1044 di data 22.06.2015.

Accertato che al cap. al cap. 1380.01 intervento 1090103 del Bilancio di Previsione dell'Esercizio Finanziario 2015 di questo Comune risulta consentito l'impegno della somma di euro 700,00 sopra specificata.

Vista la L.P. 4 agosto 2015, n. 15 recante "Legge provinciale per il governo del territorio", in particolare gli articoli 25 (accordi urbanistici), 37 (adozione del PRG), 38 (approvazione ed entrata in vigore del PRG) e 39 (varianti al PRG).

Vista la L.P. 14.06.2005, n. 6 "Nuova disciplina dell'amministrazione dei beni di uso civico", in particolare l'art. 18 (pianificazione territoriale e mutamento di destinazione).

Atteso che la presente variante puntuale non interessa beni di uso civico e pertanto non risulta necessario attivare la procedura per la pianificazione territoriale ed il mutamento di destinazione dei beni di uso civico di cui all'art. 18 della L.P. 14.06.2005 n. 6 "Nuova disciplina dell'amministrazione dei beni di uso civico".

Esaminati gli elaborati tecnici relativi all'adozione preliminare della variante puntuale al Piano Regolatore Generale del Comune di Tione di Trento a firma dell'arch. Zulberti Remo.

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnico - amministrativa e contabile espressi rispettivamente dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale e dal Responsabile dell'Ufficio Ragioneria.

Visto il T.U.LL.R.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L.

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

delibera

1. Di **ADOTTARE IN VIA PRELIMINARE**, ai sensi e per gli effetti degli articoli 37 e 39 della L.P. 04.08.2015, n. 15, la variante puntuale al Piano Regolatore Generale del Comune di Tione di Trento relativa alla p.ed. 677 in C.C. Tione I[^] parte, piazza Pleù, come risultante dagli elaborati tecnici predisposti dall'arch. Zulberti Remo e l'accordo di programma datato 17.07.2015, Reg. 804, tra il Comune di Tione di Trento e la società Cobumax, ai sensi dell'articolo 30 della L.P. 01/08 s.m.i. (attualmente articolo 25 della L.P. 15/15) che costituisce quindi parte integrante dell'adozione preliminare della variante puntuale al P.R.G. e risulterà soggetto alle medesime forme di pubblicità e di partecipazione e che viene recepito con la presente deliberazione.
2. Di **SPECIFICARE**, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 18 della L.P. 14.06.2005, n. 6 "Nuova disciplina dell'amministrazione dei beni di uso civico", che l'immobile oggetto di variante puntuale non risulta gravato da uso civico.
3. Di **SPECIFICARE** che non risulta necessaria alcuna verifica in merito alla necessità del procedimento di rendicontazione urbanistica ai sensi di quanto stabilito con D.P.P. 14 settembre 2006 n. 15-68/Leg nel testo modificato dal D.P.P. 24 novembre 2009, n. 29-31/Leg nonché deliberazione della Giunta provinciale n. 349 del 26 febbraio 2010, ai sensi dell'articolo 3bis, comma 8, lettera d) della predetta normativa, ricadendo l'immobile oggetto di variante urbanistica in ambito urbano consolidato, prevedendo il recupero di un immobile preesistente ed avendo per oggetto una variante puntuale il cui progetto non dovrà essere sottoposto alla procedura di verifica o di valutazione dell'impatto ambientale ai sensi della L.P. 28/88.
4. Di **DARE ATTO** ai sensi di quanto disposto dall'articolo 37, comma 3, della L.P. 15/15, trattandosi di variante relativa a specifiche previsioni corredate da un accordo urbanistico, ai sensi dell'articolo 39, comma 2, lettera g) della L.P. 15/15, che la variante puntuale al Piano Regolatore Generale in tutti i suoi elementi e la delibera di adozione preliminare, nonché l'accordo urbanistico stipulato in data 17.07.2015, saranno depositati a libera visione del pubblico presso l'ufficio tecnico comunale e pubblicati sul sito istituzionale del Comune per trenta giorni consecutivi, previo avviso da pubblicarsi su un quotidiano locale, specificando che durante il periodo di pubblicazione chiunque ha la possibilità di consultare la variante puntuale al PRG e la documentazione che la compone e di presentare osservazioni nel pubblico interesse.
5. Di **DISPORRE** l'avviso di cui al punto precedente da pubblicarsi su un quotidiano locale, nonché all'albo pretorio ed al sito web del Comune.
6. Di **TRASMETTERE** tempestivamente, ai sensi dell'art. 37, comma 3, ultimo periodo, della L.P. 15/15 la variante puntuale al Piano Regolatore Generale adottata preliminarmente, al Servizio Urbanistica della P.A.T., per una valutazione tecnica del servizio provinciale competente in materia di urbanistica e tutela del paesaggio, nonché alla Comunità delle Giudicarie per la verifica della coerenza della variante con il piano stralcio relativo al manuale tipologico "architettura tradizionale nelle Giudicarie" approvato dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 1044 di data 22.06.2015.
7. Di **DARE ATTO** che la variante puntuale al P.R.G., modificata in conseguenza dell'eventuale accoglimento delle osservazioni pervenute ed eventuali osservazioni del Servizio Urbanistica della P.A.T. o della Comunità delle Giudicarie, sarà successivamente adottata definitivamente dal Consiglio Comunale, fermo restando le disposizioni di cui all'articolo 39, comma 3, ultimo periodo, della L.P.15/15 che prevede che si prescinde dall'adozione definitiva se non sono pervenute osservazioni e se il parere unico conclusivo della conferenza di pianificazione o il parere del servizio non contengono prescrizioni, indicazioni di carattere orientativo o altri rilievi.
8. Di **DARE ATTO** che a decorrere dalla data di esecutività della presente deliberazione scattano le misure di salvaguardia delle previsioni urbanistiche contenute nella variante al P.R.G., ai sensi dell'art. 47 della L.P. 15/15.

9. Di **IMPEGNARE** la spesa pari ad euro 700,00 al cap. 1380.01 intervento 1090103 del Bilancio di Previsione dell'Esercizio Finanziario 2015 di questo Comune, dove esiste l'apposita disponibilità per l'impegno della spesa di cui sopra.
10. Di **INCARICARE** l'Ufficio Tecnico Comunale di tutti gli atti esecutivi relativi alla presente deliberazione, in particolare di procedere alle incombenze relative alla predisposizione ed alla pubblicazione dell'avviso di deposito della variante puntuale al Piano Regolatore Generale e conseguenti liquidazioni nonché di trasmettere la variante puntuale al PRG al Servizio Urbanistica della PAT ed alla Comunità delle Giudicarie per i pareri di rispettiva competenza.
11. Di **DICHIARARE** la presente deliberazione, vista l'urgenza di procedere con l'iter di approvazione della predetta variante puntuale al PRG, con voti n. 12 favorevoli, n. zero contrari e n. 5 astenuti (Accili, Rognoni, Scandolari, Pironi e Malacarne) su n. 17 Consiglieri presenti e votanti, espressi per alzata di mano, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 79 comma 4 del TULLRROC approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L.
12. 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 TULLROC, 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 3 all'OdG

INTERVENTI

Relaziona il Vicesindaco, riferendosi alla pratica di cui al punto all'OdG, evidenziando che non vi era un obbligo giuridico, ma che il Sindaco fin dall'inizio ha ritenuto di non seguire la pratica in quanto il legale della parte privata è il suo collega d'ufficio, avvocato Galli. Per questo la pratica è stata seguita dal Vicesindaco, il quale ricorda la presenza dell'arch. Zulberti che ha predisposto la variante all'OdG.

Ricorda la vicenda: due anni fa la ditta Cobumax ha abbattuto un edificio, causando un abuso edilizio. Da ciò il contenzioso legale. Il Comune di Tione ha vinto due volte al TAR. Quindi la ditta Cobumax ha pagato la sanzione dovuta per l'abuso.

Nella primavera del 2015 la ditta Cobumax ha chiesto all'Amministrazione una soluzione per ricostruire l'edificio. La questione è stata rinviata a dopo la formazione della nuova Amministrazione. In seguito si sono presi i contatti con la PAT per cercare una soluzione, visto il degrado della zona interessata dall'abbattimento dell'edificio.

Da ciò è scaturito un accordo urbanistico, che è allegato alla variante e che permette la ricostruzione. L'accordo prevede una serie di cose, tali da far sì che vi siano aspetti favorevoli per l'Amministrazione. In particolare la ditta Cobumax dovrà realizzare pavimentazione e illuminazione pubblica della zona, cedere al Comune alcune piccole aree vicine all'edificio ed inoltre dovrà ritirare i ricorsi al Consiglio di Stato contro le sentenze del TAR favorevoli al Comune.

L'accordo è stato sottoscritto da tutti coloro che hanno fatto ricorso al Consiglio di Stato, così da assicurare il ritiro del ricorso. L'accordo prevede lavori a favore del Comune per circa € 49.500,00.

Afferma che per le domande tecniche è presente l'arch. Zulberti.

Il Consigliere Rognoni chiede se i lavori inizieranno l'anno prossimo.

Il Vicesindaco risponde che la variante deve fare il suo percorso e quindi serviranno alcuni mesi. Ci sono i tempi tecnici necessari da parte della PAT.

Il Consigliere Accili chiede se l'edificio viene ricostruito sia esternamente che internamente con la stessa tipologia che c'era prima.

Risponde l'arch. Zulberti: va chiarito che l'edificio non esiste più. Il pagamento della sanzione ha regolarizzato la situazione attuale. L'edificio preesistente era soggetto a risanamento. Ora è stata prevista una nuova scheda che prevede la ricostruzione. Da ciò, secondo gli indirizzi della PAT, la possibilità di ricostruire con il vincolo di mantenere gli esterni come da progetto preesistente. All'interno vi è la possibilità di muoversi, in quanto non sono ricostruibili i "volt a bot". Per l'esterno non sono previsti innalzamenti o altro, si è mantenuto l'esterno come da precedenti previsioni.

Il Consigliere Accili afferma di rendersi conto che vi sono elementi non ricostruibili, ormai quel che è fatto è fatto, anche se certe cose andrebbero preservate.

Punto 4 all'O.d.G.

Deliberazione n. 51/2015 dd. 10.09.2015

OGGETTO: Modifiche al Regolamento di gestione dell'Asilo nido comunale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Dato atto che rientra il Sindaco Mattia Gottardi.

Considerato che con deliberazione consiliare n. 35 dd. 23/07/2003 è stato istituito a Tione di Trento il servizio di Asilo nido, al fine di soddisfare i bisogni delle famiglie e di rispondere efficacemente alle esigenze pedagogiche ed educative della Comunità con una struttura apposita, adeguata, rispondente alle esigenze di legge e gestita da personale specializzato con il supporto provinciale garantito dalla normativa in materia sia dal punto di vista economico che pedagogico ed organizzativo.

Visto il regolamento di gestione dell'asilo nido comunale approvato con deliberazione consiliare n. 35 dd. 23/07/2003 e successive integrazioni apportate con deliberazione consiliare n. 39 dd. 07/08/2003 e n. 2 dd. 16/03/2005.

Considerato che a partire dalla primavera dell'anno 2013 l'Asilo nido comunale è ubicato in una nuova e più spaziosa struttura a Tione, grazie alla quale si è passati da una capienza di 22 posti disponibili ad una capienza di 35 posti disponibili.

Considerato altresì che nel corso di questi ultimi due anni, a fronte anche della maggior capienza della struttura, il Comune è riuscito a soddisfare maggiormente le esigenze delle famiglie che chiedevano ingressi diversificati rispetto agli ordinari di settembre, gennaio ed aprile.

Ritenuto pertanto necessario prevedere espressamente che l'ammissione al servizio di asilo nido può essere effettuata anche in corso d'anno, oltre ai tre inserimenti ordinari previsti, e che la stessa avviene d'ufficio, senza necessità di approvazione di una formale graduatoria.

Ritenuto altresì di prevedere espressamente quindi che la predisposizione di una formale graduatoria di accesso al servizio da parte della Commissione già prevista dal regolamento avvenga solamente qualora si renda necessario in quanto il numero delle domande di ammissione supera il numero dei posti disponibili al nido.

Ritenuto altresì di apportare ulteriori modifiche, dettate dalla necessità di adeguare il regolamento all'esperienza fino ad oggi intervenuta, come evidenziato nel testo allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, e dato comunque atto che non si tratta di modifiche di natura sostanziale.

Riconosciuta pertanto la necessità di integrare e modificare il regolamento di gestione dell'asilo nido per quanto sopra esposto, definendolo nella versione

finale come allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.

Vista la L.P. 4/2002 disciplinante la materia e le deliberazioni della Giunta provinciale in merito.

Visto lo Statuto del Comune, nel testo approvato con deliberazione consiliare n. 10 del 29 febbraio 2008 e ss. mm..

Visto il T.U.L.R.O.C. approvato con D.P.Reg. 3/L/2005.

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. 81, c. 1, del T.U.L.R.O.C. approvato con D.P.Reg. 3/L/2005.

Visto il T.U.L.L.R.R.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L e ravvisata l'urgenza di procedere al fine di dare corso agli atti conseguenti per pervenire in tempi brevi alla rinnovata organizzazione del servizio.

Con voti favorevoli n. 18, contrari n. zero, astenuti n. zero, espressi per alzata di mano dai n. 18 Consiglieri presenti e votanti, accertati dal Presidente con l'ausilio degli scrutatori

DELIBERA

1. **di approvare** il nuovo Regolamento comunale di gestione dell'Asilo nido costituito da n. 17 articoli e allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, dando atto che lo stesso supera e sostituisce il Regolamento previgente, salve le previsioni delle norme transitorie (art. 17).

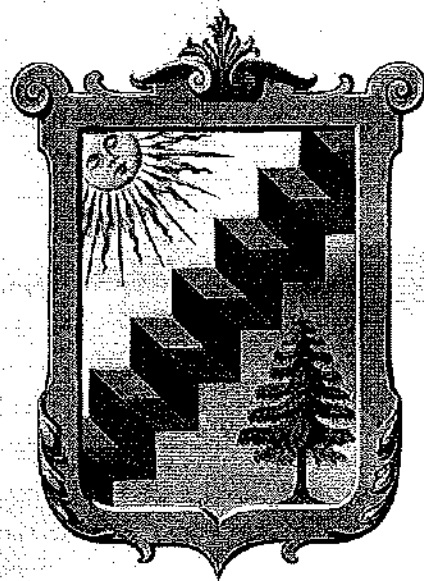
2. **di incaricare** la Giunta, il Sindaco e gli uffici comunali, secondo le rispettive competenze, degli atti esecutivi della presente deliberazione.

3. **di dichiarare**, con separata votazione, con voti favorevoli n. 18, contrari n. zero, astenuti n. zero espressi per alzata di mano dai n. 18 Consiglieri presenti e votanti, la presente deliberazione **immediatamente eseguibile**, ai sensi dell'art. 79, c. 4, del T.U.L.R.O.C. approvato con D.P.Reg. 3/L/05, al fine di poter svolgere nel più breve tempo possibile le incombenze amministrative connesse al presente provvedimento.

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. 79, c. 5, del T.U.L.R.O.C. approvato con D.P.Reg. 3/L/2005;
- ✓ ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento entro sessanta giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 2, lett. B, della L. 1034/1971 "Istituzione dei tribunali amministrativi regionali";
- ✓ ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 1199/1971 "Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi".

Comune di Tione di Trento



**Regolamento di gestione
dell'Asilo Nido**

SOMMARIO

Articoli:

Art. 1 Finalità

Art. 2 Collegamento con il territorio

Art. 3 Gestione del servizio di Asilo Nido

Art. 4 Comitato di gestione

Art. 5 Compiti del Comitato di Gestione

Art. 6 Riunioni del Comitato di Gestione

Art. 7 Assemblea dei genitori

Art. 8 Vigilanza igienico - sanitaria

Art. 9 Commissione per la predisposizione delle graduatorie di accesso all'Asilo Nido

Art. 10 Graduatorie di accesso al servizio di Asilo Nido

Art. 11 Ammissione e frequenza

Art. 12 Rette di frequenza

Art. 13 Funzionamento, organizzazione, gruppo di lavoro

Art. 14 Personale

Art. 15 Compiti e mansioni del personale educativo ed ausiliario

Art. 16 Funzioni della Coordinatrice

Art. 17 Norma transitoria

Art. 1 Finalità

1. L'Asilo Nido è un servizio educativo di interesse pubblico che favorisce l'armonico sviluppo psico – fisico e sociale del bambino nei primi tre anni di vita.
2. In particolare il servizio concorre:
 - a) a dare una risposta globale alle esigenze di ciascun bambino con riferimento all'età;
 - b) a prevenire o intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico – fisico e socio culturale;
 - c) a garantire continuità di comportamenti educativi con l'ambiente familiare, mediante scambi di conoscenze tra famiglia e operatori.
3. L'Asilo Nido svolge un'attività educativa e realizza la propria funzione favorendo lo sviluppo del bambino in tutte le sue potenzialità e capacità sia personali che sociali, assicurando interventi adeguati sul piano delle stimolazioni sensoriali, motorie, affettive ed intellettive e sul piano igienico – sanitario.
4. Nel perseguire le proprie finalità, l'Asilo Nido cura i rapporti con le famiglie, anche attraverso il Comitato di gestione operando nel rispetto del primario diritto – dovere dei genitori di educare i figli.

Art. 2 Collegamento con il territorio

1. L'Asilo Nido interagisce con la comunità, con il territorio e con le strutture educative e socio – sanitarie al fine di offrire alle famiglie spazi di intervento, occasioni di partecipazione, crescita, maturazione e di promuovere la diffusione di informazioni sulle problematiche relative all'infanzia.
2. L'Asilo Nido si pone in collegamento con le scuole dell'infanzia del territorio al fine di ricercare una continuità didattica – metodologica ed una unitarietà educativa avvalendosi anche della collaborazione e della consulenza del Coordinatore pedagogico.

Art. 3 Gestione del servizio di Asilo Nido

1. Alla gestione del servizio di Asilo Nido provvede il Comune nel rispetto della vigente legislazione provinciale in materia, ricorrendo alle forme gestionali previste dall'Ordinamento dei Comuni, dallo Statuto e dal Regolamento comunale, privilegiando la gestione del servizio in forma indiretta mediante affidamento a terzi (art. 44 L.R. 1/1993 come modificato con LR 10/1998 e L.P 4/2002 art. 7) stipulando apposita Convenzione – Contratto di servizio.
2. Il contratto di servizio, relativo alla gestione affidata a terzi, deve disciplinare la prestazione sulla base degli standards e dei criteri di funzionamento stabiliti dalla Giunta provinciale e comunque quelli desumibili dalle normative in vigore. Il contratto di servizio disciplina altresì gli aspetti relativi alle prestazioni e alle funzioni del personale addetto al servizio recependo per quanto compatibili le norme del presente Regolamento e adattandole comunque alle peculiarità del rapporto di lavoro, tenuto conto che al soggetto gestore vanno attribuiti gli strumenti necessari per svolgere una concreta funzione propositiva e collaborativa nell'organizzazione del servizio.
3. I soggetti assuntori del servizio sono obbligati ad applicare integralmente ai lavoratori dipendenti e, se cooperative anche nei rapporti con i soci lavoratori, tutte le norme dei contratti collettivi di lavoro che disciplinano le prestazioni oggetto del servizio in argomento nel comparto in cui opera il soggetto gestore stesso. L'obbligazione va assunta anche con riferimento agli eventuali accordi locali integrativi dei contratti collettivi in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono i servizi. Le obbligazioni così assunte vincolano il soggetto gestore anche se non sia aderente alle associazioni

stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla sua natura, struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.

4. Sono vietati ai soggetti assuntori del servizio la cessione del contratto o il subappalto delle prestazioni prevalenti che caratterizzano il servizio. Il contratto di affidamento del servizio deve disciplinare i casi e le modalità con cui sono consentiti subappalti delle prestazioni non prevalenti.

Art. 4 Comitato di gestione

1. La gestione sociale dell'Asilo Nido è affidata ad un apposito Comitato nominato dalla Giunta comunale e composto da:
 - 1) due rappresentanti del Consiglio comunale di cui uno designato dalla minoranza;
 - 2) tre rappresentanti del personale dell'Asilo Nido dei quali due del personale educativo ed uno del personale ausiliario;
 - 3) cinque rappresentanti delle famiglie eletti dall'Assemblea dei genitori.
2. Le elezioni dei rappresentanti dei genitori e del personale nel Comitato di gestione hanno luogo separatamente, per ciascuna componente, sulla base di un'unica lista comprendente tutti gli elettori del rispettivo gruppo di appartenenza. Ciascun elettore può votare come segue:
 - per il personale educativo, fino a 2 preferenze;
 - per il personale ausiliario 1 preferenza;
 - per i genitori, fino a 3 preferenze.
3. Le assemblee elettorali sono valide, in prima convocazione, quando siano presenti la metà più uno degli elettori. In seconda convocazione, da tenersi di norma almeno un'ora dopo la prima convocazione, l'assemblea è comunque valida.
4. I componenti eletti dall'assemblea dei genitori decadono dalla carica quando cessano di usufruire del servizio. In sostituzione dei membri dimessi o decaduti, la Giunta comunale procede alla surroga nominando il primo dei non eletti. I nuovi componenti decadono alla scadenza naturale del Comitato di Gestione.
5. I rappresentanti del personale decadono quando cessano di far parte del personale che gestisce l'Asilo Nido.
6. I rappresentanti del Consiglio comunale decadono alla scadenza del mandato amministrativo o in caso di scioglimento del Consiglio comunale, rimanendo in carica fino all'elezione e alla nomina dei nuovi.
7. Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni.
8. Il Comitato di gestione, nella sua prima riunione, convocata dal Sindaco entro 30 giorni dalla nomina del Comitato, elegge, a maggioranza dei componenti il Presidente, il Vicepresidente e il Segretario. Il Presidente ed il Vicepresidente saranno scelti fra i rappresentanti delle famiglie, mentre il Segretario fra i rappresentanti del Personale educativo. Nel caso di decadenza di una o più delle cariche predette si procederà a nuova nomina.
9. La presenza del Comitato di Gestione nelle forme predette è garantita indipendentemente dalle modalità di gestione del servizio.

Art. 5 Compiti del Comitato di Gestione

1. Il Comitato di gestione realizza la gestione sociale dell'Asilo Nido ed interviene relativamente ai problemi del suo funzionamento e sulle modalità di realizzazione delle finalità del servizio.
2. In particolare, spetta al Comitato di gestione proporre, avvalendosi anche della collaborazione del Coordinatore pedagogico, gli indirizzi pedagogico - educativi assistenziali ed organizzativi dell'Asilo Nido.
3. Al Comitato di gestione sono affidati inoltre i seguenti compiti:

- a) collaborare ed avanzare proposte all'Amministrazione comunale in ordine alle spese necessarie per il funzionamento dell'Asilo Nido; seguire l'andamento della gestione ed avanzare le opportune osservazioni ed indicazioni con particolare riguardo agli aspetti relativi all'igiene alimentare, agli arredi ed alle attrezzature;
 - b) fissare i periodi di chiusura del Nido dandone comunicazione alla Giunta comunale;
 - c) effettuare ~~eventuali~~ proposte relativamente ai periodi ~~alle date~~ di ammissione al Nido nel rispetto della ~~graduatoria predisposta dalla Commissione di cui all'art. 9 del presente Regolamento~~ ~~ove vi sia la necessità di predisporre una graduatoria e nel rispetto della stessa~~;
 - d) mantenere un **contatto** continuo e di stretta collaborazione con tutto il personale addetto, con la coordinatrice e con il coordinatore pedagogico;
 - e) richiedere la convocazione dell'Assemblea dei genitori per la discussione di questioni di interesse dell'Asilo Nido;
 - f) mantenere gli opportuni collegamenti con la scuola dell'infanzia per lo studio e la soluzione dei problemi di comune interesse;
 - g) prendere in esame eventuali osservazioni e suggerimenti presentati dagli utenti e dal personale, assumendo le opportune iniziative;
 - h) avanzare proposte per la modifica del presente Regolamento ed in generale su ogni questione che interessi l'educazione dell'infanzia;
 - i) predisporre una relazione annuale sulla gestione dell'Asilo Nido.
4. L'Amministrazione comunale cura e mantiene costanti e fattivi rapporti con il Comitato di gestione e ne sollecita in tempo utile i pareri e le proposte in merito agli aspetti e alle materie di sua competenza.

Art. 6 **Riunioni del Comitato di Gestione**

1. Il Presidente convoca il Comitato ogni qualvolta lo ritenga opportuno, comunque almeno due volte all'anno. La convocazione può avvenire anche su richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti.
2. Le riunioni si svolgeranno, di norma, al di fuori dell'orario di apertura del servizio, in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati.
3. Il Presidente rappresenta il Comitato, ne coordina i lavori, stabilisce l'ordine del giorno di ogni riunione e convoca i membri del Comitato, mediante comunicazione, almeno cinque giorni prima della data prefissata, curando che tutti ne abbiano conoscenza; nei casi di urgenza il preavviso dovrà essere di almeno 24 ore; copia dell'ordine del giorno deve essere trasmessa al Comune ed affissa all'albo dell'Asilo Nido.
4. Per gli atti tecnico-amministrativi attinenti l'esercizio delle proprie funzioni, il Presidente e il Segretario del Comitato di gestione potranno fare riferimento agli uffici comunali.
5. Alle riunioni del Comitato sono ammessi i genitori che usufruiscono del Servizio e il personale dell'Asilo senza diritto di parola.
6. Sulla base degli argomenti all'ordine del giorno il Comitato potrà decidere che la riunione o parte di essa si svolga in seduta segreta.
7. Per la partecipazione al Comitato di gestione non è previsto alcun compenso.
8. Il Comitato può richiedere l'intervento di specifici consulenti e del coordinatore pedagogico che partecipano senza diritto di voto.
9. Alle riunioni del Comitato partecipa a titolo consultivo la coordinatrice dell'Asilo Nido.
10. I membri eletti che non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Comitato di gestione decadono dalla carica.
11. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di almeno un terzo dei componenti in carica.
12. Le decisioni e deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

13. Delle riunioni deve essere redatto il relativo verbale a cura del Segretario e copia del medesimo deve essere trasmessa all'ufficio comunale competente ed affissa all'albo dell'Asilo Nido.
14. I verbali delle riunioni ed ogni altro documento inerente l'attività del Comitato sono custoditi, a cura del Segretario, presso l'Asilo Nido.

Art. 7 Assemblea dei genitori

1. I genitori dei bambini ammessi all'Asilo Nido hanno diritto di accesso e possono riunirsi in assemblea nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale o eventualmente presso l'Asilo Nido, fuori dall'orario di apertura del servizio, dandone preavviso al Presidente del Comitato di gestione.
2. L'assemblea dei genitori elegge, nel suo seno, con le modalità che riterrà opportune, anche in riferimento alla durata, un Presidente che comunque decade dalla carica quando cessa di usufruire del servizio.
3. Il Presidente convoca l'Assemblea ogni qualvolta lo ritenga opportuno, qualora lo richieda il Comitato di Gestione o in seduta straordinaria quando lo richieda almeno un terzo dei genitori.
4. L'Assemblea dei genitori elegge i propri rappresentanti per il Comitato di gestione.
5. L'Assemblea fa proposte al Comitato di gestione in ordine alle sue funzioni con particolare riguardo all'attività ed azione educativa. Collabora con il Comitato di gestione per organizzare incontri aperti per la diffusione dell'informazione sui problemi educativo socio-sanitari dell'infanzia.
6. Delle riunioni dell'Assemblea viene redatto a cura del Presidente un verbale, copia del quale viene trasmesso al competente servizio comunale.
7. La prima convocazione è indetta dal Sindaco che la presiede fino alla nomina del Presidente.
8. Il Sindaco provvede anche in caso di assenza o decadenza del Presidente.

Art. 8 Vigilanza igienico - sanitaria

1. In base alla normativa vigente in materia sanitaria, l'amministrazione collabora con gli operatori dell'Azienda provinciale sanitaria al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi del Piano sanitario provinciale con riferimento ai bambini da 0 a 3 anni di età, puntando sulla diffusione di interventi di prevenzione rivolti anche alla coppia mamma-bambino.
2. L'Amministrazione comunale ed il personale dell'Asilo Nido collaborano con i medici specialisti in pediatria per tutelare al meglio la salute dei bambini e ridurre i rischi di contagio.
3. In caso di insorgenza di malattie infettive la coordinatrice dovrà darne informazione alle famiglie, previa eventuale consultazione di medici specialisti in pediatria.
4. L'Amministrazione diramerà linee guida in materia igienico - sanitaria per l'Asilo Nido comunale sulla base di analoghi provvedimenti adottati dai principali Comuni del Trentino.

Art. 9 Commissione per la predisposizione delle graduatorie di accesso all'Asilo Nido

1. È istituita - ove si renda necessario in quanto il numero delle domande di ammissione supera il numero dei posti disponibili - una Commissione per la predisposizione delle graduatorie ordinarie di accesso all'Asilo Nido.
Detta Commissione è nominata dalla Giunta ed è formata da:

- un rappresentante dell'amministrazione comunale;
 - il Presidente del Comitato di gestione;
 - un rappresentante del personale educativo.
2. Alla commissione, nominata dalla Giunta comunale, compete – ~~nel caso di cui al comma~~
 - la predisposizione delle graduatorie ordinarie di accesso ai servizi di Asilo Nido secondo quanto previsto dall'art. 10 del presente Regolamento.
 3. La Commissione è convocata dal Sindaco.
 4. ~~Ove il numero delle domande di accesso al nido sia contenuto entro la capienza dello stesso, l'ammissione avviene d'ufficio e può essere effettuata anche in corso d'anno, oltre ai tre inserimenti ordinari previsti.~~

Art. 10 **Graduatorie di accesso al servizio di Asilo Nido**

1. 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 o 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:

 - 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.

Art. 11 **Ammissione e frequenza**

1. Il servizio è rivolto ai bambini dai 3 mesi fino ai 3 anni di età o fino all'ammissione alla Scuola d'Infanzia.
2. L'area di utenza è riferita ai residenti nel Comune di Tione di Trento nonché ai residenti dei Comuni che eventualmente si convenzioneranno con Tione di Trento per il servizio di Asilo Nido.
3. Per "residenti" va inteso che al momento dell'iscrizione deve sussistere la residenza di almeno uno dei genitori (o del soggetto che esercita la potestà sul minore) e del bimbo utente.
4. ~~L'acquisizione della residenza nel Comune di Tione di Trento o nei Comuni convenzionati avvenuta durante l'anno educativo non comporterà né l'inserimento nella graduatoria dei~~

~~residenti né l'applicazione della tariffa prevista per i residenti, ma avrà valore a tutti gli effetti dall'anno educativo successivo.~~

5. Gli interessati debbono produrre al Comune domanda di ammissione su moduli appositamente predisposti dagli uffici competenti. In essa deve essere specificata la tipologia del servizio prescelta (tempo pieno/tempo parziale) e la decorrenza del periodo di ammissione richiesto.
6. Per i cittadini stranieri deve inoltre essere allegata copia del regolare permesso di soggiorno.
7. Le domande di iscrizione vengono raccolte in ogni momento dell'anno nel rispetto dei seguenti periodi temporali e si riferiscono a tre inserimenti ordinari di settembre, gennaio e aprile:
 - A. dal 1 gennaio al 15 maggio per le ammissioni dal mese di settembre;
 - B. dal 16 maggio al 31 agosto per le ammissioni dal mese di gennaio dell'anno successivo;
 - C. al 01 settembre al 31 dicembre per le ammissioni dal mese di aprile dell'anno successivo.
8. ~~Le domande presentate oltre i termini di cui sopra, con richiesta di inserimenti anticipati rispetto a quelli previsti rientrano nelle graduatorie di riserva di cui all'art. 10, mentre le richieste di inserimenti posticipati non verranno accettate.~~
9. Vengono confermate d'Ufficio le ammissioni dei bambini residenti a Tione o nei Comuni convenzionati già frequentanti l'Asilo Nido, previa consegna entro il 15 maggio della richiesta di rinnovo.
10. Per i bambini non residenti, già frequentanti l'Asilo Nido, la domanda di iscrizione deve essere invece presentata annualmente.
11. Le dimissioni volontarie dal Servizio, prima della conclusione dell'anno educativo, comportano l'obbligo di nuova iscrizione per quello successivo e l'impossibilità di un nuovo accesso al Servizio durante l'anno educativo interrotto.
12. Condizione necessaria per l'accettazione del posto, per i nuovi iscritti, è il versamento di € 100,00 quale quota anticipo tariffario che sarà decurtata dalla prima retta di frequenza. Tale somma sarà invece introitata dal Comune qualora l'utente rinunci al servizio prima della fruizione dello stesso.
13. Ove residuino posti liberi sarà possibile accogliere richieste di residenti in Comuni non convenzionati. ~~A questi ultimi utenti sarà comunque applicata la retta più elevata tra quelle vigenti, maggiorata del 20%. I richiedenti in tale caso provvedono, oltre che al pagamento della retta di frequenza, anche al versamento, con periodicità mensile, di quanto versa abitualmente la Provincia Autonoma di Trento pro capite al Comune a sostegno del servizio di asilo nido. L'importo complessivo mensile dovuto sarà quantificato al richiedente prima dell'ammissione da parte degli uffici.~~
14. L'espressa rinuncia all'inserimento o la mancata accettazione del posto attribuito dalla graduatoria ordinaria comportano l'immediata cancellazione del bambino dalla graduatoria stessa, dando luogo all'attivazione di un nuovo procedimento di accoglienza nei confronti del primo bambino che segue nella graduatoria.
15. E' fatto obbligo comunicare le dimissioni del bambino dal servizio in forma scritta, facendole pervenire al Comune con almeno trenta giorni di anticipo, salvo casi di particolare e comprovata impossibilità. Qualora la comunicazione di dimissioni pervenga al Comune con un anticipo inferiore a quello minimo richiesto, nel computo della retta di frequenza viene comunque compreso un periodo di trenta giorni a decorrere dal ricevimento della comunicazione medesima. ~~Di norma - tranne casi particolarmente motivati - la data di dimissione dal nido dovrà coincidere con l'ultimo giorno del mese.~~
16. L'assenza dal servizio per un periodo superiore a venti giorni, in mancanza di comunicazioni giustificative in merito, comporta la dimissione d'ufficio del bambino dal servizio. Nel computo della retta di frequenza viene comunque compreso un periodo di trenta giorni a decorrere dalla data di dimissione d'ufficio del bambino.

17. Nel corso del periodo educativo è ammessa, sentito l'Ente Gestore, la possibilità di modificare l'orario prescelto solo in presenza di giustificata e particolare necessità che sarà valutata dai competenti Uffici comunali.
18. La modifica dell'orario e la conseguente variazione della retta di frequenza decorre dal 1° giorno del mese successivo rispetto alla data di accoglienza della richiesta.
19. Nella propria deliberazione la Giunta stabilisce le modalità con le quali le famiglie sono tenute ad informare tempestivamente di mutamenti significativi nelle situazioni familiari ed economiche della famiglia stessa in modo da consentire l'aggiornamento delle graduatorie sopra indicate.
20. Al momento dell'ammissione l'utente dovrà produrre le certificazioni relative alle avvenute vaccinazioni obbligatorie e alle altre prescrizioni richieste per l'ammissione all'Asilo Nido.
21. La Giunta comunale fissa la capienza dell'Asilo Nido in relazione alla ricettività della struttura, attribuendo l'organico nel rispetto dei rapporti e dei parametri stabiliti dalla legge provinciale vigente. In relazione all'andamento medio delle presenze la Giunta stabilisce le modalità per garantire la qualità del servizio e il pieno utilizzo della struttura.
22. La Giunta emana atti di indirizzo in merito al servizio, individuando i soggetti competenti a dare direttive e ad assumere i necessari atti gestionali, al fine di pervenire alla corretta e piena attuazione del servizio di Asilo Nido.
23. Fino a quando non si pervenga al funzionamento degli organi di cui agli articoli precedenti i compiti degli stessi sono assunti dall'Assessore competente che può chiedere la collaborazione del personale educativo.

Art. 12

Rette di frequenza

1. Per la frequenza all'Asilo Nido l'utente è tenuto a corrispondere una retta mensile comprensiva di una quota giornaliera e di una quota fissa mensile, ai sensi della legge provinciale in materia di Asili Nido.
2. La quota giornaliera dovrà essere corrisposta considerando le effettive giornate di presenza del bambino all'Asilo Nido.
3. La quota fissa dovrà essere corrisposta mensilmente indipendentemente dalla frequenza. Essa non è dovuta per i periodi di chiusura dell'Asilo Nido e per quelli disposti dall'Amministrazione comunale, su proposta del Comitato di gestione.
4. Quando l'inserimento iniziale del bambino decorra da un giorno diverso da quello di inizio mese per disposizione dell'Amministrazione comunale e dell'Ente gestore, la quota fissa mensile sarà dovuta dall'utenza in proporzione ai giorni di utilizzo del servizio.
5. L'entità delle quote fisse è stabilita in relazione ai criteri indicati dalla legge provinciale in materia di Asili Nido e sarà adeguatamente ridotta o maggiorata nei casi di sezioni ad orario ridotto o prolungato.
6. Al momento dell'ammissione e successivamente, con periodicità annuale, l'Amministrazione determinerà la quota fissa che ogni utente deve corrispondere al Comune in relazione alla situazione socio-economica del nucleo familiare.
7. L'utente dovrà fornire la documentazione relativa alla situazione socio-economica del proprio nucleo familiare. Tale adempimento deve essere effettuato prima della data prevista di inserimento del bambino al Nido e rinnovato ogni anno; quest'ultimo adempimento determina la competente quota fissa mensile che trova applicazione a decorrere dal momento dell'inserimento. Nel caso l'utente non vi provveda, l'Amministrazione applicherà nei suoi confronti la quota massima fino all'intero mese in cui avviene la regolarizzazione, senza diritto a conguaglio. Qualora il Comune accertasse che la situazione socio economica reale dell'utente non corrisponda a quella dichiarata, procederà alla determinazione d'ufficio della quota fissa e all'eventuale recupero degli importi dovuti e non corrisposti.
8. La regolarizzazione dei pagamenti dovrà avvenire nel termine massimo di trenta giorni. Decorso questo termine l'utente verrà considerato dimesso d'ufficio a tutti gli effetti,

salvo il diritto dell'Amministrazione comunale di procedere alla riscossione della somma dovuta mediante ruolo coattivo nelle forme di legge.

9. Nei casi in cui sia verificata la sussistenza dei requisiti per fruire dell'assistenza economica di base, la frequenza all'Asilo Nido è gratuita, limitatamente al periodo in cui il nucleo familiare è in assistenza economica "minimo vitale".

Art. 13

Funzionamento, organizzazione, gruppo di lavoro

1. La Giunta comunale fissa l'orario giornaliero di erogazione del servizio nella struttura; il Comitato di gestione fissa i periodi di chiusura dandone opportuna comunicazione alla Giunta comunale.
2. L'Asilo Nido di norma è aperto per un massimo di 11 mesi all'anno, cinque giorni alla settimana e per non oltre undici ore giornaliere.
3. Per consentire una conduzione del servizio che risponda in modo efficace alle esigenze dell'utenza, l'Amministrazione comunale si potrà avvalere di diverse tipologie gestionali.
4. Tutto il personale operante nell'Asilo Nido si costituisce in gruppo di lavoro e concorre, secondo le rispettive competenze, a programmare ed organizzare l'attività educativa in gruppi a seconda dell'età e del quadro di sviluppo psico-motorio dei bambini, nel rispetto ed in sintonia con gli indirizzi pedagogico - educativi elaborati.
5. Si dovrà favorire lo sviluppo unitario del bambino anche realizzando il collegamento con le scuole dell'infanzia e con la consulenza dei Coordinatori pedagogici, allo scopo di creare le condizioni di continuità didattica - metodologica.
6. Eventuale personale temporaneo assunto in caso di frequenza di bambini portatori di handicap sarà parte integrante del gruppo di lavoro.
7. Il gruppo di lavoro del personale collabora con il Comitato di gestione e favorisce la partecipazione all'attività didattica di genitori ed esperti. Tempi e modalità di realizzazione dovranno essere programmati nel rispetto delle esigenze dei bambini e dell'organizzazione interna dell'Asilo Nido.
8. In caso di richiesta di accesso all'Asilo Nido da parte di esterni, per motivi di studio, ricerca, o quant'altro, l'Amministrazione sentirà il parere del Comitato di gestione.

Art. 14

Personale

1. L'organico del personale addetto all'Asilo Nido è costituito dalle unità di personale educativo ed ausiliario in conformità ai parametri previsti dalla legislazione provinciale vigente in materia e secondo gli accordi sindacali recepiti dall'Amministrazione comunale.
2. In caso di ammissione di un bambino portatore di handicap, debitamente certificato, l'Amministrazione comunale incarica il soggetto gestore di provvedere all'assunzione a tempo determinato di ulteriore specifico personale, per quanto necessario. I relativi oneri saranno addebitati dal soggetto gestore all'Amministrazione comunale.
3. L'orario di lavoro dovrà garantire la presenza di un sufficiente numero di unità durante tutto il periodo di apertura giornaliera dell'Asilo Nido ed in particolare nelle fasce estreme della giornata, garantendo nel limite del possibile una maggior compresenza di unità del personale educativo nei periodi più intensi della giornata e un'adeguata presenza di personale ausiliario.
4. Il personale, per singola categoria, elegge a maggioranza i propri rappresentanti nel Comitato di gestione.
5. Le attività di programmazione, di organizzazione del lavoro e l'aggiornamento rientrano nel normale svolgimento del servizio. Ad esse è riservato un monte ore contrattualmente definito, da usufruire secondo modalità concordate fra Amministrazione e gruppo di lavoro.

6. Tutto il personale è tenuto a partecipare ai corsi ed alle altre attività di aggiornamento, di perfezionamento e di qualificazione professionale secondo il calendario trasmesso dall'Amministrazione comunale.

Art. 15

Compiti e mansioni del personale educativo ed ausiliario

1. Il personale educativo dell'Asilo Nido provvede alla cura dei bambini affidatigli assicurando gli opportuni interventi per l'igiene della persona e dell'ambiente inteso come contesto educativo. Facilita un adeguato sviluppo psico-fisico mediante l'organizzazione degli spazi e delle attività ed elabora adeguati programmi educativi in rapporto all'età dei bambini.
2. Il personale educativo, inoltre, cura e mantiene un dialogo continuo con le famiglie e collabora con gli operatori dei servizi socio-sanitari.
3. Il personale di cucina e d'appoggio partecipa all'attività e collabora fattivamente nel gruppo di lavoro per l'organizzazione degli spazi e l'individuazione degli orari più adeguati per lo svolgimento delle proprie mansioni in rapporto alla programmazione complessiva dell'attività del Nido.
4. Il personale di appoggio provvede alla pulizia di tutti gli ambienti, attrezzature e materiale dell'Asilo Nido, cura il guardaroba e la lavanderia, svolge mansioni ausiliarie di cucina e collabora quotidianamente con il personale educativo in tutte quelle attività che comportano un maggior impegno nella preparazione e nel riordino degli ambienti e dei materiali.
5. Al personale di cucina compete la preparazione e la distribuzione alle varie sezioni dei pasti nel rispetto delle norme igienico - sanitarie e delle Tabelle dietetiche vigenti; spetta altresì la verifica delle quantità degli alimenti segnalando eventuali disfunzioni alla coordinatrice. Cura la corretta conservazione degli alimenti, compila i registri di carico e scarico delle derrate alimentari e svolge mansioni connesse con il riordino della cucina.
6. Tutto il personale è tenuto al buon uso e alla buona conservazione del materiale in dotazione.
7. In caso di assenza del personale di cucina sarà assicurata la continuità del servizio.

Art. 16

Funzioni della Coordinatrice

1. La coordinatrice, con la collaborazione del gruppo di lavoro, sollecita, coordina e promuove tutte le iniziative e gli interventi opportuni e necessari per garantire la funzionalità educativa del servizio.
2. Alla coordinatrice compete lo svolgimento delle seguenti funzioni:
 - 1) promuovere le riunioni del gruppo di lavoro e coordinare, unitamente a tutto il personale, l'attività interna;
 - 2) promuovere e garantire il rispetto delle decisioni organizzative prese dal gruppo di lavoro;
 - 3) compilare i moduli informativi richiesti;
 - 4) favorire il dialogo ed un rapporto di collaborazione con le famiglie, secondo le modalità concordate nel gruppo di lavoro;
 - 5) preparare di concerto con il personale l'orario e l'alternarsi dei turni di servizio, avendo particolare riguardo alle esigenze ed al numero di presenze di bambini durante i vari momenti della giornata;
 - 6) sostituire le brevi assenze delle educatrici;
 - 7) partecipare alle riunioni del Comitato di gestione;
 - 8) mantenere continui e costanti rapporti con gli uffici **comunali** e con il Comitato di gestione, per ogni eventuale problema di rispettiva competenza connesso al buon andamento ed organizzazione dell'Asilo Nido.

Art. 17
Norma Transitoria

1. Qualsiasi domanda pendente alla data di entrata in vigore delle modifiche al presente Regolamento sarà esaminata con le norme e le modalità previgenti, ove più favorevoli al richiedente.

Punto 4

INTERVENTI

Relaziona l'Assessore Zamboni. Si è arrivati a queste modifiche sulla base dell'esperienza di gestione. Si pensa quindi di modificare quattro articoli.

All'art.9 si prevede ora la possibilità che quando le richieste di inserimento siano inferiori al numero massimo di capienza al nido si possa procedere ad ammissioni d'ufficio senza rispettare i periodi tipici di ammissione. In sostanza fino a 35 bambini è possibile un inserimento automatico. Così facendo si va incontro ai bisogni delle famiglie. Se si arrivasse alla capienza massima, si attiverà la commissione relativa alla graduatorie di accesso.

Si è prevista inoltre una riduzione dei rappresentanti delle famiglie nel Comitato di gestione da 5 a 3, questo perché si è constatato che vi erano difficoltà reali a nominarne 5.

La Consigliera Pironi prende atto che l'ammissione è fattibile anche durante l'anno. Chiede se è possibile anche che vengano iscritti bambini per periodi limitati durante l'anno.

L'Assessore Zamboni risponde che è fattibile ritirare il bambino con un preavviso motivato di almeno 30 gg, per cui nei fatti si può fare.

Il Segretario Generale fornisce altri chiarimenti.

L'Assessore Zamboni afferma inoltre che quest'anno si arriverà a 27 presenze, e quindi sta andando meglio che nella precedente gestione, come numero di iscritti.

La Consigliera Scandolari chiede se il personale ha rilevato problemi relativamente al turn over dei bambini, cosa che appare non semplice.

L'Assessore Zamboni risponde che non è semplice ma che il personale si sta adoperando per riuscirci.

Punto 5 all'O.d.G.

Deliberazione n. 52/2015 dd. 10.09.2015

OGGETTO: Relazione in ordine alle risultanze complessive di bilancio, nonché sullo stato di attuazione dei programmi – art. 33 c. 4 Regolamento di contabilità – presa d'atto.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamato l'articolo 33 del Regolamento comunale di contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11/2001 del 05 marzo 2001 e s.m., il quale prevede al comma quarto che "sulla base delle verifiche effettuate dal servizio finanziario la Giunta comunale relaziona, almeno una volta all'anno entro il 30 settembre, al Consiglio comunale in ordine alle risultanze complessive di bilancio nonché sullo stato di attuazione dei programmi" ed al comma quinto che " il Consiglio adotta i provvedimenti per ristabilire l'equilibrio ed il pareggio finanziario ai sensi dell'art. 20 DPGR 28 maggio 1999 n. 4/L (modificato dal DPR 1 febbraio 2005 n. 4/L) entro quarantacinque giorni dalla conoscenza dei fatti e comunque non oltre il 30 novembre;

Richiamata la deliberazione consiliare n. 5/2015 dd. 16.03.2015, esecutiva, con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2015, il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica, con il programma delle opere pubbliche degli esercizi finanziari 2015/2017, e le successive variazioni di bilancio introdotte.

Vista la deliberazione giuntale n. 207/2015 dd. 01.09.2015, esecutiva, avente ad oggetto "Relazione da presentare al Consiglio Comunale in ordine alle risultanze complessive di bilancio, nonché sullo stato di attuazione dei programmi", nella quale si evidenzia che la situazione attuale dimostra che da un lato l'attività ordinaria di gestione si sta svolgendo secondo il normale andamento annuale, mentre quella riguardante la parte straordinaria, in parte ha trovato attuazione ed in parte è in fase istruttoria per il relativo perfezionamento nel corso dei prossimi mesi, e quindi è possibile rilevare che attualmente la correttezza della gestione è tale da non doversi procedere a provvedimenti per ristabilire l'equilibrio di bilancio.

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnico – amministrativa e contabile espressi dal Responsabile del Servizio Finanziario;

Con voti favorevoli n. 13, contrari n. zero, astenuti n. 5 (Accili, Malacarne, Pironi, Rognoni e Scandolari) su n. 18 Consiglieri presenti e votanti, espressi per alzata di mano ed accertati dal Presidente con l'ausilio degli scrutatori nominati,

Delibera

1. Di prendere atto della situazione in ordine alle risultanze complessive di bilancio nonché sullo stato di attuazione dei programmi, riferita alla gestione del bilancio per l'esercizio in corso, come risultante dagli elaborati allegati alla deliberazione giuntale n. 207/2015 del 01.09.2015 di cui in premessa, di seguito specificati:
 - all. A) "Ricognizione sui programmi ed equilibri di bilancio 2015"
 - all. B) "Quadro dimostrativo del finanziamento delle spese di investimento – Bilancio di previsione 2015", nel quale sono evidenziati gli impegni delle spese in parte straordinaria;
2. Di prendere atto, sulla base dei dati contabili agli atti, che la situazione attuale dimostra che da un lato l'attività ordinaria di gestione si sta svolgendo secondo il normale andamento annuale, mentre l'attività straordinaria, in parte ha trovato attuazione ed in parte è in fase di istruttoria per il relativo perfezionamento nel corso dei prossimi mesi, e quindi è possibile rilevare che attualmente la correttezza della gestione è tale da non doversi procedere a provvedimenti per ristabilire l'equilibrio di bilancio;
3. Di prendere atto che complessivamente le previsioni di bilancio sinora non attuate, sono comunque in genere tutte attuabili, una volta concretizzati in pieno gli accertamenti previsti ed effettuate le relative istruttorie;
4. Di dare atto che la presente deliberazione diviene esecutiva a pubblicazione avvenuta ai sensi dell'art. 79 c. 1 del TULLRROC, approvato con D.P. Reg. 01.02.2005 n. 3/L, e viene pubblicata all'Albo Comunale per dieci giorni consecutivi;
5. Di dare atto che avverso la presente deliberazione è ammessa opposizione alla Giunta comunale durante il periodo di pubblicazione ai sensi dell'art. 97 comma 13 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.G.R. 27.02.1995 n. 4/L e s.m.; 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. 29 del D.Lgs. 104/2010 entro 60 giorni, da parte di chi vi abbia interesse.

Punto 5 all'O.d.G.

INTERVENTI

Relaziona l'Assessore Failoni: spiega che è in corso l'attuazione delle previsioni di entrata e di uscita secondo un andamento normale, consueto, non ci sono fatti di gestione particolari o necessità di intervenire sul bilancio.

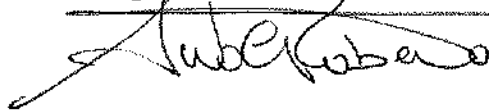
Esauriti gli argomenti all'ordine del giorno, la seduta viene chiusa alle ore 21,20.

Il presente verbale si compone di n. 18 pagine e degli allegati richiamati.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

geom. Roberto Antolini



IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Diego Viviani

