

# **Comune di Tione di Trento**

Provincia di Trento

Verbale della seduta del  
Consiglio Comunale

**dd. 20 DICEMBRE 2023**  
**ad ore 18,30**

Il giorno **VENTI** del mese di **DICEMBRE** dell'anno **DUEMILAVENTITRE'**, alle **ore 18,30** 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. 15293 dd. 13.12.2023).

Presenti n. 12 Consiglieri, i signori:

1. ANTOLINI EUGENIO
2. ALTERIO MARIA RITA
3. ARMANI ALBERTO
4. BERTASO DANIELE
5. DORNA LUCA
6. FAILONI MARIO
7. GIANMARCO FIORONI
8. GIRARDINI MIRELLA
9. SALVATERRA FERRUCCIO
10. SCALFI LUCA
11. SFORZA MIRKO
12. ZAMBONI ROBERTO

Assenti giustificati i signori:

1. NICOLUSSI FEDERICO
2. PAROLARI ROMINA
3. CAPPELLO OMAR
4. ROSSARO NICOLA
5. STEFANI ROBERTO
6. SANTONI KARYN

Assiste il Segretario Generale dott. Diego Viviani.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, la Signora Mirella Girardini, 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 20.12.2023

1. Nomina scrutatori e approvazione verbale seduta del 27 novembre 2023.
2. Eventuali domande di attualità.
3. Approvazione del bilancio di previsione esercizi 2024 – 2025 – 2026 dell’Azienda Servizi Municipalizzati di Tione di Trento.
4. Modifica dello Statuto dell’Azienda Servizi Municipalizzati (ASM) di Tione di Trento, Azienda Speciale del Comune.
5. Approvazione variazioni al Bilancio di previsione per l’anno 2023 del Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Tione di Trento.
6. Approvazione variazioni allo Statuto del Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Tione di Trento.
7. Comunicazione variazioni di bilancio adottate dalla Giunta comunale nell’anno 2023.
8. Comunicazione assunzione spese correnti pluriennali ai sensi del principio contabile 5.1. del D.Lgs 118/2011 (cd “contabilità finanziaria armonizzata”).
9. Approvazione della nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, del Bilancio di Previsione finanziario 2024-2026 e della nota integrativa.
10. Consigliere incaricato per il progetto Ospitalità diffusa. Affidò incarico al Consigliere Ferruccio Salvaterra.
11. Consigliere incaricato per la viabilità. Affidò incarico al Consigliere Nicola Rossaro.

Punto 1 all'O.d.G.

OGGETTO: Nomina scrutatori ed approvazione verbale seduta del 27 novembre 2023.

La Presidente nomina scrutatori i Consiglieri Dorna Luca e Sforza Mirko.

Si approva il verbale della seduta precedente del 27 novembre 2023: con n. 10 voti favorevoli, n. zero voti contrari e n. 2 astenuti (Alterio e Fioroni) su n. 12 Consiglieri presenti e votanti.

Punto 2 all'O.d.G.

OGGETTO: Eventuali domande di attualità.

Non sono pervenute domande di attualità.

## Punto 3 OdG

Deliberazione n. 45/2023 dd. 20.12.2023

OGGETTO: Approvazione del bilancio di previsione esercizi 2024 – 2025 – 2026 dell’Azienda Servizi Municipalizzati di Tione di Trento.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Udita la relazione in merito alla formazione del bilancio di previsione degli esercizi 2024-2025-2026 e del Piano quinquennale dell’Azienda Servizi Municipalizzati di Tione di Trento;

Atteso che tali atti dell’Azienda Servizi Municipalizzati sono stati approvati dal Consiglio di Amministrazione dell’Azienda stessa con verbale del 11 ottobre 2023;

Esaminati i bilanci di previsione in oggetto, corredati dalle relazioni del Presidente – Legale Rappresentante e del Revisore dei Conti e presentati all’approvazione da parte di questo Consiglio Comunale in adempimento a quanto disposto dall’art. 27 dello Statuto dell’Azienda Servizi Municipalizzati;

Rilevato che l’Azienda fa fronte ai propri impegni inerenti gestione elettrica, gestione idrica e altre attività, secondo quanto relazionato ed esposto nel bilancio di previsione;

Richiamata la nota inviata da ASM di data 12/12/2023 prot. n. 15316 con la quale viene comunicata l’approvazione di alcune modifiche al bilancio già presentato in precedenza, modifiche che comportano alcune variazioni ai dati complessivi di bilancio.

Dato atto che, con riferimento al progetto di ampliamento dell’elettrificazione delle aree montane di Tione, ASM procederà ove l’Amministrazione comunale ravviserà interesse e disponibilità a coprire quota della spesa da parte dei privati interessati all’intervento in modo simile a quanto fatto in passato per la zona delle Sole, restando questa la condizione per prevedere la relativa spesa nel bilancio comunale.

Dato atto che il Revisore dei Conti di ASM ha verificato la correttezza del bilancio ed espresso parere favorevole allo stesso;

Visto lo Statuto dell’Azienda Servizi Municipalizzati vigente ed in particolare l’art. 27 e l’art. 35 e dato atto che sono rispettate le previsioni statutarie;

Visti i pareri favorevoli sulla proposta di deliberazione, espressi, ai sensi dell’art. 185 del C.E.L. approvato con L.R. n. 2/2018 e ss.mm.ii., in ordine alla regolarità tecnico – amministrativa dal Segretario generale e in ordine alla regolarità contabile dal Responsabile del Servizio di Ragioneria;

Visto il C.E.L. approvato con L.R. n. 2/2018 e ss.mm.ii.;

Mediante votazione palese, espressa in forma palese, il cui esito, constatato e proclamato dal Presidente, assistito dai due Consiglieri designati scrutatori, ha dato il seguente risultato:

- presenti e votanti n. 12
- voti favorevoli n. 12

- voti contrari n. 0
- astenuti n. 0

## D E L I B E R A

1. **di prendere atto ed approvare**, per quanto di competenza, il bilancio di previsione esercizi 2024-2025-2026 dell'Azienda Servizi Municipalizzati di Tione di Trento che è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della stessa in data 11.10.2023, e modificato nella seduta del CdA di data 11.12.2023, come da comunicazione citata in premessa, nei seguenti importi riassuntivi, per sezione, relativi all'esercizio 2024:

CONTO ECONOMICO	ENERGIA	ACQUA	ALTRE ATTIVITA'	TOTALE
TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	€ 1.793.000,00	€ 438.900,00	€ 554.000,00	€ 2.785.900,00
PROVENTI FINANZIARI	€ 60.200,00	€ 25.600,00	€ 15.200,00	€ 101.000,00
PROVENTI STRAORDINARI	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
<b>TOTALE RICAVI</b>	<b>€1.853.200,00</b>	<b>€464.500,00</b>	<b>€569.200,00</b>	<b>€2.886.900,00</b>
TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE	€ 1.666.300,00	€ 436.700,00	€ 493.600,00	€ 2.596.600,00
ONERI FINANZIARI	€ 5.000,00	€ 7.000,00	€ 3.000,00	€ 15.000,00
SVALUTAZIONI	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
IMPOSTE	€ 181.900,00	€ 20.800,00	€ 72.600,00	€ 275.300,00
<b>TOTALE COSTI</b>	<b>€1.853.200,00</b>	<b>€464.500,00</b>	<b>€569.200,00</b>	<b>€2.886.900,00</b>

2. **di prendere atto** delle previsioni predette e del totale dei ricavi e costi dando atto che il bilancio di previsione non chiude in deficit conformemente alle previsioni dell'art. 35 dello Statuto aziendale;
3. **di prendere atto ed approvare**, per quanto di competenza, il bilancio di previsione pluriennale 2024 – 2026 nelle seguenti risultanze complessive:

CONTO ECONOMICO	2024	2025	2026
TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	€ 2.785.900,00	€ 2.783.000,00	€ 2.820.000,00
PROVENTI FINANZIARI	€ 101.000,00	€ 121.000,00	€ 121.200,00
PROVENTI STRAORDINARI	€ 0	€ 0	€ 0
<b>TOTALE RICAVI</b>	<b>€2.886.900,00</b>	<b>€2.904.000,00</b>	<b>€2.941.200,00</b>
TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE	€ 2.596.600,00	€ 2.750.700,00	€ 2.818.300,00
ONERI FINANZIARI	€ 15.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00
SVALUTAZIONI	€ 0	€ 0	€ 0
IMPOSTE	€ 275.300,00	€ 128.300,00	€ 97.900,00
<b>TOTALE COSTI</b>	<b>€2.886.900,00</b>	<b>€2.904.000,00</b>	<b>€2.941.200,00</b>

4. **di dichiarare**, con n. 12 voti favorevoli, n. 0 voti contrari e n. 0 astenuti, espressi in forma palese dai n. 12 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 ss.mm.ii., e di dare atto che la stessa viene pubblicata all'Albo Comunale per dieci giorni consecutivi;
5. **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 e ss.mm.ii.;
  - 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. 3 (Punto 3 ODG)

## INTERVENTI

Il Presidente di ASM Matteo Ventura è presente con il Responsabile amministrativo Giuliano Panelatti.

Ventura interviene e presenta il bilancio. Premette che il bilancio di previsione è stato predisposto con criterio di prudenza, tenuto conto di quel che è successo negli ultimi anni, con grandi sconvolgimenti internazionali e riflessi sui prezzi delle materie prime ed in generale su tutte le attività. Il Bilancio preventivo ha previsto vari interventi, in particolare sulle reti tra cui quella di distribuzione elettrica anche in montagna. Inoltre altri interventi su cabine, centrali termiche, acquedotto.

Dall'approvazione del bilancio da parte del CdA di ASM nell'ottobre scorso sono intervenuti fattori nuovi, con novità aventi riflessi sulle previsioni. In particolare si è verificato che non vi è la possibilità di acquistare la rete elettrica di Bolbeno e Saone. Inoltre il responsabile tecnico ing. Armani ha presentato le sue dimissioni, decorrenti da metà gennaio. Coglie l'occasione per ringraziarlo.

La conseguenza è quella di reintrodurre la figura del Direttore, che si assumerà tramite concorso pubblico, reintroducendo una figura che era presente fino al 2018, ritenendosi che questa sia la modalità organizzativa più adatta a garantire piena operatività all'Azienda.

Passa quindi ad illustrare le slides (che vengono proiettate). Spiega gli investimenti sulla rete acquedottistica (oltre 1 milione in tre anni), sulla rete elettrica in media e bassa tensione (oltre 1 milione in tre anni), sugli strumenti di controllo, per cui vanno introdotti quelle di nuova generazione, inoltre altri interventi su cabine di trasformazione e centrali termiche comunali. Per un totale che va oltre i 3 milioni di investimenti.

Gli investimenti su rete elettriche e cabine andranno di pari passo e si svilupperanno sui tre anni.

Illustra quindi le previsioni di spesa anno per anno e globalmente mediante le slides.

Spiega inoltre che si è recentemente siglato un contratto di rete con GEAS ed ESCOBIM per un progetto di collaborazione e partnership.

Si sofferma quindi su interventi che si intenderà fare sulla cabina di Canzane 2, sulla sede, sul magazzino e altri minori per importo ma comunque importanti per illuminazione e automezzi.

Spiega che negli ultimi 3 anni non si sono stipulati mutui, si riesce a procedere bene con risorse proprie. Complessivamente gli interventi sono prevalenti nel settore elettrico, poi acquedottistico, poi il resto.

Sugli obiettivi futuri si sta puntando sull'ampliamento della rete elettrica in montagna. Si sofferma quindi su fatti minori da ottobre sin qui.

La non acquisizione della rete di Bolbeno e Saone vede un minor investimento di importo rilevante. Da ciò derivano le previsioni di minori entrate da minore vendita di energia. Con minori spese peraltro in quanto minor indebitamento.

La nuova organizzazione con il Direttore porterà ad un aumento della spesa per il personale (+20 nel 2024 e poi + 50); conclude ringraziando l'Amministrazione comunale e gli Uffici.

Il Sindaco afferma che le linee di ASM rispecchiano quel che si è detto più volte nel corso della Consigliatura. Si sta procedendo con la sostituzione della caldaie obsolete. Con la nuova illuminazione pubblica vi è un risparmio energetico e minor inquinamento luminoso.

Per l'elettrificazione del monte se ne è parlato più volte e si vuole procedere. Si farà una riunione il 25/01 con la popolazione per presentare il progetto e verificare le adesioni della cittadinanza anche ai fini della partecipazione alle spese da parte dei privati. Si procederà se vi sarà adeguata adesione dei privati con partecipazione alle spese.

Ultima informazione riguarda il PNRR: Ci potrebbe essere l'ammissione a finanziamento per la sistemazione dell'acquedotto. L'opera è notevole, 14 milioni per Tione; ieri è stata fatta l'Assemblea GEAS e pare che si voglia proseguire almeno con adesione di massima. Ci saranno contatti anche tra PAT e Ministero. Si deve anche sapere quale sarà la copertura contributiva e se l'intervento può essere "spacchettato", per permettere un approccio graduale. Va anche verificato se l'adesione è non vincolante. Vanno chieste delucidazioni allo Stato, per capire come fare per il futuro e se si può e come procedere.

Conclude ringraziando lo staff di ASM.

Punto 4 (Punto 4 O.D.G.)

Deliberazione n. 46/2023 dd. 20.12.2023

OGGETTO: Modifica dello Statuto dell'Azienda Servizi Municipalizzati (ASM) di Tione di Trento, Azienda Speciale del Comune.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Ricordato che il Comune di Tione di Trento a metà degli anni '90, in esecuzione alla normativa regionale allora emanata, ha trasformato la propria Azienda Municipalizzata in Azienda Speciale, denominandola Azienda Servizi Municipalizzati (ASM) di Tione di Trento ed approvando, con atto del Consiglio comunale, il relativo Statuto come da deliberazione n. 110/1995 dd. 19.12.1995, poi più volte modificato con successive deliberazioni consiliari (53/2000, 17/2003, 1/2005, 31/2008, 53/2015, n. 34/2016, n. 21/2017 e n. 43/2017).

Richiamato il testo vigente dello Statuto di ASM e dato atto che in base a quanto verificatosi negli ultimi tempi con riferimento all'organizzazione ed alle competenze dei vari organi ed uffici di ASM si rendono necessarie alcune modifiche, in particolare relativamente all'organizzazione ed alla direzione dell'Azienda, così da procedere ad una ricalibratura e a una ridefinizione delle competenze necessarie per poter fare fronte adeguatamente alle attuali esigenze dei servizi svolti e poter positivamente affrontare le problematiche future.

A fronte di queste esigenze e con l'intento di aggiornare lo Statuto nel senso predetto, si è ritenuto pertanto opportuno modificare le previsioni specificamente riportate in allegato, che si richiama, intendendosi in questo modo rispondere alle necessità manifestate da ASM per una nuova organizzazione aziendale, con particolare riferimento sia agli Organi che alle loro competenze.

Dato atto che le modifiche riguardano i seguenti articoli dello Statuto:

*art. 5, Organi dell'Azienda;*

*artt. 9, 10, 12 Consiglio di Amministrazione;*

*art. 14 Presidente del Consiglio di Amministrazione;*

*artt. 15, 17, 18, 19, 20, Direzione;*

*art. 23, stato giuridico e trattamento economico del personale;*

*art. 24, requisiti e modalità di assunzione;*

*art. 26, vigilanza;*

*art. 37, bilancio d'esercizio;*

*art. 40, regolamento di finanza e contabilità;*

Ritenuto con le modifiche in questione di adeguare le previsioni statutarie alle nuove esigenze di organizzazione aziendale con particolare riferimento agli Organi ed alla Direzione Aziendale ed alle competenze di Presidenza, Consiglio di Amministrazione e Direttore.

Preso pertanto atto del nuovo testo dello Statuto di ASM completo con le modifiche introdotte che si vanno ad approvare con il presente provvedimento, testo depositato ad atti.

Rilevata la necessità di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante la necessità di permettere ad ASM di far fronte rapidamente alle nuove esigenze organizzative.

Visti i pareri favorevoli sulla proposta di deliberazione, espressi, ai sensi dell'art. 185 del C.E.L. approvato con L.R. n. 2/2018 e ss.mm.ii., in ordine alla regolarità tecnico – amministrativa dal Segretario generale e in ordine alla regolarità contabile dal Responsabile del Servizio di Ragioneria;

Visto il C.E.L. approvato con L.R. n. 2/2018 e ss.mm.ii.;

Mediante votazione palese, espressa in forma palese, il cui esito, constatato e proclamato dal Presidente, assistito dai due Consiglieri designati scrutatori, ha dato il seguente risultato:

- presenti e votanti n. 12
- voti favorevoli n. 12
- voti contrari n. 0
- astenuti n. 0

### **DELIBERA**

1. **di approvare la modifica**, per le motivazioni esposte in premessa, degli artt.:

*art. 5, Organi dell'Azienda;*

*artt. 9, 10, 12 Consiglio di Amministrazione;*

*art. 14 Presidente del Consiglio di Amministrazione;*

*artt. 15, 17, 18, 19, 20, Direzione;*

*art. 23, stato giuridico e trattamento economico del personale;*

*art. 24, requisiti e modalità di assunzione;*

*art. 26, vigilanza;*

*art. 37, bilancio d'esercizio;*

*art. 40, regolamento di finanza e contabilità;*

dello Statuto dell'Azienda Servizi Municipalizzati, secondo quanto riportato nel testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.

2. **di incaricare** il Sindaco, la Giunta e gli uffici di tutti gli atti esecutivi necessari al raggiungimento di quanto stabilito dalla presente ed al buon fine della relativa pratica, in particolare l'Ufficio Segreteria della redazione del testo definitivo dello Statuto come risultante dalle modifiche approvate, di cui sopra.
3. **di dichiarare**, con n. 12 voti favorevoli, n. 0 voti contrari e n. 0 astenuti, espressi in forma palese dai n. 12 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 ss.mm.ii., 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 e ss.mm.ii.;
  - 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.

**AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI**

**TIONE DI TRENTO**

**S T A T U T O**

*Allegato alla deliberazione consiliare n. 46/2023 dd. 20.12.2023*

*IL SEGRETARIO GENERALE*

*dott. Diego Viviani*



## **INDICE**

### **TITOLO I - NATURA ED ATTIVITA' DELL'AZIENDA**

- Art. 1 – Natura e scopi dell'Azienda
- Art. 2 – Oggetto dell'Azienda
- Art. 3 - Attività extra territoriali
- Art. 4 - Adesione alle Federazioni di categoria

### **TITOLO II - ORGANI DELL'AZIENDA - AMMINISTRAZIONE**

- Art. 5 - Organi dell'Azienda
- Art. 6 - Consiglio di amministrazione: composizione e nomina
- Art. 7 - Consiglio di amministrazione: durata e cessazione della carica, sostituzioni
- Art. 8 - Consiglio di amministrazione: funzionamento
- Art. 9 - Consiglio di amministrazione: validità delle sedute e votazioni
- Art. 10 - Consiglio di amministrazione: redazione verbali, visione atti e rilascio copie
- Art. 11 - Consiglio di amministrazione: trattamento economico
- Art. 12 - Consiglio di amministrazione: attribuzioni
- Art. 13 - Presidente del Consiglio di amministrazione: nomina
- Art. 14 - Presidente del Consiglio di amministrazione: attribuzioni

### **TITOLO III - DIREZIONE**

- Art. 15 - Direttore: nomina
- Art. 16 - Direttore: licenziamento durante il triennio
- Art. 17 - Direttore: conferma o licenziamento a fine triennio
- Art. 18 - Direttore: compiti
- Art. 19 - Direttore: trattamento giuridico ed economico
- Art. 20 - Direttore: sostituzione
- Art. 21 - Direttore: conflitto di interessi

### **TITOLO IV - STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE - RISORSE UMANE**

- Art. 22 - Struttura organizzativa
- Art. 23 - Stato giuridico e trattamento economico del personale
- Art. 24 - Requisiti e modalità di assunzione - regolamento

## **TITOLO V - RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE**

- Art. 25 - Indirizzi del Consiglio comunale
- Art. 26 - Vigilanza
- Art. 27 - Approvazione atti fondamentali

## **TITOLO VI - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

- Art. 28 - Gestione aziendale: criteri
- Art. 29 - Contratto di servizio
- Art. 30 - Patrimonio e capitale di dotazione
- Art. 31 - Fonti finanziarie
- Art. 32 - Tariffe
- Art. 33 - Piano programma
- Art. 34 - Bilancio pluriennale
- Art. 35 - Bilancio preventivo annuale: norme generali
- Art. 36 - Bilancio preventivo annuale: allegati
- Art. 37 - Bilancio d'esercizio: norme generali
- Art. 38 - Bilancio d'esercizio: allegati
- Art. 39 - Bilancio d'esercizio: risultati di esercizio
- Art. 40 - Regolamento di finanza e contabilità

## **TITOLO VII - REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA**

- Art. 41 - Revisione economico-finanziaria
- Art. 42 - Organo di revisione: attribuzioni

## **TITOLO VIII - CONTRATTI**

- Art. 43 - Appalti e forniture

## **TITOLO IX - RAPPORTI CON I CITTADINI**

- Art. 44 - Partecipazione ed informazione
- Art. 45 - Ricerca sui servizi, carta dei servizi

## **TITOLO X - PROVVEDIMENTI STRAORDINARI**

- Art. 46 - Scioglimento del Consiglio di amministrazione
- Art. 47 - Revoca affidamento di servizio

## **TITOLO XI - REGOLAMENTI E NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 48 - Regolamenti

Art. 49 - Definizione rapporti patrimoniali e finanziari

Art. 50 - Decorrenza dello statuto

Art. 51 - Rinvio

## TITOLO I - NATURA ED ATTIVITA' DELL'AZIENDA

### Art. 1 - Natura e scopi dell'Azienda

1. L'Azienda Servizi Municipalizzati (ASM) di Tione di Trento, (già Azienda Elettrica ed Acquedotto Municipalizzati o AEAM) è azienda speciale del Comune dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, istituita a norma dello Statuto del Comune, regolata dalla legge e dal presente Statuto.
2. L'ASM è ente pubblico economico strumentale del Comune per la gestione unitaria ed integrata dei servizi pubblici locali.
3. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, provvede alla copertura di eventuali costi sociali, controlla i risultati di gestione ed esercita la vigilanza. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi generali.
4. L'Azienda ha sede legale in Tione di Trento, Via Stenico n. 11. La sede può essere variata con deliberazione del Consiglio di amministrazione che può stabilire sedi secondarie.

### Art. 2 - Oggetto dell'azienda

1. L'azienda ha per oggetto:
  - a) produzione, acquisto, trasporto, distribuzione e vendita di energia elettrica;
  - b) servizio di gestione per conto del Comune, sulla base di apposita convenzione, dell'impianto di illuminazione pubblica e dell'impianto di illuminazione votiva nei cimiteri;
  - c) servizio di captazione, trasporto, accumulo, distribuzione e vendita di acqua potabile;
  - d) l'attività di importazione, acquisto, vendita, distribuzione, stoccaggio, imbottigliamento in Italia ed all'estero di ogni tipo di gas naturale e non, secondo quanto previsto dalla legge, di petrolio e suoi derivati dalla distillazione (o da altro procedimento) dello stesso, catrami, bitumi, ecc., nonché la costruzione di serbatoi, reti di distribuzione, anche sotterranee, stabilimenti di imbottigliamento, trattamento, stoccaggio e distribuzione;
  - e) produzione e distribuzione di calore per usi civili e industriali e gestione per conto del Comune e di terzi di centrali termiche, caldaie e di impianti di teleriscaldamento, riscaldamento, condizionamento e similari;
  - f) realizzazione ed esercizio di sistemi di telecomunicazione ed installazione, manutenzione ed esercizio di reti e di servizi telematici ed informatici; cablatura strutturata di reti; progettazione e fornitura di sistemi informativi ed informatici robotizzati con la connessa produzione di programmi per elaboratori elettronici;

- g) produzione di energia elettrica e calore anche combinata, e loro utilizzazione, acquisto e/o vendita nelle forme consentite dalla legge; gestione per conto del Comune e di terzi di centrali elettriche e reti elettriche di trasporto e distribuzione e similari;
  - h) impianto ed esercizio delle reti semaforiche;
  - i) raccolta, trasporto, smaltimento rifiuti solidi urbani, speciali, pericolosi e gestione raccolta differenziata;
  - j) servizi riferiti alla viabilità, ai posteggi ed alle altre infrastrutture territoriali;
  - k) igiene ambientale.
2. Il Consiglio comunale, con propria deliberazione, può affidare all'Azienda, nelle forme consentite dalla legge, anche temporaneamente, la gestione di altri servizi.
  3. Per i servizi sopra indicati l'Azienda può svolgere tutte le attività ad essi riconducibili di gestione, progettazione, realizzazione di impianti, ricerca, programmazione, promozione e consulenza per terzi, sia pubblici sia privati.
  4. L'Azienda può promuovere o partecipare a società, comunioni, consorzi, od altre forme associative che abbiano per oggetto attività strumentali, complementari o di supporto a quelle ad essa affidate.
  5. La partecipazione a società di capitali o la costituzione di società i cui fini sociali coincidano in tutto od in parte con i servizi affidati alla gestione aziendale è deliberata dal Consiglio Comunale su proposta del Consiglio di amministrazione dell'Azienda.
  6. Le società di cui ai precedenti commi 4 e 5 possono operare anche fuori dal territorio comunale.
  7. L'Azienda può partecipare o costituire società di capitali per gestire i servizi alle seguenti condizioni:
    - a) previa delibera di autorizzazione da parte del Consiglio Comunale sulla base di proposta corredata di piano finanziario;
    - b) con obbligo di non dismissione della partecipazione se non previa delibera del Consiglio Comunale;
    - c) con obbligo di nominare nel Consiglio di Amministrazione delle Società di capitali partecipate i propri rappresentanti secondo le previsioni dei relativi Statuti, tenuto conto dei nominativi indicati dal Sindaco e nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti;
  8. L'Azienda nello svolgimento delle proprie attività promuove le regole di separazione funzionale che hanno la finalità di:
    - a) favorire lo sviluppo della concorrenza nel settore dell'energia elettrica;
    - b) garantire la neutralità della gestione delle infrastrutture essenziali per lo sviluppo di un libero mercato energetico;

- c) impedire discriminazioni nell'accesso e nell'uso delle informazioni commercialmente sensibili;
- d) impedire trasferimenti incrociati di risorse tra i segmenti delle filiere.

### **Art. 3 - Attività extra territoriali**

1. L'Azienda, previa informazione alla Giunta comunale, può svolgere specifiche attività connesse a servizi di cui all'art. 2 in altri Comuni, previa stipulazione con il Comune o il soggetto interessato di apposita convenzione o accordo per la disciplina dei servizi svolti e per la regolazione dei conseguenti rapporti economico-finanziari.
2. L'Azienda può partecipare a gare indette da altri comuni o soggetti competenti per l'aggiudicazione della concessione o dell'affidamento di servizi previa autorizzazione della Giunta Comunale.
3. L'acquisizione delle gestioni di cui sopra è subordinata alla verifica del ritorno economico dell'investimento e della compatibilità della gestione extra territoriale con l'esercizio dei servizi nell'ambito del territorio comunale, nonché dei vantaggi derivanti dalla gestione complessiva delle attività aziendali oltreché al rispetto della Normativa vigente in materia di servizi pubblici.
4. L'Azienda può svolgere servizi e/o attività in forma aggregata, ai sensi della normativa di settore vigente, in accordo con altri enti o aziende, previa autorizzazione della Giunta comunale, senza dar vita a nuovi soggetti giuridici.

### **Art. 4 - Adesione alle Federazioni di categoria**

L'Azienda potrà aderire alle Federazioni nazionali delle Imprese pubbliche locali associate alla CISPEL o ad altra associazione di categoria, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

## TITOLO II - ORGANI DELL'AZIENDA - AMMINISTRAZIONE

### Art. 5 - Organi dell'Azienda

1. Sono organi dell'Azienda:
  - il Consiglio di amministrazione
  - il Presidente del Consiglio di amministrazione
  - il Direttore
  - il Revisore dei Conti.
2. Al Consiglio di amministrazione spetta l'attività di programmazione e controllo, nonché di indirizzo gestionale ed amministrativo, secondo gli indirizzi generali fissati dal Consiglio comunale.
3. Il Presidente del Consiglio di amministrazione è legale rappresentante dell'Azienda, rappresenta l'Azienda nei rapporti con le autorità locali, regionali e statali; assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio comunale; attua un costante collegamento e raccordo tra il Consiglio di amministrazione e il Direttore a cui fornisce gli indirizzi e gli obiettivi dell'Azienda secondo le direttive del Consiglio di Amministrazione.
4. Il Direttore dirige l'attività amministrativa, economica e tecnica aziendale, nonché il personale. Assume i ruoli di datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 e di responsabile unico del procedimento ai sensi della normativa sugli appalti, salvo espresse deleghe rilasciate a dipendenti aziendali nel rispetto della normativa vigente.
5. Al Revisore dei conti spetta la revisione dei bilanci, la vigilanza sulla regolarità contabile e sulla gestione economico-finanziaria.

### Art. 6 - Consiglio di amministrazione: composizione e nomina

1. Il Consiglio di amministrazione si compone di cinque membri, compreso il Presidente e il Vice Presidente, che svolge funzioni vicarie del Presidente ove questo sia assente o impedito.
2. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco tra esterni al Consiglio comunale e che sono in possesso dei requisiti per essere eletti consiglieri comunali e di una comprovata competenza tecnica o amministrativa.

#### **Art. 7 - Consiglio di amministrazione: durata e cessazione della carica, sostituzioni**

1. I componenti del Consiglio di amministrazione durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del Consiglio comunale e, comunque, nei termini previsti dalla legge. Dalla data di scadenza e sino all'insediamento del nuovo, il Consiglio di amministrazione può esercitare le proprie funzioni.
2. I componenti del Consiglio di amministrazione decadono dal mandato, pur rimanendo in carica fino alla nomina dei successori, qualora nel corso dello stesso avvenga il rinnovo del Consiglio comunale.
3. I componenti del Consiglio di Amministrazione che per qualsiasi causa cessino dalla carica durante il normale periodo vengono sostituiti dal Sindaco. I nuovi nominati esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.
4. I componenti del Consiglio di Amministrazione che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio stesso, salvo ricorso dell'interessato al Sindaco.
5. Il Presidente è tenuto a notificare al Sindaco, entro sette giorni, le vacanze che si sono verificate per qualsiasi causa nel Consiglio di amministrazione.

#### **Art. 8 - Consiglio di amministrazione: funzionamento**

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, di regola, negli uffici dell'Azienda.
2. Esso è convocato dal Presidente di norma una volta al mese. Può riunirsi altresì, per specifici argomenti, su richiesta di due Consiglieri, del Direttore o del Revisore. La riunione deve aver luogo entro sette giorni dalla richiesta.
3. Gli avvisi di convocazione sono trasmessi al Revisore dei Conti nonché, per conoscenza, al Sindaco o all'Assessore da lui delegato.
4. Le sedute convocate senza l'osservanza delle formalità di cui al precedente comma 2, sono valide se sono presenti tutti i consiglieri; in tale ipotesi la trattazione di uno o più argomenti all'ordine del giorno viene rinviata alla seduta successiva se ciò viene richiesto da uno o più consiglieri.
5. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche; ad esse può partecipare il Revisore dei conti senza diritto di voto.

6. Il Direttore interviene alle sedute con voto consultivo che deve essere verbalizzato unitamente alle motivazioni per le quali il Consiglio ritiene eventualmente di discostarsene.
7. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione possono invitare, per chiarimenti e comunicazioni, persone estranee al Consiglio stesso; tali invitati devono uscire dall'aula delle adunanze al momento del voto.
8. Ciascun consigliere ha diritto di ottenere tutte le informazioni utili all'esercizio del suo mandato con le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio di amministrazione.

#### **Art. 9 - Consiglio di amministrazione: validità delle sedute votazioni**

1. Le sedute del Consiglio di amministrazione sono svolte con la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, compreso il Presidente.
2. Il Presidente del Consiglio di amministrazione constata che questo sia regolarmente costituito ed in grado di deliberare, dirige e regola la discussione e stabilisce le modalità di votazione.
3. La trattazione di argomenti non inclusi nell'ordine del giorno è ammessa se sono presenti e consenzienti tutti i consiglieri.
4. Il Consiglio delibera a maggioranza dei votanti.
5. Le modalità di funzionamento del Consiglio possono essere stabilite con apposito regolamento.

#### **Art.10 - Consiglio di Amministrazione: redazione verbali, visione atti e rilascio copie**

1. I processi verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione sono redatti dal Direttore o da un dipendente, scelto dal Consiglio di Amministrazione con funzioni di Segretario. In caso di loro assenza od impedimento le funzioni di segretario vengono svolte da un consigliere designato dal Consiglio stesso.
2. Il Segretario compila i verbali delle sedute che debbono essere raccolti in apposito registro e firmati dal Presidente, dal Direttore e da chi ha esercitato le funzioni di segretario.
3. Le copie dei verbali, anche per la produzione in giudizio, sono dichiarate conformi dal Direttore.

4. La visione ed il rilascio di copie di atti e documenti dell'Azienda sono consentiti secondo le disposizioni dell'apposito regolamento e della normativa vigente in materia.

#### **Art. 11 - Consiglio di amministrazione: trattamento economico**

1. L'indennità di carica del Presidente e del Vice Presidente ed il gettone di presenza per i componenti del Consiglio di amministrazione sono deliberati dalla Giunta comunale nei limiti della normativa in materia.
2. Il trattamento da praticare al Presidente ed ai componenti del Consiglio di Amministrazione in caso di missione per conto dell'Azienda è stabilito dal Consiglio stesso nell'ambito di quanto previsto dalla Legge, con apposito regolamento; con lo stesso regolamento vengono definite le modalità di corresponsione agli amministratori del rimborso delle spese di viaggio previste dalla legge per la partecipazione alle attività aziendali.
3. L'Azienda provvede ad assicurare il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato, compresi i rischi di infortunio.

#### **Art. 12 - Consiglio di amministrazione : attribuzioni**

1. Il Consiglio di amministrazione è l'organo di indirizzo e di controllo gestionale dell'Azienda. Allo stesso spetta, nei limiti degli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio comunale, l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Azienda nel rispetto delle attribuzioni del Direttore quale responsabile della gestione aziendale.
2. In particolare il Consiglio di amministrazione<sup>2024</sup>
  - a) adotta i regolamenti di cui all'art. 48 del presente statuto e gli altri regolamenti interni che si rendessero necessari per il buon funzionamento dell'azienda;
  - b) delibera il piano programma, lo schema di contratto di servizio ed il bilancio preventivo triennale;
  - c) delibera/approva il bilancio preventivo annuale con la tabella numerica del personale e le eventuali variazioni che si rendessero necessarie durante l'esercizio;
  - d) delibera/approva il bilancio d'esercizio;

- e) delibera l'assunzione dei mutui e le altre operazioni finanziarie.
- f) delibera la nomina del Direttore a seguito di concorso pubblico;
- g) propone al Consiglio Comunale la nomina per chiamata del Direttore;
- h) delibera in ordine alla cessazione del Direttore durante il triennio nonché alla conferma del direttore a fine di ciascun triennio;
- i) approva le tariffe dei servizi erogati dall'azienda e le condizioni generali di fornitura all'utenza, come indicato all'art. 32 del presente statuto;
- j) approva l'indizione delle gare, i capitolati e le modalità di aggiudicazione degli appalti in conformità alle norme vigenti in materia di appalti pubblici ed alle disposizioni di cui al regolamento aziendale, se non ha delegato queste attività al direttore;
- k) delibera i provvedimenti a contrarre delle procedure aperte, ristrette e negoziate per gli appalti di lavori, servizi e forniture e per le concessioni, ad esclusione di quelli attribuiti dai regolamenti aziendali alla competenza del direttore;
- l) prende atto dei risultati delle gare;
- m) delibera l'aggiudicazione delle gare di appalto e gli ordini per la fornitura di beni e servizi non rientranti nelle competenze attribuite al Direttore;
- n) prende atto del rendiconto periodico presentato dal direttore relativo agli appalti, alle forniture ed alle spese in economia da lui disposte ai sensi dell'apposito regolamento aziendale;
- o) autorizza il legale rappresentante a stare in giudizio in nome e per conto dell'azienda;
- p) determina le modalità di copertura dei posti vacanti previo parere della Giunta comunale, ai sensi della normativa in materia;
- q) ratifica i risultati dei concorsi e delle selezioni pubbliche, dispone sulle proposte di promozione e sui passaggi di categoria proposti dal direttore ed autorizza l'assunzione per chiamata nei casi ammessi dai contratti nazionali di lavoro e secondo le modalità stabilite nell'apposito regolamento aziendale;
- r) prende atto della stipulazione, da parte delle Associazioni alle quali l'azienda aderisce, di contratti collettivi di lavoro ed approva la spesa relativa;

- s) approva, nei casi ammessi, gli accordi sindacali aziendali proposti dal Direttore;
  - t) approva la struttura organizzativa aziendale proposta dal Direttore;
  - u) delibera la risoluzione del rapporto di lavoro del personale;
  - v) prende atto delle dimissioni del personale e della cessazione per limiti di età nei casi previsti dalla legge o dai contratti collettivi di lavoro;
  - w) delibera, su proposta del direttore, il licenziamento per motivi disciplinari del personale secondo le procedure previste dalla legge e dai contratti nazionali del lavoro;
  - x) propone al Consiglio comunale le modifiche del presente Statuto;
  - y) delibera il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti e la ricognizione delle partecipazioni societarie, secondo la normativa in materia;
  - z) delibera l'individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza.
3. Il Consiglio può attribuire, anche in via temporanea, speciali incarichi a uno o più componenti lo stesso Consiglio o al Direttore.

#### **Art. 13 - Presidente del Consiglio di amministrazione: nomina**

1. Il Presidente del Consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco unitamente al Vice Presidente ed agli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.
2. Nel caso in cui oltre al Presidente sia assente o impedito anche il Vice Presidente, le funzioni di Presidente sono svolte dal Consigliere più anziano di età.

#### **Art. 14 - Presidente del Consiglio di amministrazione: attribuzioni**

1. Il Presidente del Consiglio di amministrazione è il legale rappresentante dell'Azienda e la rappresenta nei rapporti con le autorità locali, regionali e statali; assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio Comunale ed attua un costante collegamento e raccordo tra il Consiglio di Amministrazione e il direttore a cui dà indirizzi in merito all'attività aziendale;

In particolare:

- a) convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, e determina gli argomenti da inserire all'Ordine del Giorno;
- b) vigila sull'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione e sull'operato del Direttore.
- c) riferisce periodicamente al Sindaco sull'andamento della gestione aziendale come indicato al successivo art. 26 e ne sollecita, ove necessario, gli indirizzi.
- d) promuove le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà sociali, economiche e culturali della comunità locale;
- e) controfirma gli ordini di pagamento, firma la corrispondenza e gli atti del Consiglio, e in generale la corrispondenza che non riguarda l'attività gestionale dell'Azienda;
- a) attua eventuali iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza che ritenga necessarie o che siano previste dal presente Statuto o da quello Comunale;
- b) firma insieme al direttore le delegazioni a garanzia dei mutui;

- c) stipula i contratti, le convenzioni e ogni altro atto contrattuale non riservato o delegato al direttore;
  - d) stipula il contratto di lavoro con il direttore ed ogni eventuale rinnovo.
2. Il Presidente adotta, in caso di necessità ed urgenza, e sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione che devono essere sottoposti al Consiglio stesso nella sua prima adunanza per la ratifica che deve avvenire entro il termine perentorio di 60 giorni dalla sua adozione.
3. Il Presidente può delegare, anche in via temporanea ad uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione la firma degli atti di cui al I comma, lettera e), del presente articolo.

### TITOLO III - DIREZIONE

#### Art. 15 - **Direttore: nomina**

1. La direzione dell'Azienda è affidata al Direttore nominato con deliberazione del Consiglio di amministrazione, di regola a seguito di concorso pubblico o, eccezionalmente, per chiamata diretta.
2. La Commissione giudicatrice del concorso alla quale è affidata anche l'ammissione dei candidati al concorso, è composta di tre membri compreso il Presidente, nominati dal Consiglio di amministrazione e scelti tra tecnici ed esperti del settore esterni all'azienda.
3. I requisiti per l'ammissione al concorso sono fissati in sede di approvazione del bando dal Consiglio di amministrazione. Al concorso potranno partecipare laureati in materie ingegneristiche. I requisiti dal punto di vista professionale devono prevedere un'esperienza professionale nei settori in cui opera l'Azienda non inferiore a tre anni.
4. Il direttore può eccezionalmente essere nominato per chiamata diretta tra persone che siano professionalmente qualificate nei settori di attività dell'Azienda, con deliberazione adottata all'unanimità dal Consiglio di amministrazione ed approvata dal Consiglio comunale con partecipazione dei due terzi dei consiglieri assegnati.
5. Il Direttore dovrà sostenere un periodo di prova della durata di sei mesi.

#### Art. 16 - **Direttore : licenziamento durante il triennio**

1. Il Direttore è nominato per tre anni e può essere confermato. Durante il triennio il Direttore non può essere licenziato se non per giusta causa. I motivi del licenziamento debbono, a cura del Presidente, essere contestati all'interessato per iscritto. Il Direttore presenta le proprie difese, sempre per iscritto, entro il termine assegnatogli dal Presidente, che non può comunque essere inferiore a quindici giorni.
2. I motivi del licenziamento debbono farsi constare esplicitamente nella deliberazione del Consiglio di Amministrazione, che deve essere adottata a scrutinio segreto con l'intervento di almeno i due terzi dei suoi componenti.

#### **Art. 17 - Direttore : conferma o licenziamento a fine triennio**

1. Di norma l'incarico di direttore ha durata di anni tre. Ove sussistano adeguate motivazioni, da esplicitare in delibera del Consiglio di Amministrazione, il direttore può essere confermato per un altro triennio. La eventuale conferma deve essere deliberata almeno tre mesi prima della scadenza. Ove ciò non avvenga l'incarico di direttore termina.
  
2. La deliberazione di mancata conferma deve essere congruamente motivata ed immediatamente comunicata al Direttore.

#### **Art. 18 - Direttore: compiti**

1. Il Direttore assicura il raggiungimento dei risultati in termini sia di servizio che economici; realizza e sviluppa un'organizzazione volta alla miglior utilizzazione delle risorse umane e materiali, in piena autonomia tecnico-amministrativa di decisione e di direzione;
  
2. Il Direttore ha la responsabilità gestionale dell'Azienda nell'ambito della quale:
  - a) sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda;
  - b) adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali ed il loro organico sviluppo;
  - c) esegue le deliberazioni del Consiglio di amministrazione e ne attua le direttive generali e gli indirizzi, secondo le indicazioni del Presidente;
  - d) prepara al Consiglio di amministrazione lo schema del piano - programma e del bilancio pluriennale, nonché lo schema del bilancio preventivo economico - annuale e del bilancio d'esercizio, curandone la redazione secondo le indicazioni del Consiglio;
  - e) formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione; partecipa alle sedute del Consiglio stesso e può richiederne la convocazione al Presidente;
  - f) propone la struttura organizzativa aziendale che sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;

- g) dirige e gestisce il personale dell'Azienda; adotta - nel rispetto di quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro - tutti i provvedimenti disciplinari ad eccezione del licenziamento, per il quale formula proposte al Consiglio di Amministrazione;
  - h) presiede le commissioni giudicatrici dei concorsi e delle selezioni pubbliche ed interne; propone al Consiglio di Amministrazione, nei casi ammessi, la nomina per chiamata;
  - i) provvede, nei limiti e con le modalità stabilite dalla normativa vigente e dal regolamento, agli appalti, alle forniture ed altri contratti indispensabili al funzionamento normale ed ordinario dell'Azienda ed alle spese in economia sulla base delle direttive e delle indicazioni del Consiglio; presiede alle aste ed alle licitazioni private; stipula i contratti, compresi quelli di assunzione del personale;
  - j) firma la corrispondenza e gli atti dell'Azienda che non siano di competenza del Presidente, gli ordinativi di pagamento, le reversali d'incasso e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui; il Direttore, autorizzato dal Consiglio di Amministrazione, può delegare ad altro dipendente dell'Azienda tutte o parte delle attività del presente comma nei modi e nelle forme che ritiene necessarie. Il Consiglio di amministrazione può decidere di affidare i compiti predetti, anche in parte, ad altro dipendente dell'Azienda;
  - k) esercita tutte le attribuzioni che non siano dalle leggi, dai regolamenti generali e aziendali o dal presente statuto attribuite alle competenze del Consiglio di amministrazione e del Presidente;
  - l) Se autorizzato dal Consiglio di amministrazione può delegare ad altro dipendente parte dell'attività assegnata alle sue competenze;
3. Il Direttore non può assumere alcun incarico o ufficio o svolgere altra attività industriale, artigianale, commerciale o professionale, comunque compensati, al di fuori dell'azienda, senza l'assenso del Consiglio di amministrazione. Al Direttore è comunque consentita l'iscrizione all'albo professionale, se ammessa dalla legge sull'ordinamento professionale della categoria di appartenenza.
4. Il Direttore svolge il ruolo di datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 con i connessi poteri di spesa in merito alla sicurezza del personale. Svolge il ruolo di RUP (Responsabile Unico del Procedimento) ai sensi della normativa vigente in materia di contratti e appalti, con possibilità di delega ai dipendenti nel rispetto della normativa in materia e delle autorizzazioni del CdA..

#### Art. 19 - **Direttore: trattamento giuridico ed economico**

1. Il trattamento giuridico ed economico del Direttore è disciplinato dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti delle imprese di servizi pubblici degli enti locali, dai contratti integrativi di settore, aziendali ed individuali, nonché dalle leggi vigenti.

#### **Art. 20 - Direttore: sostituzione**

1. Nei casi di vacanza del posto o di assenza del Direttore, il Consiglio di amministrazione può affidarne le funzioni ad altro dirigente dell'azienda. Nel caso non sia presente alcun altro dirigente, il Consiglio di amministrazione può affidare le funzioni del Direttore ad un quadro od impiegato direttivo, per un periodo di norma massimo di tre mesi, prorogabile di altri tre. In ogni caso il Consiglio può dare l'incarico di sostituire il Direttore a dirigente di altra azienda speciale o a persona estranea in possesso dei necessari requisiti professionali.

#### **Art. 21 - Direttore: conflitto di interessi**

Nel caso di conflitto di interessi tra il Direttore e l'Azienda concretizzatosi in lite giudiziaria tra gli stessi, la rappresentanza in giudizio dell'Azienda viene assunta dal Presidente del Consiglio di amministrazione.

## **TITOLO IV - STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE - RISORSE UMANE**

### **Art. 22 - Struttura organizzativa**

1. La struttura organizzativa e le sue variazioni vengono determinate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore.
2. Tale struttura deve definire le aree funzionali dell'Azienda e le principali mansioni dei responsabili di tali aree.

### **Art. 23 - Stato giuridico e trattamento economico del personale**

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Azienda, compresi i dirigenti, ha natura privatistica, salva eventuale diversa normativa in materia.
2. La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente è quella che risulta dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle associazioni nazionali di categoria delle Aziende, dai contratti collettivi integrativi di settore e aziendali, dai contratti individuali, nonché - per quanto in essi non stabilito - dalle leggi vigenti.
3. Ove intervenga normativa che con riferimento al personale aziendale preveda l'applicazione dei contratti degli enti locali vigenti in provincia di Trento la stessa sarà applicata tenendo conto delle posizioni economiche acquisite.

### **Art. 24 - Requisiti e modalità di assunzione - regolamento**

1. I requisiti e le modalità di assunzione del personale sono determinati con apposito regolamento deliberato dal Consiglio di amministrazione con l'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

2. Il numero e le categorie di inquadramento dei lavoratori dipendenti sono indicati nella tabella numerica allegata al bilancio di previsione annuale. La tabella numerica viene approvata unitamente al Bilancio di previsione e diviene esecutiva con il medesimo.
3. Al lavoratore è vietato di valersi, anche al di fuori dell'orario di lavoro, della propria condizione per svolgere, a fine di lucro, attività che siano comunque in relazione con quelle dell'Azienda e ricevere, a tale effetto, compensi o regalie sotto qualsiasi forma.

## **TITOLO V - RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE**

### **Art. 25 - Indirizzi del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi cui l'Azienda deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti ed emana le direttive generali necessarie al raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che l'assunzione dei pubblici servizi è destinata a soddisfare.
2. Gli indirizzi sono contenuti, di norma, in apposito provvedimento adottato dal Consiglio comunale all'inizio della tornata amministrativa e successivamente aggiornato, secondo la necessità, anche a richiesta dell'Azienda.

### **Art. 26 - Vigilanza**

1. La vigilanza sull'Azienda è esercitata dal Sindaco.
2. La vigilanza è finalizzata alla verifica della corretta esecuzione da parte dell'Azienda degli indirizzi e delle direttive formulate dal Consiglio comunale.
3. A tale scopo il Presidente ed il Direttore devono presentare, congiuntamente, al Sindaco, ogni qualvolta ne faccia richiesta, una relazione sull'andamento dell'Azienda contenente, in sintesi, i dati significativi della gestione aziendale;
4. La relazione di cui al precedente comma deve comprendere, in particolare, lo stato di realizzazione dei programmi e le motivazioni degli eventuali scostamenti dalle indicazioni del piano - programma.
5. Devono essere trasmessi al Sindaco nel loro testo integrale i verbali delle deliberazioni.
6. L'informativa di cui ai precedenti comma 5 e 6 è preordinata al migliore esercizio dei poteri comunali di indirizzo; ulteriori controlli sui singoli atti sono possibili secondo le direttive emanate dal Sindaco.

### **Art. 27 - Approvazione atti fondamentali**

1. Gli atti fondamentali del Consiglio di amministrazione soggetti, ai sensi dell'art. 45, comma 7, della Legge Regionale 4/1/93 n. 1, all'approvazione del Consiglio comunale sono le deliberazioni concernenti:

- a) il piano - programma ed i suoi aggiornamenti;
- b) il bilancio preventivo pluriennale;
- c) il bilancio preventivo economico annuale e la relativa tabella numerica del personale;
- d) il bilancio di esercizio;
- e) i regolamenti concernenti i servizi.

2. Sono altresì soggetti ad approvazione della Giunta Comunale:

- a) i provvedimenti relativi alla promozione o partecipazione in società di cui al comma 4 dell'art.2;
- b) l'alienazione di beni immobili
- c) la pianta organica del personale;

3. Gli atti di cui ai precedenti commi, escluso il bilancio d'esercizio, si intendono approvati se - nel termine di quarantacinque giorni dalla ricezione - il Consiglio comunale o la Giunta comunale, a seconda delle rispettive competenze, non abbia adottato un formale provvedimento di diniego, dandone nel medesimo termine comunicazione all'Azienda.

## TITOLO VI - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

### Art. 28 - Gestione aziendale : criteri

La gestione aziendale deve ispirarsi ai criteri della massima efficienza e della migliore efficacia, nel rispetto del vincolo della economicità.

Le relative misurazioni vengono elaborate a mezzo di appositi indicatori secondo quanto previsto dalla Legge 41/86, opportunamente integrate con il risultato delle verifiche effettuate in occasione della presentazione del conto consuntivo.

### Art. 29 - Contratto di servizio

1. Tra il Comune e l'Azienda viene stipulato un contratto di servizio relativo allo svolgimento di servizi pubblici locali ai sensi della vigente normativa in materia nel quale vengono concordati i reciproci impegni, con particolare riguardo a:
  - a) impegni programmatici dell'Azienda in ordine allo sviluppo dei servizi ad essa affidati all'interno del territorio comunale e, tenuto conto dei vincoli di legge, nei comuni della Comunità;
  - b) impegni dell'Azienda in ordine al livello qualitativo dei servizi erogati ed alle verifiche da effettuare sul gradimento dei clienti;
  - c) impegni dell'Azienda diretti al miglioramento dell'efficienza e della produttività, al fine anche di contenere le revisioni tariffarie al di sotto del tasso programmato d'inflazione;
  - d) impegni dell'Azienda in ordine al canone di concessione dei servizi affidati comprensivo dell'eventuale concessione di beni demaniali comunali ed altri eventuali impegni finanziari connessi a quanto comunque conferito o concesso dal Comune, anche mediante previsione negli specifici atti di conferimento delle utilità all'Azienda. La quota di utile aziendale di spettanza del Comune è determinata secondo le previsioni di Statuto.
  - e) impegni dell'Amministrazione comunale in ordine alla considerazione delle esigenze aziendali nell'adozione di piani e strumenti urbanistici;
  - f) impegni dell'Amministrazione comunale per il finanziamento dell'estensione di reti in quartieri o zone di bassa densità urbanistica e, comunque, con utenza allacciabile insufficiente a garantire il ritorno economico dell'investimento;

- g) impegni dell'Amministrazione comunale per il conferimento di capitale di dotazione in denaro od in beni immobili di interesse aziendale;
  - h) individuazione di costi sociali od oneri impropri imposti all'Azienda e delle modalità della loro copertura.
2. Gli impegni sottoscritti nel contratto di servizio vengono recepiti e dettagliati nel piano - programma e nel bilancio pluriennale dell'azienda, ove adottati.
  3. Il contratto di servizio viene verificato all'inizio della tornata amministrativa ed aggiornato periodicamente, ove occorra.
  4. Il Consiglio di amministrazione può essere revocato quando, non conseguendo - senza idonea giustificazione - gli obiettivi e le scelte indicate nel piano - programma e formalizzati nel contratto di servizio.

#### **Art. 30 - Patrimonio e capitale di dotazione**

1. Il patrimonio dell'Azienda comprende i beni immobili e mobili ed i fondi liquidi assegnati in dotazione dal Comune all'atto della costituzione dell'Azienda o successivamente, nonché i beni immobili e mobili acquisiti dall'Azienda con mezzi finanziari propri o con mutui assunti direttamente.
2. Per i conferimenti di fondi liquidi o di beni in natura, nel caso per il Comune fosse necessario assumere per queste finalità un mutuo, il Comune potrà chiedere all'Azienda di corrispondere a rimborso un importo pari agli interessi pagati per la durata del piano di ammortamento.
3. Per il conferimento di beni in natura, il Comune determina sulla base di perizia giurata, la valutazione dei medesimi e predispose piani di ammortamento corrispondenti.
4. Tutti i beni conferiti in dotazione sono iscritti - come i beni direttamente acquisiti dall'Azienda - nel libro dei cespiti della stessa e, a suo nome, presso i pubblici registri mobiliari e immobiliari.

#### **Art. 31 - Fonti finanziarie**

1. Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti previsti dal piano programma, l'Azienda provvede, nell'ordine:
  - a) con i fondi rinnovo e sviluppo all'uopo accantonati;

- b) con l'utilizzo di altre fonti di autofinanziamento indicate nel regolamento di contabilità;
  - c) con i contributi in conto capitale degli utenti e di quelli dello Stato, delle Regioni e di altri enti pubblici;
  - d) con prestiti anche obbligazionari;
  - e) con l'incremento del fondo di dotazione conferito dall'ente locale.
2. L'Azienda può utilizzare aperture di credito in conto corrente bancario per esigenze di elasticità di cassa.

Può altresì ricorrere ad anticipazioni a breve su mutui concessi e non ancora erogati, nonché su crediti certi verso enti del settore pubblico.

#### **Art. 32 - Tariffe**

1. Le tariffe dei servizi forniti dall'Azienda debbono, nel complesso, assicurare la copertura integrale di tutti i costi, ivi compresi quelli relativi agli ammortamenti ed accantonamenti calcolati secondo corretti principi contabili.
2. Le tariffe fissate dagli organismi competenti a livello nazionale e/o locale, nelle attività regolate, gestite dall'Azienda vengono automaticamente applicate con le modalità e le decorrenze stabilite nei provvedimenti stessi.
3. Per le tariffe da determinarsi dalle competenti autorità locali sulla base di parametri fissati nazionalmente con provvedimenti emanati da pubblici poteri, l'Azienda presenta alle autorità locali stesse le relative proposte. Le eventuali variazioni di tali tariffe stabilite con provvedimenti emanati nazionalmente nel corso dell'anno vengono applicate automaticamente.  
L'azienda dovrà tenere conto degli indirizzi formulati al riguardo dal Comune ai sensi dell'art. 13, lettera g) della Legge Regionale 4/1/93, n. 1.
4. I prezzi e le condizioni di vendita di prodotti e servizi non soggetti a vincoli di legge vengono determinati nel rispetto del dettato del comma 1 del presente articolo dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore tenuto conto anche degli eventuali indirizzi dettati dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 33 - Piano programma**

1. Il piano - programma è deliberato, dal Consiglio di amministrazione dell'Azienda entro sei mesi dal suo insediamento o in sede di approvazione del bilancio di previsione, secondo gli indirizzi determinati dal Consiglio comunale,

tenendo conto degli obblighi contenuti nel contratto di servizio. Esso contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire e comprende la documentazione prevista per legge.

2. Il piano - programma viene aggiornato annualmente in occasione dell'aggiornamento del bilancio pluriennale.

#### **Art. 34 - Bilancio pluriennale**

1. L'Azienda osserverà quanto indicato dall'art. 39 del DPR 4.10.86 n. 902, per quanto riguarda il bilancio pluriennale.
2. Il bilancio pluriennale di previsione è redatto in coerenza con il piano - programma e ha durata triennale.  
Esso è articolato per singoli programmi e, ove possibile, per progetti, mettendo in evidenza gli investimenti previsti e le relative modalità di finanziamento.
3. Il bilancio pluriennale comprende, inoltre, distintamente per ogni servizio gestito e per ciascun esercizio annuale, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione. Esso si basa su valori monetari costanti riferiti al primo esercizio: è scorrevole ed è annualmente aggiornato in relazione al piano programma, nonché alle variazioni dei valori monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione.

#### **Art. 35 - Bilancio preventivo annuale: norme generali**

1. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.
2. Il Bilancio di previsione, redatto in termini economici, viene approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 15 ottobre di ogni anno e non può chiudere in deficit.
3. Il Bilancio di previsione è articolato per sezioni.
4. Il Bilancio di previsione deve considerare tra i ricavi i contributi in conto esercizio eventualmente spettanti all'Azienda in base alle Leggi statali e regionali e i corrispettivi a copertura di minori ricavi o di maggiori costi per i servizi richiesti dal Comune all'Azienda, per particolari politiche tariffarie o ad altri provvedimenti disposti dal Comune per ragioni di carattere sociale.

## Art. 36 - **Bilancio preventivo annuale: allegati**

Al bilancio preventivo annuale devono essere allegati:

- a) i bilanci relativi alle singole sezioni;
- b) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio, in conformità all'eventuale piano programma, con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
- c) il riassunto dei dati del bilancio d'esercizio al 31 dicembre precedente, nonché i dati statistici, patrimoniali ed economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso;
- d) la tabella numerica del personale distinta per contratto collettivo di lavoro applicato e per ciascuna categoria o livello d'inquadramento, con le variazioni e la media di presenza previste nell'anno;
- e) il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno triennale di cassa;
- f) la relazione del Consiglio di Amministrazione e della Direzione.

## Art. 37 - **Bilancio d'esercizio: norme generali**

1. Entro il 31 marzo il Direttore, in accordo con il Presidente, presenta al Consiglio di amministrazione la proposta di Bilancio d'esercizio della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito il Revisore dei Conti.
2. Il Bilancio d'esercizio si compone del conto economico e dello stato patrimoniale consolidato per tutti i servizi gestiti dall'Azienda e della nota integrativa, redatti in conformità delle norme di legge e corredati dagli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati in essi contenuti.
3. Nella relazione illustrativa del bilancio d'esercizio devono, tra l'altro, essere indicati:
  - a) i criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale;
  - b) i criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento e degli accantonamenti per le indennità di anzianità del personale e di eventuali altri fondi;
  - c) le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione;
  - d) lo stato di attuazione del piano programma, se redatto;

#### **Art. 38 - Bilancio d'esercizio: allegati**

1. Al bilancio d'esercizio consolidato sono allegati:
  - a) i conti economici delle singole sezioni;
  - b) il prospetto dei flussi di cassa;
  - c) lo stato patrimoniale riclassificato secondo i criteri di liquidità;
  - d) il conto economico riclassificato, a forma scalare, per risultati intermedi;
  - e) il rendiconto finanziario delle fonti e degli impieghi.
  
2. Il Consiglio d'Amministrazione delibera entro il 15 aprile il bilancio e lo trasmette, con una propria relazione a carattere politico - gestionale, entro i cinque giorni successivi al Revisore dei Conti per la relazione di sua competenza che deve pervenire, unitamente al bilancio, al Comune. Il Comune si esprime in merito nei termini di legge.

#### **Art. 39 - Bilancio d'esercizio: risultati di esercizio**

1. Il bilancio d'esercizio dell'Azienda non può chiudersi in perdita.
2. L'utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine:
  - a) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva nella misura minima prevista dalla legge, in base all'art. 2430 del C.C.;
  - b) alla costituzione o all'incremento del fondo rinnovo impianti nella misura del 10%;
  - c) al fondo di finanziamento dello sviluppo degli impianti secondo gli investimenti programmati.
- 2 bis. Per quanto riguarda l'incremento oltre il 10% dell'accantonamento al fondo di cui alla lettera B) e l'ammontare dell'accantonamento al fondo di cui alla lettera C), gli importi relativi andranno previamente concordati con l'Amministrazione comunale.
3. La quota di utile non destinata ai fondi di cui al comma 2, secondo quanto definitivamente approvato dal Consiglio comunale in sede di esercizio dei

propri poteri di vigilanza sugli atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione di ASM, viene versata al Comune entro il 30 ottobre dell'anno successivo a quello dell'esercizio in questione.

4. Nell'ipotesi di perdita di esercizio dovuta a cause eccezionali, si provvede alla sua copertura con il fondo di riserva e, in caso di insufficienza di questo, con il rinvio della perdita agli esercizi successivi.
5. Quando risulta che il capitale di dotazione, in conseguenza delle perdite, è diminuito di oltre un terzo, il Consiglio di amministrazione riferisce al Consiglio comunale sulla situazione economico - patrimoniale dell'Azienda con le osservazioni del Revisore dei conti.  
Se entro l'esercizio successivo la perdita non risulta diminuita, il Consiglio comunale dispone la riduzione del capitale e l'eventuale reintegro che si renda necessario per assicurare il funzionamento dell'Azienda, fatti salvi i provvedimenti di carattere straordinario previsti nel presente statuto.

#### **Art. 40 - Regolamento di finanza e contabilità**

Il regolamento di finanza e contabilità approvato dal Consiglio di amministrazione stabilisce:

1. il sistema informativo contabile che deve consentire, oltre alla tempestiva determinazione dei risultati di esercizio, la elaborazione di situazioni economiche infra annuali, la determinazione ed il controllo dei costi e dei ricavi per centri di costo e centri di responsabilità, secondo le più aggiornate tecniche per il controllo di gestione;
2. i criteri per la valutazione degli elementi del patrimonio aziendale e per la determinazione delle quote di ammortamento e di altri accantonamenti, tenuti presenti i principi contabili statuiti dai Consigli nazionali dei dottori commercialisti e dei ragionieri;
3. i criteri per la determinazione della ripartizione di costi comuni ai diversi servizi;
4. i criteri per l'espletamento del servizio di Cassa tenuto presente che dovrà essere prescelto, anche a trattativa privata, un Istituto di credito o un Consorzio di Istituti di credito al quale affidare in esclusiva i pagamenti, mentre potranno essere intrattenuti rapporti con altri istituti di credito per le riscossioni di introiti dall'utenza e per operazioni finanziarie; per quanto riguarda i pagamenti vigenti si provvederà secondo le previsioni del regolamento di cassa;
5. le modalità di emissione e di estinzione degli ordini di pagamento e di riscossione;

6. i criteri e le modalità per l'impiego fruttifero di eventuali giacenze di cassa;
7. i criteri per la determinazione e l'utilizzazione delle fonti di autofinanziamento.

## TITOLO VII - REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

### Art. 41 - Revisione economico-finanziaria

1. La revisione dei bilanci e della gestione economico-finanziaria è affidata ad un Revisore nominato dal Sindaco, scelto tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili di cui al decreto legislativo 27 gennaio 1992 n. 88.
2. Il Revisore dura in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina; non è revocabile, salvo inadempienza. L'incarico è rinnovabile.
3. Non possono essere nominati Revisore dei Conti, e se nominati decadono, i Consiglieri Comunali, il coniuge, i parenti e gli affini degli Amministratori entro il quarto grado, coloro che sono legati all'Azienda da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita, coloro che sono proprietari, comproprietari e soci illimitatamente responsabili, dipendenti di imprese esercenti lo stesso servizio cui è destinata l'Azienda od industrie connesse al servizio medesimo e che hanno stabili rapporti commerciali con l'azienda e coloro che hanno liti pendenti con l'Azienda.
4. Al Revisore è corrisposta un'indennità il cui ammontare è deliberato dal Consiglio Comunale, tenuto conto delle tariffe professionali vigenti. Spetta altresì il rimborso delle spese vive sostenute per l'espletamento della sua funzione (partecipazione alle sedute del Consiglio di Amministrazione, accertamenti di competenza, ecc.) nonché - in caso di missione per conto dell'Azienda - il rimborso delle spese di viaggio e trasferta, secondo le modalità in atto per i componenti del Consiglio di amministrazione.
5. Gli oneri relativi al precedente punto fanno carico al bilancio dell'Azienda.

### Art. 42 - Organo di revisione: attribuzioni

1. Il Revisore deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare nella relazione al Bilancio d'esercizio la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
2. Il Revisore vigila sulla gestione economico-finanziaria ed a questo fine, in particolare:
  - a) esamina i progetti dei bilanci preventivi annuali e poliennali, nonché le loro variazioni, esprimendo eventuali motivate osservazioni entro 15 giorni dal ricevimento dei documenti;

- b) esamina, con frequenza almeno trimestrale, la documentazione relativa alla situazione economica e finanziaria dell'Azienda e la relazione sulla verifica periodica dello stato di attuazione del piano - programma, formulando eventuali motivate osservazioni e proposte al Consiglio di amministrazione; sottoscrive il verbale di verifica di cassa trimestrale;
  - c) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria sottopostegli dall'Amministrazione dell'Azienda e del Comune e, in specie, sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni o quote societarie.
3. Il Revisore può, in qualsiasi momento, procedere agli accertamenti di competenza.
  4. Al Revisore viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda che siano di interesse per l'espletamento delle sue funzioni.
  5. Il Revisore può partecipare alle sedute del Consiglio di amministrazione e chiedere la iscrizione a verbale di eventuali osservazioni e rilievi. Il Revisore deve partecipare alle sedute del Consiglio nelle quali si discutono il Bilancio preventivo, il Bilancio d'esercizio e provvedimenti di particolare rilevanza economico-finanziaria.

## TITOLO VIII - **CONTRATTI**

### Art. 43 - **Appalti e forniture**

1. Agli appalti di lavori, alle forniture, agli acquisti di beni, alle vendite, alle permutate, alle locazioni, ai noleggi, alle somministrazioni in genere di cui necessita per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, l'Azienda provvede mediante contratti, in conformità alle disposizioni di cui ai punti seguenti.
2. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'Azienda adotta un proprio regolamento ai sensi delle disposizioni di legge vigenti.
3. La deliberazione di addvenire alla stipulazione dei singoli contratti, la determinazione delle modalità essenziali e l'approvazione del progetto o del contenuto del contratto stesso, nonché la scelta della forma di contrattazione, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.
4. Al Direttore compete la vigilanza sull'osservanza delle procedure contrattuali e la stipulazione dei contratti.

## TITOLO IX - RAPPORTI CON I CITTADINI

### Art. 44 - Partecipazione ed informazione

1. L'Azienda potrà promuovere forme di partecipazione consultiva dei clienti in ordine al funzionamento ed alla erogazione dei servizi. Per i fini di cui al precedente comma, l'Azienda deve comunque:
  - a) assicurare che ai reclami degli utenti sia data risposta per iscritto;
  - b) prendere in considerazione proposte presentate da associazioni o gruppi di cittadini e di utenti;
  - c) promuovere e, se richiesto, partecipare ad assemblee o incontri indetti da associazioni o da gruppi di utenti allo scopo di discutere proposte collettive relative alla gestione dei servizi pubblici affidati all'Azienda;
  - d) instaurare rapporti con gli organi di comunicazione e di informazione;
  - e) curare i rapporti con le istituzioni scolastiche, di ogni ordine e grado, mediante incontri, visite guidate, concorsi, offerta di visite presso l'Azienda;
  - f) eventualmente predisporre pubblicazioni divulgative da distribuire gratuitamente ai clienti e ai cittadini in particolare per illustrare i dati essenziali dei piani - programma, dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.
2. Per l'attuazione delle attività di cui al 1° comma potrà essere incluso nel bilancio preventivo apposito stanziamento.
3. L'Azienda deve, in modo particolare, assicurare tempestiva informazione alla clientela nei casi di sciopero del personale indicando l'inizio, la durata, le modalità delle astensioni dal lavoro, i servizi assicurati e quelli sospesi o modificati.
4. L'Azienda è tenuta all'osservanza delle norme sulla trasparenza per quanto riguarda il diritto di accesso agli atti da parte dei cittadini.

#### **Art. 45 - Ricerca sui servizi, carta dei servizi**

1. L'Azienda potrà periodicamente predisporre una ricerca sul livello di gradimento dei servizi pubblici da parte dei clienti. A tal fine può commissionare ad enti e istituti di comprovata esperienza e serietà indagini demoscopiche, ricerche e studi nei settori più denunciati dai clienti per individuare le ragioni oggettive e soggettive di eventuali insufficienze o carenze.
2. L'Azienda adotta una Carta dei servizi allo scopo di promuovere ogni possibile forma di partecipazione consultiva dei clienti in ordine al funzionamento ed alla erogazione dei servizi.

## TITOLO X - PROVVEDIMENTI STRAORDINARI

### Art. 46 - **Scioglimento del Consiglio di amministrazione**

Il Consiglio di amministrazione può essere sciolto dal Sindaco:

- su motivata proposta del Revisore dell'Azienda, ove si riscontri che la sua azione non ottemperi a norme di legge o a disposizioni statutarie, ovvero pregiudichi gli interessi dell'Azienda o del Comune. La proposta di scioglimento deve essere comunicata al Consiglio di amministrazione il quale - nel termine di dieci giorni - può presentare controdeduzioni;
- quando, senza giustificato motivo, decide in contrasto con quanto concordato in sede di contratto di servizio;
- quando non provvede all'approvazione degli atti fondamentali nei termini previsti dalla legge.

Il Sindaco, con il medesimo atto di scioglimento, provvede alla nomina del nuovo Consiglio di amministrazione e del suo Presidente.

### Art. 47 - **Revoca affidamento di servizio.**

1. La deliberazione di revoca dell'affidamento ad ASM di un servizio è assunta dal Consiglio comunale.

2. Il Consiglio comunale nella deliberazione di cui al precedente comma dà indicazioni in merito alle diverse modalità di gestione del servizio stesso, quali affidamento o cessione a terzi, gestione diretta in economia o altre forme di legge.

## TITOLO XI - **REGOLAMENTI E NORME TRANSITORIE E FINALI**

### Art. 48 - **Regolamenti**

Il Consiglio di amministrazione adotta i regolamenti interni per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni aziendali. In particolare vengono disciplinate con regolamento interno le seguenti materie:

- a) funzionamento del Consiglio di amministrazione;
- b) finanza, contabilità e spese in economato;
- c) visione degli atti;
- d) assunzione e gestione del personale;
- e) appalti di lavori e forniture di beni e servizi;
- f) spese in economia e contratti per l'ordinario funzionamento dell'Azienda;
- g) trattamento economico degli Amministratori in missione per conto dell'Azienda.

### Art. 49 - **Definizione rapporti patrimoniali e finanziari**

1. Per i beni conferiti all'Azienda, il Consiglio comunale, d'intesa con l'Azienda stessa, determina la valutazione del capitale assegnato.

### Art. 50 - **Decorrenza dello Statuto**

1. Il presente Statuto entra in vigore il 1° giorno successivo a quello in cui il relativo atto deliberativo è approvato ai sensi di legge.
2. Le modifiche dello Statuto sono adottate dal Consiglio comunale ed entrano in vigore secondo le previsioni normative relative all'esecutività delle deliberazioni consiliari.

### Art. 51 - **Rinvio**

Per tutto quanto non è disposto nel presente statuto, si intendono applicabili le disposizioni di legge e di regolamento previste per le Aziende Speciali degli Enti Locali.

Il presente Statuto è stato approvato con deliberazione consiliare n. 110/95 dd. 19.12.1995, esecutiva.

E' stato successivamente modificato con le seguenti deliberazioni consiliari:

- n. 53/2000 dd. 18.07.2000, esecutiva, mediante la quale sono state apportate modifiche agli artt. 1 e 2;
- n. 17/2003 dd. 28.04.2003 mediante la quale sono state apportate modifiche all'art. 1;
- n. 1/2005 dd. 29.06.2005 mediante la quale sono state apportate modifiche all'art. 2 comma 1;
- n. 31/2008 dd. 25.09.2008 mediante la quale sono state apportate modifiche agli artt. 1, 2, 3 e 27 del predetto Statuto;
- n. 53/2015 dd. 29.10.2015 mediante la quale sono state apportate modifiche agli artt. 6, 11 e 13 del predetto Statuto.
- n. 34/2016 dd. 29.11.2016 mediante la quale sono state apportate modifiche agli artt. 1, 2, 4, 12, 18, 26, 29, 30, 32, 33, 36, 38, 39, 43, 44, 47, 48, 49 e 50 del predetto Statuto.
- n. 21/2017 dd. 08.06.2017 mediante la quale sono state apportate modifiche agli artt. 2, 5, 6, 9, 12, 14 del predetto Statuto.
- n. 43/2017 dd. 28.12.2017 mediante la quale sono state apportate modifiche agli artt. 4, 5, 8, 9, 10, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 32, 37, 40, 43 del predetto Statuto.
- n. 46/2023 dd. 20.12.2023 mediante la quale sono state apportate modifiche agli artt. 5, 9, 10, 12, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 26, 37, 40 del predetto Statuto.

Tione di Trento, lì 21 dicembre 2023

IL SEGRETARIO GENERALE  
dr. Diego Viviani

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE  
Mirella Girardini

## Punto 4 (Punto 4 O.D.G.)

### INTERVENTI

Relaziona il Sindaco: a seguito della comunicazione del Presidente, con particolare riferimento alle dimissioni del Responsabile tecnico, si è convenuto di reinserire la figura del Direttore in modo specifico e definitivo nello Statuto di ASM. Per questo sono state apportate una serie di modifiche allo Statuto, inserendo il Direttore tra gli organi dell'Azienda e definendo i suoi compiti e le sue funzioni, tornando ad una situazione simile a quella ante 2018. Questo ha portato a modificare anche la figura del Presidente che resta legale rappresentante ma non ha la funzione di Datore di lavoro che è attribuita al Direttore, che è quindi Datore di lavoro ed anche RUP. Come succede per il Comune, dove il Sindaco è legale rappresentante ma non è Datore di lavoro.

Dà quindi illustrazione della definizione dei compiti del Direttore come di modifiche proposte a Statuto, dando lettura di alcuni articoli e una serie di spiegazioni.

Per l'assunzione si ritiene di procedere mediante concorso. Le modifiche sono sostanzialmente relative a questa problematica e prevedono una serie di aggiustamenti necessari a questo fine. In questo modo si potrà arrivare ad avere questa importante figura nel giro di alcuni mesi, sperabilmente per maggio/giugno.

Punto 5 (Punto 5 O.d.G.)

Deliberazione n. 47/2023 dd. 20.12.2023

OGGETTO: Approvazione variazioni al Bilancio di previsione per l'anno 2023 del Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Tione di Trento.

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentita la relazione dell'Assessore Mario Failoni.

Richiamata la deliberazione consiliare n. 5/2023 dd. 23.03.2023, esecutiva, mediante la quale veniva approvato il Bilancio di previsione del Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Tione di Trento per l'anno 2023.

Richiamata la deliberazione consiliare n. 14/2023 dd. 28.04.2023, esecutiva, mediante la quale veniva approvata la prima variazione al Bilancio di previsione del Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Tione di Trento per l'anno 2023.

Sulla base della proposta formulata dall'Assemblea del Corpo con nota prot. n. 138/2023 dd. 27 novembre 2023, pervenuta a questo Comune in data 4 dicembre 2023 prot. n. 14875, l'Assessore fa presente che si rende necessario introdurre le conseguenti variazioni nel bilancio stesso:

	Competenza	Capitolo
Le maggiori entrate ammontano complessivamente a	€ 272,00	3.110 Contributi dalla Federazione Provinciale + € 38,00 1.020 Servizi di vigilanza, ispezione e prevenzione incendi + € 234,00
Totale delle variazioni in aumento	+€ 272,00	
Le maggiori uscite ammontano complessivamente a	€ 272,00	1.02.255 Acquisto lubrificanti, carburanti e consumabili + € 272,00
Totale delle variazioni in diminuzione del passivo	+€ 272,00	

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione.

Vista la proposta di sistemazione ed assestamento del bilancio di previsione del Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Tione di Trento per l'esercizio in corso.

Visti i pareri favorevoli sulla proposta di deliberazione espressi, ai sensi dell'art. 185 del C.E.L. approvato con L.R. n. 2/2018 e s.m., in ordine alla regolarità tecnico - amministrativa e contabile dal Responsabile del Servizio di Ragioneria.

Visto il C.E.L. approvato con L.R. n. 2/2018 e s.m.

Richiamate le disposizioni che regolano l'ordinamento dei Corpi Volontari contenute nella L.R. 20.08.1954 n. 24 e nel Regolamento di esecuzione approvato con Decreto del Presidente della giunta Regionale in data 2.12.1954, n. 92, nonché nella L.P. 2.8.1988, n. 26.

Con n. 12 voti favorevoli, n. 0 voti contrari e n. 0 astenuti, espressi in forma palese dai n. 12 Consiglieri presenti e votanti,

## DELIBERA

**1. di introdurre**, per i motivi in premessa esposti, le variazioni alle previsioni attive e passive del bilancio per l'esercizio 2023, del Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Tione di Trento di cui in premessa, comportanti le seguenti operazioni:

Cap.	Previsione iniziale €	Variazione €	Previsione definitiva €
<b>ENTRATA</b>			
3.110 Contributo della Federazione Provinciale	1.600,00	+ 38,00	1.638,00
1.020 Servizi di vigilanza, ispezione e prevenzione incendi	2.000,00	+ 234,00	2.234,00
<b>USCITA</b>			
1.02.255 Acquisto lubrificanti, carburanti e consumabili	6.000,00	+ 272,00	6.272,00

**2. di dare atto** che la presente deliberazione, ai sensi della normativa vigente, diviene esecutiva a pubblicazione avvenuta.

**3. 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 5 (Punto 5 O.d.G.)

## INTERVENTI

Relazione l'Ass. Falloni. Si tratta di una variazione contenuta, € 272,00, serve per acquisti di carburante lubrificanti e beni di consumo.

Punto 6 (Punto 6 all'O.d.G.)

Deliberazione n. 48/2023 dd. 20.12.2023

OGGETTO: Approvazione variazioni allo Statuto del Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Tione di Trento.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Richiamata la deliberazione consiliare n. 58/2013 dd. 18.12.2013, esecutiva, mediante la quale si approvava lo Statuto del Corpo Vigili del Fuoco Volontari di Tione di Trento, composto da nr. 30 articoli, nonché la deliberazione consiliare n. 63/2015 con la quale venivano approvate modifiche allo stesso.

Vista la nota del Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Tione di Trento dd. 05.12.2023 mediante la quale si chiede a codesto Consiglio comunale di approvare alcune proposte di modifica al vigente Statuto del Corpo, al fine di adeguare lo stesso alla nuova normativa emanata nel corso degli anni e dato atto che le modifiche che si propongono in approvazione sono state rilevate ed approvate preliminarmente dalla Federazione dei Corpi Vigili del Fuoco Volontari della Provincia di Trento.

Rilevato che contestualmente alle modifiche allo Statuto, sono state approvate dalla Federazione dei Corpi dei VVF anche i nuovi regolamenti dei Vigili fuori servizio e Onorari e Vigili di complemento, oltrechè al regolamento di contabilità e Vigili Allievi.

Dato atto che autonomamente il Corpo dei VVF di Tione ha approntato una modifica nello Statuto vigente nella parte relativa alle modalità di assunzione di un nuovo Vigile, sia in servizio attivo che allievo (artt. 4 comma 2 e 6 comma 5), prevedendo la possibilità che le domande di assunzione possano pervenire direttamente al Corpo, oltrechè a seguito di indizione di apposito bando comunale.

Esaminate pertanto le proposte di modifica allo Statuto del Corpo dei VVF di Tione di Trento, allegate come schema alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, e dato atto pertanto che il testo del nuovo Statuto del Corpo dei Vigili del Fuoco di Tione di Trento è quello allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale.

Esaminati altresì gli allegati allo Statuto:

- ✓ regolamento dei Vigili del Fuoco Allievi del Corpo dei VVF volontari di Tione di Trento;
- ✓ regolamento contabile dei VVF Volontari della Provincia di Trento;
- ✓ regolamento per l'attività del Vigile Fuori Servizio e Vigile Onorario

allegati alla presente deliberazione quali parti integranti e sostanziali;

Ritenuto di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, così che le modifiche allo Statuto possano essere operative sin da subito.

Visto il parere favorevole sulla proposta di deliberazione, espresso, ai sensi dell'art. 185 del C.E.L. approvato con L.R. n. 2/2018 e ss.mm.ii., in ordine alla regolarità tecnico – amministrativa dal Responsabile della struttura interessata e dato atto che non necessita l'acquisizione del parere di regolarità contabile;

Visto il C.E.L. approvato con L.R. n. 2/2018 e ss.mm.ii.;

Con n. 12 voti favorevoli, n. 0 voti contrari, n. 0 astenuti espressi in forma palese dai n. 12 Consiglieri presenti e votanti,

## DELIBERA

1. **di approvare** le modifiche allo Statuto del Corpo Vigili del Fuoco Volontari di Tione di Trento, così come riportate nello schema allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, dando atto che il Corpo dei VVF di Tione di Trento ha apportato autonomamente un'ulteriore modifica come dettagliatamente descritto in premessa relativa alle modalità di assunzione di un nuovo Vigile del Fuoco.
2. **di approvare** gli allegati allo Statuto come di seguito descritti:
  - ✓ regolamento dei Vigili del Fuoco Allievi del Corpo dei VVF volontari di Tione di Trento;
  - ✓ regolamento contabile dei VVF Volontari della Provincia di Trento;
  - ✓ regolamento per l'attività del Vigile Fuori Servizio e Vigile Onorario

**dando atto** che gli stessi sono allegati alla presente deliberazione quali parti integranti e sostanziali.
3. **di incaricare** gli Uffici degli atti esecutivi alla presente deliberazione.
4. **di dichiarare**, con n. 12 voti favorevoli, n. 0 voti contrari e n. 0 astenuti, espressi in forma palese dai n. 12 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 ss.mm.ii., e di dare atto che la stessa viene pubblicata all'Albo Comunale per dieci giorni consecutivi;
5. **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 e ss.mm.ii.;
  - 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.



**Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari  
Tione di Trento**

"CASERMA GIUSEPPE BONDI"



**STATUTO  
CORPO DEI VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI  
DI TIONE DI TRENTO**

**Art. 1**

**SEDE**

1. Il Corpo dei Vigili del fuoco volontari di Tione di Trento, in seguito denominato brevemente "Corpo", ha la propria sede in via G. Bondi nr. 2, nel Comune di Tione di Trento.

**Art. 2**

**SCOPI**

1. Il Corpo, nell'ambito delle leggi regionali e provinciali vigenti, costituisce una struttura operativa del Servizio antincendi e della Protezione civile ed ha lo scopo di:
  - a) provvedere alla estinzione degli incendi;
  - b) allontanare i pericoli che minacciano la comunità o i singoli, nei casi di calamità di qualsiasi genere;
  - c) prestare soccorsi tecnici in genere, in caso di richiesta urgente, per la salvezza delle persone e delle cose, compresi quelli riguardanti il ripristino dei servizi essenziali alla vita della popolazione;
  - d) provvedere alla prevenzione ed al controllo degli incendi nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa;
  - e) provvedere al soccorso pubblico urgente con primaria competenza all'interno del territorio comunale, secondo le linee guida dei piani di allertamento adottati.
2. Per il raggiungimento di tali scopi, il Corpo si prefigge in particolare:
  - a) di creare fra i propri componenti un vivo spirito di solidarietà, di spronarli ad adempiere con ogni disponibilità, generosità e scrupolo ai propri doveri, mantenendo fra di loro rapporti di amicizia, cordialità e di rispetto reciproco;
  - b) di informare e formare, con metodi uniformi ed in modo periodico, i propri componenti;
  - c) di rispettare puntualmente quanto previsto dagli statuti e dai regolamenti di Unione distrettuale e Federazione provinciale dei Corpi dei Vigili del fuoco volontari;
  - d) di rispettare il codice deontologico del vigile del fuoco approvato dall'assemblea dei comandanti dei Corpi VV.F. volontari del Trentino.
3. Il Corpo, in quanto istituzione di carattere comunale e quale parte integrante della comunità locale, può partecipare alle manifestazioni ufficiali promosse dal Comune, se ed in quanto richiesto dallo stesso.
4. Il Corpo può inoltre prestare servizio di collaborazione all'autorità di pubblica sicurezza, ad esclusione dei casi di manifestazione a carattere politico e sindacale.

**Art. 3**

**COMPOSIZIONE**

1. Il Corpo è composto dai Vigili del fuoco di ambo i sessi, di seguito citati come "vigili":
  - a) in servizio attivo;
  - b) di complemento;
  - c) allievi;
  - d) onorari;

e) fuori servizio.

2. Fanno parte del Corpo anche i Sostenitori.

#### Art. 4

#### VIGILI DEL FUOCO IN SERVIZIO ATTIVO

1. Quali Vigili del fuoco in servizio attivo possono essere assunte e impiegate solo persone che abbiano raggiunto i 18 anni e fino al compimento dei 65 anni di età, capaci di soddisfare alle esigenze del Corpo ed aventi i seguenti requisiti:
  - a) idoneità psico-fisica certificata dal medico competente secondo quanto previsto dalla delibera della Giunta provinciale vigente e secondo i parametri della scheda medica approvata dalla Cassa provinciale antincendi;
  - b) residenza nel Comune di appartenenza del Corpo, al momento dell'assunzione;
  - c) non aver commesso reati, con sentenza passata in giudicato, che comportino la perdita del godimento dei diritti civili e politici;
  - d) non aver compiuto i 45 anni di età al momento dell'assunzione.
2. Le domande di assunzione possono pervenire direttamente al Corpo, oppure a seguito di indizione di apposito bando comunale. In questo secondo caso sono rivolte per iscritto dall'aspirante vigile al Sindaco del Comune, tramite il Comandante del Corpo. Il Sindaco, esaminate la rispondenza e la regolarità delle domande ai requisiti di cui al punto 1 lett. b) e c) del presente articolo 4, comunica l'elenco degli aspiranti al Corpo. Il Direttivo del Corpo decide sull'iscrizione.
3. Il Sindaco, per particolari e motivate situazioni corredate da adeguata documentazione e acquisito il parere dell'Ispettore Distrettuale, può derogare dai requisiti previsti al punto 1 b).
4. L'aspirante Vigile del fuoco deve attestare il requisito di cui al comma 1 lettera a), conseguire l'idoneità nelle prove attitudinali e ginnico fisiche organizzate dalla Federazione provinciale e frequentare con esito positivo il corso di base, entro il secondo anno dalla data di assunzione in prova. Fino all'effettuazione di detto corso ed al conseguimento delle idoneità, il Vigile può partecipare solo all'attività abilitata tramite corsi di formazione. Al termine del periodo di prova, il mancato superamento delle prove ginniche e/o la mancata frequenza con esito positivo del corso di base, comportano per l'aspirante Vigile la sospensione dal servizio, fatte salve cause di forza maggiore indipendenti dalla volontà del Vigile.
5. In caso di mancata assunzione, l'interessato ha facoltà di ricorrere all'Assemblea del Corpo, che decide definitivamente.
6. All'atto dell'inquadramento definitivo, il Vigile deve prestare promessa solenne davanti al Sindaco ed al Comandante pronunciando la seguente formula:

"Prometto di rispettare la Costituzione della Repubblica, le leggi dello Stato, della Regione, della Provincia ed i regolamenti del Comune in materia di servizi antincendi e di adempiere puntualmente e con coscienza ai doveri assunti, di operare con tutte le mie forze come vigile del fuoco alla difesa del prossimo. Dichiaro di avere piena conoscenza degli statuti del Corpo, dell'Unione e della Federazione, del codice deontologico del vigile del fuoco e mi impegno a rispettarli."

Il Sindaco dispone l'assunzione con la seguente formula:

"Da questo momento sei Vigile del fuoco volontario del Corpo di Tione di Trento."

7. L'idoneità di cui al punto 1a) del presente articolo deve essere comprovata ogni cinque anni, fatto salvo che nel frattempo non siano intervenute cause invalidanti. In tal caso il Comandante può chiedere che il vigile si sottoponga ad una nuova visita medica, sospendendolo dal servizio fino all'effettuazione della visita stessa.
8. Il Vigile può essere temporaneamente dispensato o sospeso dal servizio secondo quanto previsto all'Art. 13 del presente regolamento.
9. Ogni Vigile riceve, all'atto dell'assunzione provvisoria, la tessera di riconoscimento. Il Corpo, anche tramite la Federazione, provvederà a mantenere lo stato di servizio del Vigile, nel quale devono essere registrati gli eventi importanti ai quali ha partecipato ed in particolare gli esiti dei corsi d'istruzione, le promozioni e le decorazioni.
10. In caso di trasferimento della residenza presso altro Comune, al vigile è consentito il passaggio diretto da un Corpo all'altro, anche in soprannumero, salvo quanto previsto all'Art. 16 comma 2d.
11. Il vigile del fuoco in servizio attivo può essere momentaneamente distaccato ed operare in un altro Corpo, previo accordo tra i Direttivi dei due Corpi che ne determini le modalità e successiva comunicazione alla Federazione.
12. Al compimento del 65° anno di età cessa il servizio con qualifica di Vigile del fuoco in servizio attivo.

#### **Art. 5**

##### **VIGILI DEL FUOCO DI COMPLEMENTO**

1. Tale categoria comprende i Vigili del fuoco che, alla visita medica di cui all'Art. 4 comma 1 lettera a), risultino idonei ai soli servizi complementari.
2. I Vigili del fuoco di complemento devono sottoporsi a visita medica ogni cinque anni e sono destinati a servizi di supporto tecnico e logistico non in emergenza che non comportino particolari rischi d'infortunio, così come definiti da apposito regolamento.
3. Al compimento del 65° anno di età il Vigile del fuoco di complemento cessa il servizio.

#### **Art. 6**

##### **VIGILI DEL FUOCO ALLIEVI**

1. Il Corpo, mediante l'assunzione dei Vigili del fuoco Allievi, persegue lo scopo di formare e diffondere fra i giovani, i principi e i valori del volontariato pompieristico e di assicurare un costante reclutamento di Vigili del fuoco volontari in servizio attivo, nell'alveo delle tradizioni storiche locali.
2. Il Corpo dei Vigili del fuoco volontari, con deliberazione dell'assemblea, può costituire i Vigili del fuoco Allievi; dell'avvenuta costituzione è data comunicazione al Sindaco del Comune di appartenenza, all'Ispettore distrettuale territorialmente competente ed alla Federazione provinciale.
3. Possono essere ammessi, in qualità di Vigili del fuoco allievi, giovani che abbiano compiuto il 10° e non compiuto il 17° anno di età, fisicamente idonei alla specifica attività secondo le certificazioni del proprio medico curante, conformemente ai requisiti previsti dalla Cassa provinciale antincendi.

4. I Vigili del fuoco allievi possono essere reclutati tra giovani aventi le caratteristiche stabilite dal precedente comma 3, residenti nel Comune di appartenenza del Corpo o, nel caso il Corpo sia sprovvisto di allievi, nel Corpo più vicino previo accordo tra i rispettivi Sindaci e Comandanti, comunicazione agli Ispettori dei distretti competenti, e alla Federazione.
5. L'assunzione dei Vigili del fuoco allievi può avere luogo anche sulla base di un apposito avviso pubblico, redatto sulla base del modello approvato dalla Federazione e adottato dal Comune. La domanda di assunzione dell'Allievo deve essere sottoscritta dai genitori o da chi esercita la potestà o da chi abbia la legale rappresentanza dell'aspirante e deve essere corredata dalle dichiarazioni e dai documenti sanitari richiesti.
6. La domanda deve contenere la specifica dichiarazione di conoscenza e accettazione del presente Statuto e del "Regolamento allievi" del Corpo dei Vigili del fuoco volontari nonché di accettazione del rischio connesso con lo svolgimento delle attività.
7. Le domande pervenute sono valutate dal Direttivo del Corpo, che ne stila la graduatoria e delibera l'ammissione degli aspiranti nei limiti dei posti disponibili.
8. La graduatoria degli aspiranti è formata sulla base di criteri predeterminati dal direttivo del Corpo tenendo conto di:
  - a) età dell'aspirante;
  - b) grado di idoneità fisica all'attività;
  - c) priorità cronologica di presentazione delle domande, a parità di requisiti.
9. L'avvenuta ammissione deve essere comunicata ai genitori o agli esercenti la patria potestà dell'Allievo a cura del Comandante del Corpo; i nominativi degli allievi sono comunicati anche al Sindaco del Comune di appartenenza, all'Ispettore distrettuale competente per territorio ed alla Federazione provinciale.
10. All'atto dell'ammissione deliberata dal direttivo, per ciascun Allievo sono predisposti una scheda personale e un tesserino di riconoscimento. La scheda personale deve essere conforme al modello approvato dalla Federazione provinciale e contenere i dati personali e le note caratteristiche dell'Allievo.
11. L'Allievo decade per i seguenti motivi:
  - a) compimento del diciottesimo anno di età;
  - b) trasferimento della residenza in un altro Comune non vicino;
  - c) trasferimento della residenza in un altro Comune vicino in assenza dell'accordo e della comunicazione prevista dal punto 4. del presente articolo;
  - d) dimissioni volontarie;
  - e) sopravvenuta inidoneità;
  - f) espulsione.

Della decadenza dal servizio dal ruolo di Vigile del fuoco allievo è data comunicazione ai genitori o a coloro che esercitano la patria potestà, al Comune, all'Ispettore distrettuale territorialmente competente e alla Federazione provinciale.

12. Al compimento del diciottesimo anno d'età, su richiesta dell'interessato presentata al direttivo del Corpo, il passaggio dell'Allievo al servizio attivo, anche in soprannumero rispetto all'organico del Corpo, avviene con le modalità previste dall'Art. 4 comma 1 lettera c), comma 2 e comma 4 del presente statuto.
13. L'attività degli Allievi è disciplinata dal presente Statuto e dal Regolamento adottato dal Comune di appartenenza, sulla base del "regolamento allievi tipo", parte integrante del presente Statuto e approvato dalla Giunta Provinciale.
14. I Vigili del fuoco allievi godono della tutela assicurativa per le attività esercitate ai sensi del regolamento. Al compimento del 16° anno di età essi possono, a giudizio del Comandante e sentito il Responsabile allievi che può esprimere un suo giudizio relativo alle capacità dell'allievo, partecipare alle manovre con i Vigili del fuoco in servizio attivo, purché muniti di idoneo equipaggiamento di protezione individuale.
15. Il Corpo può organizzare attività formative per gli Allievi anche concordando l'eventuale collaborazione con altri Corpi.

#### **Art. 7**

##### **VIGILI e MEMBRI ONORARI**

1. I Vigili onorari ed i Membri onorari sono nominati dall'Assemblea, su proposta del Direttivo tra:
  - a) I Vigili del fuoco particolarmente meritevoli, che abbiano terminato il servizio attivo o di complemento possono essere nominati Vigili Onorari
  - b) Le Persone che abbiano acquisito meriti particolari per il servizio antincendi, possono essere nominati Membri Onorari

#### **Art. 8**

##### **SOSTENITORI**

1. L'Assemblea del Corpo può accogliere, in qualità Sostenitori, persone che si impegnano a versare un contributo annuo minimo, stabilito dal Direttivo, oppure a fornire servizi di supporto logistico, organizzativo e sociale.
2. Può essere sostenitore il Vigile allievo che, al compimento del diciottesimo anno di età, non viene dichiarato idoneo al servizio attivo o che non supera le prove di cui all'Art. 6 punto n. 12;

#### **Art. 9**

##### **VIGILI DEL FUOCO FUORI SERVIZIO**

1. I Vigili del fuoco che per raggiunti limiti di età, hanno terminato il periodo di servizio attivo o di complemento, sono di diritto Vigili del fuoco fuori servizio.
2. I Vigili del fuoco che hanno cessato il servizio ai sensi del successivo Art. 11 comma 1 lettera a), possono essere nominati dal direttivo quali vigili fuori servizio.
3. Essi possono mantenere in uso la divisa da parata, fregiata dall'apposito stemma con i massimi gradi e le onorificenze conseguite in servizio, purché abbiano maturato almeno 15 anni di anzianità.
4. Ai fini della determinazione dell'anzianità di servizio, sono considerati tutti i periodi, anche se non continuativi.

## Art. 10

### DIRITTI E DOVERI

1. Tutti i Vigili del fuoco hanno l'obbligo:
  - a) di accorrere immediatamente per portare aiuto in caso di allarme;
  - b) di presentarsi puntualmente e regolarmente ad ogni servizio;
  - c) di dimostrarsi degni del Corpo mantenendo un comportamento esemplare in servizio e fuori;
  - d) di mantenere con gli appartenenti al Corpo rapporti di rispetto, solidarietà, cordialità e correttezza;
  - e) di curare la buona conservazione dei capi di vestiario e di equipaggiamento personale loro affidati;
  - f) di osservare le disposizioni relative all'addestramento;
  - g) di obbedire agli ordini di servizio dei superiori;
  - h) di osservare le disposizioni e le precauzioni per prevenire gli infortuni a sé ed agli altri;
  - i) di osservare diligentemente le norme del presente Statuto;
  - j) di frequentare periodicamente i corsi di aggiornamento e di formazione;
  - k) di usare e mantenere in modo corretto le attrezzature e i mezzi di servizio e garantire il corretto utilizzo dei DPI personali o collettivi.
  - l) di rispettare il codice deontologico dei vigili del fuoco volontari
  - m) di svolgere i servizi di sorveglianza in caserma.
2. Ogni Vigile ha i seguenti diritti:
  - a) di richiedere indennizzi e rimborsi spese per i danni economici, civili e morali che possano conseguire a sé stesso o alla propria famiglia a seguito di interventi previsti dal presente statuto;
  - b) di essere assicurato contro gli infortuni e le malattie conseguibili in o per causa di servizio;
  - c) di essere accettato e rispettato.

## Art. 11

### TERMINE DEL SERVIZIO

1. I componenti del Corpo cessano il servizio per:
  - a) dimissioni;
  - b) espulsione, sopravvenuta interdizione, sanzione disciplinare o esonero temporaneo, limitatamente al periodo richiesto dal Vigile o deliberato dal Direttivo;
2. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto al Direttivo del Corpo. Sono irrevocabili ed immediatamente esecutive.
3. Alla cessazione dal servizio i capi di vestiario e di equipaggiamento individuale, nonché il tesserino di riconoscimento e la patente di servizio, devono essere restituiti entro 15 giorni, salvo deroga ad insindacabile giudizio del Comandante.

## Art. 12

### SANZIONI DISCIPLINARI

1. I componenti del Corpo, ad esclusione degli Allievi, che tengono un comportamento scorretto o non consono a quanto riportato nello Statuto, possono incorrere in sanzioni disciplinari che aumentano in modo graduale, proporzionalmente alla gravità o alla reiterazione del comportamento. Tali sanzioni sono:
  - a) richiamo scritto. Il Comandante, sentito il Direttivo, procede con richiamo scritto nei seguenti casi:
    - dopo tre assenze ingiustificate (anche non consecutive) da manovre e riunioni;

- per comportamento scorretto nei confronti di graduati o colleghi (1° episodio).
- b) sospensione dal servizio. Il Direttivo, su proposta del Comandante, procede alla sospensione nei seguenti casi:
  - per assenza ingiustificata all'Assemblea generale o ai servizi di prevenzione programmati;
  - per la quarta assenza ingiustificata da manovre e riunioni (dopo il richiamo scritto);
  - per comportamento scorretto nei confronti di graduati o colleghi (2° episodio);
  - per comportamento irresponsabile.

La durata della sospensione sarà valutata di volta in volta, proporzionalmente alla gravità del caso

- c) espulsione dal Corpo. Il Direttivo, su proposta del Comandante, delibera l'espulsione nei seguenti casi:
  - per recidiva dopo la sospensione;
  - per lesione grave al prestigio del Corpo;
  - per guida dei mezzi del Corpo in stato di ebbrezza e/o di alterazione psico-fisica per uso di sostanze stupefacenti (D.L. 9.4.2008 n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; artt. 186 e 187 del codice della strada);
  - per assenza ingiustificata ai turni di sorveglianza in caserma;
  - Il procedimento disciplinare è avviato attraverso la contestazione scritta dell'addebito, inviata all'interessato tramite raccomandata;
  - con avviso di ricevimento ed è efficace a partire dalla data di ricevimento del provvedimento. E' ammessa la presentazione di controdeduzioni e memorie difensive entro quindici giorni dal ricevimento della contestazione;
  - Il Direttivo del Corpo dispone l'archiviazione del procedimento disciplinare, qualora le controdeduzioni siano ritenute fondate. In caso contrario delibera le sanzioni di cui al comma 1, punti a) e b), secondo i criteri stabiliti nel presente articolo dello statuto, o adotta la sanzione di cui al punto c);
  - Avverso la decisione del Direttivo, l'interessato può ricorrere all'Assemblea del Corpo, che decide in via definitiva.

2. I componenti del Corpo decadono anche per condanna passata in giudicato che comporti l'esclusione dalle liste elettorali.
3. I capi di vestiario e di equipaggiamento individuale, le attrezzature ricevute in dotazione, nonché il tesserino di riconoscimento e la patente di servizio devono essere restituiti presso la sede del Corpo entro 15 giorni dalla data di ricevimento del provvedimento di espulsione.

#### Art. 13

#### ESONERO TEMPORANEO DAL SERVIZIO

1. L'esonero temporaneo dal servizio è deliberato dal direttivo e comunicato per iscritto al Vigile nei seguenti casi:
  - a) dispensa dal servizio. Il Vigile che per un periodo prolungato e per giustificati motivi è impedito a prestare servizio, può essere dispensato, su richiesta dell'interessato, per il tempo necessario, che comunque non può essere superiore ai due anni, complessivamente;
  - b) sospensione dal servizio. La sospensione può avvenire per i motivi di cui al punto 1 lett. b), per mancanza temporanea dei requisiti psicofisici (malattia) o delle abilitazioni necessarie all'espletamento del servizio quali l'assenza reiterata, anche se giustificata, alle esercitazioni; la sospensione è altresì prevista per i motivi di cui all'Art. 4 comma 4.
2. Le interruzioni temporanee non devono essere considerate ai fini del calcolo dell'anzianità di servizio.
3. La dispensa e la sospensione sono comunicate per iscritto al Vigile interessato e non revocano i diritti ed i doveri del Vigile stesso tranne quelli elencati all'Art. 10 punto 1 lettere a),b),f), o).

**Art. 14**  
**ORGANI DEL CORPO**

1. Gli organi del Corpo sono:
  - a) l'Assemblea generale;
  - b) il Direttivo;
  - c) il Comandante.

**Art. 15**  
**L'ASSEMBLEA GENERALE**

1. L'Assemblea generale è composta dal Sindaco, dall'Ispettore Distrettuale, dai Vigili del fuoco in servizio attivo, dai Vigili del fuoco di complemento, nonché dai Vigili del fuoco allievi, dai Vigili onorari, dai Vigili fuori servizio e dai Sostenitori. Hanno diritto di voto i membri del Direttivo, i Vigili del fuoco in servizio attivo del Corpo ed il Sindaco.
2. All'Assemblea generale spetta:
  - a) l'approvazione della relazione e del bilancio preventivo annuale;
  - b) l'approvazione del conto consuntivo;
  - c) la designazione del Comandante e del Vicecomandante;
  - d) la designazione dei Capiplotone e dei Capisquadra;
  - e) la nomina del Segretario, del Cassiere, del Magazziniere;
  - f) la trattazione di mozioni regolarmente presentate;
  - g) la nomina dei Vigili onorari e Sostenitori;
  - h) il pronunciamento definitivo sulle controversie tra i vigili ed il Direttivo ed in caso di ricorso a seguito di espulsione dal Corpo.
3. L'Assemblea generale ordinaria convocata per l'approvazione del rendiconto riferito all'esercizio precedente, deve aver luogo entro il 31 marzo di ogni anno, mentre per l'approvazione del bilancio di previsione, la stessa deve aver luogo entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce il bilancio di previsione. L'Assemblea generale ordinaria può essere convocata ogni qualvolta il Direttivo lo ritenga utile. La convocazione avviene mediante avviso scritto inviato a mezzo posta ordinaria o elettronica o circolare a mano, almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza. L'avviso deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo dell'adunanza e l'ordine del giorno che sarà trattato; vi può essere inoltre indicata la data dell'eventuale seconda convocazione, che non può aver luogo prima di ventiquattro ore dalla prima convocazione.
4. L'Assemblea generale straordinaria è convocata, nei modi di cui al comma precedente, dal Comandante su richiesta del Sindaco, o dell'Ispettore distrettuale, oppure qualora almeno un terzo degli aventi diritto di voto ne faccia richiesta scritta, almeno due settimane prima, indicandone il motivo.
5. Le assemblee sono validamente costituite in prima convocazione se è presente la metà più uno degli aventi diritto di voto e, in seconda convocazione, quando è presente almeno un terzo degli aventi diritto al voto. Non sono ammesse deleghe.
6. Qualora dopo due convocazioni tenute a distanza di almeno 15 giorni una dall'altra, oppure in violazione di quanto previsto al comma 4., non si riesca a costituire validamente l'Assemblea, il Sindaco, sentito l'Ispettore distrettuale, provvederà a convocare nuovamente l'Assemblea, valida con qualsiasi numero di partecipanti e, laddove sia necessario, a sciogliere il Direttivo, presiedendo l'Assemblea stessa.

7. L'Assemblea è presieduta dal Comandante o, in sua assenza, dal Vicecomandante; su proposta del Comandante può essere altresì presieduta da un componente, votato a maggioranza dei presenti.
8. In caso di situazioni di emergenza ufficialmente dichiarata, è possibile effettuare le assemblee in modalità videoconferenza, secondo le normative vigenti.

#### Art. 16

#### IL DIRETTIVO DEL CORPO

1. Il Direttivo è composto da:
  - a) il Comandante;
  - b) il Vicecomandante;
  - c) i Capiplotone;
  - d) il Magazziniere;
  - e) il Segretario;
  - f) il Cassiere;
  - g) il Responsabile del Gruppo allievi.
2. Il Direttivo ha facoltà di ammettere alle riunioni anche i Capisquadra e/o altri Vigili, che abbiano incarichi specifici, con diritto di voto
3. Il Direttivo delibera in merito a tutte le questioni per le quali la relativa decisione non è demandata ad altri organi.  
In particolare spetta al Direttivo:
  - a) la stesura della relazione annuale;
  - b) la predisposizione dell'ordine del giorno dell'Assemblea;
  - c) la decisione sui nuovi acquisti di materiali, automezzi ed attrezzature;
  - d) la decisione sull'assunzione dei componenti;
  - e) la proposta di nomina dei Vigili onorari, e dei Sostenitori;
  - f) la proposta di espulsione dei componenti;
  - g) l'esonero dei componenti, su proposta del Comandante;
  - h) la nomina dei vigili del fuoco fuori servizio in base all'Art. 9 comma 2;
  - i) il pronunciamento sulle controversie fra i componenti del Corpo.
4. Le sedute del Direttivo devono essere convocate secondo le necessità; in ogni caso è obbligatoria una convocazione ogni trimestre.
5. La convocazione del Direttivo deve essere comunicata ad ogni componente almeno tre giorni prima. Si prescinde dal predetto termine in caso di urgenza.
6. Il Comandante deve convocare il Direttivo entro otto giorni qualora un terzo dei componenti o il Sindaco o l'Ispettore distrettuale lo richiedano.
7. Il Direttivo è in numero legalmente costituito qualora siano presenti almeno la metà dei suoi componenti, tra i quali il Comandante o il Vicecomandante.

#### Art. 17

#### IL COMANDANTE

1. Il Comandante del Corpo è nominato dal Sindaco su designazione dell'Assemblea. Dovrà essere scelto tra i Vigili del fuoco in servizio attivo da almeno 7 anni, che abbiano ricoperto per almeno 1 anno il ruolo di

Viccomandante o Capoplotone o Caposquadra, con l'obbligo di frequentare l'apposito corso di formazione con esito favorevole entro un anno o comunque alla prima edizione disponibile, a pena di decadenza. Sarà designato Comandante, il Vigile del Fuoco che otterrà i due terzi dei voti dei presenti all'Assemblea, aventi diritto di voto, validamente costituita con le modalità della prima convocazione. La carica di comandante è incompatibile nei casi previsti dal Codice deontologico.

2. In casi eccezionali come la costituzione di un nuovo Corpo, oppure nel caso in cui nessun Vigile abbia i requisiti di anzianità di servizio, il Comandante può essere designato fra uno dei componenti in servizio attivo, con l'obbligo di frequentare l'apposito corso di formazione con esito favorevole entro un anno o comunque alla prima edizione disponibile.
3. La nomina deve essere comunicata alla Federazione provinciale e all'Unione Distrettuale competente per territorio, al Dirigente provinciale del Servizio Antincendi e Protezione Civile per l'approvazione di cui all'Art. 16 della legge regionale n. 24 del 20 agosto 1954. In assenza di osservazioni in merito da parte del Dirigente del Servizio Antincendi e Protezione Civile, la nomina si intende approvata.
4. Il Comandante, presiede tutte le riunioni ed assemblee. Assume il comando in tutti gli interventi in conformità delle leggi sul servizio antincendi. È il legale rappresentante del Corpo e ne ha l'amministrazione, rispondendone di fronte al Comune.
5. Il Comandante dura in carica 5 anni dalla data di approvazione della nomina da parte del Dirigente del Servizio Antincendi e P.C., può essere riconfermato.
6. In particolare spetta al Comandante:
  - a) la proposta del bilancio preventivo e consuntivo;
  - b) la suddivisione del Corpo in plotoni e squadre;
  - c) la nomina o la revoca dei Caposquadra e Capoplotone;
  - d) la consegna ed il ritiro dei DPI ai Vigili, con facoltà di delega;
  - e) la convocazione alle esercitazioni, interventi, manifestazioni, sedute ed assemblee;
  - f) la sorveglianza sulla manutenzione delle attrezzature e degli impianti antincendio, con facoltà di delega;
  - g) la tenuta dei registri dei componenti, con facoltà di delega;
  - h) la stesura dei rapporti di servizio, con facoltà di delega;
  - i) la comunicazione al Comune, alla Cassa provinciale antincendi ed alla Federazione provinciale, relativa a infortuni e fatti di responsabilità civile;
  - l) la partecipazione all'Assemblea provinciale e distrettuale;
  - m) il rilascio di pareri richiesti al Corpo;
  - n) stipulare i contratti aventi ad oggetto i lavori e le forniture di beni e di servizi funzionali alle attività del Corpo.
7. In ambito operativo spetta al Comandante:
  - a) dirigere le operazioni di soccorso pubblico urgente;
  - b) supportare il Sindaco, per le valutazioni tecniche relative all'impatto degli eventi calamitosi e degli eventi eccezionali sul territorio di competenza;
  - c) partecipare quale membro di diritto alla commissione edilizia comunale nelle modalità previste dalla normativa;
  - d) ottemperare alle disposizioni impartite dai soggetti che in particolari circostanze svolgono il ruolo di direzione del soccorso pubblico urgente.
8. In caso di assenza o impedimento, il Comandante è sostituito dal Viccomandante.

#### **Art. 18**

##### **IL VICECOMANDANTE**

1. Il Vicecomandante del Corpo è nominato dal Sindaco su designazione dell'Assemblea del Corpo, con le stesse modalità previste dall'Art. 17 del presente statuto, fra le persone che siano Vigile del fuoco in servizio attivo da almeno 5 anni, che abbiano ricoperto per almeno 1 anno il ruolo di Capoplotone o Caposquadra e che abbiano frequentato o frequentino entro un anno dalla nomina, o comunque alla prima edizione disponibile, l'apposito corso di formazione con esito favorevole, a pena di decadenza. In casi eccezionali come la costituzione di un nuovo Corpo, oppure che nessun vigile abbia i requisiti di anzianità di servizio, il Vicecomandante può essere designato fra uno dei componenti in servizio attivo con l'obbligo di frequentare l'apposito corso di formazione con esito favorevole entro un anno dalla nomina o comunque alla prima edizione disponibile.

La carica di vicecomandante è incompatibile nei casi previsti dal Codice deontologico.

2. La nomina deve essere comunicata alla Federazione provinciale e all'Unione Distrettuale competente per territorio, al Dirigente provinciale del Servizio Antincendi e Protezione Civile per l'approvazione di cui all'Art. 16 della legge regionale n. 24 del 20 agosto 1954. In assenza di osservazioni in merito da parte del Dirigente del Servizio Antincendi e P.C., la nomina si intende approvata.
3. Il Vicecomandante coadiuva il Comandante e lo sostituisce in caso di temporanea assenza o di impedimento.
4. Il Vicecomandante dura in carica 5 anni dalla data della nomina del Dirigente del Servizio antincendi e protezione civile, può essere riconfermato.

#### **Art. 19**

##### **IL SEGRETARIO**

1. Il Corpo nomina, scegliendolo fra i propri componenti, il Segretario, al quale sono attribuite le seguenti funzioni:
  - a) predisposizione dei verbali delle riunioni del Corpo;
  - b) aggiornamento del registro riportante l'attività, gli interventi e le esercitazioni;
  - c) altre pratiche amministrative e burocratiche.
2. Il Segretario esercita le proprie funzioni in stretta collaborazione con il Comandante e secondo le direttive dallo stesso impartite.
3. Il Segretario dura in carica 5 anni e può essere riconfermato.
4. L'incarico di Segretario può essere contestualmente svolto dal Cassiere.

#### **Art. 20**

##### **IL CASSIERE**

1. Il Corpo nomina, scegliendolo fra i propri componenti, il Cassiere, il quale tiene la contabilità aggiornata e regolare, dispone il pagamento delle spese e l'incasso dei proventi, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità e le direttive del Comandante.
2. La gestione economica è obbligatoriamente svolta tramite un Istituto di credito.
3. Il Cassiere dura in carica 5 anni e può essere riconfermato.
4. L'incarico di Cassiere può essere contestualmente svolto dal Segretario.

#### **Art. 21**

##### **IL MAGAZZINIERE**

1. Il Corpo nomina fra i propri componenti in servizio attivo o di complemento, il Magazziniere, al quale sono attribuiti i seguenti compiti:
  - a) aggiornamento dell'inventario di tutte le macchine, automezzi, attrezzature, equipaggiamenti ed arredamenti di proprietà o in uso al Corpo;
  - b) effettuazione, al termine di ogni intervento del Corpo, della ricognizione degli automezzi e dei materiali impiegati, verificandone lo stato d'uso;
  - c) segnalazioni al Comandante in merito alle necessità più urgenti, per la sostituzione e/o l'integrazione di materiali mancanti, necessari per garantire l'attività istituzionale del Corpo;
  - d) verifica dello stato e della tenuta dei DPI dei singoli Vigili.
2. L'inventario generale di magazzino deve essere aggiornato almeno una volta all'anno in concomitanza con l'approvazione del conto consuntivo. Copia dell'inventario deve essere inviata al Comune e all'Unione distrettuale.
3. Il Magazziniere dura in carica 5 anni e può essere riconfermato.

#### **Art. 22**

##### **GRADI DI SERVIZIO**

1. Nel Corpo sono previsti, oltre al Comandante e al Vicecomandante, i seguenti gradi di servizio:
  - a) Capoplotone;
  - b) Caposquadra.
2. Alla nomina dei Caposquadra e Capoplotone, provvede il Comandante su designazione dell'Assemblea generale.
3. I Vigili del fuoco in servizio attivo possono ricoprire i seguenti incarichi:
  - a) Caposquadra: dopo il 3° anno di servizio e dopo aver seguito un apposito corso d'istruzione, con esito positivo entro un anno dalla nomina o entro il primo corso utile;
  - b) Capoplotone: dopo il 3° anno di servizio e dopo aver seguito un apposito corso d'istruzione, con esito positivo entro un anno dalla nomina o entro il primo corso utile;
4. La nomina deve essere comunicata alla Federazione provinciale ed all'Unione Distrettuale
5. Il Caposquadra è responsabile di una squadra composta da almeno 6 vigili.
6. Il Capoplotone è responsabile di un plotone composto da almeno 2 squadre.
7. Gli incarichi di cui al presente articolo sono attribuiti per la durata di cinque anni e possono essere riconfermati.

#### **Art. 23**

##### **ISTRUTTORE ALLIEVI**

1. Il Comandante, sentito il direttivo del Corpo, nomina tra i Vigili del Corpo, gli Istruttori degli allievi, i quali debbono soddisfare i seguenti requisiti:
  - a) età minima 21 anni;
  - b) aver svolto almeno tre anni di servizio attivo;
  - c) aver superato con esito positivo il corso per istruttore allievi.

2. Il Comandante, sentito il direttivo, può autorizzare l'aspirante Istruttore allievi, Vigile in servizio attivo, ad essere affiancato da un istruttore con esperienza, anche di altro Corpo, al fine di poter apprendere le modalità di gestione degli allievi. L'aspirante istruttore allievi potrà frequentare il corso istruttori allievi soltanto al compimento del 21° anno di età.
3. L'istruttore Allievi per il mantenimento dell'idoneità e per un continuo miglioramento delle capacità didattiche, deve partecipare ai corsi formativi organizzati dalla Federazione provinciale o da altri soggetti da questa delegati.
4. Gli istruttori, nel corso delle varie attività, pongono in essere tutte le misure per la salvaguardia dell'incolumità degli allievi; valutano le capacità dell'allievo e collegano i programmi e le attività alle specifiche capacità dell'allievo anche mediante l'utilizzo del materiale didattico fornito dalla Federazione.
5. Gli Istruttori allievi devono adempiere a quanto previsto dall'Art. 10 (Diritti e doveri del Vigile del Fuoco)

#### **Art. 24**

##### **RESPONSABILE ALLIEVI**

1. Il Comandante, sentito il direttivo del Corpo, nomina tra gli istruttori allievi in servizio attivo il Responsabile degli allievi, che risponde al Comandante per le attività degli stessi e ne segue le direttive.
2. Il Responsabile allievi, salvo l'ipotesi di revoca, dura in carica fino alla scadenza del mandato del Comandante, può essere rinominato, e partecipa alle riunioni del Direttivo per la trattazione di argomenti inerenti le attività degli allievi.
3. Spetta al Responsabile allievi la custodia e l'aggiornamento delle schede personali degli stessi, previo incarico scritto da parte del Comandante.
4. Il Responsabile allievi deve adempiere a quanto previsto dall'Art. 10 (Diritti e doveri del Vigile del Fuoco)

#### **Art. 25**

##### **PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE ED ASSEMBLEE**

1. A tutte le sedute di Direttivo ed Assemblea del Corpo, possono essere invitati l'Assessore comunale delegato ed il Presidente della Federazione provinciale o suo delegato, l'Ispettore o suo delegato.

#### **Art. 26**

##### **ASSICURAZIONE**

1. I Vigili del fuoco godono della tutela assicurativa contro gli infortuni o malattie in base alla vigente normativa. Sono pure garantiti per tutti i danni economici, civili e morali che dovessero subire in conseguenza degli interventi effettuati, previsti dal presente regolamento.
2. Tutti gli infortuni, malattie e danni conseguiti nell'adempimento del servizio devono essere comunicati immediatamente al Comandante, il quale provvede a inoltrare agli organi competenti la richiesta d'indennizzo.
3. Per quanto non previsto nel presente Statuto, si rinvia alla legislazione vigente.

**Art. 27**

**ESERCIZIO FINANZIARIO**

1. Il Corpo è dotato di autonomia amministrativa e gestionale propria. L'esercizio finanziario corrisponde all'anno solare.
2. Il Corpo adotta ogni anno un bilancio annuale secondo le indicazioni del "Regolamento-Norme amministrative", parte integrante del presente Statuto, approvato dalla Giunta Provinciale.

**Art. 28**

**SERVIZI A PAGAMENTO**

1. Salvo quanto diversamente previsto dalle norme vigenti, possono essere a pagamento:
  - a) i soccorsi tecnici non urgenti prestati ad enti ed a privati;
  - b) le visite e i servizi di vigilanza;
  - c) i servizi di collaborazione e di assistenza tecnica in caso di manifestazioni organizzate da privati e da enti, anche se espressamente richiesti dall'autorità di pubblica sicurezza.
2. Quando non siano previsti da norma di legge o da deliberazione della Giunta provinciale, i servizi a pagamento sono svolti a giudizio insindacabile del Comandante. Le tariffe sono deliberate dal Consiglio comunale sulla base del tariffario di riferimento provinciale, proposto dalla Federazione provinciale ed approvato dalla Giunta Provinciale.

**Art. 29**

**DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI**

1. Le deliberazioni dell'Assemblea e del Direttivo sono assunte con il voto favorevole della maggioranza degli aventi diritto al voto presenti all'Assemblea o al Direttivo, validamente costituiti. Le istanze possono essere poste in votazione in Assemblea solo se inoltrate per iscritto al Comandante almeno tre giorni prima della convocazione. In caso contrario, le stesse possono essere trattate in Assemblea solo se sono presenti i due terzi degli aventi diritto al voto e qualora almeno la metà più uno dei presenti, aventi diritto di voto, siano favorevoli.
2. Alle elezioni o designazioni si procede con votazione segreta.
3. Ad esclusione delle designazioni di Comandante e Vicecomandante, successivamente alla prima votazione, se nessuno ha raggiunto la maggioranza richiesta dei voti espressi dagli aventi diritto, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno ricevuto più voti. Le altre deliberazioni si adottano di norma con votazione per alzata di mano. Su richiesta di almeno un quinto dei componenti aventi diritto al voto, presenti in Assemblea, la votazione deve avvenire a scrutinio segreto.
4. Di ogni seduta deve essere redatto un verbale con gli argomenti trattati e deliberati con allegato l'elenco dei presenti, firmato dal Comandante e dal Segretario.
5. Il primo punto dell'ordine del giorno di ogni riunione o seduta deve contemplare la lettura e approvazione del verbale della seduta precedente.
6. Al fine di consentire l'ottimale coordinamento dell'attività dei Corpi, il Comandante è tenuto a dare tempestiva comunicazione all'Ispettore Distrettuale competente, riguardo ad eventuali problematiche nella

materia antincendi, fornendo copia della corrispondenza intercorrente con uffici ed enti e degli atti assunti in merito.

**Art. 30**

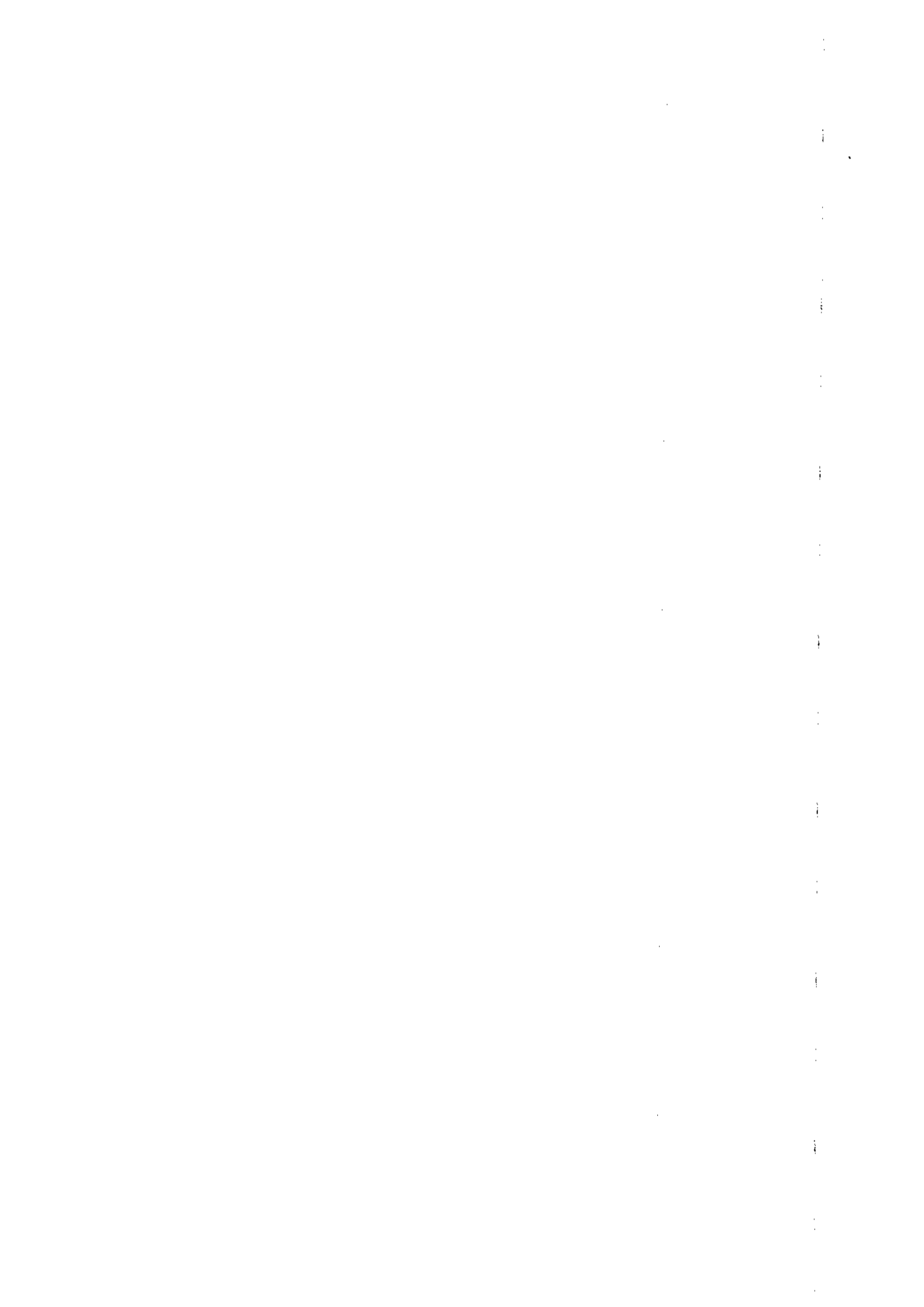
**SORVEGLIANZA GENERALE**

1. Il Sindaco esercita la sorveglianza sui Corpi istituiti nel comune di appartenenza, in ordine all'osservanza delle leggi, regolamenti e altre disposizioni vigenti in materia antincendi. Il Comandante è tenuto a riferire al Sindaco, su richiesta dello stesso, su tutte le questioni attinenti il servizio del Corpo.
2. L'Ispettore distrettuale sorveglia l'andamento generale e l'organizzazione dei Corpi dei Vigili del fuoco volontari del distretto di competenza, fornendo l'assistenza tecnica, amministrativa e organizzativa per il migliore adempimento degli obblighi di legge e per l'espletamento delle attività sociali. A talc scopo egli può chiedere copia delle deliberazioni, di atti o altri chiarimenti ritenuti necessari ed informare la Federazione.

**Art. 31**

**INCOMPATIBILITÀ**

1. Non possono ricoprire le cariche previste per i componenti del Direttivo del Corpo, coloro che siano stati condannati all'interdizione dai pubblici uffici (Art. 28 del Codice Penale).



## REGOLAMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ALLIEVI DEL CORPO VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI DI TIONE DI TRENTO

### *Art. 1*

#### *Finalità*

Il presente Regolamento riporta le norme volte ad assicurare il corretto e funzionale svolgimento del Corpo dell'attività dei Vigili del fuoco allievi ed è parte integrante dello Statuto del Corpo di Tione di Trento.

### *Art. 2*

#### *Modalità formative*

1. L'Allievo è iscritto in un ruolo provvisorio per la durata massima di dodici mesi; superato positivamente tale periodo l'Allievo è ammesso definitivamente nel Corpo, dopo la prestazione della promessa davanti al Comandante ed agli Istruttori con la formula seguente: *"Prometto di ubbidire ai miei superiori del Corpo, dell'Unione e della Federazione e di adempiere al meglio e coscientemente agli impegni che assumo entrando volontariamente negli Allievi vigili del fuoco di Tione di Trento"*.  
Il Comandante dispone l'assunzione con la seguente formula:  
*"Da questo momento sei Allievo Vigile del fuoco del Corpo di Tione di Trento."*
2. Le attività formative degli Allievi sono a carattere propedeutico alle attività pompieristiche vere e proprie e concernono i seguenti ambiti a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - a) attività fisica di base; attività sportiva; nozioni di pronto soccorso; manovre ed esercitazioni; saggi dimostrativi e CTIF; escursionismo e campeggio come conoscenza dell'ambiente; manovre di assicurazione, di autoassicurazione ed elementi di arrampicata in roccia; tecniche dello stare in acqua e salvamento; visite guidate; attività addestrativa e formativa al castello di manovra con percorsi vari; conoscenza delle attrezzature pompieriistiche;
  - b) attività didattiche in materia di educazione civica, educazione stradale, ordinamento dei vigili del fuoco, elementi di topografia e conoscenze sulla prevenzione;
  - c) altre attività ritenute utili ai fini della formazione.
3. L'attività formativa degli Allievi avviene secondo la suddivisione nelle seguenti fasce di età:
  - a) 10-11-12 anni → 1<sup>a</sup> fascia
  - b) 13-14-15 anni → 2<sup>a</sup> fascia
  - c) 16-17 anni → 3<sup>a</sup> fascia
4. Sono previste prove di valutazione a carattere psico-fisico, tecnico-addestrativo e culturale per consentire il passaggio da una fascia all'altra.
5. L'Allievo di 3<sup>a</sup> fascia può partecipare alle manovre addestrative svolte dal Corpo, dotato di idoneo equipaggiamento, purché le manovre siano compatibili con il grado di addestramento e di preparazione raggiunti dall'Allievo, a giudizio del Comandante del Corpo, sentito il responsabile degli Allievi.
6. Ai fini dell'effettuazione delle prove valutative di passaggio da una fascia all'altra, in ogni distretto è costituita un'apposita commissione formata da almeno due Istruttori degli Allievi del distretto e presieduta dal Comandante del Corpo a cui appartiene l'Allievo.
7. A parziale deroga di quanto previsto dall'art. 4 comma 4 dello Statuto del Corpo, al compimento del diciassettesimo anno di età, l'Allievo può frequentare il corso di base, limitatamente alle parti dello stesso che non comportano rischi per la sua incolumità.

8. Le modalità di svolgimento e di esecuzione delle attività previste da quest'articolo sono stabilite dalla Federazione provinciale.
9. Tutte le attività formative, in quanto compatibili, possono essere svolte a vari livelli territoriali: comunali, distrettuali, provinciali, nazionali ed extra-nazionali

**Art. 3**  
**Composizione del Gruppo**

Il Direttivo del Corpo, in attuazione dell'art. 6, punto 7, dello Statuto del Corpo dei Vigili del fuoco volontari di Tione di Trento, fissa in 16 il numero massimo per la composizione del Gruppo Allievi.

**Art. 4**  
**Diritti e doveri dell'Allievo**

1. L'Allievo ha diritto di vivere positivamente l'esperienza formativa all'interno del Corpo dei Vigili del fuoco volontari, al fine di trarne elementi e valori per l'arricchimento della sua personalità e delle sue conoscenze teorico-pratiche sul mondo pompieristico e sulla protezione civile in generale.
2. L'Allievo ha diritto di:
  - a) partecipare in modo consapevole e costruttivo a tutte le attività formative;
  - b) ricevere in uso dal Corpo l'equipaggiamento necessario per svolgere le attività programmate;
  - c) essere assicurato contro gli infortuni secondo le modalità previste dalla Provincia autonoma di Trento.
3. L'Allievo ha il dovere di:
  - a) partecipare alle attività previste;
  - b) tenere un comportamento corretto;
  - c) rispettare gli statuti ed i regolamenti;
  - d) partecipare all'incontro annuale convocato dal Comandante del Corpo tra il responsabile degli allievi, gli istruttori ed i genitori o gli esercenti la potestà dell'Allievo.
4. In attività di servizio e nei luoghi istituzionali all'Allievo è vietato:
  - a) fumare o assumere bevande alcoliche;
  - b) assumere sostanze eccitanti, stimolanti, psicotrope, farmaci incompatibili con lo svolgimento del servizio e simili;
  - c) utilizzare attrezzature o apparecchiature senza l'autorizzazione degli istruttori;
  - d) portare strumenti da punta o da taglio o corpi contundenti non costituenti la normale dotazione di servizio.

**Art. 5**  
**Diritti e doveri dei genitori  
o degli esercenti la potestà dell'Allievo**

1. I genitori o gli esercenti la potestà dell'Allievo concorrono con gli istruttori all'insegnamento dei doveri di obbedienza, lealtà, rispetto, puntualità e quant'altro possa giovare alla formazione dei giovani in ambito pompieristico e a favorirne l'attività.
2. I genitori o gli esercenti la potestà hanno il diritto di essere informati circa le attività svolte dall'Allievo, il suo interessamento, il grado di partecipazione, i risultati conseguiti.

3. I genitori o gli esercenti la potestà dell'Allievo hanno il dovere di segnalare al Responsabile del Gruppo ogni impedimento dell'Allievo alla partecipazione alle attività formative e ogni altra notizia utile al buon andamento degli Allievi, di cui siano a conoscenza.
4. In caso di oggettiva impossibilità dell'Allievo a proseguire, i genitori o gli esercenti la potestà hanno il dovere di comunicare sollecitamente la circostanza e di rassegnarne le dimissioni.
5. Ai genitori o gli esercenti la potestà dell'Allievo è fatto obbligo di segnalare immediatamente al Comandante, per tramite dell'Istruttore, l'insorgenza di stati di disagio, malattie o stati patologici incompatibili con l'attività addestrativa o la permanenza nel Corpo.

#### *Art. 6*

#### *Sanzioni disciplinari*

1. Gli Allievi che tengono un comportamento scorretto o non consono a quanto riportato nel Regolamento, possono incorrere in sanzioni disciplinari che aumentano in modo graduale, proporzionalmente alla gravità o alla reiterazione del comportamento. Tali sanzioni sono:
  - a) richiamo scritto. Il Comandante, sentito il Direttivo, e in particolare il Responsabile del Gruppo Allievi, procede con richiamo scritto nei seguenti casi:
    - dopo tre assenze ingiustificate (anche non consecutive) da manovre e/o servizi;
    - per comportamento scorretto nei confronti di graduati o colleghi (1° episodio)
  - b) sospensione dal servizio. Il Direttivo, su proposta del Comandante, procede alla sospensione nei seguenti casi:
    - per assenza ingiustificata all'Assemblea generale;
    - per la quarta assenza ingiustificata da manovre e/o servizi (dopo il richiamo scritto);
    - per comportamento scorretto nei confronti di graduati o colleghi (2° episodio);
    - per comportamento irresponsabile.
 La durata della sospensione sarà valutata di volta in volta, proporzionalmente alla gravità del caso.
  - c) espulsione dal Corpo. Il Direttivo, su proposta del Comandante, delibera l'espulsione nei seguenti casi:
    - per recidiva dopo la sospensione;
    - per lesione grave al prestigio del Corpo;
    - per assenza ingiustificata ai turni di sorveglianza in caserma

Il procedimento disciplinare è avviato attraverso la contestazione scritta dell'addebito, inviata tramite raccomandata con avviso di ricevimento ed è efficace a partire dalla data di ricevimento del provvedimento. È ammessa la presentazione di controdeduzioni e memorie difensive entro quindici giorni dal ricevimento della contestazione.

Il Direttivo del Corpo dispone l'archiviazione del procedimento disciplinare, qualora le controdeduzioni siano ritenute fondate. In caso contrario delibera le sanzioni di cui al comma 1, punti a) e b), secondo i criteri stabiliti nel presente articolo del regolamento, o adotta la sanzione di cui al punto c).

Avverso la decisione del Direttivo, l'interessato può ricorrere all'Assemblea del Corpo, che decide in via definitiva.

I capi di vestiario e di equipaggiamento individuale, le attrezzature ricevute in dotazione, nonché il tesserino di riconoscimento devono essere restituiti presso la sede del Corpo entro 15 giorni dalla data di ricevimento del provvedimento di espulsione.

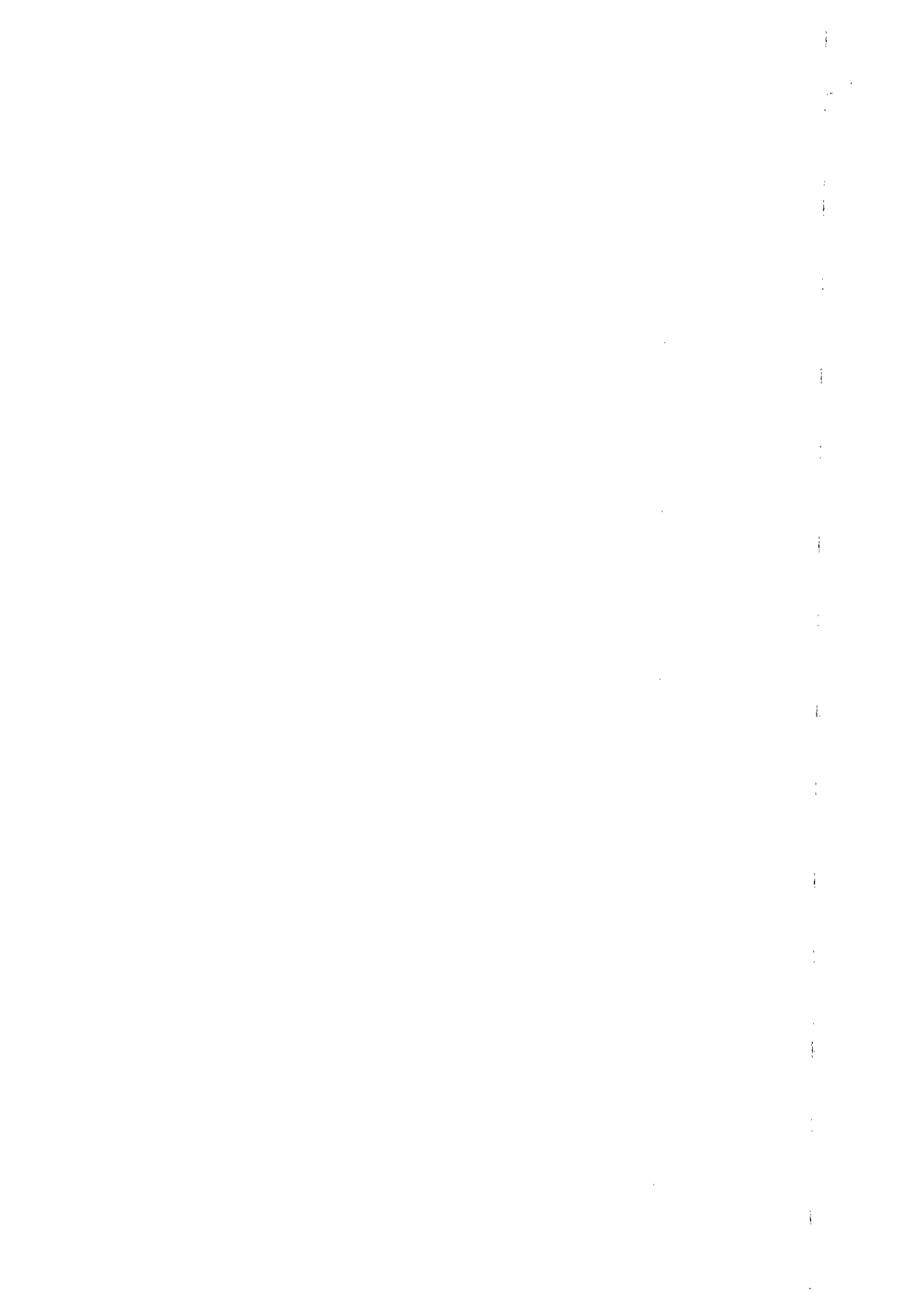
2. Le sanzioni deliberate vanno inoltrate ai genitori o a chi esercita la potestà.

#### *Art. 7*

#### *Quote di partecipazione*

Al fine di espletare compiutamente l'attività ginnico-sportiva e per assicurare la partecipazione di tutti i giovani alle manifestazioni programmate, il Direttivo del Corpo può richiedere ai genitori o esercenti la potestà il versamento di un contributo annuo.

Tale quota sarà determinata annualmente e, comunque, non potrà essere restituita.





Federazione dei Corpi Vigili del Fuoco Volontari  
della Provincia di Trento

## REGOLAMENTO CONTABILE DEI CORPI DEI VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI DELLA PROVINCIA DI TRENTO

versione originale approvata con delibera della G.P. il 27.12.2012  
modifiche proposte dal Gruppo di lavoro Statuti e Comitato di presidenza del 24.04.2023  
ottenuto il parere favorevole del Consiglio in data 02.05.2023  
ottenuto il parere favorevole dell'Assemblea provinciale in data 01.06.2023

### Art. 1

#### Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario comincia il 1° gennaio e termina con il 31 dicembre dello stesso anno.
2. L'esercizio comprende tutte le operazioni che si verificano nel corso dell'anno solare. La contabilità è distinta fra le operazioni che riguardano la gestione dell'esercizio di riferimento (gestione di competenza) e le operazioni che si riferiscono ad impegni o accertamenti degli esercizi precedenti (operazioni in conto residui).

### Art. 2

#### Autonomia della gestione

1. Il servizio antincendi è espletato direttamente dal corpo o dai corpi dei vigili del fuoco volontari e funziona amministrativamente e finanziariamente in forma autonoma rispetto agli altri servizi comunali.
2. Ogni corpo dei vigili del fuoco volontari ha un proprio bilancio di previsione ed un suo rendiconto.

### Art. 3

#### Presentazione del bilancio di previsione

1. Il bilancio di previsione, predisposto dal comandante del corpo d'intesa con il direttivo, è approvato dall'assemblea generale del corpo entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui esso si riferisce.
2. Il bilancio, ottenuta l'approvazione dell'assemblea generale, è sottoposto ad approvazione del consiglio comunale, previo parere del dirigente del servizio antincendi della Provincia autonoma di Trento.
3. Al bilancio devono essere allegati i seguenti documenti:

- a) composizione del corpo: elenco del personale in servizio alla data di approvazione del bilancio, con indicazione del cognome e del nome dei vigili, del grado o qualifica rivestita e della data di nascita;
- b) dotazioni del corpo: elencazione degli automezzi, attrezzature, arredamenti e materiali in dotazione alla data di approvazione del bilancio. Dovrà essere indicata, per ogni voce, la quantità disponibile, la funzionalità o stato d'uso e la data di acquisto o immatricolazione.

### Art. 4

#### Bilancio di previsione



Federazione dei Corpi Vigili del Fuoco Volontari  
della Provincia di Trento

1. Le previsioni del bilancio, elaborato in conformità all'allegato A, sono formulate in termini di competenza.
2. Per ciascun capitolo di entrata o di spesa il bilancio indica:
  - a) l'ammontare delle previsioni relative all'esercizio in corso;
  - b) l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle spese che si prevede di impegnare nel corso dell'esercizio cui il bilancio si riferisce;
  - c) l'ammontare presunto dei residui attivi e passivi alla chiusura dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce.
3. I residui attivi e passivi di cui al precedente punto 2 relativi a medesimi capitoli di più esercizi possono essere indicati cumulativamente. In tal caso deve essere allegata al bilancio apposita distinta riportante la descrizione analitica dei diversi residui imputati a ciascun capitolo di entrata o di spesa.
4. Tra le entrate di cui al precedente punto 1 è iscritto l'avanzo di amministrazione presunto al termine dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce, che non può, in alcun modo, essere accantonato per fronteggiare spese future non previste in bilancio.
5. Il bilancio di previsione è composto dallo stato di previsione dell'entrata, dallo stato di previsione della spesa, dal quadro generale riassuntivo e dagli allegati relativi.

#### Art. 5

##### Stanziamenti di bilancio

1. Gli stanziamenti di competenza sono iscritti nel bilancio nella misura necessaria per l'esercizio del servizio antincendi, secondo la classificazione stabilita ai successivi artt. 7 e 8.

#### Art. 6

##### Universalità ed integrità del bilancio

1. Tutte le entrate sono iscritte nel bilancio al lordo delle spese di riscossione e delle eventuali altre spese ad esse connesse.
2. Tutte le spese sono iscritte nel bilancio integralmente, senza essere ridotte dalle entrate eventualmente ad esse correlate.
3. Sono vietate, sotto qualsiasi forma, le gestioni di fondi al di fuori del bilancio di previsione.

#### Art. 7

##### Classificazione delle entrate

1. Nel bilancio di previsione del corpo vigili del fuoco volontari le entrate sono classificate secondo i seguenti titoli:
  - TITOLO I: entrate per servizi retribuiti;
  - TITOLO II: entrate derivanti da contributi di parte corrente ed assegnazioni di enti vari;
  - TITOLO III: entrate derivanti da alienazioni, contributi in conto capitale ed assegnazioni di enti o privati;
  - TITOLO IV: entrate per partite di giro.
2. Nell'ambito di ciascun titolo le entrate sono ripartite in capitoli secondo il loro oggetto.

#### Art. 8



Federazione dei Corpi Vigili del Fuoco Volontari  
della Provincia di Trento

## Classificazione delle spese

1. Nel bilancio di previsione del corpo vigili del fuoco volontari le spese sono classificate secondo i seguenti titoli:

- TITOLO I: spese correnti;
- TITOLO II: spese in conto capitale;
- TITOLO III: spese per partite di giro.

2. Le spese sono altresì ripartite in sezioni secondo la loro area di destinazione ed in capitoli secondo l'oggetto.

### Art. 9

#### Fondo di riserva per spese impreviste

1. Nel bilancio di previsione è iscritto un fondo di riserva per spese impreviste, di importo non superiore al 10 per cento del totale dei primi due titoli delle entrate.

2. Il prelevamento di somme dal fondo di cui al precedente punto 1 e conseguente aumento degli stanziamenti previsti ai vari capitoli di spesa è disposto su proposta del comandante del corpo e convalidata dal direttivo.

### Art. 10

#### Storni di fondi e variazioni di bilancio

1. All'interno di ciascun titolo di spesa è ammesso, oltre a quanto previsto al precedente art. 9, con assenso del direttivo del corpo, il trasporto di somme da un capitolo all'altro ove il capitolo dal quale viene effettuato lo storno presenti sufficiente disponibilità in riferimento al fabbisogno relativo all'esercizio.

2. Eventuali nuove e maggiori spese che si dovessero prevedere nel corso dell'esercizio non finanziabili con il fondo di riserva di cui all'art. 9 e/o con storni di cui al precedente comma, possono essere fronteggiate mediante l'accertamento di nuove o maggiori entrate, previa variazione di bilancio deliberata dal consiglio comunale.

3. Per ogni modifica agli stanziamenti previsti deve essere osservato l'equilibrio di bilancio.

### Art. 11

#### Gestione del servizio antincendi

1. Il comandante del corpo vigili del fuoco volontari provvede, sulla base delle indicazioni del direttivo, all'amministrazione dei beni al medesimo assegnati.

2. Il comandante rilascia, unitamente al cassiere, quietanza di tutte le entrate del corpo ed autorizza, anche mediante dichiarazione apposta sulle note o fatture, i pagamenti delle spese deliberate dal direttivo. Il comandante risponde in proprio di tutta la gestione del corpo verso il consiglio comunale.

3. Il comandante è consegnatario responsabile dei locali e di tutti i beni mobili ed immobili assegnati al corpo vigili del fuoco volontari. Dei medesimi deve essere redatto un esatto inventario, da aggiornare annualmente in sede di predisposizione del conto consuntivo al quale è allegato. L'inventario è sottoscritto dal comandante del corpo e dal magazziniere responsabile. Copia dell'inventario è depositata presso la segreteria del comune.

### Art. 12



Federazione dei Corpi Vigili del Fuoco Volontari  
della Provincia di Trento

### Servizio di cassa

1. Il cassiere, nominato in base al regolamento del corpo, effettua il pagamento delle spese e l'incasso dei proventi. E' responsabile, altresì, della regolare e corretta tenuta della contabilità del corpo, in osservanza della vigente normativa e secondo le disposizioni del presente regolamento.
2. Tutte le operazioni inerenti la gestione finanziaria del corpo devono essere effettuate tramite un istituto di credito locale; le relative scritture contabili sono tenute distintamente per ogni capitolo di entrata e di spesa.
3. È consentita l'anticipazione di fondi al cassiere, per il servizio di economato, fino all'importo massimo di € 1.500 (millecinquecento), da utilizzare per spese minute d'ufficio, di acquisto di materiali, per erogazione per servizi inerenti il funzionamento del corpo ecc., che presentino il carattere di urgente pagamento. Il fondo di cassa anzi citato può essere reintegrato nel corso dell'esercizio con autorizzazione del direttivo.

### Art. 13 Contributi del comune

1. Il consiglio comunale può determinare, in sede di approvazione del bilancio del comune, l'entità del contributo ordinario, posto a carico del bilancio medesimo, da erogare al corpo vigili del fuoco volontari a pareggio del bilancio.
2. Eventuali contributi straordinari per il finanziamento di attrezzature, arredamenti, equipaggiamenti ecc., sono determinati, dal comune, in relazione anche alle dotazioni standard previste e finanziate dai piani provinciali di settore.

### Art. 14 Contributo ordinario della Cassa provinciale antincendi

1. La Cassa provinciale antincendi provvede, entro il mese di aprile di ogni anno, alla determinazione dei contributi ordinari quale concorso alle spese ordinarie di gestione dei corpi vigili del fuoco volontari del Trentino, secondo parametri e criteri stabiliti con deliberazione della Giunta provinciale.

### Art. 15 Rendiconto della gestione

1. Il rendiconto della gestione è reso dal comandante del corpo entro il mese di gennaio di ogni anno. Lo stesso, redatto su modello conforme all'allegato B, è corredato delle pezze giustificative delle spese relative alla gestione medesima.
2. Il rendiconto del corpo vigili del fuoco volontari è composto:
  - dal conto finanziario relativo alla gestione del bilancio;
  - dall'inventario aggiornato alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, degli automezzi, attrezzatura, arredamenti e materiali in dotazione al corpo.
3. In relazione alla classificazione del bilancio preventivo, nel rendiconto sono indicati, per ciascun capitolo di entrata o di spesa:
  - l'ammontare delle previsioni definitive di competenza;
  - l'ammontare delle entrate riscosse e delle spese pagate in conto competenza;
  - l'ammontare delle entrate rimaste da riscuotere e delle spese rimaste da pagare in conto competenza (residui attivi e passivi);
  - l'ammontare complessivo delle entrate accertate e delle spese impegnate nel corso



Federazione dei Corpi Vigili del Fuoco Volontari  
della Provincia di Trento

dell'esercizio. Distintamente per ogni residuo attivo o passivo degli esercizi precedenti sono indicati i seguenti dati:

- l'anno di riferimento della somma riportata a residui;
- l'importo;
- gli importi riscossi o pagati in corso d'esercizio;
- gli importi da riportare a residui.

4. Il rendiconto è sottoscritto dal comandante del corpo, nonché, per la parte di rispettiva competenza, dal cassiere, dal segretario e dal magazziniere. Lo stesso, ottenuta l'approvazione dell'assemblea generale del corpo, è sottoposto ad approvazione del consiglio comunale.

#### Art. 16 Spese a calcolo

1. Sono definite spese a calcolo, ai sensi dell'articolo 19, comma 4, del DPGR 28/5/1999 n. 4/L, le spese ricorrenti e di carattere variabile necessarie per la manutenzione dei beni immobili o per la manutenzione, riparazione o sostituzione di beni mobili, macchinari e attrezzature in proprietà o in disponibilità del Corpo VV.F. volontari nonché ogni spesa, sempre di carattere ricorrente, che trovi imputazione sulla parte corrente del bilancio e sia necessaria per l'ordinario funzionamento degli uffici e per la gestione del servizio antincendi comunale, come definite e individuate nel successivo comma 2.

2. Sono considerate spese a calcolo, assunte entro i limiti di spesa di € 1.500 e pagate secondo le modalità previste nella norma medesima, le spese rientranti nelle seguenti tipologie:

spese per manutenzione e pulizia di locali, infrastrutture e impianti in uso al Corpo quali ad esempio la sede, l'autorimessa, il magazzino, lo spogliatoio, gli uffici, il castello di manovra, gli impianti di lavaggio, asciugatura, aspirafumo, mantenimento batterie.

spese per acquisto di materiali e noleggio di macchinari necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta per interventi relativi a realizzazione di opere di miglioramento della struttura;

spese per sostituzione, manutenzione, riparazione dei seguenti beni mobili, se necessari per il funzionamento degli uffici e per servizi resi dal Corpo: utensili, strumenti e materiale tecnico (radio, cercapersone, manichette, lance, raccordi), elementi di arredo di locali e infrastrutture del Corpo, piccoli impianti e apparecchiature, compresi telefoni, computer, fotocopiatrici e stampanti;

manutenzione o riparazione dei beni mobili di cui alla precedente lettera c);  
acquisto materiale di ricambio per attrezzature di lavoro, d'ufficio, attrezzature informatiche, comprese spese per assistenza e manutenzione software e hardware;

acquisto di licenze per uso di programmi informatici;

provviste di generi di cancelleria, stampati, modelli e materiale simile per uso ordinario d'ufficio;

acquisto di combustibile e lubrificanti per mezzi del Corpo;

acquisto di materiale di ricambio, manutenzione/riparazione di veicoli;

manutenzione, riparazione, sostituzione di effetti di corredo ai Vigili;

abbonamenti a riviste e periodici, anche on line;

acquisti di libri e materiale audiovisivo;

spese per stampa e rilegatura di libri, pubblicazioni, atti e documenti; '

trasporti e spedizioni;



Federazione dei Corpi Vigili del Fuoco Volontari  
della Provincia di Trento

spese di rappresentanza;

spese necessarie per acquisto di materiale e beni per attività pompieristica a carattere istituzionale o extra-istituto in caso di interventi, corsi di aggiornamento, convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni, manovre ed esercitazioni, gare o avvenimenti organizzati dal Corpo;

3. Fatte salve le ordinarie norme per l'acquisto di beni e servizi, le spese in economia rientranti nella tipologia delle spese a calcolo, sono assunte secondo le modalità indicate nel presente articolo.

4. Le spese a calcolo, sono ordinate dal Cassiere o dal Comandante nei limiti e con le modalità seguenti:

- a) i singoli atti di spesa non possono superare il limite di importo di € 1.500 ed è vietato suddividere artificialmente gli importi dei singoli atti di spesa allo scopo di eludere tale limite di spesa;
- b) il responsabile incaricato per gli acquisti è tenuto a valutare la convenienza e l'economicità dell'acquisto o della fornitura e la congruità dei prezzi;
- c) è ammesso rivolgersi, adeguatamente motivando, anche a ditte che hanno indicato prezzi maggiori rispetto ad altre nel caso in cui necessiti acquistare particolari prodotti.

5. I contratti per l'acquisto di beni e servizi di cui al presente articolo sono conclusi dal responsabile degli acquisti del Corpo, che provvede alle necessarie ordinazioni, di norma con buoni d'ordine, fatti salvi particolari limitati casi, indicati dalle norme organizzative interne, per i quali è ammesso prescindere, utilizzando le forme ordinarie del commercio.

Seguono allegati tabellari sulla composizione del bilancio



Federazione dei Corpi Vigili del Fuoco Volontari  
della Provincia di Trento

Allegato A

<b>PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO</b>	
COMUNE DI .....	
<b>CORPO DEI VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI</b>	
DI .....	
<b>BILANCIO DI PREVISIONE</b>	
PER L'ANNO .....	

Entrate

Residui		Capitolo		Previsioni esercizio in corso	Previsione competenza Anno: .....	Residui	Note
Cap.	Anno	N.ro	Denominazione				
			Avanzo di amministrazione presunto alla fine dell'esercizio				
			<b>TITOLO I - Entrate per servizi retribuiti</b>				
		10	Estinzione di incendi boschivi.				
		15	Soccorsi tecnici in genere.				
		20	Servizi di vigilanza, ispezione e prevenzione incendi.				
		25	Manifestazioni organizzate dal corpo.				
		30	Collaborazioni per manifestazioni.				
		35	Proventi diversi.				
		40	Interessi attivi su giacenze di cassa.				
		45					
<b>Totale Titolo I</b>							
			<b>TITOLO II - Entrate derivanti da contributi di parte corrente ed assegnazioni di enti</b>				
		55	Assegnazione ordinaria del Comune.				
		60	Assegnazione della Cassa prov. antincendi				
		65	Contributo della Federazione provinciale.				
		70	Contributo della unione distrettuale.				
		75	Contributi di altri enti.				
		80	Soci sostenitori.				
		80	Entrate del 5 per mille				
<b>Totale Titolo II</b>							
			<b>TITOLO III - Entrate derivanti da alienazioni, contributi in c/capitale ed assegnazioni di enti o privati</b>				



Federazione dei Corpi Vigili del Fuoco Volontari  
della Provincia di Trento

		95 - Assegnazione del Comune.				
		100 - Assegnazione della Provincia autonoma.				
		105 - Assegnazione della Cassa antincendi.				
		110 - Contributo della Federazione provinciale.				
		115 - Contributo dell'unione distrettuale.				
		120 - Contributo di altri enti o privati.				
		121 - Erogazioni liberali.				
		124 - Entrate per raccolta fondi occasionale.				
		125 - Alienazioni.				
		130				
Totale Titolo III						
		Titolo IV - Entrate per partita di giro				
		140 - Anticipazione per economo.				
		145 - Ritenute fiscali.				
		150				
Totale Titolo IV						
Totale entrate						

Uscite

Residui		Capitolo		Previsioni esercizio in corso	Previsione competenza Anno: _____	Residui	Note
Cap.	Anno	N.ro	Denominazione				
			<b>Titolo I - Spese correnti</b>				
			Sezione 1 - Sede				
		210	Manutenzione ordinaria.				
		215	Fitti.				
		220	Riscaldamento, luce, acqua, gas, telefono.				
		225	Assicurazione dei fabbricati.				
		230	Fondo di riserva.				
		235					
			totale sezione 1				
			<b>Sezione 2 - Attrezzatura ed equipaggiamento</b>				
		245	Manutenzione ordinaria macchine ed attrezzature di servizio.				



Federazione dei Corpi Vigili del Fuoco Volontari  
della Provincia di Trento

		250	Manutenzione vestiario ed equipaggiamento individuale.				
		255	Acquisto lubrificanti e carburanti.				
		260	Manutenzione estintori ed autorespiratori.				
		265	Manutenzione apparati radio.				
		270	Spese di manutenzione diverse.				
		275					
totale sezione 2							
			<b>Sezione 3 - Amministrazione</b>				
		280	Compenso per servizi e pagamento.				
		285	Vitto e generi di conforto in caso di impiego, esercitazioni, e riunioni.				
		290	Compenso o rimborsi per prestazioni rese al corpo.				
		295	Spese per scopi di solidarietà del corpo.				
		300	Rimborso spese per viaggi di servizio.				
		305	Spese per attività sportive.				
		310	Spese di cancelleria, postali e telefon.				
		315	Assicurazione personale.				
		320	Assicurazione automezzi.				
		325	Acquisto di pubblicazioni e riviste.				
		330	Contributo alla Federazione provinciale.				
		335	Contributo all'unione distrettuale.				
		340					
		345					
		350					
totale sezione 3							
			<b>Sezione 4 - Spese diverse</b>				
		360	Partecipazione a manifestazioni, di carattere zonale, distrettuale, provinciale ed extraprovinciale.				
		365	Organizzazione di manifestazioni o raduni.				
		370	Partecipazione ai corsi di istruzione o di aggiornamento.				
		375	Esercitazioni di Protezione Civile.				
		380	Spese per l'attività del gruppo giovanile.				
		385					





Federazione dei Corpi Vigili del Fuoco Volontari  
della Provincia di Trento



Federazione dei Corpi Vigili del Fuoco Volontari  
della Provincia di Trento

Allegato B

**PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**

COMUNE DI \_\_\_\_\_

**CORPO DEI VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI**

DI \_\_\_\_\_

**RENDICONTO DELLA GESTIONE**

PER L'ANNO \_\_\_\_\_

Entrate

Capitolo	Descrizione entrata	Importi previsti in bilancio	Importi ricessi	Residui da riscuotere	Totale accertamenti	Note
	<b>Titolo I - Entrate per servizi retribuiti</b>					
10	Estinzione di incendi boschivi.					
15	Soccorsi tecnici in genere.					
20	Servizi di vigilanza, ispezione e prevenzione incendi.					
25	Manifestazioni organizzate del corpo.					
30	Collaborazioni per manifestazioni.					
35	Proventi diversi.					
40	Interessi attivi su giacenze di cassa.					
45						
	Totale Titolo I					
	<b>Titolo II - Entrate derivanti da contributi di parte corrente ad assegnazioni di enti</b>					
55	Assegnazione ordinaria del Comune.					
60	Assegnazione della Cassa prov. antincendi					
65	Contributo della Federazione provinciale.					
70	Contributo della unione distrettuale.					
76	Contributi di altri enti.					
80	Soci sostenitori.					
90	Entrate del 5 per mille					
	Totale Titolo II					
	<b>Titolo III - Entrate derivanti da alienazioni, contributi in c/capitale ed assegnazioni di enti o privati</b>					
95	Assegnazione del Comune.					
100	Assegnazione della Provincia autonoma.					
105	Assegnazione della Cassa antincendi.					
110	Contributo della Federazione provinciale.					
115	Contributo dell'Unione distrettuale.					



Federazione dei Corpi Vigili del Fuoco Volontari  
della Provincia di Trento

120	Contributo di altri enti o privati.					
121	Erogazioni liberali					
124	Entrate per raccolta fondi occasionale					
125	Alienazioni.					
130						
	Totale Titolo III					
	<b>Titolo IV - Entrate per partita di giro</b>					
140	Anticipazione per economo.					
145	Ritenute fiscali.					
150						
	Totale Titolo IV					
	Totale entrate					

**Spese**

Capitolo	Descrizione uscita	Importi previsti in bilancio	Importi pagati	Residui da pagare	Totale Impegni	Nota
	<b>Titolo I - Spese correnti</b>					
	<b>Sezione 1 - Sede</b>					
210	Manutenzione ordinaria.					
215	Fili.					
220	Riscaldamento, luce, acqua, gas, telefono.					
225	Assicurazione dei fabbricati.					
230	Fondo di riserva.					
235						
	totale sezione 1					
	<b>Sezione 2 - Attrezzatura ed equipaggiamento</b>					
245	Manutenzione ordinaria macchine ed attrezzature di servizio.					
250	Manutenzione vestiario ed equipaggiamento individuale.					
255	Acquisto lubrificanti e carburanti.					
260	Manutenzione estintori ed autorespiratori.					
265	Manutenzione apparati radio.					
270	Spese di manutenzione diverse.					
275						
	totale sezione 2					
	<b>Sezione 3 - Amministrazione</b>					
280	Compensi per servizi a pagamento.					



Federazione dei Corpi Vigili del Fuoco Volontari  
della Provincia di Trento

285	Vitto e generi di conforto in caso di impiego, esercitazioni, e riunioni.					
290	Compensi o rimborsi per prestazioni rese al corpo.					
295	Spese per scopi di solidarietà del corpo.					
300	Rimborso spese per viaggi di servizio.					
305	Spese per attività sportive.					
310	Spese di cancelleria, postali e telefon.					
315	Assicurazione personale.					
320	Assicurazione automezzi.					
325	Acquisto di pubblicazioni e riviste.					
330	Contributo alla Federazione provinciale.					
335	Contributo all'unione distrettuale.					
340						
345						
350						
	totale sezione 3					
Totale Titolo I - Spese correnti						
	<b>Sezione 4 - Spese diverse</b>					
360	Partecipazione a manifestazioni di carattere zonale, distrettuale, provinciale ed extraprovinciale.					
365	Organizzazione di manifestazioni o raduni.					
370	Partecipazione ai corsi di istruzione e di aggiornamento.					
375	Esercitazioni di Protezione Civile.					
380	Spese per l'attività del gruppo giovanile.					
385						
	totale sezione 4					
Totale Titolo I - Spese correnti						
	<b>Titolo II - Spese in conto capitale</b>					
	<b>Sezione 5 - Equipagg. e macch. di servizio</b>					
390	Manutenzione straordinaria macchine ed attrezzature di servizio.					
395	Vestiaro ed equipaggiamento.					
400	Automezzi.					
405	Pompe, carrelli ed altre attrezzature di servizio.					
410	Arredi ed attrezzature d'ufficio.					
415	Acquisto tubi, lance e raccordi.					
424	Spese per l'organizzazione di iniziative di raccolta fondi occasionali					





Federazione dei Corpi Vigili del Fuoco Volontari  
della Provincia di Trento

Fondo o deficit di cassa alla chiusura dell'esercizio .....

Avanzo o disavanzo di amministrazione dell'esercizio.....

....., addì .....

Il comandante del corpo

Il cassiere

Elenco degli automezzi, attrezzature, arredamenti e materiali in dotazione al corpo di .....

di .....

Descrizione	Quantità	Stato d'uso ottimo/buono/scadente	Data di acquisto o immatricolazione	Marca o sigla commerciale
Autobotte A				
Autobotte B				
Autobotte C				
Automezzi fuori strada				
Automezzi fuori strada				
Furgone				
Autolettiga				
Motocicli				
Rimorchietti o carrelli				
Carrelli per incendi boschivi				
Aspirafumi				
Pinze idrauliche				
Altri automezzi				
Altri automezzi				
Motopompe fino a 1200/B				
Motopompe oltre a 1200/B				
Idrovora				
Pompe elettr. sommergibili Kw .....				
Pompe elettr. non sommerg. Kw .....				
Gruppi elettrogeni Kw .....				
Fari Watt .....				
Fari Watt .....				
Motoseghe				
Pulivapor				
Lavatubi				
Radio veicolari				
Radio portatili frequenza V.V.F.				



Federazione dei Corpi Vigili del Fuoco Volontari  
della Provincia di Trento

Altre radio portatili				
Radio fisse				
Altre radio fisse				
Cercapersone				
Lattiga				
Scale italiane				
Scale a gancio				
Tubi da 70				
Tubi da 45				
Tubi alta pressione da 19				
Tubi alta pressione da 38				
Lance 70 bocca libera				
Lance 45 bocca libera				
Lance 70 bocca regolabili				
Lance 45 regolabili				
Lance alta pressione				
Lance 70 schiuma				
Lance 45 schiuma				
Divisori a tre vie				
Colonne idranti da 70				
Schiumogeno (Kg)				
Estintori a polvere				
Estintori a CO2				
Estintori a fluorobromo o simili				
Estintori carrellati				
Autoprotettori				
Maschera antigas a filtro				
Diviso da lavoro				
Divise da parata				
Cappottina				
Tute da intervento				
Scarponi da montagna				
Stivali cuoio				
Elmetti				
Impermeabili leggeri				
Cinturoni				





Federazione dei Corpi Vigili del Fuoco Volontari  
della Provincia di Trento

**Sunto delle modifiche allo Statuto tipo dei Corpi VV.F. volontari, approvato dalla Giunta provinciale n. 1426 del 04.08.2023**

**Art. 2 - SCOPI**

Al comma 1 è stata tolto l'elenco delle leggi di riferimento lasciando la generica dicitura "leggi regionali e provinciali vigenti"

Al comma 2 lettera d) è stato inserito il rispetto del codice deontologico del Vigile del fuoco

**Art. 3 - COMPOSIZIONE**

Al comma 1 è stata inserita la categoria dei "Fuori servizio" quali membri del Corpo

**Art. 4 - VIGILI IN SERVIZIO ATTIVO**

Al Comma 1: si prevede assunzione possibile dai 18 ai 45 anni, con estensione del requisito anagrafico fino ai 65 anni di età.

Alla lettera a) sono aggiornate le modalità della visita medica

Alla lettera b) si specifica che il requisito della residenza è richiesto solo all'assunzione.

Alla lettera d) si precisa il limite di età massima di 45 anni all'assunzione

Al Comma 4: si stabilisce che l'Aspirante vigile deve essere idoneo anche alla visita medica oltre che superare le prove attitudinali e frequentare il corso di base entro 2 anni. In mancanza di questo il Vigile viene sospeso (non più decaduto) dal servizio

Al Comma 6: nella promessa solenne si richiama il rispetto del codice deontologico del Vigile del fuoco

Al Comma 7: il vigile viene sospeso dal servizio nel caso in cui non si sottoponga a visita medica su richiesta del comandante

Al Comma 10 bis: il vigile può essere distaccato momentaneamente ad operare in un altro Corpo previo accordo tra i direttivi dei due Corpi

Al Comma 11: Al compimento del 65° anno di età cessa il servizio con qualifica di Vigile del fuoco in servizio attivo.

**Art. 5 VIGILI DI COMPLEMENTO**

Al Comma 1: soppresso

Al Comma 2: i vigili di complemento sono quelli che non superano la visita medica di richiamo quinquennale

Al Comma 3: i vigili di complemento debbono sottoporsi a visita medica ogni 5 anni e sono destinati a compiti non di emergenza definiti ad apposito regolamento

Al Comma 4: Al compimento del 65° anno di età cessa il servizio con qualifica di Vigile del fuoco di complemento

**Art. 6 VIGILI ALLIEVI**

38121 Trento Via Secondo da Trento, 7  
Tel 0461482480 - [www.fedvvivol.it](http://www.fedvvivol.it)  
Codice Fiscale: 96020750228  
PEC: [segreteria@PEC.fedvvivol.it](mailto:segreteria@PEC.fedvvivol.it)  
e-mail: [segreteria@fedvvivol.it](mailto:segreteria@fedvvivol.it)



Federazione dei Corpi Vigili del Fuoco Volontari  
della Provincia di Trento

**Al Comma 4:** nel caso il Corpo sia sprovvisto di allievi, l'aspirante allievo può essere aggregato agli allievi del Corpo più vicino appartenente al medesimo distretto

**Al Comma 5:** il bando di assunzione degli allievi è redatto su un modello approvato dalla Federazione

**Al Comma 11:** l'Allievo decade per trasferimento della residenza in comune non vicino o in altro comune vicino ma senza accordo tra sindaci

**Al Comma 12:** l'allievo che compie 18 anni deve presentare domanda di assunzione al direttivo per passare al servizio attivo

**Al Comma 14:** per consentire all'allievo che compie 16 anni, di poter svolgere addestramento con i Vigili in servizio attivo, si dovrà sentire il responsabile allievi del Corpo che può esprimere un parere in merito alle sue capacità

#### **Art. 8 SOSTENITORI**

In questa categoria possono anche confluire i Vigili allievi che al 18.mo anno non sono dichiarati idonei al servizio attivo

#### **Art. 8BIS – VIGILI DEL FUOCO FUORI SERVIZIO**

**Comma 1** definizione dei vigili fuori servizio – coloro che hanno superato i limiti di età per il servizio attivo o di complemento,

**Comma 2** possono rientrare anche coloro che hanno cessato il servizio per dimissioni

**Comma 3** possono mantenere divisa da parata, stemmi, onorificenze e massimi gradi raggiunti purché abbiano maturato almeno 15 anni di anzianità

#### **Art. 9 DIRITTI E DOVERI**

**Comma 1:** lettera n) inserito il rispetto del Codice deontologico

#### **Art. 14 L'ASSEMBLEA GENERALE**

**Comma 1:** introdotti i Vigili fuori servizio quali partecipanti senza diritto di voto

**Comma 3:** modificati i termini di approvazione dei bilanci: rendiconto il 30 giugno; previsione 31 dicembre

**Comma 6:** Il sindaco può presiedere l'assemblea in caso di scioglimento del direttivo

**Comma 8:** in caso di emergenza dichiarata l'assemblea può svolgersi in modalità online

#### **Art. 16 il Direttivo**

**Comma 2 lettera h)** nomina i vigili del fuoco fuori servizio

#### **Art. 17 il Comandante**

**Comma 1:** obbligo frequentare corso comandanti entro un anno dalla nomina o alla prima edizione disponibile

La carica di comandante è incompatibile con quella di sindaco, vicesindaco o assessore comunale

**Comma 6:**

lettera d) spetta al Comandante la consegna ed il ritiro dei DPI ai Vigili;

lettera n) eliminata (stabilire quali vigili partecipano alle visite di prevenzione incendi)

#### **Art. 18 il Vicecomandante**

**Comma 1:** obbligo frequentare apposito corso entro un anno dalla nomina o alla prima edizione disponibile



Federazione dei Corpi Vigili del Fuoco Volontari  
della Provincia di Trento

La carica di Vicecomandante è Incompatibile con quella di sindaco, vicesindaco o assessore comunale

#### Art. 21 Il Magazziniere

**Comma 1 :** il magazziniere deve essere un vigile in servizio attivo o di complemento

#### Art. 22 Gradi di servizio

**Comma 3:** Caposquadra e Capoplotone debbono frequentare apposito corso entro un anno dalla nomina o alla prima occasione utile

#### Art. 23 Istruttore allievi

**Comma 1:** deve aver superato l'apposito corso con esito positivo prima di svolgere la mansione

**Comma 1 Bis:** un aspirante istruttore può essere autorizzato dal comandante ad affiancarsi ad un istruttore con esperienza per apprendere le modalità di gestione degli allievi; potrà frequentare il corso solo al compimento del 21° anno di età

**Comma 2:** L'Istruttore allievi deve partecipare ai corsi organizzati dalla Federazione al fine del mantenimento dell'idoneità

**Comma 3:** Gli istruttori per formare gli allievi si avvalgono anche del materiale didattico fornito dalla Federazione

**Comma 4 :** Gli istruttori allievi debbono adempiere ai doveri e godere dei diritti previsti all'art. 9 dello statuto

#### Art. 24 Responsabile allievi

**Comma 4 :** Il Responsabile allievi deve adempiere ai doveri e godere dei diritti previsti all'art. 9 dello statuto

#### Art. 29 Disposizioni regolamentari

**Comma 3:** il ballottaggio nelle elezioni non vale per quelle del Comandante e Vicecomandante

**Comma 6:** il Comandante è tenuto ad informare tempestivamente l'ispettore riguardo a problematiche del Corpo

#### Art. 30 Sorveglianza generale

**Comma 2:** l'ispettore sorveglia l'andamento dei Corpi ed informa la Federazione



Federazione dei Corpi Vigili del Fuoco Volontari  
della Provincia di Trento

**REGOLAMENTO per l' ATTIVITA' del VIGILE FUORI SERVIZIO e VIGILE ONORARIO**  
proposto dal Gruppo di lavoro Statuti e Comitato di presidenza del 24.04.2023  
ottenuto il parere favorevole del Consiglio in data 02.05.2023  
ottenuto il parere favorevole dell'Assemblea provinciale in data 01.06.2023

I Vigili del fuoco Fuori Servizio e i Vigili Onorari come contemplati agli Art. 7 comma a) e Art. 9 dello Statuto Tipo dei Corpi Vigili del fuoco volontari:

1. Sono equipaggiati con divisa da parata e/o da casermaggio con apposito fregio.
2. Possono svolgere le seguenti attività:

**Fino al compimento del settantesimo anno di età:**

- attività di istruttore VV.F. allievi
- attività quale giudice di gara CTIF
- attività ricreative nell'ambito del Corpo/Unione/Federazione
- attività di rappresentanza del Corpo
- guida di automezzi consentiti dalla patente di servizio posseduta, per i compiti di cui sopra

**Fino al compimento dell'ottantesimo anno di età:**

- attività quale giudice di gara CTIF
- attività ricreative nell'ambito del Corpo/Unione/Federazione
- attività di rappresentanza del Corpo

## Punto n. 6 (Punto 6 O.d.G.)

### INTERVENTI

Relaziona il Sindaco, spiegando che ci sono alcune modifiche proposte dalla Federazione provinciale dei VVF di Trento.

Rispetto alle modifiche standard, si è prevista una specificità in merito all'assunzione dei Vigili del Fuoco allievi per permettere che gli interessati possano fare domanda direttamente al Corpo, senza necessità di bando comunale, come da prassi in essere. A parte questa, le altre variazioni sono proposte dal Corpo provinciale: es, modifica dell'età massima del Vigile ( 65 e non 60), aggregazione di allievi di altri Corpi sprovvisti, e altre in merito ad Assemblea, Comandante e corsi Comandante, incompatibilità, ed altri.

## Punto n. 7 (Punto 7 O.d.G.)

Comunicazione variazioni di bilancio adottate dalla Giunta comunale nell'anno 2023.

### INTERVENTI

Relaziona l'Assessore Failoni spiegando che al Consiglio vanno comunicate le modifiche al bilancio fatte dalla Giunta. Si tratta per lo più di prelievi dal Fondo di riserva (ne sono stati fatti 20), poi riaccertamenti residui, spostamenti di fondi e atti conseguenti a variazioni di bilancio del Consiglio (ce ne sono stati 5), adottati dalla Giunta.

La Presidente ringrazia per la comunicazione.

## Punto n. 8 (Punto 8 O.d.G.)

Comunicazione assunzione spese correnti pluriennali ai sensi del principio contabile 5.1. del D.Lgs 118/2011 (cd "contabilità finanziaria armonizzata").

### INTERVENTI

L'Assessore Failoni relaziona. Si tratta di tre provvedimenti: incarico a EMC per manutenzione impianti (che va anche su 2026), a Telmekon (pure fino al 2026) per assistenza sulla rete telefonica e per Polizia Locale relativo a noleggio stampante per più anni fino a 2028.

La Presidente ringrazia della comunicazione.

Punto 9 (punto n. 9 all'O.d.G.)

Deliberazione n. 49/2023 dd. 20.12.2023

OGGETTO: Approvazione della nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, del Bilancio di Previsione finanziario 2024-2026 e della nota integrativa.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista 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 e per coordinare l'ordinamento contabile dei comuni con l'ordinamento finanziario provinciale, anche in relazione a quanto disposto dall'articolo 10 (Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali e dei loro enti ed organismi strumentali) della legge regionale 3 agosto 2015, n. 22, 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; la stessa individua inoltre gli articoli del decreto legislativo 267 del 2000 che si applicano agli enti locali.

Visto il comma 1 dell'art. 54 della legge provinciale di cui al paragrafo precedente dove prevede che *"In relazione alla disciplina contenuta nel decreto legislativo n. 267 del 2000 non richiamata da questa legge continuano ad applicarsi le corrispondenti norme dell'ordinamento regionale o provinciale."*

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

Ricordato che, a decorrere dal 2017, gli enti locali trentini adottano gli schemi di bilancio previsti dal comma 1 dell'art. 11 del D.lgs. 118/2011 e ss.mm (schemi armonizzati) che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria.

Visto che, l'art. 50 della L.P. 9 dicembre 2015 recepisce l'art. 151 del D.lgs. 267/00 e ss.mm e i., il quale fissa il termine di approvazione del bilancio al 31 dicembre, stabilendo che, *"i termini di approvazione del bilancio stabiliti dall'articolo 151 possono essere rideterminati con l'accordo previsto dall'articolo 81 dello Statuto speciale e dall'articolo 18 del decreto legislativo 16 marzo 1992, n. 268 (Norme di attuazione dello statuto speciale per il Trentino-Alto Adige in materia di finanza regionale e provinciale)"*.

Ricordato che il protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2024, sottoscritto in data 07 luglio 2023, ha previsto di uniformare il termine di approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 di comuni e comunità con quello stabilito dalla normativa nazionale.

Richiamato quanto previsto dal Principio Contabile applicato Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 (punti 9.3.1 e 9.3.3) concernenti la programmazione di bilancio, così come modificato dal DM 25 luglio 2023.

Vista la deliberazione consiliare n. 11/2023 del 28.04.2023, esecutiva, con cui è stato approvato il rendiconto della gestione relativo all'anno finanziario 2022.

Richiamato l'art. 1, comma 169, L. n. 296/06 (Legge finanziaria 2007) ai sensi del quale *"Gli enti locali deliberano le tariffe e le aliquote relative ai tributi di loro competenza entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno."*

Tenuto conto che le previsioni di entrata di natura tariffaria e tributaria sono state determinate sulla base dei seguenti provvedimenti:

- Deliberazione consiliare n. 36/2023 avente ad oggetto: "Azienda Servizi Municipalizzati di Tione di Trento (ASM). Approvazione delle tariffe relative al servizio pubblico di acquedotto per l'anno 2024".
- Deliberazione consiliare n. 37/2023 avente ad oggetto: "Servizio pubblico di fognatura. Approvazione delle tariffe per l'anno 2024".
- Deliberazione consiliare n. 4/2022 avente ad oggetto: "Determinazione del Canone di posteggio per l'anno 2022 e seguenti".

Gli altri tributi e tariffe si intendono prorogati nelle stesse misure previste per l'anno precedente.

Ricordato che, l'art. 8, comma 1, della legge provinciale 27 dicembre 2010 n. 27 stabilisce che: "A decorrere dall'esercizio finanziario 2016 cessano di applicarsi le disposizioni provinciali che disciplinano gli obblighi relativi al patto di stabilità interno con riferimento agli enti locali e ai loro enti e organismi strumentali. Gli enti locali assicurano il pareggio di bilancio secondo quanto previsto dalla normativa statale e provinciale in materia di armonizzazione dei bilanci [...]".

Richiamata la circolare del Consorzio dei Comuni Trentini datata 17.01.2019, pervenuta al protocollo comunale in data 18.01.2019, con la quale si evidenzia che, poiché la legge di bilancio 2019 (L. 145/2018) ha abrogato i vincoli di finanza pubblica, già in fase previsionale gli enti dovranno rispettare solo gli equilibri ordinari.

Visto il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione consiliare n. 30/2023 dd. 02.10.2023, comprendente il programma triennale delle opere pubbliche, predisposto dai Servizi segreteria e finanziario sulla base delle informazioni fornite dai vari servizi comunali, in relazione alle linee programmatiche di mandato ed agli indirizzi programmatori vigenti forniti dall'Amministrazione Comunale.

Vista la deliberazione giunta n. 250/2023 dd. 09.11.2023 avente ad oggetto "Approvazione della nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, del Bilancio di Previsione finanziario 2024-2026 e della nota integrativa."

Dato atto che nella seduta del consiglio comunale del 27.11.2023 è stata comunicata l'avvenuta presentazione del bilancio di previsione in data 15.11.2023 per l'esame dei consiglieri, si fini della successiva approvazione entro il 31.12.2023

Vista l'ulteriore documentazione agli atti.

Considerato che, con deliberazione consiliare 43/2019 dd. 17.10.2019, il Comune di Tione di Trento ha esercitato la facoltà prevista dal c. 3 dell'art. 233 bis del TUEL di non predisporre il bilancio consolidato.

Vista la deliberazione consiliare n. 14/2020 dd. 29.06.2020 avente ad oggetto "Esercizio della facoltà di non tenere la contabilità economico-patrimoniale ai sensi del comma 2 dell'art. 232 del D.Lgs 267/2000 e ss.mm" e dato atto pertanto che, a regime, non vengono redatti gli schemi di bilancio secondo la contabilità economico-patrimoniale, bensì viene allegata al rendiconto una situazione patrimoniale al 31 dicembre, secondo gli schemi semplificati approvati con apposito decreto;

Richiamato il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27/2018 del 11.10.2018 ed in particolare gli articoli 8, 9 e 10 con riferimento al procedimento di formazione ed approvazione del bilancio di previsione.

Atteso che il bilancio di previsione 2024-2026 si chiude nel prescritto pareggio finanziario nella complessiva somma in termini di competenza come dal quadro generale riassuntivo che segue:

<b>PARTE ENTRATA</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Titolo I - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 1.401.300,00	€ 1.401.300,00	€ 1.401.300,00
Titolo II - Entrate da trasferimenti correnti	€ 2.398.510,00	€ 2.169.332,00	€ 2.169.332,00
Titolo III - Entrate extratributarie	€ 1.427.815,00	€ 1.528.363,00	€ 1.528.363,00
Titolo IV - Entrate in conto capitale	€ 2.585.742,48	€ 771.280,00	€ 771.280,00
Titolo V - Entrate da riduzione di attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo VI - Accensione di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo VII - Anticipazioni da istituto tesoriere	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00
Titolo IX - Entrate per conto di terzi e partite di giro	€ 2.080.000,00	€ 2.080.000,00	€ 2.080.000,00
Fondo pluriennale vincolato	€ 131.850,99	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 15.025.218,47</b>	<b>€ 12.950.275,00</b>	<b>€ 12.950.275,00</b>

<b>PARTE SPESA</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Titolo I - Spese correnti	€ 5.465.328,99	€ 5.204.848,00	€ 5.204.848,00
Titolo II - Spese in conto capitale	€ 2.407.742,48	€ 593.280,00	€ 593.280,00
Titolo III - Spese per incremento di attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo IV - Rimborso di prestiti	€ 72.147,00	€ 72.147,00	€ 72.147,00
Titolo V - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00
Titolo VII - Spese per conto terzi e partite di giro	€ 2.080.000,00	€ 2.080.000,00	€ 2.080.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 15.025.218,47</b>	<b>€ 12.950.275,00</b>	<b>€ 12.950.275,00</b>

Dato atto di quanto segue:

- che non è stato applicato l'avanzo di amministrazione.
- che è stata utilizzata una quota dei canoni aggiuntivi di cui alla lettera a) comma 15 quater dell'art. 1 bis della L.P. 4/98 a finanziamento delle spese correnti, come previsto dalla normativa in materia.
- che è stata utilizzata una quota dei contributi di concessione per il finanziamento delle spese correnti, ai sensi di quanto previsto dalla L. 11.12.2016 n 232, come modificata dal decreto fiscale 2018.
- che il bilancio rispetta gli equilibri ordinari previsti dal D.Lgs. 118/2011, mentre la L.145/2018 ha abrogato i vincoli di finanza pubblica.

Tenuto conto che si rende necessario procedere, così come previsto dall'art. 174 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, all'approvazione della nota di aggiornamento del Documento Unico di programmazione 2024-2026 e dello schema di bilancio di previsione finanziario 2024-2026.

Visto lo schema di nota integrativa al bilancio di previsione finanziario, che integra e dimostra le previsioni di bilancio.

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Visto il D.Lgs. n. 118 del 23.06.2011.

Visto il Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 3/L.

Visto il parere dell'organo di revisione economico – finanziaria pervenuto al protocollo municipale in data 15.11.2023 al nr. 14142 che si richiama agli atti.

Visti i pareri favorevoli, ai sensi dell'art. 56-ter della L.R. 4 gennaio 1993 n. 1 come modificata dalla L.R. 15 dicembre 2015 n. 31, sulla proposta di adozione della presente deliberazione del Segretario Generale e del Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità tecnica - amministrativa, e del Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile.

Visto lo Statuto Comunale.

Con n. 12 voti favorevoli, n. 0 voti contrari, n. 0 astenuti espressi in forma palese dai n. 12 Consiglieri presenti e votanti,

#### DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE** la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, comprendente il programma triennale delle opere pubbliche, documento già approvato con propria precedente deliberazione n. 30/2023 dd. 02.10.2023.
- 2) **DI APPROVARE** il Bilancio di Previsione finanziario 2024-2026, presentato per l'esame ai consiglieri in data 15.11.2023, unitamente alla nota integrativa ed a tutti gli allegati previsti dalla normativa, dando atto che, ai sensi del comma 14 dell'art. 11 del D.Lgs. 118/2011 dal 2017 tale schema rappresenta l'unico documento contabile con pieno valore giuridico, anche con riferimento alla funzione autorizzatoria, nelle seguenti risultanze:

<b>PARTE ENTRATA</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
----------------------	-------------	-------------	-------------

Titolo I - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 1.401.300,00	€ 1.401.300,00	€ 1.401.300,00
Titolo II - Entrate da trasferimenti correnti	€ 2.398.510,00	€ 2.169.332,00	€ 2.169.332,00
Titolo III - Entrate extratributarie	€ 1.427.815,00	€ 1.528.363,00	€ 1.528.363,00
Titolo IV - Entrate in conto capitale	€ 2.585.742,48	€ 771.280,00	€ 771.280,00
Titolo V - Entrate da riduzione di attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo VI - Accensione di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo VII - Anticipazioni da istituto tesoriere	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00
Titolo IX - Entrate per conto di terzi e partite di giro	€ 2.080.000,00	€ 2.080.000,00	€ 2.080.000,00
Fondo pluriennale vincolato	€ 131.850,99	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 15.025.218,47</b>	<b>€ 12.950.275,00</b>	<b>€ 12.950.275,00</b>

<b>PARTE SPESA</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Titolo I - Spese correnti	€ 5.465.328,99	€ 5.204.848,00	€ 5.204.848,00
Titolo II - Spese in conto capitale	€ 2.407.742,48	€ 593.280,00	€ 593.280,00
Titolo III - Spese per incremento di attività finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Titolo IV - Rimborso di prestiti	€ 72.147,00	€ 72.147,00	€ 72.147,00
Titolo V - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00
Titolo VII - Spese per conto terzi e partite di giro	€ 2.080.000,00	€ 2.080.000,00	€ 2.080.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 15.025.218,47</b>	<b>€ 12.950.275,00</b>	<b>€ 12.950.275,00</b>

- 3) **DI DARE ATTO** che i suddetti schemi di bilancio di previsione per il triennio 2024-2026 sono stati predisposti in conformità a quanto stabilito dalla legge di bilancio attualmente in vigore e da tutte le normative di finanza pubblica.
- 4) **DI PRENDERE ATTO** dell'iscrizione nel bilancio autorizzatorio del Fondo crediti di dubbia e difficile esigibilità, del Fondo pluriennale vincolato e di eventuali altri Fondi e accantonamenti e di rinviare alle indicazioni fornite nella nota integrativa 2024-2026 per la definizione dei suddetti istituti.
- 5) **DI DICHIARARE**, con n. 12 voti favorevoli, n. 0 voti contrari e n. 0 astenuti, espressi in forma palese dai n. 12 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 ss.mm.ii., e di dare atto che la stessa viene pubblicata all'Albo Comunale per dieci giorni consecutivi;
- 6) **DI DARE EVIDENZA** che avverso la presente deliberazione 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.

Punto n. 9 (punto 9 O.d.G.)

## INTERVENTI

Relaziona l'Assessore Failoni.

Ricorda che già nel Consiglio di novembre si era evidenziato e comunicato che la proposta di Bilancio di previsione era stata adottata dalla Giunta con relativo deposito.

Anche in altri momenti nel corso del 2023 si è parlato di bilancio e di variazioni.

Il bilancio preventivo 2024-2026 è un bilancio in continuità con quanto programmato negli anni scorsi.

La Nota di aggiornamento al DUP è la nota che aggiorna il DUP con le varie novità rispetto al DUP proposto nel luglio 2023. Le novità più rilevanti riguardano il quadro delle opere che sono programmate. Si sofferma su alcune modifiche come la quantificazione della spesa per la sistemazione dell'area ex Balestra sia per interventi per asilo nido che per esterni. La previsione della spesa complessiva va oltre i 10 milioni.

E' stata inserita l'opera relativa alla sistemazione del campetto dell'Oratorio. Si intende contribuire alla sostituzione del manto sintetico del campetto. Inoltre si intende procedere all'allargamento della strada da mont in loc. Prazola.

Inoltre anche per la struttura ricettiva delle Sole si sta ragionando sull'arredo che andrà fatto, come pure si sta ragionando sull'efficientamento energetico e corpi elettrici della sede municipale.

Queste sono le novità introdotte nel DUP. Nel triennio 2024-2026 le previsioni maggiori sono quelle relative al 2024.

Il 2024 pareggia su € 15.025.218,47, il 2025 e il 2026 su € 12.950.275,00.

Su queste ultime annualità si andrà a prevedere interventi strada facendo.

Si sofferma quindi su entrate correnti, titolo 1°; l'entrata IMIS è di € 1.330.000,00 che non è molto rispetto a Comuni con molte seconde case. Poi vi sono verifiche e accertamenti che portano ad ulteriori entrate.

Spiega poi le entrate di altri titoli ed altre entrate correnti, tra cui per affitti attivi che vedono le voci maggiori per Bar Autostazione e Caserma della Guardia di Finanza, poi la Caserma dei Carabinieri.

Si sofferma poi sulla Nota Integrativa che porta ad alcuni chiarimenti su alcune voci di bilancio, come sul Fondo di Riserva, che non può superare il 2% del totale corrente. Nel 2024 si prevedono € 64.000,00.

La Nota Integrativa si sofferma anche sul fondo relativo ai crediti di dubbia esigibilità. Per certe entrate è necessario mettere in bilancio un importo che vada a coprire le entrate che potrebbero non verificarsi, per il calcolo si fa una media.

Altri fondi sono quelli pluriennali vincolati di parte corrente e di parte straordinaria. Il Bilancio è stato visto dal revisore dei Conti che ha dato parere favorevole.

Non ci sono mutui presenti e quindi non ci sono i relativi oneri.

Ringrazia gli Uffici per essere riusciti anche quest'anno a predisporre il bilancio per l'approvazione entro fine anno, così da poter lavorare sin da inizio anno.

Il Bilancio è in continuità con i precedenti e con i programmi dell'Amministrazione e del Sindaco.

Punto 10 (punto n. 10 all'O.d.G.)

Deliberazione n. 50/2023 dd. 20.12.2023

OGGETTO: Consigliere incaricato per il progetto Ospitalità diffusa. Affidamento incarico al Consigliere Ferruccio Salvaterra.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Premesso che l'art. 17 dello Statuto comunale prevede la possibilità per il Consiglio comunale di affidare a singoli Consiglieri comunali specifici incarichi in relazione a materie determinate, per un periodo non superiore ad un anno.

Rilevato che con deliberazioni consiliari n. 27/2019, n. 24/2020, n. 41/2021 e n. 44/2022 si è proceduto ad incaricare il Consigliere Ferruccio Salvaterra di occuparsi del progetto di ospitalità diffusa, incarico che risulta scaduto ma che va rinnovato stante la necessità di procedere al rinnovo degli accordi già intercorsi in merito con gli altri Comuni.

Rilevata la necessità di conferire nuovamente l'incarico per il progetto di ospitalità diffusa, progetto ritenuto valido e strategico e che si trova attualmente in una delicata fase di prosecuzione anche con riferimento ai rapporti con gli altri Comuni che vi partecipano.

Individuata nel Consigliere comunale Ferruccio Salvaterra la persona idonea ad occuparsi di tale progetto, in quanto lo stesso dispone delle conoscenze tecniche necessarie per il buon svolgimento dell'incarico predetto, in considerazione anche dell'esperienza maturata nel corso degli incarichi precedenti.

Rilevata la necessità di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile onde consentire di procedere rapidamente con gli ulteriori adempimenti necessari per la prosecuzione dell'iniziativa da parte del Consigliere Ferruccio Salvaterra.

Visto il parere favorevole sulla proposta di deliberazione espresso, 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 e dato atto che la presente deliberazione non presenta aspetto contabile per cui non necessita l'acquisizione del parere di regolarità contabile.

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

Con n. 11 voti favorevoli, n. 0 voti contrari e n. 1 astenuto (Salvaterra F.) espressi in forma palese dai n. 12 Consiglieri presenti e votanti,

**DELIBERA**

1. **di incaricare**, per le motivazioni esposte in premessa, il Consigliere comunale Ferruccio Salvaterra di occuparsi del progetto di ospitalità diffusa, come già impostato in passato e descritto in premessa, progetto che si ritiene necessario vada perseguito.
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. 11 voti favorevoli, n. 0 voti contrari e n. 1 astenuto (Salvaterra F.) espressi in forma palese dai n. 12 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 10 (punto n. 10 all'O.d.G.)

## INTERVENTI

Il Sindaco spiega che si era ritenuto di dare due incarichi a due Consiglieri comunali.

In particolare a Ferruccio Salvaterra per il progetto Ospitalità Diffusa e a Nicola Rossaro per la viabilità.

Trova che Ferruccio Salvaterra abbia portato avanti il suo incarico, anche ed in particolare poi i rapporti con gli altri Comuni che partecipano al progetto Case da Mont, che dovrebbe entrare anche nella pubblicità di APT con un proprio banner specifico.

E' un progetto che deve continuare e propone di rinnovare l'incarico.

Chiede quindi al Consiglieri di intervenire.

Ferruccio Salvaterra spiega che dopo un inizio con una serie di difficoltà sul progetto Case da Mont, ora ci si trova a metà del percorso. Dovrebbero arrivare nuove case da affittare e si dovrebbe arrivare a 15 edifici.

Si sta lavorando per dare visibilità al Progetto con APT e con il Parco. Si dovrebbe riuscire a consolidare questa sinergia.

Ricorda che uno degli scopi principali è dare visibilità al Trentino per garantire la presenza di concittadini e anche di ospiti in montagna. Così si riesce a far collaborare e interagire nel progetto di rivitalizzazione della montagna tionesa vari soggetti e varie località, come Malga Cengledino, Le Sole, le Case da Mont, e i miglioramenti della viabilità e dei servizi.

Punto 10 (punto n. 10 all'O.d.G.)

Deliberazione n. 51/2023 dd. 20.12.2023

OGGETTO: Consigliere incaricato per la viabilità. Affidamento incarico al Consigliere Nicola Rossaro.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Premesso che l'art. 17 dello Statuto comunale prevede la possibilità per il Consiglio comunale di affidare a singoli Consiglieri comunali specifici incarichi in relazione a materie determinate, per un periodo non superiore ad un anno.

Rilevato che con deliberazioni consiliari n. 28/2019, n. 25/2020 e n. 42/2021 si è proceduto ad incaricare il Consigliere Roberto Stefani di occuparsi della viabilità, mentre con deliberazione consiliare n. 45/2022 dd. 28.11.2022 si è incaricato il Consigliere Nicola Rossaro, incarico che risulta pertanto ora scaduto.

Rilevata la necessità di conferire nuovamente l'incarico per la viabilità – con particolare riferimento alla viabilità dei centri abitati ed alle soluzioni per migliorarla – , considerata un settore strategico e di particolare importanza per la borgata di Tione, che va seguita anche da un Consigliere con specifico incarico.

Rilevato che il Consigliere incaricato Nicola Rossaro ha dichiarato la sua disponibilità a proseguire detto incarico.

Evidenziato che lo stesso dispone delle conoscenze tecniche necessarie per il buon svolgimento dell'incarico predetto, in considerazione anche della sua esperienza professionale e di quanto seguito fino ad ora.

Rilevata la necessità di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile onde consentire la continuità nell'espletamento dell'incarico da parte del Consigliere neo incaricato Nicola Rossaro.

Visto il parere favorevole sulla proposta di deliberazione espresso, 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 e dato atto che la presente deliberazione non presenta aspetto contabile per cui non necessita l'acquisizione del parere di regolarità contabile.

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

Con n. 12 voti favorevoli, n. 0 voti contrari e n. 0 astenuti espressi in forma palese dai n. 12 Consiglieri presenti e votanti,

**DELIBERA**

5. **di incaricare**, per le motivazioni esposte in premessa, il Consigliere comunale Nicola Rossaro di occuparsi della viabilità, come definito in premessa.
6. **di dare atto** che tale incarico ha durata di un anno dall'esecutività della presente deliberazione.
7. **di dichiarare** la presente deliberazione, vista l'urgenza di procedere secondo quanto esplicitato in premessa, con n. 12 voti favorevoli, n. 0 voti contrari e n. 0 astenuti, espressi in forma palese dai n. 12 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. 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 11 (punto n. 11 all'O.d.G.)

## INTERVENTI

Relaziona il Sindaco. Era già stato nominato nel 2022. L'incarico è scaduto e si è pensato di rinnovarlo vista l'esigenza di procedere per trovare soluzioni insieme con l'Assessore Bertaso.

Il Consigliere Rossaro non ha potuto essere presente stasera ma si è dichiarato disponibile ad accettare. E' importante avere un Consigliere che segua questa cosa viste le varie esigenze per viabilità e parcheggi che si manifestano.

Esauriti gli argomenti all'ordine del giorno, la Presidente Girardini ringrazia i Consiglieri per la partecipazione e Augura Buon Natale e Buone Feste a tutti.

Anche il Sindaco ringrazia i Consiglieri e sottolinea l'importanza che Gruppi e Consiglieri partecipino e siano costanti nell'operare. Ciò detto, ringrazia tutti e fa gli Auguri d Buon Natale e Buone Feste.

Ringrazia la Presidente per la sua attività di Presidente che rappresenta al meglio il Consiglio comunale di Tione anche all'esterno. Ringrazia anche il Segretario generale.

La seduta viene chiusa alle ore 20:10.

Il presente verbale si compone di n. 36 pagine e degli allegati richiamati.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
Mirella Girardini  
*firmato digitalmente*

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. Diego Viviani  
*firmato digitalmente*

*Il presente documento in forma cartacea costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05).  
La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del Responsabile (art. 3 D.Lgs 39/1993).*

---