

Comune di Tione di Trento

Provincia di Trento

Verbale della seduta del
Consiglio Comunale

dd. 7 OTTOBRE 2024
ad ore 20,30

Il giorno **SETTE** del mese di **OTTOBRE** dell'anno **DUEMILAVENTIQUATTRO**, alle **ore 20,30** presso la Sala consiliare della Sede Municipale di Tione di Trento, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termini di legge, si è riunito il Consiglio comunale in seduta pubblica di prima convocazione (Avviso di convocazione prot. nr. 12253 dd. 30.09.2024).

Presenti n. 13 Consiglieri, i signori:

1. ANTOLINI EUGENIO
2. ALTERIO MARIA RITA
3. FAILONI MARIO
4. FIORONI GIANMARCO
5. GIRARDINI MIRELLA
6. NICOLUSSI FEDERICO
7. PAROLARI ROMINA
8. SALVATERRA FERRUCCIO
9. SANTONI KARYN
10. SCALFI LUCA
11. SFORZA MIRKO
12. STEFANI ROBERTO
13. ZAMBONI ROBERTO

Assenti giustificati i signori:

1. ARMANI ALBERTO
2. CAPPELLO OMAR
3. DORNA LUCA
4. ROSSARO NICOLA
5. BERTASO DANIELE – DIMISSIONARIO.

Assiste il Segretario Generale dott. Diego Viviani.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor Ferruccio Salvaterra, nella sua qualità di Vice 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 07.10.2024

1. Nomina scrutatori e approvazione del verbale della seduta del 22 luglio 2024.
2. Eventuali domande di attualità.
3. Surroga del Consigliere comunale dimissionario Daniele Bertaso della lista “Punto su Tione” con il primo dei non eletti.
4. Presa d’atto delle dimissioni della sig.ra Mirella Girardini dalla carica di Presidente del Consiglio comunale. Nomina del nuovo Presidente del Consiglio comunale.
5. Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027.
6. Art. 175 commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm. Variazione al Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e Bilancio di previsione finanziario 2024-2026 – 5° provvedimento.
7. Regolamento Organico del Personale Dipendente. Approvazione.
8. Regolamento in materia di Statuto dei Diritti del Contribuente – attuazione della Legge n. 212/2000. Approvazione del regolamento comunale.
9. Regolamento per l’applicazione dell’istituto dell’accertamento con adesione (D.Lgs. 19.06.1997, n. 218). Approvazione del regolamento comunale.
10. Asilo nido comunale di Tione – sede distaccata di Borgo Lares: approvazione dello schema di Convenzione con i Comuni di Borgo Lares e Tre Ville per l’utilizzo del servizio di asilo nido comunale.
11. Nomina per surroga a membro della Commissione permanente della frazione di Saone.
12. Approvazione del bando di asta pubblica per la vendita, previa sdemanializzazione, della p.fond. 3854/1 in C.C. Tione I, nei pressi di Via III Novembre a Tione.

Punto 1 all'O.d.G.

OGGETTO: Nomina scrutatori ed approvazione verbale seduta del 22 luglio 2024.

La Presidente nomina scrutatori i Consiglieri Parolari Romina e Scalfi Luca.

Si approva il verbale della seduta precedente del 22 luglio 2024: con n. 11 voti favorevoli, n. 0 voti contrari e n. 2 astenuti (Salvaterra F. e Santoni K.) su n. 13 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. 19/2024 dd. 07.10.2024

OGGETTO: Surroga del Consigliere comunale dimissionario Daniele Bertaso della lista "Punto su Tione" con il primo dei non eletti.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Preso atto che il Consigliere comunale signor Daniele Bertaso della Lista "Punto su Tione" ha presentato con nota dd. 25 settembre 2024, protocollata da questo Comune in data 25 settembre 2024 al n. 11957, le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale.

Rilevato che tali dimissioni non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci ai sensi di quanto disposto dall'art. 43 comma 4 del C.E.L. approvato con L.R. n. 2/2018 e s.m.

Dato atto che si rende necessario procedere alla surroga del Consigliere dimissionario signor Daniele Bertaso con il candidato primo fra i non eletti appartenenti alla stessa lista "Punto su Tione".

Preso visione del verbale delle operazioni dell'Ufficio centrale elettorale anno 2019 e verificata la graduatoria dei candidati consiglieri non eletti appartenenti alla lista "Punto su Tione".

Rilevato che allo scopo della surroga, si è proceduto ad interpellare con nota prot. interno n. 11999 dd 25.09.2024, la signora Zago Sara, prima fra i non eletti della lista "Punto su Tione", e che la stessa ha comunicato, con mail dd 25.09.2024 protocollata al n. 12048, la sua indisponibilità ad accettare la nomina a Consigliere comunale.

Dato atto che si è dunque proceduto ad interpellare con nota prot. interno n. 12049 dd 26.09.2024, il signor Bugna Marco, secondo fra i non eletti della lista "Punto su Tione", e che il medesimo ha comunicato, con mail dd 26.09.2024 protocollata al n. 12060, la sua impossibilità ad accettare la nomina a Consigliere comunale.

Considerato che l'Ufficio Segreteria ha conseguentemente interpellato – mediante nota prot. interno 12065 dd 26.09.2024 - il candidato consigliere risultato terzo fra i non eletti della lista "Punto su Tione", sig. Masé Michele che, con propria mail registrata in atti al prot. n. 12082 dd 26.06.09.2024, ha manifestato la propria indisponibilità a rivestire la carica di Consigliere.

Preso atto che il successivo candidato risultante quarto in graduatoria fra i Consiglieri non eletti della lista "Punto su Tione", signor Maurizio Ferraboschi, è stato consultato per la surroga del consigliere uscente in data 26.09.2024 con nota protocollata al n. 12086 e constatato che il medesimo ha confermato la propria disponibilità all'assunzione della carica giusta comunicazione del 27.09.2024 protocollata al n. 12119.

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico - amministrativa espresso, ai sensi dell'art. 185 del C.E.L. approvato con L.R. n. 2/2018 e s.m. dal Segretario generale e dato atto che la presente deliberazione non ha rilevanza contabile.

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

Mediante votazione palese, espressa in forma palese il cui esito ha dato il seguente risultato:

presenti e votanti n. 13
voti favorevoli n. 13
voti contrari n. 0
astenuti n. 0

DELIBERA

1. **di surrogare**, ai sensi dell'art. 47 del C.E.L. approvato con L.R. n. 2/2018 e s.m., il Consigliere comunale dimissionario Daniele Bertaso con il signor Ferraboschi Maurizio, nato a Tione di Trento, il 03.03.1988 e residente a Tione di Trento in Via Condino n. 14, quale quarto candidato non eletto della lista avente come contrassegno "Punto su Tione" giusta accettazione alla nomina come comunicata al Comune in data 27.09.2024, prot. 12119.
2. **di riconoscere**, nei confronti del neo - eletto consigliere comunale sig. Maurizio Ferraboschi, l'insussistenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dall'art. 79 del C.E.L. approvato con L.R. n. 2/2018 e s.m.
3. **di dare atto** che, ai sensi dell'art. 43 del C.E.L. approvato con L.R. n. 2/2018 e s.m., il Consigliere comunale sig. Maurizio Ferraboschi entra in carica non appena adottata dal Consiglio la deliberazione di surroga.
4. **di dichiarare**, con n. 13 voti favorevoli, n. 0 voti contrari e n. 0 astenuti espressi in forma palese dai n. 13 Consiglieri presenti e votanti, la presente deliberazione **immediatamente eseguibile** ai sensi dell'art. 183 del C.E.L. approvato con L.R. n. 2/2018 e s.m. e di dare atto che la stessa viene pubblicata all'Albo comunale per dieci giorni consecutivi.
5. **di dare atto** che, ai sensi dell'art. 43 comma 2 del C.E.L. approvato con L.R. n. 2/2018 e s.m., il Consigliere sig. Maurizio Ferraboschi, accede alla seduta sedendosi al tavolo dei Consiglieri entrando a far parte del Consiglio comunale.
6. **di dare evidenza** che avverso il presente provvedimento sono ammessi i seguenti ricorsi:
 - opposizione alla Giunta comunale entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183 comma 5 del C.E.L. approvato con L.R. 03/05/2018 n. 2;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 1199/71 o, in alternativa, ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia amministrativa di Trento entro sessanta giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 104/2010 da parte di chi vi abbia interesse. In materia di aggiudicazione di appalti, si richiama la tutela processuale di cui all'art. 120 del D.Lgs. 02.07.2010 n. 104, in base al quale gli atti sono impugnabili unicamente mediante ricorso al T.R.G.A. competente nel termine di trenta giorni.

Punto n. 3 (Punto 3 ODG)

INTERVENTI

Il Vice Presidente illustra la proposta di deliberazione di surroga: i primi tre dei non eletti hanno manifestato indisponibilità (Zago, Bugna e Masè), il 4° non eletto, sig. Ferraboschi, ha dichiarato la disponibilità.

La deliberazione di surroga viene approvata.

Il sig. Ferraboschi viene invitato a prendere posto tra i banchi del Consiglio.

Interviene il Sindaco che ringrazia il Consigliere e Assessore Daniele Bertaso che si è dimesso per motivi di lavoro, per tutto quanto ha fatto per l'Amministrazione.

Saluta e ringrazia il Consigliere Ferraboschi a cui augura buon lavoro.

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

Deliberazione n. 20/2024 dd. 07.10.2024

OGGETTO: Presa d'atto delle dimissioni della sig.ra Mirella Girardini dalla carica di Presidente del Consiglio comunale. Nomina del nuovo Presidente del Consiglio comunale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamata la deliberazione consiliare n. 14/2019 dd. 13 giugno 2019 mediante la quale si procedeva alla nomina del Consigliere sig.ra Mirella Girardini alla carica di Presidente del Consiglio comunale.

Richiamato altresì il decreto del Sindaco n. 1/2024, prot. n. 12150 del 27/9/2024, mediante il quale il Consigliere sig.ra Mirella Girardini è stata nominata Assessore alle attività economiche, sociale e politiche famigliari, ambiente con Judicaria Eco Festival, energie rinnovabili e C.E.R., rapporti con Azienda Servizi Municipalizzati.

Viste le dimissioni dalla carica di Presidente del Consiglio comunale presentate dalla signora Mirella Girardini in data 26/9/2024.

Rilevata la necessità di procedere alla sostituzione della signora Mirella Girardini onde non lasciare scoperta la carica di Presidente del Consiglio comunale.

Preso atto che l'art. 23 dello Statuto Comunale stabilisce le modalità di elezione del Presidente che sono le seguenti: nella prima votazione occorre la maggioranza dei voti dei due terzi dei Consiglieri assegnati, nelle successive votazioni occorre la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Sentita la proposta da parte della Capogruppo della Lista Punto su Tione sig.ra Romina Parolari per la candidatura a Presidente del Consiglio comunale del Consigliere comunale Signor Ferruccio Salvaterra.

Rilevato che il candidato alla Presidenza del Consiglio comunale sig. Ferruccio Salvaterra ha ottenuto voti:

Consiglieri presenti: n. 14;

voti favorevoli: n. 13;

voti contrari n. 0;

astenuti: n. 1 (Ferruccio Salvaterra)

espressi in forma palese dai Consiglieri presenti e votanti.

Constatato che nella votazione è stato raggiunto il quorum necessario all'elezione del Presidente del Consiglio comunale.

Acquisito 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 e s.m., in ordine alla regolarità tecnico – amministrativa dal Responsabile della struttura interessata e dato atto che la

presente deliberazione non ha rilevanza contabile per cui non necessita l'acquisizione del parere di regolarità contabile.

Visto lo Statuto Comunale.

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

DELIBERA

1. **Di prendere** atto delle dimissioni da Presidente del Consiglio comunale della signora Mirella Girardini, pervenute in data 26/9/2024.
2. di **nominare** il Consigliere comunale sig. Ferruccio Salvaterra, nato a Tione di Trento il 15.10.1971, Presidente del Consiglio comunale, in sostituzione della dimissionaria Mirella Girardini.
3. **di dichiarare** la presente deliberazione, vista l'urgenza di procedere così da poter dare operatività immediata alle funzioni del neo eletto Presidente, con n. 13 voti favorevoli, n. 0 voti contrari e n. 1 (Ferruccio Salvaterra) astenuti, espressi in forma palese dai n. 14 Consiglieri presenti e votanti, **immediatamente eseguibile** ai sensi dell'art. 183 comma 4 del C.E.L. approvato con L.R. n. 2/2018 e s.m. 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 4 (Punto 4 O.D.G.)

INTERVENTI

Interviene la Capogruppo di Punto su Tione sig.ra Romina Parolari che ringrazia per l'attività svolta la sig.ra Mirella Girardini e propone come Presidente del Consiglio il Vice Presidente attuale sig. Ferruccio Salvaterra.

Ferruccio Salvaterra interviene e ringrazia la sig.ra Mirella Girardini, che anche oggi ha sentito e che vuole omaggiare e ringraziare con un piccolo omaggio floreale, che consegna, tra gli applausi dei Consiglieri.

Mirella Girardini ringrazia il Consiglio, i Consiglieri per il lavoro profuso ed il rispetto del Consiglio e dei rapporti istituzionali, il Sindaco e gli Assessori per i cinque anni di lavoro come Presidente, ringrazia anche il Segretario e gli Uffici.

Conclude con un abbraccio a tutti quanti.

Anche il Sindaco ringrazia Mirella Girardini per il ruolo svolto con grande partecipazione.

Viene quindi posta ai voti la nomina a Presidente del Consiglio del sig. Ferruccio Salvaterra.

Punto 5 (Punto 5 O.D.G.)

Deliberazione n. 21/2024 dd. 07.10.2024

OGGETTO: Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE

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

ASCOLTATA la relazione dell'Assessore al bilancio Mario Failoni e gli interventi dei Consiglieri che hanno partecipato alla discussione come da verbale allegato;

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

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

VISTO l'Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 “Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio” e più specificatamente il punto 9.3.3 “Il processo di bilancio degli enti locali di piccole dimensioni” così come riscritto in forza delle modifiche apportate dal DM 25 luglio 2023 del Ministero dell'Economia e delle Finanze;

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

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

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

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

VISTO pertanto lo schema di Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 168/2024 del 23.07.2024 e predisposto sulla base delle informazioni fornite dai vari settori comunali, in relazione alle linee programmatiche di mandato ed agli indirizzi programmatori vigenti forniti dall'Amministrazione Comunale;

PRESO ATTO che, nella presentazione dello schema di DUP la Giunta ha tenuto conto delle informazioni a disposizione a tale data e pertanto provvederà a delineare il quadro finanziario pluriennale completo per il triennio 2025 – 2027, con l'aggiornamento al medesimo documento che, con successiva nota di aggiornamento, verrà sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio Comunale;

VISTO il parere favorevole dall'Organo di Revisione espresso in data 30.07.2024 ed acquisito in data 30.07.2024 al prot. n. 9664 sullo schema di DUP 2025-2027, allegato alla presente deliberazione;

VISTA la nota prot. n. 9665 del 30.07.2024 con la quale è stata data comunicazione ai Consiglieri comunali dell'avvenuto deposito del Documento Unico di Programmazione 2025-2027;

DOPO discussione, come riportata nel verbale di seduta;

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

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

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

Visto l'art. 8 del Regolamento di Contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 dd. 11.10.2018;

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

Responsabile della struttura interessata ed in ordine alla regolarità contabile dal Responsabile del Servizio di Ragioneria;

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

Visto lo Statuto Comunale;

Con votazione che dà il seguente risultato: n. 14 voti favorevoli, n. 0 voti contrari e n. 0 astenuti, espressi per alzata di mano da n. 14 Consiglieri presenti,

DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE** lo schema di Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 168/2024 del 23.07.2024 e predisposto sulla base delle informazioni fornite dai vari settori comunali, in quanto il documento di programmazione rappresenta gli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;
- 2) **DI DARE ATTO** che la Giunta comunale provvederà entro i termini di legge all'aggiornamento del medesimo documento e che, con successiva nota di aggiornamento, verrà sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio Comunale;
- 3) **DI DARE ATTO** che, in quanto presentati contestualmente, la nota di aggiornamento al DUP e il bilancio di previsione potranno essere approvati congiuntamente, e nell'ordine indicato;
- 4) **DI DARE EVIDENZA** che avverso il presente provvedimento sono ammessi i seguenti ricorsi:
 - opposizione alla Giunta comunale entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183 comma 5 del C.E.L. approvato con L.R. 03/05/2018 n. 2;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 1199/71 o, in alternativa, ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia amministrativa di Trento entro sessanta giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 104/2010 da parte di chi vi abbia interesse. In materia di aggiudicazione di appalti, si richiama la tutela processuale di cui all'art. 120 del D.Lgs. 02.07.2010 n. 104, in base al quale gli atti sono impugnabili unicamente mediante ricorso al T.R.G.A. competente nel termine di trenta giorni.

Punto 5 (Punto 5 O.D.G.)

INTERVENTI

Relazione l'Assessore al Bilancio Mario Failoni.

Il DUP nasce con alla base due domande importanti. Una è di tipo finanziario e l'altra è relativa al fatto che l'anno prossimo ci saranno le elezioni amministrative comunali che decideranno chi porterà avanti le previsioni.

Illustra quindi il Documento che nella parte iniziale descrive la situazione generale del Comune e della popolazione, l'organizzazione degli Uffici, le partecipazioni societarie e quindi le entrate e le spese e le nuove opere previste con i relativi finanziamenti ove previsti. Le opere che entrano per la prima volta ed il progetto SNAI (Strategia Nazionale Aree Interne) che vede Tione capofila per Busa e Giudicarie Esteriori.

La centralità è vista nella mobilità e il fulcro nell'autostazione come punto di snodo della mobilità di tutta l'area. Il progetto vede previsioni elevate di spesa. L'argomento tornerà anche in futuro ad essere trattato e approfondito.

Vi è quindi la previsione importante relativa al PNRR di sistemazione dell'acquedotto per digitalizzarlo e ridurre le perdite d'acqua. Vi è anche la previsione dell'intervento sulla ex Caserma dei VVF, prevista quale futura sede del Giudice di Pace.

Queste sono le questioni principali, poi ve ne sono molte altre su cui si era già ragionato e trattato da parte del Consiglio.

Punto 6 (Punto 6 O.D.G.)

Deliberazione n. 22/2024 dd. 07.10.2024

OGGETTO: Art. 175 commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm. Variazione al Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e Bilancio di previsione finanziario 2024-2026 – 5° provvedimento.

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.

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.

Richiamato l'art. 175 comma 2 del D. Lgs. 267/2000, in base al quale le variazioni al bilancio sono di competenza dell'organo consiliare salvo quelle previste dai commi 5-bis e 5-quater, e comma 3 il quale stabilisce che le variazioni al bilancio possono essere deliberate non oltre il 30 novembre di ciascun anno, fatte salve le tipologie di variazione appositamente elencate.

Richiamato l'art. 186, del D.Lgs. n. 267/2000 in base al quale il risultato contabile di amministrazione è accertato con l'approvazione del rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso.

Dato atto che sono da registrare maggiori e minori entrate nonché maggiori e minori spese con riferimento al Bilancio pluriennale 2024-2026.

Visti i precedenti provvedimenti di variazione di bilancio 2024-2026:

- 1° provvedimento – urgente, assunto con deliberazione giunta n. 42/2024 dd. 19.03.2024, ratificata con deliberazione consiliare n. 4/2024 dd. 29.04.2024;
- 2° provvedimento, assunto con deliberazione consiliare n. 6/2024 in data 29.04.2024;
- 3° provvedimento - urgente, assunto con deliberazione giunta n. 128 dd. 11.06.2024, ratificata con deliberazione consiliare n. 14/2024 dd. 22.07.2024;
- 4° provvedimento, assunto con deliberazione consiliare n. 15/2024 dd. 22.07.2024.

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

| | 2024 | 2025 | 2026 |
|---|-------------------|--------------------|-------------------|
| Le maggiori entrate ammontano complessivamente a | € 3.092.786,00 | € 10.403.040,00 | € 2.426.218,00 |
| Le minori entrate ammontano complessivamente a | € 23.088,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| TOTALE delle entrate | € 3.069.698,00 | € 10.403.040,00 | € 2.426.218,00 |
| Le maggiori spese ammontano complessivamente a | € 3.085.460,00 | € 10.463.040,00 | € 2.426.218,00 |
| Le minori spese ammontano complessivamente a | € 15.762,00 | € 60.000,00 | € 0,00 |
| TOTALE delle spese | € 3.069.698,00 | € 10.403.040,00 | € 2.426.218,00 |

Dato atto che con la presente variazione vengono rispettati gli equilibri economici ed il pareggio finanziario previsti dalla normativa vigente, come da all. C) alla presente;

Specificato che l'IVA a credito che si genererà dall'operazione di Riqualficazione reti idriche, "PNRR M2-C4 Investimento 4.2 – Sistemazione acquedotto Tione – riduzione perdite nelle reti di distribuzione dell'acqua, compresa la digitalizzazione e il monitoraggio delle reti - Decreto direttoriale n. 203 del 6 maggio 2024 - CUP G91D22000120005" sarà vincolata per l'estinzione anticipata/riduzione del prestito flessibile da assumere con Cassa Depositi e Prestiti, per l'intero ammontare dello stesso.

Dato atto che viene modificato il programma triennale delle opere pubbliche contenuto nel DUP 2024-2026 come da allegato B), che si richiama quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

Il Consiglio Comunale

Visto il parere favorevole espresso dal Revisore dei Conti, come previsto dall'art. 43, comma 1 lettera b) del DPR n. 1 febbraio 2005 n. 3/L e dall'articolo 239 del D.lgs. 267/2000, comma 1 lettera b) pervenuto al protocollo comunale n. 5121 in data 19.04.2024;

Dopo discussione, come riportata nel verbale di seduta;

Vista la propria precedente deliberazione n. 49 del 20.12.2023, di approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026 e della nota di aggiornamento al DUP 2024-2026;

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

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

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

Visto il Regolamento di Contabilità;

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

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

Visto lo Statuto Comunale;

Con votazione che dà il seguente risultato: n. 14 voti favorevoli, n.0 contrari e n. 0 astenuti, espressi per alzata di mano da n. 14 Consiglieri presenti,

delibera

1. Di **dare atto** che viene modificato il programma triennale delle opere pubbliche allegato al DUP 2024-2026 come da allegato B), che si richiama quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, con le specificazioni di cui in premessa;
2. Di **dare atto** che il contenuto del presente provvedimento costituisce integrazione e modificazione della parte finanziaria del DUP 2024-2026;
3. Di **introdurre**, per i motivi sopra esposti, le *variazioni alle previsioni attive e passive* del Bilancio di previsione finanziario 2024-2026, quali risultano dall'allegato A), facente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
4. Di **dare atto** che a seguito delle variazioni introdotte con il presente provvedimento rimangono assicurati l'equilibrio economico ed il pareggio finanziario di cui alle previsioni dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000, come da allegato C);
5. Di **specificare** che l'IVA a credito che si genererà dall'operazione di Riqualficazione reti idriche, "PNRR M2-C4 Investimento 4.2 – Sistemazione acquedotto Tione – riduzione perdite nelle reti di distribuzione dell'acqua, compresa la digitalizzazione e il monitoraggio delle reti - Decreto direttoriale n. 203 del 6 maggio 2024 - CUP G91D22000120005" sarà vincolata per l'estinzione anticipata/riduzione del prestito flessibile da assumere con Cassa Depositi e Prestiti, per l'intero ammontare dello stesso.
6. Di **dare atto** che con successivo provvedimento la Giunta comunale effettuerà le conseguenti modifiche all'atto di indirizzo 2024-2026 e le variazioni agli stanziamenti di cassa dei capitoli movimentati;
7. Di **dare atto** che la presente deliberazione vista l'urgenza di procedere, ai sensi della normativa vigente, secondo quanto esplicitato in premessa con voti n. 14 favorevoli, n. 0 contrari e n. 0 astenuti, su n. 14 Consiglieri presenti e votanti, espressi per alzata di mano, viene dichiarata

immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 183 comma 4 del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e viene pubblicata all'Albo Comunale per dieci giorni consecutivi.

8. Di dare evidenza che avverso la presente deliberazione è ammessa *opposizione* alla Giunta Comunale, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183 c. 5 del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, *ricorso straordinario* al Presidente della Repubblica entro 120 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 60 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 30 giorni.

VARIAZIONI AL BILANCIO PLURIENNALE DI COMPETENZA
Delibera CC 22 del 07/10/2024

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

| Codice | Entrate - Oggetto | 2024 | | 2025 | | 2026 | |
|---------------|---|---|--|---|--|---|--|
| | | Prev. Iniziale(01/01) Previsione Precedente Totale Variazione | Prev. (Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa | Prev. Iniziale(01/01) Previsione Precedente Totale Variazione | Prev. (Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa | Prev. Iniziale(01/01) Previsione Precedente Totale Variazione | Prev. (Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa |
| E 00.00.0000 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PARTE CAPITALE | 0,00 619.625,38 0,00 | 619.625,38 | 0,00 0,00 2.814.728,00 | 2.814.728,00 | 0,00 0,00 0,00 | 0,00 0,00 0,00 |
| E 02.00.0000 | TITOLO 2 - Trasferimenti correnti | | | | | | |
| E 02.101.0000 | Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | | | | | | |
| E 02.101.0001 | Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali | 5.000,00 5.000,00 1.000,00 | 6.000,00 | 5.000,00 5.000,00 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00 5.000,00 0,00 | 5.000,00 5.000,00 5.000,00 |
| E 02.101.0002 | Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali | 227.200,00 230.936,00 12.000,00 | 242.936,00 | 227.200,00 227.200,00 0,00 | 227.200,00 | 227.200,00 227.200,00 0,00 | 227.200,00 227.200,00 227.200,00 |
| E 02.101.0000 | Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche | 232.200,00 235.936,00 13.000,00 | 248.936,00 | 232.200,00 232.200,00 0,00 | 232.200,00 | 232.200,00 232.200,00 0,00 | 232.200,00 232.200,00 232.200,00 |
| E 02.00.0000 | Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti | 232.200,00 235.936,00 13.000,00 | 248.936,00 | 232.200,00 232.200,00 0,00 | 232.200,00 | 232.200,00 232.200,00 0,00 | 232.200,00 232.200,00 232.200,00 |
| E 03.00.0000 | TITOLO 3 - Entrate extratributarie | | | | | | |
| E 03.100.0000 | Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | | | | | | |
| E 03.100.0003 | Categoria 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni | 82.690,00 82.690,00 22.900,00 | 105.590,00 | 82.690,00 82.690,00 0,00 | 82.690,00 | 82.690,00 82.690,00 0,00 | 82.690,00 82.690,00 82.690,00 |
| E 03.100.0000 | Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni | 82.690,00 82.690,00 22.900,00 | 105.590,00 | 82.690,00 82.690,00 0,00 | 82.690,00 | 82.690,00 82.690,00 0,00 | 82.690,00 82.690,00 82.690,00 |
| E 03.300.0000 | Tipologia 300 - Interessi attivi | | | | | | |
| E 03.300.0003 | Categoria 3 - Altri interessi attivi | 200,00 200,00 0,00 | 200,00 | 200,00 200,00 30.000,00 | 30.200,00 | 200,00 200,00 20.000,00 | 200,00 200,00 20.200,00 |

VARIAZIONI AL BILANCIO PLURIENNALE DI COMPETENZA

Delibera CC 22 del 07/10/2024

27/09/2024

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

| Codice | Entrate - Oggetto | 2024 | | 2025 | | 2026 | |
|---------------------|--|---|---|---|---|---|---|
| | | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa |
| E 03.300.0000 | Totale Tipologia 300 - Interessi attivi | 200,00 200,00 0,00 | 200,00 | 200,00 200,00 30.000,00 | 30.200,00 | 200,00 200,00 20.000,00 | 20.200,00 |
| E 03.500.0000 | Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti | | | | | | |
| E 03.500.0002 | Categoria 2 - Rimborsi in entrata | 25.000,00 135.000,00 95.000,00 | 230.000,00 | 25.000,00 25.000,00 1.566.400,00 | 1.591.400,00 | 25.000,00 25.000,00 361.994,00 | 386.994,00 |
| E 03.500.0000 | Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti | 25.000,00 135.000,00 95.000,00 | 230.000,00 | 25.000,00 25.000,00 1.566.400,00 | 1.591.400,00 | 25.000,00 25.000,00 361.994,00 | 386.994,00 |
| E 03.00.0000 | Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie | 107.890,00 217.890,00 117.900,00 | 335.790,00 | 107.890,00 107.890,00 1.596.400,00 | 1.704.290,00 | 107.890,00 107.890,00 381.994,00 | 489.884,00 |
| E 04.00.0000 | TITOLO 4 - Entrate in conto capitale | | | | | | |
| E 04.200.0000 | Tipologia 200 - Contributi agli investimenti | | | | | | |
| E 04.200.0001 | Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche | 711.644,59 1.602.403,26 2.938.798,00 | 4.541.201,26 | 661.280,00 661.280,00 4.491.912,00 | 5.153.192,00 | 661.280,00 661.280,00 2.044.224,00 | 2.705.504,00 |
| E 04.200.0000 | Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti | 711.644,59 1.602.403,26 2.938.798,00 | 4.541.201,26 | 661.280,00 661.280,00 4.491.912,00 | 5.153.192,00 | 661.280,00 661.280,00 2.044.224,00 | 2.705.504,00 |
| E 04.00.0000 | Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale | 711.644,59 1.602.403,26 2.938.798,00 | 4.541.201,26 | 661.280,00 661.280,00 4.491.912,00 | 5.153.192,00 | 661.280,00 661.280,00 2.044.224,00 | 2.705.504,00 |
| E 06.00.0000 | TITOLO 6 - Accensione prestiti | | | | | | |
| E 06.300.0000 | Tipologia 300 - Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine | | | | | | |
| E 06.300.0001 | Categoria 1 - Finanziamenti a medio lungo termine | 0,00 0,00 0,00 | 0,00 | 0,00 0,00 1.500.000,00 | 1.500.000,00 | 0,00 0,00 0,00 | 0,00 |

VARIAZIONI AL BILANCIO PLURIENNALE DI COMPETENZA

Delibera CC 22 del 07/10/2024

27/09/2024

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

| Codice | Entrate - Oggetto | 2024 | | 2025 | | 2026 | |
|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa |
| E 06.300.0000 | Totale Tipologia 300 - Accensione Mutui e allri finanziamenti a medio lungo termine | 0,00 0,00 0,00 | 0,00 | 0,00 0,00 1.500.000,00 | 1.500.000,00 | 0,00 0,00 0,00 | 0,00 |
| E 06.00.0000 | Totale TITOLO 6 - Accensione prestiti | 0,00 0,00 0,00 | 0,00 | 0,00 0,00 1.500.000,00 | 1.500.000,00 | 0,00 0,00 0,00 | 0,00 |
| E 00.00.0000 | TOTALE ENTRATE | 1.051.734,59 2.675.854,64 3.069.698,00 | 5.745.552,64 | 1.001.370,00 1.001.370,00 10.403.040,00 | 11.404.410,00 | 1.001.370,00 1.001.370,00 2.426.218,00 | 3.427.585,00 |

VARIAZIONI AL BILANCIO PLURIENNALE DI COMPETENZA

Delibera CC 22 del 07/10/2024

27/09/2024

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

| Codice | Spese - Oggetto | 2024 | | 2025 | | 2026 | |
|---------------|--|---|---|---|---|---|---|
| | | Prev. Iniziale(01/01) Previsione Precedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa | Prev. Iniziale(01/01) Previsione Precedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa | Prev. Iniziale(01/01) Previsione Precedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa |
| S 01.00.00.00 | MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali. di gestione | | | | | | |
| S 01.02.00.00 | PROGRAMMA 2 - Segreteria generale | | | | | | |
| S 01.02.01.00 | TITOLO 1 - Spese correnti | 65.000,00 | | 63.000,00 | | 63.000,00 | |
| | | 67.000,00 | | 63.000,00 | | 63.000,00 | |
| | | 6.200,00 | 73.200,00 | 0,00 | 63.000,00 | 0,00 | 63.000,00 |
| S 01.02.00.00 | Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale | 65.000,00 | 73.200,00 | 63.000,00 | 63.000,00 | 63.000,00 | 63.000,00 |
| | | 67.000,00 | 73.200,00 | 63.000,00 | 63.000,00 | 63.000,00 | 63.000,00 |
| | | 6.200,00 | | 0,00 | | 0,00 | |
| S 01.04.00.00 | PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | | | | | | |
| S 01.04.01.00 | TITOLO 1 - Spese correnti | 5.535,05 | | 2.340,00 | | 2.340,00 | |
| | | 3.182,89 | | 4.692,16 | | 2.340,00 | |
| | | -480,00 | 2.702,89 | 0,00 | 4.692,16 | 0,00 | 2.340,00 |
| S 01.04.00.00 | Totale PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | 5.535,05 | 2.702,89 | 2.340,00 | 4.692,16 | 2.340,00 | 2.340,00 |
| | | 3.182,89 | 2.702,89 | 4.692,16 | 4.692,16 | 2.340,00 | 2.340,00 |
| | | -480,00 | | 0,00 | | 0,00 | |
| S 01.05.00.00 | PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | | | | | | |
| S 01.05.01.00 | TITOLO 1 - Spese correnti | 24.000,00 | | 24.000,00 | | 24.000,00 | |
| | | 24.000,00 | | 24.000,00 | | 24.000,00 | |
| | | 2.000,00 | 26.000,00 | 0,00 | 24.000,00 | 0,00 | 24.000,00 |
| S 01.05.02.00 | TITOLO 2 - Spese in conto capitale | 125.000,00 | | 85.000,00 | | 129.280,00 | |
| | | 314.998,78 | | 65.000,00 | | 109.280,00 | |
| | | 52.000,00 | 366.998,78 | 133.200,00 | 198.200,00 | 132.514,00 | 241.794,00 |
| S 01.05.00.00 | Totale PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | 149.000,00 | 366.998,78 | 109.000,00 | 198.200,00 | 153.280,00 | 241.794,00 |
| | | 338.998,78 | 392.998,78 | 89.000,00 | 222.200,00 | 133.280,00 | 265.794,00 |
| | | 54.000,00 | | 133.200,00 | | 132.514,00 | |
| S 01.06.00.00 | PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico | | | | | | |
| S 01.06.01.00 | TITOLO 1 - Spese correnti | 1.500,00 | | 1.500,00 | | 1.500,00 | |
| | | 3.000,00 | 3.600,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| | | 600,00 | | 0,00 | 1.500,00 | 0,00 | 1.500,00 |

VARIAZIONI AL BILANCIO PLURIENNALE DI COMPETENZA

Delibera CC 22 del 07/10/2024

27/09/2024

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

| Codice | Spese - Oggetto | 2024 | | 2025 | | 2026 | |
|---------------|--|---|---|---|---|---|---|
| | | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa |
| S 01.06.00.00 | Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico | 1.500,00 3.000,00 600,00 | 3.600,00 | 1.500,00 1.500,00 0,00 | 1.500,00 | 1.500,00 1.500,00 0,00 | 1.500,00 |
| S 01.08.00.00 | PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi | | | | 1.500,00 | | 1.500,00 |
| S 01.08.01.00 | TITOLO 1 - Spese correnti | 5.000,00 5.000,00 1.000,00 | 6.000,00 | 5.000,00 5.000,00 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00 5.000,00 0,00 | 5.000,00 |
| S 01.08.02.00 | TITOLO 2 - Spese in conto capitale | 0,00 5.103,00 -2.430,00 | 2.673,00 | 0,00 0,00 0,00 | 0,00 | 0,00 0,00 0,00 | 0,00 |
| S 01.08.00.00 | Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi | 5.000,00 10.103,00 -1.430,00 | 8.673,00 | 5.000,00 5.000,00 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00 5.000,00 0,00 | 5.000,00 |
| S 01.11.00.00 | PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali | | | | | | |
| S 01.11.02.00 | TITOLO 2 - Spese in conto capitale | 0,00 0,00 3.000,00 | 3.000,00 | 0,00 0,00 0,00 | 0,00 | 0,00 0,00 0,00 | 0,00 |
| S 01.11.00.00 | Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali | 0,00 0,00 3.000,00 | 3.000,00 | 0,00 0,00 0,00 | 0,00 | 0,00 0,00 0,00 | 0,00 |
| S 01.00.00.00 | Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione | 226.035,05 422.284,67 61.890,00 | 484.174,67 | 180.840,00 163.192,16 133.200,00 | 296.392,16 | 225.120,00 205.120,00 132.514,00 | 337.634,00 |
| S 03.00.00.00 | MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza | | | | | | |
| S 03.01.00.00 | PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa | | | | | | |
| S 03.01.01.00 | TITOLO 1 - Spese correnti | 10.000,00 10.000,00 1.500,00 | 11.500,00 | 10.000,00 10.000,00 0,00 | 10.000,00 | 10.000,00 10.000,00 0,00 | 10.000,00 |
| S 03.01.00.00 | Totale PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa | 10.000,00 10.000,00 1.500,00 | 11.500,00 | 10.000,00 10.000,00 0,00 | 10.000,00 | 10.000,00 10.000,00 0,00 | 10.000,00 |

VARIAZIONI AL BILANCIO PLURIENNALE DI COMPETENZA

Delibera CC 22 del 07/10/2024

27/09/2024

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

| Codice | Spese - Oggetto | 2024 | | 2025 | | 2026 | |
|---------------|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Prev. Iniziale(01/01) Previsione Precedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa | Prev. Iniziale(01/01) Previsione Precedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa | Prev. Iniziale(01/01) Previsione Precedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa |
| S 03.00.00.00 | Totale MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza | 10.000,00 10.000,00 1.500,00 | 11.500,00 | 10.000,00 10.000,00 0,00 | 10.000,00 | 10.000,00 10.000,00 0,00 | 10.000,00 |
| S 04.00.00.00 | MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio | | | | | | |
| S 04.02.00.00 | PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria | | | | | | |
| S 04.02.01.00 | TITOLO 1 - Spese correnti | 40.000,00 40.000,00 3.500,00 | 43.500,00 | 38.000,00 38.000,00 0,00 | 38.000,00 | 38.000,00 38.000,00 0,00 | 38.000,00 |
| S 04.02.00.00 | Totale PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria | 40.000,00 40.000,00 3.500,00 | 43.500,00 | 38.000,00 38.000,00 0,00 | 38.000,00 | 38.000,00 38.000,00 0,00 | 38.000,00 |
| S 04.00.00.00 | Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio | 40.000,00 40.000,00 3.500,00 | 43.500,00 | 38.000,00 38.000,00 0,00 | 38.000,00 | 38.000,00 38.000,00 0,00 | 38.000,00 |
| S 05.00.00.00 | MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali | | | | | | |
| S 05.02.00.00 | PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale | | | | | | |
| S 05.02.01.00 | TITOLO 1 - Spese correnti | 47.253,48 43.654,19 910,00 | 44.564,19 | 43.280,00 46.879,29 0,00 | 43.280,00 | 43.280,00 43.280,00 0,00 | 43.280,00 |
| S 05.02.00.00 | Totale PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale | 47.253,48 43.654,19 910,00 | 44.564,19 | 43.280,00 46.879,29 0,00 | 43.280,00 | 43.280,00 43.280,00 0,00 | 43.280,00 |
| S 05.00.00.00 | Totale MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali | 47.253,48 43.654,19 910,00 | 44.564,19 | 43.280,00 46.879,29 0,00 | 43.280,00 | 43.280,00 43.280,00 0,00 | 43.280,00 |
| S 06.00.00.00 | MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | | | | | | |
| S 06.01.00.00 | PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero | | | | | | |

VARIAZIONI AL BILANCIO PLURIENNALE DI COMPETENZA
Delibera CC 22 del 07/10/2024

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

| Codice | Spese - Oggetto | 2024 | | 2025 | | 2026 | |
|---------------|--|---|---|---|---|---|---|
| | | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa |
| S 06.01.01.00 | TITOLO 1 - Spese correnti | 12.000,00 12.600,00 2.500,00 | 15.100,00 | 10.000,00 10.000,00 0,00 | 10.000,00 | 10.000,00 10.000,00 0,00 | 10.000,00 |
| S 06.01.02.00 | TITOLO 2 - Spese in conto capitale | 10.000,00 30.000,00 20.000,00 | 50.000,00 | 30.000,00 30.000,00 0,00 | 30.000,00 | 10.000,00 10.000,00 15.280,00 | 25.280,00 |
| S 06.01.00.00 | Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero | 22.000,00 42.600,00 22.500,00 | 65.100,00 | 40.000,00 40.000,00 0,00 | 40.000,00 | 20.000,00 20.000,00 15.280,00 | 35.280,00 |
| S 06.00.00.00 | Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 22.000,00 42.600,00 22.500,00 | 65.100,00 | 40.000,00 40.000,00 0,00 | 40.000,00 | 20.000,00 20.000,00 15.280,00 | 35.280,00 |
| S 07.00.00.00 | MISSIONE 07 - Turismo | | | | | | |
| S 07.01.00.00 | PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo | | | | | | |
| S 07.01.01.00 | TITOLO 1 - Spese correnti | 15.700,00 15.700,00 -1.522,00 | 14.178,00 | 11.700,00 11.700,00 0,00 | 11.700,00 | 11.700,00 11.700,00 0,00 | 11.700,00 |
| S 07.01.00.00 | Totale PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo | 15.700,00 15.700,00 -1.522,00 | 14.178,00 | 11.700,00 11.700,00 0,00 | 11.700,00 | 11.700,00 11.700,00 0,00 | 11.700,00 |
| S 07.00.00.00 | Totale MISSIONE 07 - Turismo | 15.700,00 15.700,00 -1.522,00 | 14.178,00 | 11.700,00 11.700,00 0,00 | 11.700,00 | 11.700,00 11.700,00 0,00 | 11.700,00 |
| S 09.00.00.00 | MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | | | | | | |
| S 09.02.00.00 | PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | | | | | | |
| S 09.02.01.00 | TITOLO 1 - Spese correnti | 3.500,00 3.500,00 2.000,00 | 5.500,00 | 3.500,00 3.500,00 0,00 | 3.500,00 | 3.500,00 3.500,00 0,00 | 3.500,00 |
| S 09.02.02.00 | TITOLO 2 - Spese in conto capitale | 22.000,00 32.000,00 0,00 | 32.000,00 | 15.000,00 15.000,00 0,00 | 15.000,00 | 5.000,00 5.000,00 10.000,00 | 15.000,00 |

VARIAZIONI AL BILANCIO PLURIENNALE DI COMPETENZA

Delibera CC 22 del 07/10/2024

27/09/2024

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

| Codice | Spese - Oggetto | 2024 | | 2025 | | 2026 | |
|---------------|--|---|---|---|---|---|---|
| | | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa |
| S 09.02.00.00 | Totale PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | 25.500,00 35.500,00 2.000,00 | 37.500,00 | 18.500,00 18.500,00 0,00 | 18.500,00 | 8.500,00 8.500,00 10.000,00 | 18.500,00 |
| S 09.03.00.00 | PROGRAMMA 3 - Rifiuti | | | | | | |
| S 09.03.01.00 | TITOLO 1 - Spese correnti | 3.000,00 3.000,00 450,00 | 3.450,00 | 3.000,00 3.000,00 0,00 | 3.000,00 | 3.000,00 3.000,00 0,00 | 3.000,00 |
| S 09.03.00.00 | Totale PROGRAMMA 3 - Rifiuti | 3.000,00 3.000,00 450,00 | 3.450,00 | 3.000,00 3.000,00 0,00 | 3.000,00 | 3.000,00 3.000,00 0,00 | 3.000,00 |
| S 09.04.00.00 | PROGRAMMA 4 - Servizio idrico integrato | | | | | | |
| S 09.04.01.00 | TITOLO 1 - Spese correnti | 0,00 0,00 0,00 | 0,00 | 0,00 0,00 0,00 | 0,00 | 0,00 0,00 50.000,00 | 50.000,00 |
| S 09.04.02.00 | TITOLO 2 - Spese in conto capitale | 590.000,00 2.814.728,00 | 3.404.728,00 | 0,00 8.769.840,00 | 8.769.840,00 | 0,00 0,00 2.007.424,00 | 2.007.424,00 |
| S 09.04.00.00 | Totale PROGRAMMA 4 - Servizio idrico integrato | 0,00 590.000,00 2.814.728,00 | 3.404.728,00 | 0,00 8.769.840,00 | 8.769.840,00 | 0,00 0,00 2.007.424,00 | 2.007.424,00 |
| S 09.05.00.00 | PROGRAMMA 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | | | | | | |
| S 09.05.01.00 | TITOLO 1 - Spese correnti | 20.250,00 23.212,68 4.220,00 | 27.432,68 | 20.250,00 24.554,15 0,00 | 24.554,15 | 20.250,00 20.250,00 0,00 | 20.250,00 |
| S 09.05.02.00 | TITOLO 2 - Spese in conto capitale | 10.000,00 112.395,51 45.500,00 | 157.895,51 | 50.000,00 50.000,00 100.000,00 | 150.000,00 | 35.000,00 35.000,00 27.000,00 | 62.000,00 |
| S 09.05.00.00 | Totale PROGRAMMA 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | 30.250,00 135.608,19 49.720,00 | 185.328,19 | 70.250,00 74.554,15 100.000,00 | 174.554,15 | 55.250,00 55.250,00 27.000,00 | 82.250,00 |
| S 09.00.00.00 | Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 58.750,00 764.108,19 2.866.898,00 | 3.631.006,19 | 91.750,00 96.054,15 8.899.840,00 | 8.995.894,15 | 66.750,00 66.750,00 2.094.424,00 | 2.161.174,00 |

VARIAZIONI AL BILANCIO PLURIENNALE DI COMPETENZA

Delibera CC 22 del 07/10/2024

27/09/2024

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

| Codice | Spese - Oggetto | 2024 | | 2025 | | 2026 | |
|---------------|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa |
| S 10.00.00.00 | MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita' | | | | | | |
| S 10.05.00.00 | PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali | | | | | | |
| S 10.05.01.00 | TITOLO 1 - Spese correnti | 4.000,00 5.000,00 250,00 | 5.250,00 | 4.000,00 4.000,00 0,00 | 4.000,00 | 4.000,00 4.000,00 0,00 | 4.000,00 |
| S 10.05.02.00 | TITOLO 2 - Spese in conto capitale | 213.280,00 566.080,50 6.000,00 | 572.080,50 | 145.170,00 145.170,00 -50.000,00 | 95.170,00 | 154.000,00 154.000,00 184.000,00 | 338.000,00 |
| S 10.05.00.00 | Totale PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali | 217.280,00 571.080,50 6.250,00 | 577.330,50 | 149.170,00 149.170,00 -50.000,00 | 99.170,00 | 158.000,00 158.000,00 184.000,00 | 342.000,00 |
| S 10.00.00.00 | Totale MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita' | 217.280,00 571.080,50 6.250,00 | 577.330,50 | 149.170,00 149.170,00 -50.000,00 | 99.170,00 | 158.000,00 158.000,00 184.000,00 | 342.000,00 |
| S 11.00.00.00 | MISSIONE 11 - Soccorso civile | | | | | | |
| S 11.01.00.00 | PROGRAMMA 1 - Sistema di protezione civile | | | | | | |
| S 11.01.01.00 | TITOLO 1 - Spese correnti | 10.000,00 10.000,00 2.432,00 | 12.432,00 | 10.000,00 10.000,00 0,00 | 10.000,00 | 10.000,00 10.000,00 0,00 | 10.000,00 |
| S 11.01.00.00 | Totale PROGRAMMA 1 - Sistema di protezione civile | 10.000,00 10.000,00 2.432,00 | 12.432,00 | 10.000,00 10.000,00 0,00 | 10.000,00 | 10.000,00 10.000,00 0,00 | 10.000,00 |
| S 11.00.00.00 | Totale MISSIONE 11 - Soccorso civile | 10.000,00 10.000,00 2.432,00 | 12.432,00 | 10.000,00 10.000,00 0,00 | 10.000,00 | 10.000,00 10.000,00 0,00 | 10.000,00 |
| S 12.00.00.00 | MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | | | | | | |
| S 12.03.00.00 | PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani | | | | | | |

VARIAZIONI AL BILANCIO PLURIENNALE DI COMPETENZA

Delibera CC 22 del 07/10/2024

27/09/2024

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

| Codice | Spese - Oggetto | 2024 | | 2025 | | 2026 | |
|---------------|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa |
| S 12.03.01.00 | TITOLO 1 - Spese correnti | 5.000,00 5.000,00 100,00 | 5.100,00 | 5.000,00 5.000,00 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00 5.000,00 0,00 | 5.000,00 |
| S 12.03.00.00 | Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani | 5.000,00 5.000,00 100,00 | 5.100,00 | 5.000,00 5.000,00 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00 5.000,00 0,00 | 5.000,00 |
| S 12.00.00.00 | Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 5.000,00 5.000,00 100,00 | 5.100,00 | 5.000,00 5.000,00 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00 5.000,00 0,00 | 5.000,00 |
| S 14.00.00.00 | MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività' | | | | | | |
| S 14.02.00.00 | PROGRAMMA 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | | | | | | |
| S 14.02.01.00 | TITOLO 1 - Spese correnti | 90.000,00 90.000,00 15.022,00 | 105.022,00 | 90.000,00 90.000,00 0,00 | 90.000,00 | 90.000,00 90.000,00 0,00 | 90.000,00 |
| S 14.02.00.00 | Totale PROGRAMMA 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | 90.000,00 90.000,00 15.022,00 | 105.022,00 | 90.000,00 90.000,00 0,00 | 90.000,00 | 90.000,00 90.000,00 0,00 | 90.000,00 |
| S 14.04.00.00 | PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità' | | | | | | |
| S 14.04.01.00 | TITOLO 1 - Spese correnti | 30.000,00 30.000,00 -5.000,00 | 25.000,00 | 22.000,00 22.000,00 0,00 | 22.000,00 | 22.000,00 22.000,00 0,00 | 22.000,00 |
| S 14.04.00.00 | Totale PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità' | 30.000,00 30.000,00 -5.000,00 | 25.000,00 | 22.000,00 22.000,00 0,00 | 22.000,00 | 22.000,00 22.000,00 0,00 | 22.000,00 |
| S 14.00.00.00 | Totale MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività' | 120.000,00 120.000,00 10.022,00 | 130.022,00 | 112.000,00 112.000,00 0,00 | 112.000,00 | 112.000,00 112.000,00 0,00 | 112.000,00 |
| S 20.00.00.00 | MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti | | | | | | |
| S 20.01.00.00 | PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva | | | | | | |

VARIAZIONI AL BILANCIO PLURIENNALE DI COMPETENZA

Delibera CC 22 del 07/10/2024

27/09/2024

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

| Codice | Spese - Oggetto | 2024 | | 2025 | | 2026 | |
|---------------|--|---|---|---|---|---|---|
| | | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa | Prev.Iniziale(01/01) PrevisionePrecedente Totale Variazione | Prev.(Esecutiva) di Competenza, Assestata alla data di Stampa |
| S 20.01.01.00 | TITOLO 1 - Spese correnti | 64.044,62 65.668,11 15.218,00 | 80.886,11 | 26.145,70 16.575,70 0,00 | 16.575,70 | 26.145,70 16.575,70 0,00 | 16.575,70 |
| S 20.01.00.00 | Totale PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva | 64.044,62 65.668,11 15.218,00 | 80.886,11 | 26.145,70 16.575,70 0,00 | 16.575,70 | 26.145,70 16.575,70 0,00 | 16.575,70 |
| S 20.00.00.00 | Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti | 64.044,62 65.668,11 15.218,00 | 80.886,11 | 26.145,70 16.575,70 0,00 | 16.575,70 | 26.145,70 16.575,70 0,00 | 16.575,70 |
| S 50.00.00.00 | MISSIONE 50 - Debito pubblico | | | | | | |
| S 50.02.00.00 | PROGRAMMA 2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari | | | | | | |
| S 50.02.04.00 | TITOLO 4 - Rimborso di prestiti | 0,00 0,00 80.000,00 | 80.000,00 | 0,00 0,00 1.420.000,00 | 1.420.000,00 | 0,00 0,00 0,00 | 0,00 |
| S 50.02.00.00 | Totale PROGRAMMA 2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari | 0,00 0,00 80.000,00 | 80.000,00 | 0,00 0,00 1.420.000,00 | 1.420.000,00 | 0,00 0,00 0,00 | 0,00 |
| S 50.00.00.00 | Totale MISSIONE 50 - Debito pubblico | 0,00 0,00 80.000,00 | 80.000,00 | 0,00 0,00 1.420.000,00 | 1.420.000,00 | 0,00 0,00 0,00 | 0,00 |
| S 00.00.00.00 | TOTALE SPESE | 836.063,15 2.110.095,66 3.069.698,00 | 5.179.793,66 | 717.885,70 698.571,30 10.403.040,00 | 11.101.611,30 | 725.995,70 696.425,70 2.426.218,00 | 3.122.643,70 |

PROGRAMMA GENERALE DELLE OPERE PUBBLICHE
2024-2026

SCHEDA 1

Quadro dei lavori e degli interventi necessari sulla base del programma del Sindaco

Previsioni per triennio 2024-2026

| Oggetto dei lavori | importo complessivo di spesa dell'opera | Eventuale disponibilità finanziaria |
|--|---|-------------------------------------|
| OPERE PUBBLICHE | | |
| Riqualificazione via Roma - via del Foro | € 600.000,00 | € 600.000,00 |
| Lavori allargamento strada e realizzazione parcheggio Via Ceniglio | € 304.000,00 | € 304.000,00 |
| Lavori di manutenzione e sistemazione strade interne ed esterne all'abitato | € 508.800,00 | € 508.800,00 |
| Nuova sede Giudice di Pace presso ex caserma Vinigi del Fuoco | € 1.191.364,68 | € 1.191.364,68 |
| Recupero castagneto su monti di Tione in località Roccolo (ripristino e miglioramento ambientale) - U.C. Tione | € 87.895,51 | € 87.895,51 |
| Acquedotto montano Plaze - La Moia | € 79.938,43 | € 79.938,43 |
| Realizzazione e sistemazione acquedotto zone montane - 4° intervento | € 752.762,99 | € 752.762,99 |
| Realizzazione struttura ricettiva in loc. Le Sole | € 1.413.894,39 | € 1.413.894,39 |
| Sistemazione cinema teatro comunale - progettazione e realizzazione | € 512.982,96 | € 512.982,96 |
| Sistemazione straordinaria bar e struttura Bocciodromo - Area Sesena | € 368.692,10 | € 368.692,10 |
| Area ex Balesira: realizzazione asilo nido e parcheggio | € 10.779.494,74 | € 884.494,74 |
| Asfaltatura e sottoservizi Zona Industriale - Via Fabbrica | € 300.000,00 | € 300.000,00 |
| PNRR-M1-C1 Avviso Misura 1.4.1 "Eserpienza del cittadino nei servizi pubblici" - spese per manutenzione e sviluppo evolutivo dei software - Next Generation EU - CUP G91F22001010006 | € 29.009,93 | € 29.009,93 |
| Riqualificazione immobili comunali | € 279.641,58 | € 279.641,58 |
| PNRR M2-C4 INVESTIMENTO 4.2 - Sistemazione acquedotto Tione - Riduzione perdite nelle reti di distribuzione dell'acqua, compresa la digitalizzazione e il monitoraggio delle reti" - Decreto direttoriale n. 203 del 6 maggio 2024 - CUP G91D22000120005 | € 11.367.264,00 | € 3.404.728,00 |
| Sistemazione e messa in sicurezza viabilità e marciapiedi frazione di Saone | € 600.000,00 | € - |
| Sistemazione straordinaria immobili U.C. Tione | € 100.000,00 | € - |
| Sistemazione immobili comunali a Tione e Saone | € 600.000,00 | € - |
| Contributo alla parrocchia per sistemazione camino sportivo oratorio | € 40.000,00 | € - |
| Allargamento strada del monte loc. Prazola e altre | € 400.000,00 | € - |
| Adeguamento e messa a norma edificio ex Caserma Guardia di Finanza c/o Parco Ville | € 1.000.000,00 | € - |
| Lavori area sportiva Saone | € 200.000,00 | € - |
| Sistemazione acquedotto paese Tione | € 1.000.000,00 | € - |
| Sistemazione stazione autocorriere | € 1.000.000,00 | € - |
| Lavori acquedotto montano III intervento | € 1.000.000,00 | € - |
| Lavori di riqualificazione e messa in sicurezza delle Scuole Elementari | € 2.100.000,00 | € - |
| Lavori Piazza Boni e Via Presanella | € 400.000,00 | € - |
| Struttura ricettiva in loc. Le Sole - completamento e arredi | € 200.000,00 | € - |
| Efficientamento energetico sede municipale | € 100.000,00 | € - |
| OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA/FORNITURE/OPERE MINORI vedere elenco allegato | | |

COMUNE DI TIONE DI TRENTO
PROGRAMMA GENERALE DELLE OPERE PUBBLICHE
2024-2026

SCHEDA 2

Quadro delle disponibilità finanziarie per le opere pubbliche

| | RISORSE DISPONIBILI | Arco temporale di validità del Programma (massimo 5 | | | Disponibilità finanziaria totale |
|----|---|---|----------------|----------------|----------------------------------|
| | | Anno 2024 | Anno 2025 | Anno 2026 | |
| 1 | Entrate aventi destinazione vincolata per legge | | | | |
| 1A | Oneri di urbanizzazione | € 12.000,00 | € 12.000,00 | € 12.000,00 | € 36.000,00 |
| 1B | Risorse PNRR | € 2.926.756,13 | € 4.245.277,00 | € 2.007.424,00 | € 9.179.457,13 |
| | Totale 1 | € 2.938.756,13 | € 4.257.277,00 | € 2.019.424,00 | € 9.215.457,13 |
| 2 | Entrate non aventi destinazione vincolata per legge suddivise come segue: | | | | |
| 2A | Fondo Investimenti Comunali (Budget), compreso ex F.I.M. e altri contrib. | € 737.719,95 | € 219.835,00 | € 10.000,00 | € 967.554,95 |
| 2B | Fondo di Riserva per gli Investimenti Comunali | € 954.016,00 | € - | € - | € 954.016,00 |
| 2C | Fondo per le Opere di Interesse Provinciale | | | | |
| 2D | Leggi di settore | | | | |
| 2E | F.U.T. | | | | |
| 2F | Fondo Sviluppo | € 392.366,71 | | | |
| 2G | Fondo Strategico da Comunità di Valle | € 924.193,78 | | | |
| 2H | Altro (Canoni aggiuntivi concess. idriche e contributi BIM, contributi Stato, contributi Regione, vendita immobili, IVA a credito ecc.) | € 3.605.303,84 | € 754.480,00 | € 940.074,00 | € 5.299.857,84 |
| | Totale 2 | € 6.613.600,28 | € 974.315,00 | € 950.074,00 | € 7.221.428,79 |
| 3 | Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo | | € 1.500.000,00 | | |
| 4 | Stanzamenti di Bilancio (Avanzo di Amministrazione) | € 865.461,20 | | | |
| 5 | Altro (FPV) | | | | |
| 5A | Fondo rotazione BIM | € 619.625,38 | € 2.814.728,00 | | |
| 5B | Partecipazione spese da altri Comuni | € 12.300,00 | | | |
| 5C | Svincolo migliori boschive ed altre entrate per Usi Civici Tione | | | | |
| | Totale 5 | | | | |

Si specifica che le disponibilità finanziarie evidenziate nella presente scheda riguardano le spese previste dalla scheda nr. 1. Altre disponibilità finanziarie sono

**PROGRAMMA GENERALE DELLE OPERE PUBBLICHE
2024-2026**

SCHEDA 3

Programma pluriennale delle opere pubbliche: parte I: opere con finanziamenti

| tipologia intervento | Codifica per categoria e per programma RPP | Priorità per categoria (per i Comuni piccoli aggregata all'opera) | Elenco descrittivo dei lavori | Conformità urbanistica, paesistica, ambientale (altre autorizzazioni obbligatorie) | Anno previsto per ultimazione lavori | Spesa totale | Arco temporale di validità del Programma | | |
|----------------------|--|---|--|--|--------------------------------------|---------------------------|--|---------------------------|---------------------------|
| | | | | | | | Anno 2024 | Anno 2025 | Anno 2026 |
| | | | | | | Disponibilità finanziarie | Disponibilità finanziarie | Disponibilità finanziarie | Disponibilità finanziarie |
| 7 | 1 4 | 1 | Riqualificazione via Roma - via del Foro | ottenimento autorizzazioni in corso | 2024 | € 600.000,00 | € 600.000,00 | | |
| 9 | 1 4 | 4 | Lavori allargamento strada e realizzazione parcheggio Via Cengio | autorizzazione ottenuta | 2026 | € 304.000,00 | € 4.000,00 | € 150.000,00 | € 150.000,00 |
| 7 | 1 4 | 2 | Lavori di manutenzione e sistemazione strade interne ed esterne all'abitato | autorizzazione da ottenere | 2024 | € 508.800,00 | € 508.800,00 | | |
| 4 | 18 1 | 1 | Nuova sede Giudice di Pace presso ex caserma Vigili del Fuoco | autorizzazione da ottenere | 2025 | € 1.191.364,68 | € 1.191.364,68 | | |
| 99 | 99 1 | 1 | Recupero castagneto su monti di Tione in località Roccolo (ripristino e miglioramento ambientale) - U.C. Tione | autorizzazione ottenuta | 2024 | € 87.895,51 | € 87.895,51 | | |
| 4 | 16 1 | 1 | Acquedotto montano Plaze - La Moia | autorizzazione da ottenere | 2024 | € 79.938,43 | € 79.938,43 | | |

**PROGRAMMA GENERALE DELLE OPERE PUBBLICHE
2024-2026**

SCHEDA 3

Progr. pluriennale delle O.P.:

parte II: opere con area di inseribilità ma senza finanziamenti

| Codifica per categoria e per tipologia intervento | Fronta per categoria (per i Comuni piccoli aggregata all'opera) | Elenco descrittivo dei lavori | Conformità urbanistica, paesistica, ambientale (altre autorizzazioni obbligatorie) | Anno previsto per ultimazione lavori | Spesa totale | Arco temporale di validità del Programma | | |
|---|---|--|--|--------------------------------------|----------------|--|----------------|----------------|
| | | | | | | 2024 | 2025 | 2026 |
| | | | | | | Inseribilità | Inseribilità | Inseribilità |
| 4 17 3 | 1 | Sistemazione area "Ex Balestra" e realizzazione asilo nido | da ottenere | 2026 | € 9.895.000,00 | | € 4.120.000,00 | € 5.775.000,00 |
| 7 7 1 | 1 | Sistemazione straordinaria immobili U.C. Tione | da ottenere | 2026 | € 100.000,00 | | € 100.000,00 | |
| 4 18 1 | 2 | Sistemazione immobili comunali a Tione e Saone | da ottenere | 2026 | € 600.000,00 | | € 600.000,00 | |
| 7 16 1 | 2 | Allargamento strada del monte loc. Prazola e altre | da ottenere | 2026 | € 400.000,00 | | € 400.000,00 | |
| 4 18 1 | 1 | Adeguamento e messa a norma edificio ex Caserma Guardia di Finanza c/o Parco Ville | da ottenere | 2026 | € 1.000.000,00 | | € 1.000.000,00 | |
| 1 11 3 | 1 | Lavori area sportiva Saone | da ottenere | 2026 | € 200.000,00 | | € 200.000,00 | |
| 4 16 1 | 2 | Sistemazione acquedotto paese Tione | da ottenere | 2026 | € 1.000.000,00 | | € 1.000.000,00 | |
| 4 18 1 | 2 | Sistemazione stazione autocorriere | da ottenere | 2026 | € 1.000.000,00 | | € 1.000.000,00 | |
| 9 16 1 | 1 | Lavori acquedotto montano III intervento | da ottenere | 2026 | € 1.000.000,00 | | € 1.000.000,00 | |
| 7 17 3 | 2 | Lavori di riqualificazione e messa in sicurezza delle Scuole Elementari | da ottenere | 2026 | € 2.100.000,00 | | € 2.100.000,00 | |
| 7 1 4 | 1 | Lavori Piazza Boni e Via Presanella | da ottenere | 2026 | € 400.000,00 | | € 400.000,00 | |
| 7 1 4 | 1 | Sistemazione e messa in sicurezza viabilità e marciapiedi frazione di Saone | da ottenere | 2025 | € 600.000,00 | | € 600.000,00 | |
| 7 7 1 | 1 | Struttura ricettiva in loc. Le Sole - completamento e arredi | da ottenere | 2026 | € 200.000,00 | | € 200.000,00 | |
| 1 4 1 | 1 | Efficientamento energetico sede municipale | da ottenere | 2026 | € 100.000,00 | | € 100.000,00 | |

PROGRAMMA GENERALE DELLE OPERE PUBBLICHE
ELENCO OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA/FORNITURE/OPERE MINORI
ANNO 2024

| ANNO FINANZIARIO | Cod bilancio e piano dei conti | Capitolo uscita - Missione e progr. | OPERE | IMPORTO | MODALITA' FINANZIAMENTO | | |
|------------------|--------------------------------|-------------------------------------|--|-------------|-------------------------|-------------|-------------|
| | | | | | CONTR. PAT | AVANZO | EX F.I.M. |
| 2024 | 01.02.02.02 2-2-1-7-0 | 3020 1-2 | Acquisto attrezzat. macch. e progr. per uffici e servizi comun. | € 10.000,00 | | | € 10.000,00 |
| 2024 | 01.08.02.02 2-2-3-2-1 | 3021.03 1-8 | PNRR-M1-C1 Avviso Misura 1.4.3 "Adozione App Io" - Next Generation EU - CUP G91F22002510006 | € 2.673,00 | | | € 2.673,00 |
| 2024 | 01.08.02.02 2-2-3-2-1 | 3021.04 1-8 | PNRR-M1-C1 Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" - Next Generation EU - CUP G91F22001800006 | € 14.000,00 | | | € 14.000,00 |
| 2024 | 01.08.02.02 2-2-3-2-1 | 3021.05 1-8 | PNRR-M1-C1 Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali"- Next Generation EU - CUP G91F22003700006 | € 7.160,18 | | | € 7.160,18 |
| 2024 | 01.08.02.02 2-2-3-2-1 | 3021.07 1-8 | PNC "Piano Nazionale Complementare" migrazione Stato Civile in ANSC | € 6.173,20 | | | € 6.173,20 |
| 2024 | 01.08.02.02 2-2-3-2-1 | 3021.08 1-1 | PNRR-M1-C1 Inv.1.3 "Dati e interoperabilità", misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)" - next generation EU - CUP G51F22009790006 | € 10.172,00 | | | € 10.172,00 |
| 2024 | 01.05.02.02 2-2-1-9-0 | 3026 1-5 | Manutenz. straordinaria e fornitura arredi ed attrezzature immobili com. | € 57.000,00 | | | € 57.000,00 |
| 2024 | 01.05.02.02 2-2-1-9-999 | 3029 1-5 | Interventi straordinari su centrali termiche edifici comunali | € 10.000,00 | | | € 10.000,00 |
| 2024 | 01.05.02.02 2-2-3-5-1 | 3030 1-5 | Spese per progettazione ed elaborati tecnici per opere pubbliche comunali e varianti PRG | € 30.357,20 | | | € 30.357,20 |
| 2024 | 03.01.02.02 2-2-1-6-0 | 3041 3-1 | Acquisto autovetture ed altre attrezzature ed accessori per polizia locale | € 5.000,00 | | | € 5.000,00 |
| 2024 | 11.01.02.03 2-3-4-1-1 | 3226 11-1 | Contributo straordinario V.V.F. di Tione di Trento | € 52.000,00 | | € 10.245,00 | € 41.755,00 |
| 2024 | 04.01.02.03 2-3-4-1-1 | 3245 4-1 | Contributo straordinario Scuola Materna di Tione | € 10.000,00 | | | € 10.000,00 |
| 2024 | 09.05.02.02 2-2-1-1-0 | 3247 9-5 | Acquisto autovetture ed attrezzature per custodi forestali | € 47.221,60 | | € 3.497,00 | € 43.724,60 |
| 2024 | 09.05.02.02 2-2-1-9-999 | 3248 9-5 | Sistemazione straordinaria immobili UC Tione | € 4.000,00 | | | € 4.000,00 |
| 2024 | 04.02.02.02 2-2-1-3-0 | 3251 4-2 | Acquisto e manut.straord. attrezzature e arredi Istituto Comprensivo | € 3.500,00 | | | € 3.500,00 |
| 2024 | 05.02.02.05 2-5-99-99-999 | 3330 5-2 | Attività straordinarie promosse dalla Biblioteca comunale | € 1.000,00 | | | € 1.000,00 |

PROGRAMMA GENERALE DELLE OPERE PUBBLICHE
ELENCO OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA/FORNITURE/OPERE MINORI
ANNO 2024

| ANNO FINANZIARIO | Cod. bilancio e piano dei conti | Capitolo uscita - missione e progr. | OPERE | IMPORTO | MODALITA' FINANZIAMENTO | | |
|------------------|---------------------------------|-------------------------------------|---|-------------|-------------------------|--------|-------------|
| | | | | | CONTR. PAT | AVANZO | EX F.I.M. |
| 2024 | 05.02.02.02 2.2.1.5.0 | 3331 5-2 | Acquisto attrezzat., arredi e materiale per Biblioteca com. | € 1.000,00 | | | € 1.000,00 |
| 2024 | 05.02.02.05 2.5-99-99-999 | 3357 5-2 | Attività straordinarie culturali e socio - ricreative | € 2.000,00 | | | € 2.000,00 |
| 2024 | 05.02.02.03 2-3-4-1-1 | 3358.02 5-2 | Contributi per attività culturali e socio ricreative e per le scuole | € 7.000,00 | | | € 7.000,00 |
| 2024 | 09.02.02.02 2-2-1-3-0 | 3600.01 9-2 | Lavoro ed attrezzatura parchi gioco e giardini | € 32.000,00 | | | € 32.000,00 |
| 2024 | 06.01.02.02 2-2-1-9-16 | 3621 6-1 | Acquisti e interventi di sistemazione impianti e attrezzature sportive | € 45.000,00 | | | € 45.000,00 |
| 2024 | 06.01.02.03 2-3-4-1-1 | 3630.02 6-1 | Contributi straordinari per attività sportive | € 5.000,00 | | | € 5.000,00 |
| 2024 | 06.01.02.03 2-3-4-1-1 | 3633 6-1 | Contributo parrocchia per campo sportivo | € 20.000,00 | | | € 20.000,00 |
| 2024 | 06.01.02.03 2-3-4-1-1 | 3634 6-1 | Contributo per sistemazione straordinaria Tennis | € - | | € - | - |
| 2024 | 12.08.02.03 2-3-4-1-1 | 3649.02 12-8 | Contributi straordinari per attività sociali | € 5.000,00 | | | € 5.000,00 |
| 2024 | 06.02.02.04 2-4-21-2-3 | 3660.02 6-2 | Interventi straordinari a favore del mondo giovanile | € 2.000,00 | | | € 2.000,00 |
| 2024 | 01.11.02.03 2.3.4.1.1 | 3667 1-11 | Contributo straordinario alla parrocchia per Madonna del Mont | € 3.000,00 | | | € 3.000,00 |
| 2024 | 10.05.02.02 2-2-1-9-12 | 3680.05 10-5 | Sistemaz. illuminazione pubblica | € 11.000,00 | | | € 11.000,00 |
| 2024 | 10.05.02.02 2-2-1-9-12 | 3680.31 10-5 | Interventi di arredo urbano e delle aree limitrofe all'abitato | € 34.000,50 | | | € 34.000,50 |
| 2024 | 09.05.02.02 2-2-1-9-12 | 3685.03 9-5 | Spese straordinarie per le strade e sentieri di uso civico-U.C. Tione | € 50.000,00 | | | € 50.000,00 |
| 2024 | 09.05.02.03 2-3-1-2-1 | 3685.04 9-5 | Trasferimento alla PAT per interventi piazzale Malga Cengledino | € 25.000,00 | | | € 25.000,00 |
| 2024 | 09.05.02.02 2-2-1-9-0 | 3685.07 9-5 | Sistemazione e messa in sicurezza scarpate e strade forestali e pascoli ed altri interventi sugli immobili - UC TIONE | € 16.000,00 | | | € 16.000,00 |

PROGRAMMA GENERALE DELLE OPERE PUBBLICHE
ELENCO OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA/FORNITURE/OPERE MINORI
ANNO 2024

| ANNO FINANZIARIO | Cod. bilancio e piano dei conti | Capitolo uscita - missione e progr. | OPERE | IMPORTO | MODALITA' FINANZIAMENTO | | |
|------------------|---------------------------------|-------------------------------------|---|---------------------|-------------------------|------------|---------------------|
| | | | | | CONTR. PAT | AVANZO | EX F.I.M. |
| 2024 | 11.02.02.02 2-2-1-9-14 | 3685.20 11-2 | Lavori di somma urgenza a seguito di eventi calamitosi | € 10.000,00 | € 10.000,00 | | |
| 2024 | 10.05.02.02 2-2-1-5-999 | 3700.01 10-5 | Acquisto mezzi ed attrezzatura cantiere comunale e manutenzione | € 29.280,00 | | | € 29.280,00 |
| 2024 | 07.01.02.05 2-5-99-99-999 | 3840 7-1 | Interventi straordinari per la promozione turistica | € 2.000,00 | | | € 2.000,00 |
| 2024 | 07.01.02.03 2-3-4-1-1 | 3841.02 7-1 | Contributi straordinari per la promozione turistica | € 2.000,00 | | | € 2.000,00 |
| 2024 | 07.01.02.03 2-3-2-1-1 | 3842 7-1 | Contributi per sistemazione Cà da Mont | € 10.000,00 | | | € 10.000,00 |
| 2024 | 07.01.02.02 2-2-1-5-999 | 3843 7-1 | Acquisto cucina mobile | € 50.000,00 | | | € 50.000,00 |
| | | | TOTALE | € 631.537,68 | € 10.000,00 | € - | € 13.742,00 |
| | | | | | | | € 607.795,68 |

PROGRAMMA GENERALE DELLE OPERE PUBBLICHE
ELENCO OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA/FORNITURE/OPERE MINORI
ANNO 2025

| ANNO FINANZIARIO | Cod.bilancio e piano dei conti | Capitolo e progr. - missione e progr. | OPERE | IMPORTO | MODALITA' FINANZIAMENTO | | |
|------------------|--------------------------------|---------------------------------------|---|--------------|-------------------------|--------|--------------|
| | | | | | CONTR. PAT | AVANZO | EX F.I.M. |
| 2025 | 01.02.02.02 2-2-1-7-0 | 3020 1-2 | Acquisto attrezzat. macch. e progr. per uffici e servizi comun. | € 20.000,00 | | | € 20.000,00 |
| 2025 | 01.05.02.02 2-2-1-9-0 | 3026 1-5 | Manutenz. straordinaria e fornitura arredi ed attrezzature immobili com. | € 178.200,00 | | | € 181.400,00 |
| 2025 | 09.05.02.02 2-2-1-9-999 | 3248 9-5 | Sistemazione straordinaria immobili U.C. Tione | € 30.000,00 | | | € 30.000,00 |
| 2025 | 09.05.02.02 2-2-1-9-12 | 3685.03 9-5 | Spese straordinarie per le strade e sentieri di uso civico-U.C. Tione | € 20.000,00 | | | € 20.000,00 |
| 2025 | 09.05.02.02 2-2-1-9-12 | 3685.07 9-5 | Sistemazione e messa in sicurezza scarpate e strade forestali e pascoli ed altri interventi sugli immobili - UC TIONE | € 100.000,00 | | | € 100.000,00 |
| 2025 | 01.05.02.02 2-2-3-5-1 | 3030 1-5 | Spese per progettazione ed elaborati tecnici per opere pubbliche comunali e varianti PRG | € 20.000,00 | | | € 20.000,00 |
| 2025 | 07.01.02.05 2-5-99-99-999 | 3840 7-1 | Interventi straordinari per la promozione turistica | € 13.110,00 | | | € 13.110,00 |
| 2025 | 07.01.02.03 2-3-4-1-1 | 3841.02 7-1 | Contributi straordinari per la promozione turistica | € 5.000,00 | | | € 5.000,00 |
| 2025 | 07.01.02.03 2-3-2-1-1 | 3842 7-1 | Contributi per sistemazione Cà da Mont | € 10.000,00 | | | € 10.000,00 |
| 2025 | 04.01.02.03 2-3-4-1-1 | 3245 4-1 | Contributo straordinario Scuola Materna di Tione | € 10.000,00 | | | € 10.000,00 |
| 2025 | 04.02.02.02 2-2-1-3-0 | 3251 4-2 | Acquisto e manut.straord. attrezzature e arredi Istituto Comprensivo | € 10.000,00 | | | € 10.000,00 |
| 2025 | 05.02.02.05 2-5-99-99-999 | 3330 5-2 | Attività straordinarie promosse dalla Biblioteca comunale | € 1.000,00 | | | € 1.000,00 |
| 2025 | 05.02.02.02 2.2.1.5.0 | 3331 5-2 | Acquisto attrezzat., arredi e materiale per Biblioteca com. | € 1.000,00 | | | € 1.000,00 |
| 2025 | 05.02.02.05 2-5-99-99-999 | 3357 5-2 | Attività straordinarie culturali e socio - ricreative | € 1.000,00 | | | € 1.000,00 |
| 2025 | 05.02.02.03 2-3-4-1-1 | 3358.02 5-2 | Contributi per attività culturali e socio ricreative e per le scuole | € 1.000,00 | | | € 1.000,00 |

PROGRAMMA GENERALE DELLE OPERE PUBBLICHE
ELENCO OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA/FORNITURE/OPERE MINORI
ANNO 2025

| ANNO FINANZIARIO | Cod. bilancio e piano dei conti | Capitolo e progr. - missione e progr. | OPERE | IMPORTO | MODALITA' FINANZIAMENTO | | |
|------------------|---------------------------------|---------------------------------------|---|---------------------|-------------------------|------------|---------------------|
| | | | | | CONTR. PAT | AVANZO | EX F.I.M. |
| 2025 | 06.01.02.02 2-2-1-9-16 | 3621 6-1 | Acquisiti e interventi di sistemazione impianti e attrezzature sportive | € 20.000,00 | | | € 20.000,00 |
| 2025 | 06.01.02.03 2-3-4-1-1 | 3630.02 6-1 | Contributi straordinari per attività sportive | € 10.000,00 | | | € 10.000,00 |
| 2025 | 06.01.02.03 2-3-4-1-1 | 3633 6-1 | Contributo parrocchia per campo sportivo | € 20.000,00 | | | € 20.000,00 |
| 2025 | 12.08.02.03 2-3-4-1-1 | 3649.02 12-8 | Contributi straordinari per attività sociali | € 1.000,00 | | | € 1.000,00 |
| 2025 | 06.02.02.04 2-4-21-2-3 | 3660.02 6-2 | Interventi straordinari a favore del mondo giovanile | € 2.000,00 | | | € 2.000,00 |
| 2025 | 09.02.02.02 2-2-1-3-0 | 3600.01 9-2 | Lavoro ed attrezzatura parchi gioco e giardini | € 15.000,00 | | | € 15.000,00 |
| 2025 | 11.01.02.03 2-3-4-1-1 | 3226 11-1 | Contributo straordinario V.V.F. di Tione di Trento | € 6.000,00 | | | € 6.000,00 |
| 2025 | 10.05.02.02 2-2-1-9-12 | 3680.05 10-5 | Sistemaz. illuminazione pubblica | € 27.000,00 | | | € 27.000,00 |
| 2025 | 10.05.02.02 2-2-1-9-12 | 3680.19 10-5 | Manutenzione straordinaria e asfaltatura strade interne ed esterne dell'abitato e relativi sottoservizi | € 63.000,00 | | | € 81.000,00 |
| 2025 | 10.05.02.02 2-2-1-9-12 | 3680.31 10-5 | Interventi di arredo urbano e delle aree limitrofe all'abitato | € 18.000,00 | | | € 50.000,00 |
| 2025 | 11.02.02.02 2-2-1-9-14 | 3685.20 11-2 | Lavori di somma urgenza a seguito di eventi calamitosi | € 10.000,00 | € 10.000,00 | | |
| 2025 | 10.05.02.02 2-2-1-5-999 | 3700.01 10-5 | Acquisto mezzi ed attrezzatura cantiere comunale e manutenzione | € 14.170,00 | | | € 14.170,00 |
| TOTALE | | | | € 626.480,00 | € 10.000,00 | € - | € 669.680,00 |

PROGRAMMA GENERALE DELLE OPERE PUBBLICHE
ELENCO OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA/FORNITURE/OPERE MINORI
ANNO 2026

| ANNO FINANZIARIO | Cod. bilancio e piano dei conti | Missione e progr. - Capito uscita | OPERE | IMPORTO | MODALITA' FINANZIAMENTO | | |
|------------------|---------------------------------|-----------------------------------|--|--------------|-------------------------|--------|--------------|
| | | | | | CONTR. PAT | AVANZO | EX F.I.M. |
| 2026 | 01.02.02.02 2-2-1-7-0 | 3020 1-2 | Acquisto attrezzat. macch. e progr. per uffici e servizi comun. | € 30.000,00 | | | € 30.000,00 |
| 2026 | 01.05.02.02 2-2-1-9-0 | 3026 1-5 | Manutenz. straordinaria e fornitura arredi ed attrezzature immobili com. | € 201.794,00 | | | € 201.794,00 |
| 2026 | 03.01.02.02 2-2-1-6-0 | 3041 3-1 | Acquisto autovetture ed altre attrezzature ed accessori per polizia locale | € 3.000,00 | | | € 3.000,00 |
| 2026 | 09.05.02.02 2-2-1-9-999 | 3248 9-5 | Sistemazione straordinaria immobili U.C. Tione | € 42.000,00 | | | € 42.000,00 |
| 2026 | 09.05.02.02 2-2-1-9-12 | 3685.03 9-5 | Spese straordinarie per le strade e sentieri di uso civico-U.C. Tione | € 20.000,00 | | | € 20.000,00 |
| 2026 | 01.05.02.02 2-2-3-5-1 | 3030 1-5 | Spese per progettazione ed elaborati tecnici per opere pubbliche comunali e varianti PRG | € 40.000,00 | | | € 40.000,00 |
| 2026 | 07.01.02.05 2-5-99-99-999 | 3840 7-1 | Interventi straordinari per la promozione turistica | € 2.000,00 | | | € 2.000,00 |
| 2026 | 07.01.02.03 2-3-4-1-1 | 3841.02 7-1 | Contributi straordinari per la promozione turistica | € 2.000,00 | | | € 2.000,00 |
| 2026 | 07.01.02.03 2-3-2-1-1 | 3842 7-1 | Contributi per sistemazione Cà da Mont | € 10.000,00 | | | € 10.000,00 |
| 2026 | 04.01.02.03 2-3-4-1-1 | 3245 4-1 | Contributo straordinario Scuola Matera di Tione | € 10.000,00 | | | € 10.000,00 |
| 2026 | 04.02.02.02 2-2-1-3-0 | 3251 4-2 | Acquisto e manut.straord. attrezzature e arredi Istituto Comprensivo | € 5.000,00 | | | € 5.000,00 |
| 2026 | 05.02.02.05 2-5-99-99-999 | 3330 5-2 | Attività straordinarie promosse dalla Biblioteca comunale | € 1.000,00 | | | € 1.000,00 |
| 2026 | 05.02.02.02 2.2.1.5.0 | 3331 5-2 | Acquisto attrezzat., arredi e materiale per Biblioteca com. | € 1.000,00 | | | € 1.000,00 |
| 2026 | 05.02.02.05 2-5-99-99-999 | 3357 5-2 | Attività straordinarie culturali e socio - ricreative | € 10.000,00 | | | € 10.000,00 |
| 2026 | 05.02.02.03 2-3-4-1-1 | 3358.02 5-2 | Contributi per attività culturali e socio ricreative e per le scuole | € 2.000,00 | | | € 2.000,00 |

PROGRAMMA GENERALE DELLE OPERE PUBBLICHE
ELENCO OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA/FORNITURE/OPERE MINORI
ANNO 2026

| ANNO FINANZIARIO | Cod. bilancio e piano dei conti | Capitolo uscita - Missione e progr. | OPERE | IMPORTO | MODALITA' FINANZIAMENTO | | |
|------------------|---------------------------------|-------------------------------------|---|---------------------|-------------------------|------------|---------------------|
| | | | | | CONTR. PAT | AVANZO | EX F.I.M. |
| 2026 | 06.01.02.02 2-2-1-9-16 | 3621 6-1 | Acquisti e interventi di sistemazione impianti e attrezzature sportive | € 20.000,00 | | | € 20.000,00 |
| 2026 | 06.01.02.03 2-3-4-1-1 | 3630.02 6-1 | Contributi straordinari per attività sportive | € 5.280,00 | | | € 5.280,00 |
| 2024 | 06.01.02.03 2-3-4-1-1 | 3633 6-1 | Contributo parrocchia per campo sportivo | € 20.000,00 | | | € 20.000,00 |
| 2026 | 12.08.02.03 2-3-4-1-1 | 3649.02 12-8 | Contributi straordinari per attività sociali | € 1.000,00 | | | € 1.000,00 |
| 2026 | 06.02.02.04 2-4-21-2-3 | 3660.02 6-2 | Interventi straordinari a favore del mondo giovanile | € 2.000,00 | | | € 2.000,00 |
| 2026 | 09.02.02.02 2-2-1-3-0 | 3600.01 9-2 | Lavoro ed attrezzatura parchi gioco e giardini | € 15.000,00 | | | € 15.000,00 |
| 2026 | 11.01.02.03 2-3-4-1-1 | 3226 11-1 | Contributo straordinario V.F. di Tione di Trento | € 6.000,00 | | | € 6.000,00 |
| 2026 | 10.05.02.02 2-2-1-9-12 | 3680.05 10-5 | Sistemaz. illuminazione pubblica | € 15.000,00 | | | € 15.000,00 |
| 2026 | 10.05.02.02 2-2-1-9-12 | 3680.19 10-5 | Manutenzione straordinaria e asfaltatura strade interne ed esterne dell'abitato e relativi sottoservizi | € 253.000,00 | | | € 253.000,00 |
| 2026 | 10.05.02.02 2-2-1-9-12 | 3680.31 10-5 | Interventi di arredo urbano e delle aree limitrofe all'abitato | € 45.000,00 | | | € 45.000,00 |
| 2026 | 11.02.02.02 2-2-1-9-14 | 3685.20 11-2 | Lavori di somma urgenza a seguito di eventi calamitosi | € 10.000,00 | € 10.000,00 | | |
| 2026 | 10.05.02.02 2-2-1-5-999 | 3700.01 10-5 | Acquisto mezzi ed attrezzatura cantiere comunale e manutenzione | € 40.000,00 | | | € 40.000,00 |
| | | | TOTALE | € 812.074,00 | € 10.000,00 | € - | € 802.074,00 |

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

| EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO | | COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2024 | COMPETENZA ANNO 2025 | COMPETENZA ANNO 2026 |
|---|---|--|-------------------------|-------------------------|
| Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio | | 1.347.926,31 | | |
| A) | Fondo pluriennale vincolato per spese correnti | 161.184,44 | 131.252,02 | 0,00 |
| AA) | Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| B) | Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 di cui per estinzione anticipata di prestiti | 5.834.595,00 | 6.725.325,00 | 5.510.919,00 |
| C) | Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti di amministrazioni pubbliche | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| D) | Spese Titolo 1.00 - Spese correnti di cui: - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità | 6.033.702,44 | 5.396.030,02 | 5.284.778,00 |
| E) | Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| F) | Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari di cui per estinzione anticipata di prestiti di cui Fondo anticipazioni di liquidità | 152.147,00 | 1.492.147,00 | 72.147,00 |
| G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F) | | -190.070,00 | -31.600,00 | 153.994,00 |

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

| EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO | | COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2024 | COMPETENZA ANNO 2025 | COMPETENZA ANNO 2026 |
|--|-----|--|-------------------------|-------------------------|
| ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI | | | | |
| H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti di cui per estinzione anticipata di prestiti | (+) | 12.070,00 | 0,00 | 0,00 |
| I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge di cui per estinzione anticipata di prestiti | (+) | 178.000,00 | 178.000,00 | 178.000,00 |
| L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge | (-) | 0,00 | 146.400,00 | 331.994,00 |
| M) Entrate da accensione dei prestiti destinate a estinzione anticipata di prestiti | (+) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| O=G+H+I-L+M | | | | |
| P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento | (+) | 865.461,20 | 0,00 | 0,00 |
| Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale | (+) | 619.625,38 | 2.814.728,00 | 0,00 |
| R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00 | (+) | 9.742.656,41 | 6.763.192,00 | 2.815.504,00 |
| C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche | (-) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge | (-) | 178.000,00 | 178.000,00 | 178.000,00 |

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

| EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO | | COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2024 | COMPETENZA ANNO 2025 | COMPETENZA ANNO 2026 |
|--|-----|---|---------------------------------|---------------------------------|
| S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine | (-) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine | (-) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria | (-) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge | (+) | 0,00 | 146.400,00 | 331.994,00 |
| M) Entrate da accensione dei prestiti destinate a estinzione anticipata de prestiti | (-) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato | (-) | 11.049.742,99 | 9.546.320,00 | 2.969.498,00 |
| V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie | (-) | 2.814.728,00 | 0,00 | 0,00 |
| E) Spese Titolo 2.04 .- Trasferimenti in conto capitale | (+) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE | | | | |
| Z = P+Q+R-C-I-S-T+L- M -U-V+E | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| S1) Entrate Titolo 5.02 - per Riscossioni crediti di breve termine | (+) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| S2) Entrate Titolo 5.02 - per Riscossioni crediti di medio-lungo termine | (+) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| T) Entrate Titolo 5.03 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria | (+) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| X1) Spesee Titolo 3.02 per concessioni di crediti di breve termine | (-) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

| EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO | | COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2024 | COMPETENZA ANNO 2025 | COMPETENZA ANNO 2026 |
|--|--------------------------------------|--|-------------------------|-------------------------|
| X2) Spesee Titolo 3.03 per concessioni di crediti di medio-lungo termine | (-) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie | (-) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| EQUILIBRIO FINALE | | | | |
| | W = O+Z+S1 + S2 +T-X1 - X2 -Y | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali : | | | | |
| Equilibrio di parte corrente (O) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H) al netto del Fondo anticipazione di liquidità | (-) | 12.070,00 | 0,00 | 0,00 |
| Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali | | -12.070,00 | 0,00 | 0,00 |

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

| EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO | COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2024 | COMPETENZA ANNO 2025 | COMPETENZA ANNO 2026 |
|---|--|-------------------------|-------------------------|
| <p>C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.</p> <p>E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.</p> <p>S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.</p> <p>S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.</p> <p>T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.</p> <p>X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.</p> <p>X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.</p> <p>Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.</p> <p>(1) Indicare gli anni di riferimento N, N+1 e N+2.</p> <p>(2) In sede di approvazione del bilancio di previsione è consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. Nel corso dell'esercizio è consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. E' consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio (o la variazione di bilancio) è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.</p> <p>(3) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.</p> <p>(4) Con riferimento a ciascun esercizio, il saldo positivo dell'equilibrio di parte corrente in termini di competenza finanziaria può costituire copertura agli investimenti imputati agli esercizi successivi per un importo non superiore al minore valore tra la media dei saldi di parte corrente in termini di competenza e la media dei saldi di parte corrente in termini di cassa registrati negli ultimi tre esercizi rendicontati, se sempre positivi, determinati al netto dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, del fondo di cassa, e delle entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni, o pagamenti.</p> | | | |

Punto 6 (Punto 6 O.D.G.)

INTERVENTI

Illustra l'Assessore Failoni, che parte con il ricordare il pareggio previsto in variazione per i tre anni (2024: € 24.315.592,43; 2025: € 23.514.497,02; 2026: € 15.406.423,00).

Ritorna sulla previsione di cui parlava prima, relativamente al progetto finanziato sul PNRR che riguarda i lavori acquedottistici per la riduzione delle perdite e la digitalizzazione.

Passa quindi ad illustrare una serie di interventi previsti per il 2024, il castagneto a monte del paese di Tione, il contributo alla Parrocchia per la Madonna del Mont, gli interventi di sistemazione di strade forestali e per usi civici. C'è anche la previsione di intervenire con la posa di una cancellata per chiudere il parcheggio coperto in via della Cornal, dove sono parcheggiati i mezzi delle Associazioni, che negli ultimi tempi sono stati vandalizzati.

Vi sono poi le previsioni di spesa per la ex Biblioteca che diventerà la nuova sede della Guardia di Finanza e altri interventi per vari immobili comunali.

Torna quindi sull'intervento maggiore, quello relativo all'acquedotto finanziato sul PNRR. L'entrata è sul 2024, la spesa è spostata sul 2025 con il F.P.V. (Fondo pluriennale vincolato) per 4 milioni circa. E' prevista anche la possibilità di indebitamento con la Cassa DDPP e l'impiego di mezzi propri del Comune, per finanziare completamente le spese dell'acquedotto, finanziate per oltre 9 milioni sul PNRR.

L'IVA non è finanziata dal PNRR e deve quindi essere finanziata dal Comune, anche con indebitamento. Spiega che vi sarà anche il recupero dell'IVA (IVA a credito).

Il Sindaco interviene sulla problematica del parcheggio di Via Cornal, che ormai è stato pressochè interamente concesso alle Associazioni di volontariato. Purtroppo negli ultimi tempi sono stati danneggiati i furgoni con atti di vandalismo anche gravi. Per questo si è deciso di chiudere il parcheggio con inferriate. Ci vorrà del tempo e quindi le Associazioni hanno spostato i loro furgoni presso il parcheggio della biblioteca e così sarà per alcuni mesi, così da dare una soluzione che sollevi le Associazioni dalla preoccupazione.

Per il PNRR ricorda l'iter del finanziamento. In Trentino arrivano circa 100 milioni di finanziamento per gli acquedotti e sono state tenute varie riunioni con gli altri Comuni interessati e la PAT. Si vuole fare questo intervento per ammodernare l'acquedotto, che ha parti realizzate nel 1914 e che quindi abbisogna di opere sistematiche e ammodernamento. Intanto si è affidata la progettazione previa gara dell'APAC. Si sta lavorando al progetto anche con la collaborazione di ASM, intervenendo anche sulla parte dell'acquedotto del monte che ha molte perdite, in particolare in zona Zeller, e così pure per alcune zone di Saone e per rete di adduzione, che abbisognano di intervento. Il grosso del lavoro sarà sull'abitato di Tione, e questo ha comportato il rinvio di alcuni interventi di asfaltatura già previsti, es. per Brevine, per Circonvallazione e per Viale, per non dover subito dopo riasfaltare. Si pensa di rifare allacciamenti dove si rifanno le condotte e installare i contatori digitali per velocizzare controlli e verifiche. E' un intervento di grande portata e si ritiene che

possa risolvere i problemi del paese per molti decenni. L'esempio è il lavoro fatto a Saone, con l'acquedotto che non ha dato problemi di scarsità di acqua dopo i lavori anche nei periodi di forte siccità, contrariamente che a Tione.

Sarà un cantiere importante, creerà disagi ma l'importanza è notevole.

L'Assessore Failoni effettua alcune precisazioni in particolare relativamente al fatto che il recupero dell'IVA sarà utilizzato per ridurre il prestito con la Cassa DDPP.

Il Presidente ringrazia e pone ai voti.

Punto 7 (Punto 7 O.D.G.)

Deliberazione n. 23/2024 dd. 07.10.2024

OGGETTO: Regolamento Organico del Personale Dipendente. Approvazione.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Dato atto che il vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente è stato approvato con propria precedente deliberazione consiliare n. 37/2004 dd. 28.12.2004 nella versione adeguata al CCPL dd. 20.10.2003.

Considerato che nel corso degli anni il suddetto Regolamento Organico del Personale Dipendente è stato più volte modificato, aggiornato e/o integrato a seconda delle esigenze e delle necessità dell'Amministrazione intervenute anche a causa del susseguirsi di modifiche normative regionali e provinciali nonché all'approvazione del nuovo contratto collettivo provinciale dd. 01.10.2018.

Ravvisata quindi la necessità di revisionare il testo del vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente al fine di garantire un documento attuale e conforme alle attuali normative.

Richiamato il testo del nuovo e revisionato Regolamento Organico del Personale Dipendente composto da n. 85 articoli e n. 2 allegati, così come da allegato che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, e ritenuto di approvarlo.

Visto lo Statuto del Comune.

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

Rilevata la necessità di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 183 del C.E.L. approvato con L.R. n. 2/2018, al fine di poter svolgere nel più breve tempo possibile le incombenze amministrative connesse al presente provvedimento.

Acquisiti i pareri favorevoli sulla proposta di deliberazione in ordine alla regolarità tecnico amministrativa, espresso dal responsabile della struttura interessata, e contabile, espresso dal responsabile dell'Ufficio Ragioneria, ai sensi dell'art. 185 del C.E.L. approvato con L.R. n. 2/2018 E SS.MM..

Con voti favorevoli n. 14, contrari n. 0, astenuti n. 0, espressi per alzata di mano dai n. 14 Consiglieri presenti e votanti, accertati dal Presidente con l'ausilio degli scrutatori

DELIBERA

1. **di approvare**, per i motivi esposti nelle premesse, il Regolamento Organico del Personale Dipendente, nel testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, che sostituisce il precedente.
2. **di incaricare** la Giunta, il Sindaco e gli uffici comunali, secondo le rispettive competenze, degli atti esecutivi della presente deliberazione.

3. **di dichiarare**, con separata votazione con voti favorevoli n. 14, contrari n. 0, astenuti n. 0, espressi per alzata di mano dai n. 14 Consiglieri presenti e votanti, la presente deliberazione **immediatamente eseguibile**, ai sensi dell'art. 183 del C.E.L. approvato con L.R. n. 2/2018 e ss.mm., al fine di poter svolgere nel più breve tempo possibile le incombenze amministrative connesse al presente provvedimento.
4. **di evidenziare** che avverso il presente provvedimento sono ammessi i seguenti ricorsi:
- opposizione alla Giunta comunale entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183 comma 5 del C.E.L. approvato con L.R. 03/05/2018 n. 2;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 1199/71 o, in alternativa, ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia amministrativa di Trento entro sessanta giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 104/2010 da parte di chi vi abbia interesse. In materia di aggiudicazione di appalti, si richiama la tutela processuale di cui all'art. 120 del D.Lgs. 02.07.2010 n. 104, in base al quale gli atti sono impugnabili unicamente mediante ricorso al T.R.G.A. competente nel termine di trenta giorni.

Comune di Tione di Trento

Provincia di Trento



Regolamento Organico del personale dipendente

**dei Comuni e loro Consorzi
della Provincia autonoma di Trento**

Versione adeguata al C.C.P.L. 2016/2018 DD. 01.10.2018

Sommario

| | |
|---|-----------|
| Parte I ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E PIANTA ORGANICA | 5 |
| Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI | 5 |
| Art. 1 - Contenuto del regolamento | 5 |
| Art. 2 - Norme integrative | 5 |
| Art. 3 - Dotazione organica e pianta organica | 5 |
| Art. 4 - Anzianità nella figura professionale | 5 |
| Art. 5 - Fascicolo personale | 6 |
| Titolo II SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO D'IMPIEGO | 6 |
| Art. 6 - Instaurazione del rapporto | 6 |
| Art. 7 - Valutazione del periodo di prova | 6 |
| Art. 8 - Assegnazione al posto - Trasferimenti | 7 |
| Art. 9 - Attribuzione temporanea di mansioni superiori | 7 |
| Art. 10 - Assegnazione temporanea a posto diverso | 7 |
| Art. 11 - Comando presso altri Enti | 7 |
| Art. 12 - Assunzione di personale in comando | 8 |
| Titolo III DOVERI DEL PERSONALE | 8 |
| Art. 13 - Orario di lavoro | 8 |
| Art. 14 - Censimenti ed indagini statistiche | 8 |
| Art. 15 - Permessi e recuperi | 8 |
| Art. 16 - Giustificazione dell'assenza | 8 |
| Art. 17 - Assenze arbitrarie | 9 |
| Art. 18 - Doveri verso i superiori | 9 |
| Art. 19 - Limiti al dovere verso il superiore | 9 |
| Art. 20 - Collaborazione fra dipendenti | 9 |
| Art. 21 - Contratti ed atti di sottomissione | 9 |
| Art. 22 - Reperibilità | 9 |
| Art. 23 - Responsabilità verso l'Amministrazione e verso i terzi | 10 |
| Art. 24 - Obbligo della denuncia | 10 |
| Art. 25 - Autorizzazione a maneggio di denaro e di valori | 10 |
| Titolo IV DIVIETI E INCOMPATIBILITÀ - CUMULO DI IMPIEGHI | 10 |
| Art. 26 - Divieti | 10 |
| Art. 27 - Attività libere | 10 |
| Art. 28 - Attività compatibili | 11 |
| Art. 29 - Autorizzazioni | 11 |
| Art. 30 - Dipendenti in aspettativa per cariche elettive o sindacali | 12 |
| Art. 31 - Dipendenti in posizione di comando o distacco | 12 |
| Art. 32 - Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale | 12 |
| Art. 33 - Collaborazione alle associazioni provinciali rappresentative dei Comuni | 12 |
| Art. 34 - Sanzioni | 12 |
| Art. 35 - Denuncia dei casi di incompatibilità | 12 |
| Art. 36 - Incarichi conferiti a propri dipendenti | 12 |
| Art. 37 - Incarichi conferiti a dipendenti di altri enti pubblici | 13 |
| Titolo V DIRITTI DEL PERSONALE | 13 |
| Art. 38 - Uso gratuito dell'alloggio per servizio | 13 |
| Titolo VI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI | 13 |

| | |
|---|-----------|
| Art. 39 – Procedimenti e Provvedimenti disciplinari | 13 |
| Titolo VII CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO | 14 |
| Art. 40 - Cessazione del rapporto di lavoro | 14 |
| Titolo VIII ASSISTENZA E QUIESCENZA | 14 |
| Art. 41 - Limiti alla cessione di quote della retribuzione | 14 |
| Art. 42 - Anticipazione sul trattamento di fine rapporto | 14 |
| Titolo IX DISPOSIZIONI PARTICOLARI SUL PERSONALE OPERAIO | 15 |
| Art. 43 - Orario di lavoro servizi di pulizia | 15 |
| Art. 44 - Esecuzione lavori - trasferimento ad altri servizi | 15 |
| Art. 45 - Conservazione del macchinario e degli utensili | 15 |
| Art. 46 - Obbligo degli indumenti di lavoro | 15 |
| Art. 47 - Infortuni sul lavoro | 15 |
| Titolo X RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE | 15 |
| Art. 48 - Trasformazione del rapporto di lavoro su domanda | 15 |
| Titolo XI RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO | 16 |
| Art. 49 - Assunzioni per esigenze stagionali | 16 |
| Art. 50 - Personale operaio addetto ai lavori agricoli e di forestazione | 16 |
| Titolo XII SEGRETARIO GENERALE E AREA DELLA DIRIGENZA | 16 |
| Art. 51 – Disciplina relativa al Segretario Generale e all'Area Dirigenza | 16 |
| Art. 52 - Compenso per la sostituzione del Segretario Generale | 16 |
| | |
| Parte II PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE | 17 |
| Titolo I ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO | 17 |
| Capo I - Procedure per l'assunzione | 17 |
| Art. 53 - Tipi di procedure | 17 |
| Art. 54 – Progressione verticale | 18 |
| Art. 55 - Competenze | 18 |
| Art. 56 - Svolgimento delle procedure di assunzione in convenzione o tramite soggetto terzo | 18 |
| Capo II - Contenuti dei bandi, pubblicità e interpretazione | 18 |
| Art. 57 - Bando di concorso | 18 |
| Art. 58 - Bando di prova selettiva | 19 |
| Art. 59 - Bando di corso - concorso | 19 |
| Art. 60 - Pubblicità del bando | 19 |
| Art. 61 - Riapertura dei termini, revoca e rettifica del bando | 19 |
| Art. 62 - Interpretazione del bando | 20 |
| Capo III - Domanda di partecipazione | 20 |
| Art. 63 - Contenuto della domanda | 20 |
| Art. 64 - Certificazioni | 21 |
| Art. 65 - Presentazione della domanda | 21 |
| Capo IV - Ammissione dei candidati | 21 |
| Art. 66 - Requisiti generali per l'assunzione | 21 |
| Art. 67 - Ammissione, esclusione e regolarizzazione | 21 |
| Capo V - Commissione giudicatrice | 22 |
| Art. 68 - Nomina della commissione giudicatrice | 22 |
| Art. 69 - Incompatibilità | 22 |

| | |
|--|-----------|
| Art. 70 - Dichiarazioni dei commissari | 22 |
| Art. 71 - Sostituzione dei membri della commissione | 22 |
| Art. 72 - Attività preliminari della commissione | 23 |
| Art. 73 - Valutazione dei titoli | 23 |
| Art. 74 - Compenso ai commissari | 23 |
| Capo VI - Prove d'esame | 23 |
| Art. 75 - Fissazione delle date delle prove e comunicazione ai candidati | 23 |
| Art. 76 - Svolgimento della prova scritta e/o pratica | 24 |
| Capo VII - Correzione degli elaborati | 25 |
| Art. 77 - Revisione e valutazione degli elaborati | 25 |
| Capo VIII - Formazione, approvazione ed efficacia della graduatoria | 26 |
| Art. 78 - Graduatoria dei concorrenti | 26 |
| Art. 79 - Approvazione della graduatoria e nomina del/i vincitore/i | 26 |
| Art. 80 - Efficacia della graduatoria | 26 |
| Art. 81 - Disciplina della riammissione in servizio | 26 |
| Titolo II ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO | 27 |
| Capo I - Procedure per l'assunzione | 27 |
| Art. 82 - Tipologia delle procedure | 27 |
| Capo II - Svolgimento delle procedure, formazione, efficacia ed utilizzo delle graduatorie | 27 |
| Art. 83 - Svolgimento delle procedure | 27 |
| Art. 84 - Utilizzo della graduatoria | 28 |
| Titolo III ASSUNZIONE PER MOBILITÀ | 28 |
| Art. 85 - Mobilità | 28 |
| <i>Allegato A - Dotazione di personale per categoria</i> | 29 |
| <i>Allegato B – Modalità e requisiti di accesso dall'esterno ai posti a tempo indeterminato</i> | 30 |

Parte I

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E PIANTA ORGANICA

Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Contenuto del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L. R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm.ii., disciplina l'organizzazione degli uffici, le assunzioni di personale, la dotazione organica ed il rapporto di lavoro alle dipendenze del Comune.
E' fatta salva la normativa derivante dalla legge regionale, da leggi speciali, da quanto rientra nella competenza dei contratti collettivi e da quanto specificatamente normato da diversi Regolamenti Comunali.

Art. 2 - Norme integrative

1. Qualora nel presente regolamento manchi una disposizione che disciplini un caso concreto, in materie non oggetto di specifica disciplina contrattuale, si dovrà fare riferimento:
 - a) al Codice degli Enti locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m.;
 - b) agli specifici regolamenti di settore (es. Polizia Locale, Biblioteca, Organizzazione degli Uffici e dei Servizi) ed alle circolari comunali;
 - c) al codice civile e alle leggi sul rapporto di lavoro subordinato nell'impresa;
 - d) alle disposizioni di legge vigente per il personale degli enti locali, nonché alle leggi e norme che regolano il rapporto degli impiegati civili dello Stato, per quanto applicabili in via analogica;
 - e) ai principi generali del diritto.

Art. 3 - Dotazione organica e pianta organica

1. Il Consiglio Comunale definisce la dotazione organica complessiva suddivisa per categoria (allegato A).
2. Nell'ambito della dotazione organica per ciascuna categoria indicata nell'allegato A la Giunta Comunale individua il numero dei posti per le singole figure professionali e la pianta organica per ogni unità organizzativa nel rispetto degli eventuali indirizzi fissati dal Consiglio Comunale previa informazione alle OO.SS. sindacali nelle eventualità e con le modalità previste dal contratto collettivo.
3. Le modalità ed i requisiti relative all'accesso alle singole figure professionali ai posti a tempo indeterminato di ciascuna categoria e livello sono stabiliti nell'allegato B.

Art. 4 - Anzianità nella figura professionale

1. L'anzianità di servizio di ruolo è determinata dalla data di effettiva assunzione in servizio.
2. A parità di tale data vale l'ordine di classificazione nella graduatoria del concorso.
3. L'anzianità della figura professionale è determinata:
 - a) dalla data di decorrenza della nomina o assunzione;
 - b) a parità di tale data, dall'ordine di classificazione nella graduatoria del concorso;

- c) in caso di parità di decorrenza della nomina o assunzione e di graduatoria valgono le date del concorso precedente, risalendo via via, ove necessario, fino al concorso di assunzione in servizio.
4. Nel computo dell'anzianità devono essere dedotti i periodi previsti nei contratti collettivi, nonché i periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio.

Art. 5 - Fascicolo personale

1. Per ogni dipendente è tenuto un fascicolo personale ed un foglio previdenziale.
2. Il fascicolo personale deve contenere, debitamente registrati e classificati, tutti i documenti che possono interessare lo stato giuridico ed il trattamento economico nonché la posizione previdenziale del dipendente; inoltre devono essere indicati i servizi di ruolo e non di ruolo eventualmente prestati in precedenza presso altre amministrazioni, i provvedimenti relativi alla costituzione del rapporto di lavoro, allo stato giuridico, al trattamento economico e previdenziale nonché lo stato di famiglia con le relative variazioni per quanto necessario. Il foglio previdenziale è costituito dalla raccolta di tutta la documentazione relativa ai dati previdenziali.
3. Il dipendente può chiedere per iscritto al Segretario Generale di prendere visione del proprio fascicolo personale.
4. L'Amministrazione, su richiesta, fornisce al dipendente copia dei provvedimenti relativi alla sua posizione giuridica ed economica.

Titolo II

SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO D'IMPIEGO

Art. 6 - Instaurazione del rapporto

1. Il Segretario Generale comunica all'interessato secondo modalità adeguate a dare certezza del ricevimento, la deliberazione della Giunta Comunale di approvazione della graduatoria, con l'invito ad assumere servizio entro un termine prefissato, termine che è comunque prorogabile per il tempo previsto contrattualmente per le dimissioni dall'impiego ricoperto.
2. Il vincitore del concorso sottoscrive, prima dell'inizio del rapporto di lavoro, il contratto individuale.
3. Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina.
4. Il rapporto di lavoro si instaura con l'effettivo inizio della prestazione lavorativa, entro il termine assegnato. Possono essere prese in considerazione richieste di proroga da parte dell'interessato, qualora siano determinate da causa comprovata di forza maggiore o da circostanze di carattere eccezionale, da valutarsi discrezionalmente dall'Amministrazione, la quale, ove le esigenze del servizio lo permettano, fissa il termine definitivo per l'effettivo inizio della prestazione lavorativa.
5. Le disposizioni relative ai termini di cui ai commi precedenti non si applicano ai rapporti di lavoro a tempo determinato.

Art. 7 - Valutazione del periodo di prova

1. Il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta a tutti gli effetti l'anzianità dal giorno dell'assunzione qualora il periodo di prova previsto dal relativo contratto collettivo sia decorso senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto.
2. Ove, su indicazione dei componenti la Giunta Comunale, del Segretario Generale o dei responsabili degli uffici, necessiti la valutazione del periodo di prova, vi provvede la Giunta Comunale previo parere del Segretario Generale, sentiti i responsabili degli uffici.

Art. 8 - Assegnazione al posto - Trasferimenti

1. Il dipendente è adibito alle mansioni proprie della figura professionale, del livello e della categoria di appartenenza nelle quali rientra anche lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro.
2. Nell'ambito della stessa figura professionale i dipendenti possono essere soggetti a trasferimenti nei vari settori dell'Amministrazione o su domanda o per esigenze di servizio o a seguito di modificazioni, anche parziali, dell'ordinamento degli uffici.
3. L'assegnazione dei dipendenti al rispettivo ufficio ed il loro trasferimento, ai sensi del comma precedente, sono disposti, secondo le esigenze del servizio, dal Segretario Generale.

Art. 9 - Attribuzione temporanea di mansioni superiori

1. Su richiesta del Responsabile dell'Ufficio il dipendente può essere adibito a svolgere compiti specifici non prevalenti della categoria o del livello immediatamente superiore ovvero occasionalmente a compiti o mansioni immediatamente inferiori, senza che ciò comporti alcuna variazione del trattamento economico.
2. Per obiettive esigenze di servizio il dipendente può essere adibito a mansioni immediatamente superiori nei casi di:
 - a) vacanza di posto in organico della struttura organizzativa, per un periodo non superiore a sei mesi dal verificarsi della vacanza;
 - b) sostituzione di altro dipendente con diritto alla conservazione del posto per tutto il periodo di assenza, tranne quello per ferie.
3. La temporanea assegnazione di funzioni superiori viene disposta dal soggetto competente ai sensi delle disposizioni contenute negli atti di devoluzione di competenze, conformemente agli atti di indirizzo e/o alle indicazioni contenute nei provvedimenti sindacali di nomina dei Responsabili di Ufficio.
4. Qualora l'utilizzazione del dipendente per lo svolgimento di mansioni superiori sia disposta per sopperire carenze di organico, contestualmente alla data in cui il dipendente è assegnato alle predette mansioni deve essere avviata la procedura per la copertura del posto vacante.
5. Il dipendente a cui vengono assegnate mansioni superiori ha diritto, a decorrere dal trentesimo giorno successivo all'incarico, al trattamento economico corrispondente all'attività svolta per il periodo di espletamento delle medesime.
6. In deroga all'art. 2103 del Codice Civile, l'esercizio di mansioni superiori non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse.

Art. 10 - Assegnazione temporanea a posto diverso

1. I dipendenti possono essere temporaneamente assegnati, per esigenze di servizio, a prestare la propria attività in posti diversi dalla figura professionale posseduta, purché appartenenti alla stessa categoria.

Art. 11 - Comando presso altri Enti

1. I dipendenti di ruolo, dopo aver conseguito la stabilità, possono essere comandati, in via eccezionale e sentiti i medesimi, a prestare servizio presso altri enti, qualora non vi ostino esigenze di servizio dell'Amministrazione.
2. Il comando ha durata predeterminata e viene disposto con deliberazione della Giunta Comunale e può essere revocato, in qualunque momento, salvo diverse disposizioni di legge.
3. Il personale in posizione di comando conserva tutti i diritti di natura normativa ed economica riconosciuti al personale in servizio presso il Comune.
4. Alla retribuzione del personale comandato provvede l'amministrazione di appartenenza, salvo il recupero di quanto corrisposto, nonché degli oneri riflessi, a carico dell'ente pubblico presso il quale il personale medesimo è stato comandato.

5. L'Amministrazione può richiedere all'ente presso cui il personale è comandato il rimborso forfetario delle spese amministrative e di gestione sostenute.

Art. 12 - Assunzione di personale in comando

1. Per esigenze di istituto possono essere assunti temporaneamente nella posizione di comando dipendenti di altri enti, con l'assunzione della relativa spesa a carico del bilancio comunale.
2. Il personale assunto in comando non può essere assegnato a funzioni diverse da quelle della figura professionale posseduta. Al personale medesimo possono essere corrisposte le indennità previste per la relativa figura professionale.

Titolo III

DOVERI DEL PERSONALE

Art. 13 - Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, è funzionale all'orario di servizio.
2. L'articolazione dell'orario di servizio nonché l'orario di apertura al pubblico sono stabiliti con provvedimento del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, tenendo conto dell'esigenza di armonizzare l'orario di servizio con quello delle altre amministrazioni pubbliche e del lavoro privato e con la domanda dell'utenza.
3. Trovano applicazione, per quanto non previsto, le norme contrattuali.

Art. 14 - Censimenti ed indagini statistiche

1. Al personale è consentito effettuare, al di fuori dell'orario di servizio, prestazioni connesse a censimenti nonché ad indagini statistiche richieste dall'ISTAT e percepire i relativi specifici compensi.

Art. 15 - Permessi e recuperi

1. Il dipendente, qualora si trovi nella necessità di assentarsi temporaneamente dal servizio per poi rientrarvi in giornata, è tenuto a comunicarlo al Segretario Generale o al Responsabile d'Ufficio per ottenere la preventiva autorizzazione.
2. Quando l'assenza predetta riguarda il Segretario Generale lo stesso la concorda con il Sindaco o ove sia assente il Sindaco, la comunica all'Ufficio.

Art. 16 - Giustificazione dell'assenza

1. Il dipendente che non possa recarsi in ufficio o comunque prestare il proprio servizio per malattia o per altro giustificato motivo deve darne avviso, entro due ore di assenza, al proprio diretto superiore, indicandone le cause per le conseguenti comunicazioni all'Amministrazione e per gli eventuali controlli che questa volesse disporre.
2. Il Segretario Generale può fare verificare l'entità e la presumibile durata della malattia tramite i servizi sanitari competenti. Se la verifica riguarda il Segretario Generale la stessa viene disposta dal Sindaco.
3. Al fine di garantire la riservatezza della diagnosi la certificazione sarà portata a conoscenza dell'Amministrazione nella parte in cui è contenuta la sola prognosi.
4. Qualora la malattia non sia riconosciuta o gli accertamenti non abbiano potuto aver luogo per fatto imputabile al dipendente, l'assenza è considerata ingiustificata agli effetti retributivi e disciplinari.
5. Analogamente è considerata ingiustificata l'assenza, non dipendente da malattia, nel caso in cui il motivo risulti infondato.

Art. 17 - Assenze arbitrarie

1. Quando, in caso di circostanze improvvise o in caso di malattia, il dipendente abbia lasciato trascorrere 24 ore senza aver notificato l'assenza o la causa della stessa, il Segretario Generale deve disporre per gli opportuni accertamenti e provocare i provvedimenti conseguenti, allorché sia dimostrata negligenza da parte del dipendente per l'omessa segnalazione o l'assenza risulti arbitrariamente ripetuta e prolungata.

Art. 18 - Doveri verso i superiori

1. Il dipendente deve eseguire gli ordini che gli sono impartiti dal diretto superiore relativamente alle proprie funzioni o mansioni.
2. Quando, nell'esercizio delle sue funzioni, il dipendente rilevi difficoltà od inconvenienti derivanti dalle disposizioni impartite dal superiore per l'organizzazione e lo svolgimento del servizio deve riferirne per via gerarchica, formulando le proposte a suo avviso opportune per rimuovere tali difficoltà e tali inconvenienti.

Art. 19 - Limiti al dovere verso il superiore

1. Il dipendente al quale venga impartito dal proprio superiore un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo o estraneo agli interessi dell'Amministrazione deve farlo presente al superiore stesso dimostrandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine del superiore quando l'atto sia contrario alla legge.

Art. 20 - Collaborazione fra dipendenti

1. I dipendenti sono tenuti a collaborare fra loro e a sostituirsi vicendevolmente secondo le direttive ricevute, per assicurare la pronta e sollecita esecuzione del lavoro anche nel caso di brevi assenze.
2. Le sostituzioni in corrispondenza di assenze per congedo ordinario non danno diritto a compenso.

Art. 21 - Contratti ed atti di sottomissione

1. Tutti gli impiegati, sia amministrativi che tecnici, i quali, in dipendenza delle loro funzioni, dovessero ricevere qualche contratto privato od atto di sottomissione interessante l'Amministrazione, sono obbligati a trasmettere detti atti, non appena sottoscritti, al Segretario Generale per le ulteriori incombenze di legge e sono responsabili personalmente delle pene pecuniarie che potrebbero eventualmente essere comminate per ritardata annotazione o registrazione.

Art. 22 - Reperibilità

1. Per particolari esigenze di servizio il Segretario Generale, anche sentite le eventuali indicazioni di Sindaco, Assessori, o Responsabili d'Ufficio, relativamente alle aree di pronto intervento per le quali si renda necessario il servizio di pronta reperibilità, provvede a comandarvi, a turno, i dipendenti addetti ai relativi servizi.
2. In caso di chiamata l'interessato dovrà, di norma, raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di 30 minuti.
3. Per l'organizzazione del servizio di reperibilità si tiene conto delle previsioni dei contratti collettivi.

Art. 23 - Responsabilità verso l'Amministrazione e verso i terzi

1. I dipendenti sono responsabili, in conseguenza degli obblighi derivanti dal proprio ufficio o servizio, di fronte all'Amministrazione e, quando ricorrono gli estremi di legge, anche di fronte a terzi, del regolare adempimento delle mansioni loro affidate nonché degli errori od omissioni in cui sono incorsi per loro colpa grave.
2. Sono altresì responsabili dei documenti di ufficio loro affidati e dei danni arrecati al Comune o a terzi nei casi, modi e limiti di legge.
3. Se il danno derivato all'Amministrazione o a terzi è effetto dell'azione del dipendente che abbia agito per un ordine che era tenuto ad eseguire, egli è esente da responsabilità e del danno risponde il superiore che ha impartito l'ordine; il dipendente risponde invece nel caso abbia agito per delega del superiore.

Art. 24 - Obbligo della denuncia

1. Il Segretario Generale e i responsabili di servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli inferiori gerarchici, di fatti che diano luogo alle responsabilità indicate nell'articolo precedente, debbono farne denuncia all'Amministrazione, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.
2. I Responsabili degli Uffici devono inoltrare la suddetta denuncia tramite il Segretario Generale.
3. I predetti funzionari sono chiamati a risarcire il Comune, ove venga accertato che la denuncia è stata omessa per dolo o colpa grave.

Art. 25 - Autorizzazione a maneggio di denaro e di valori

1. Il dipendente incaricato del maneggio di denaro o di altri valori deve essere munito di specifica autorizzazione secondo le previsioni del Regolamento di Contabilità.

Titolo IV

DIVIETI E INCOMPATIBILITÀ - CUMULO DI IMPIEGHI

Art. 26 - Divieti

1. Ai dipendenti comunali, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e/o dagli articoli seguenti, non è consentito:
 - a) instaurare rapporti di lavoro alle dipendenze di privati o di altri enti pubblici;
 - b) accettare o assumere cariche in società costituite ai fini di lucro;
 - c) esercitare il commercio, l'industria e qualsiasi altra professione.
2. Il dipendente comunale deve sempre astenersi dallo svolgimento di attività o incarichi presso altri soggetti aventi carattere di abitualità e professionalità, tali da poter dar luogo a conflitti di interesse o tali, in relazione al tempo, alla durata e all'impegno richiesto, da interferire o pregiudicare il corretto adempimento dei compiti e doveri d'ufficio.

Art. 27 - Attività libere

1. Ai dipendenti comunali è consentito svolgere, al di fuori dell'orario di lavoro, le seguenti attività:
 - a) attività svolte a titolo gratuito per le quali non è corrisposto alcun compenso od eventualmente è corrisposto solo il rimborso delle spese;
 - b) partecipazione a società a titolo di semplice socio senza alcun coinvolgimento nella amministrazione della società;
 - c) assunzione di cariche in società cooperative o in associazioni e comitati per le quali non è corrisposto alcun compenso o rimborso spese;

- d) collaborazione a giornali, riviste e altri mezzi di informazione per le quali non è corrisposto alcun compenso;
- e) attività artistica nel campo della letteratura, della musica, del teatro, della cinematografia, della scultura e della pittura.
- f) attività sportive.
- g) assunzione di cariche in associazioni, comitati ed enti che non perseguono scopo di lucro.
- h) esercitare l'attività agricola.
- i) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali.

Art. 28 - Attività compatibili

1. Il dipendente comunale può essere autorizzato dall'Amministrazione a svolgere, al di fuori dell'orario di lavoro, attività eccezionali o saltuarie remunerate nei seguenti casi:
 - a) incarichi conferiti da altri enti locali o enti pubblici;
 - b) assunzione di cariche in società, aziende, imprese, enti o altri soggetti giuridici a cui partecipa il Comune;
 - c) assunzione di cariche in società cooperative a cui non partecipa il Comune;
 - d) collaborazione con organismi e società a cui partecipa il Comune;
 - e) collaborazione occasionale con giornali, riviste e altri mezzi di informazione;
 - f) attività di amministratore del condominio di appartenenza;
 - g) prestazioni occasionali e attività saltuarie rese a favore di soggetti privati o pubblici;
2. I compensi percepiti complessivamente per gli incarichi e le attività autorizzati ai sensi del comma 1 compresi gli incarichi per la revisione economico-finanziaria, non possono superare annualmente l'importo lordo di € 30.000,00 o altro diverso importo fissato dalla legge. Il dipendente dichiara nella richiesta di autorizzazione il rispetto del suddetto limite.

Art. 29 - Autorizzazioni

1. Le autorizzazioni all'espletamento delle attività extra istituzionali compatibili sono rilasciate:
 - a) dalla Giunta Comunale per le attività di cui all'art. 28, comma 1, lettere a), b), c) e g), ad esclusione della partecipazione a commissioni di concorso nominate da altri enti;
 - b) dal Segretario Generale per la partecipazione a commissioni di concorso nominate da altri enti;
 - c) dal Sindaco per le attività di cui all'art. 28, comma 1, lettere d), e), e f) nonché per la partecipazione a commissioni di concorso nominate da altri enti qualora svolte dal Segretario Generale.
2. Nella domanda di autorizzazione il dipendente deve indicare il soggetto conferente l'incarico, la natura, i contenuti, il luogo di svolgimento, la durata dell'incarico e i proventi che derivano dallo svolgimento dell'attività, allegando copia della richiesta del soggetto conferente l'incarico. Il soggetto competente si pronuncia sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla presentazione.
3. Il dipendente deve comunicare tempestivamente e per iscritto all'Amministrazione eventuali variazioni intervenute successivamente.
4. L'Amministrazione nel rilasciare o nel negare l'autorizzazione all'esercizio di attività e/o all'effettuazione di incarichi esterni tiene conto dei criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle Amministrazioni pubbliche di cui al Documento elaborato dal Tavolo tecnico dell'Intesa sancita in Conferenza unificata del 24.07.2013 mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento Funzione pubblica/Regione/Enti locali.
5. Ferma restando la disciplina dettata dall'ordinamento del personale dei Comuni, trovano applicazione le disposizioni della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione")

in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi extraistituzionali, per quanto applicabili agli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige.

Art. 30 - Dipendenti in aspettativa per cariche elettive o sindacali

1. Il dipendente collocato in aspettativa per cariche elettive o sindacali o in posizione di distacco sindacale è esonerato dall'obbligo di chiedere l'autorizzazione di cui agli artt. 27 e 28 qualora le attività svolte siano connesse all'esercizio del proprio mandato.

Art. 31 - Dipendenti in posizione di comando o distacco

1. I dipendenti in posizione di comando o distacco presso altri enti devono chiedere l'autorizzazione prevista dagli artt. 27 e 28 all'Amministrazione di appartenenza.
2. L'Amministrazione si pronuncia sulla domanda di autorizzazione entro 60 giorni dalla richiesta d'intesa con l'amministrazione presso cui il dipendente è comandato o distaccato.

Art. 32 - Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Con riferimento al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con orario non superiore al 50% dell'orario a tempo pieno (cioè con orario pari o inferiore alle 18 ore settimanali) si applica la normativa regionale e, per quanto ivi non previsto, la normativa statale in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi.
2. Il personale di cui al comma precedente, ove intenda svolgere attività libero professionali o di lavoro subordinato anche presso altri Enti pubblici, chiede la relativa autorizzazione all'Amministrazione comunale che può negarla solo se l'attività per cui è effettuata la richiesta sia incompatibile o tale da generare conflitto di interesse o pregiudizio alle esigenze di servizio.
3. Al personale di cui sopra non si applica il limite previsto dal comma 2 del precedente art.28.

Art. 33 - Collaborazione alle associazioni provinciali rappresentative dei Comuni

1. L'Amministrazione comunale può autorizzare il proprio personale a prestare la propria collaborazione, anche in orario d'ufficio, alle associazioni provinciali rappresentative dei Comuni e delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (APSP), che provvedono alla retribuzione dell'attività svolta in alternativa all'Amministrazione medesima.

Art. 34 - Sanzioni

1. Il dipendente che svolge attività vietate ovvero svolge attività o incarichi esterni senza aver chiesto l'autorizzazione prescritta o in violazione dei relativi limiti viene diffidato dal Segretario Generale a cessare immediatamente la situazione di incompatibilità.
2. Restano ferme la responsabilità disciplinare e le previsioni sanzionatorie di cui alla normativa in materia.

Art. 35 - Denuncia dei casi di incompatibilità

1. I Responsabili degli Uffici sono tenuti a vigilare sull'osservanza, da parte dei dipendenti, delle norme sull'incompatibilità e a denunciare al Segretario Generale i casi di incompatibilità dei quali siano venuti a conoscenza.

Art. 36 - Incarichi conferiti a propri dipendenti

1. L'Amministrazione comunale non può:
 - a) corrispondere a propri dipendenti per lo svolgimento di incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio emolumenti ulteriori a quelli previsti dalla normativa contrattuale;
 - b) conferire a propri dipendenti incarichi retribuiti non rientranti nei compiti o doveri d'ufficio fatti salvi i casi eccezionali per soddisfare esigenze operative che devono essere

- puntualmente ed adeguatamente motivate nonché eventuali specifiche previsioni della normativa in materia o disciplinate dal presente Regolamento;
- c) conferire incarichi a personale collocato in pensione di anzianità nel quinquennio successivo alla cessazione dal servizio;
 - d) conferire direttamente a propri dipendenti a tempo parziale che, a norma della vigente normativa, sono iscritti negli appositi albi per l'esercizio della corrispondente attività di libero professionista, incarichi esterni di natura professionale.
2. In deroga a quanto previsto dalla sopra indicata lettera c), l'Amministrazione può conferire incarichi a personale collocato in pensione di anzianità nel periodo immediatamente successivo alla cessazione del rapporto e di durata complessiva non superiore a 6 mesi, per indifferibili esigenze di servizio per la medesima attività svolta in servizio qualora tale competenza non sia immediatamente reperibile né all'interno né all'esterno dell'Amministrazione.

Art. 37 - Incarichi conferiti a dipendenti di altri enti pubblici

1. L'Amministrazione prima di conferire un incarico retribuito a dipendenti di altri enti pubblici deve acquisire l'autorizzazione dell'Amministrazione cui appartiene il dipendente medesimo.
2. In relazione al conferimento di detto incarico, l'Amministrazione è tenuta a comunicare a quella di appartenenza del dipendente sia i compensi corrisposti di norma annualmente sia i successivi aggiornamenti inerenti all'espletamento dell'incarico, ai sensi della normativa in materia.
3. Il conferimento di tale incarico adottato dall'Amministrazione senza la prescritta autorizzazione è nullo di diritto.
4. L'Amministrazione può avvalersi delle prestazioni professionali rese da dipendenti pubblici a tempo parziale iscritti negli appositi albi per l'esercizio di attività di libero professionista nei casi e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Titolo V

DIRITTI DEL PERSONALE

Art. 38 - Uso gratuito dell'alloggio per servizio

1. Al personale addetto a determinate mansioni, per speciali esigenze di servizio, può essere concesso l'uso gratuito dell'alloggio.
2. Tale concessione rappresenta sempre un corrispettivo per il servizio per il quale è stata disposta, e comporta l'obbligo del concessionario all'osservanza dei particolari doveri all'uopo stabiliti nel relativo disciplinare. La concessione cessa di diritto con la cessazione del servizio specifico a seguito del quale è stata disposta.

Titolo VI

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 39 – Procedimenti e Provvedimenti disciplinari

1. La tipologia, l'entità delle infrazioni disciplinari e delle relative sanzioni nonché il procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dalla legge regionale, sono disciplinati dai contratti collettivi e dalla legge regionale.
2. I provvedimenti disciplinari sono adottati:
 - a) con atto del Segretario Generale o del Responsabile dell'Ufficio di appartenenza per quanto riguarda l'irrogazione del richiamo verbale;

- b) con deliberazione della Giunta Comunale, eventualmente anche con richiamo a specifica relazione o documentazione, per le restanti sanzioni.
3. I procedimenti disciplinari sono di competenza del Segretario Generale che si avvale della collaborazione del Settore Personale dell'Ufficio Ragioneria.

Titolo VII

CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 40 - Cessazione del rapporto di lavoro

1. L'estinzione del rapporto di lavoro avviene, secondo la disciplina prevista dall'ordinamento del personale dei comuni e dai contratti collettivi, per:
- a) dimissioni volontarie;
 - b) licenziamento dovuto a giusta causa o giustificato motivo;
 - c) allo scadere dei due anni dal collocamento in disponibilità;
 - d) collocamento a riposo d'ufficio a seguito del raggiungimento dei limiti di età o di servizio secondo la normativa vigente;
 - e) licenziamento a seguito di procedimento disciplinare;
 - f) decadenza nei casi previsti dalla legge;
 - g) dispensa dovuta ad accertata inabilità fisica;
 - h) passaggio alle dipendenze di altra Amministrazione anche mediante l'istituto della mobilità;
 - i) decesso;
 - j) negli altri casi previsti dalla normativa in materia e/o dai contratti collettivi.

Le dimissioni volontarie sono presentate per iscritto con l'indicazione della data di cessazione volontaria, nel rispetto della disciplina in materia di preavviso prevista dai contratti collettivi.

Titolo VIII

ASSISTENZA E QUIESCENZA

Art. 41 - Limiti alla cessione di quote della retribuzione

1. I dipendenti comunali possono cedere quote delle loro retribuzioni, nel limite di un quinto delle stesse valutato al netto di ritenute, a fronte di prestiti contratti con le casse pensioni amministrare dagli istituti di previdenza del Ministero del Tesoro o con altri istituti previdenziali cui i dipendenti comunali risultino iscritti, secondo le modalità ed i criteri previsti dalle relative normative e negli altri casi eventualmente previsti dalla normativa in materia

Art. 42 - Anticipazione sul trattamento di fine rapporto

1. Le richieste di anticipazione sul trattamento di fine rapporto possono essere effettuate dal personale e soddisfatte dall'Amministrazione nei casi previsti dai contratti collettivi tenendo conto degli stanziamenti del bilancio comunale.

Titolo IX

DISPOSIZIONI PARTICOLARI SUL PERSONALE OPERAIO

Art. 43 - Orario di lavoro servizi di pulizia

1. L'orario di lavoro per il personale ausiliario addetto ai servizi di pulizia degli uffici e delle scuole deve essere predisposto compatibilmente con quello degli uffici e dello svolgimento delle lezioni nelle scuole e negli asili.

Art. 44 - Esecuzione lavori - trasferimento ad altri servizi

1. Nell'esecuzione dei lavori gli operai devono attenersi alle buone regole d'arte e alle istruzioni ricevute, ponendo ogni impegno per ottenere la perfetta, sollecita ed economica produzione.
2. Quando ragioni di servizio lo richiedano, è facoltà dell'Amministrazione impiegare gli operai in lavori affini a quelli della loro figura professionale.

Art. 45 - Conservazione del macchinario e degli utensili

1. Gli operai sono responsabili della conservazione e del buon governo del macchinario, degli utensili, degli attrezzi e di quanto altro ricevono in consegna e devono restituire il tutto, a lavoro ultimato o all'atto della cessazione del servizio, in buono stato di uso e senza modificazioni che non siano state preventivamente autorizzate.
2. Sono altresì tenuti a rispondere di qualsiasi alterazione o perdita, nonché dei danni loro imputabili per dolo o colpa grave.
3. Non possono adoperare, senza autorizzazione, neppure per lavori che debbano eseguire, macchinari che non siano stati ad essi assegnati o posti regolarmente a loro disposizione.
4. L'Amministrazione non risponde di incidenti che possano derivare dall'uso arbitrario delle macchine e degli utensili di lavoro. Nessun arnese, materiale od oggetto, ancorché di tenue valore, può essere portato fuori dal cantiere, senza incarico o autorizzazione.

Art. 46 - Obbligo degli indumenti di lavoro

1. Gli operai hanno l'obbligo di indossare gli indumenti di lavoro loro forniti dall'Amministrazione.
2. Gli indumenti di lavoro spettanti agli operai e la durata degli indumenti stessi sono stabiliti dall'Amministrazione.

Art. 47 - Infortuni sul lavoro

1. L'operaio colpito in servizio da infortunio ha l'obbligo di avvertire il proprio superiore per i necessari accertamenti e per la prescritta denuncia.

Titolo X

RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

Art. 48 - Trasformazione del rapporto di lavoro su domanda

1. Gli effetti della trasformazione definitiva del rapporto decorrono secondo le previsioni della deliberazione giuntale relativa.
2. Le domande relative alle trasformazioni di cui al precedente comma devono essere presentate con congruo anticipo.

3. Le domande per le trasformazioni temporanee del rapporto di impiego sono presentate possibilmente entro il 15 del mese e in caso di accoglimento la trasformazione decorre possibilmente dal primo giorno del mese successivo.
4. Per quanto non previsto si applicano le norme contrattuali.

Titolo XI

RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Art. 49 - Assunzioni per esigenze stagionali

1. Per esigenze stagionali relative a flussi turistici o per particolari manifestazioni o esigenze di carattere periodico, l'assunzione del personale necessario avviene sulla base di apposita graduatoria secondo quanto previsto dal presente regolamento.
2. Il servizio già prestato senza demerito costituisce titolo di precedenza per la riassunzione nella stagione immediatamente successiva, sempre che lo stesso sia stato prestato nella medesima figura professionale.

Art. 50 - Personale operaio addetto ai lavori agricoli e di forestazione

1. Ai rapporti di lavoro eventualmente instaurati con operai assunti a tempo determinato o indeterminato per la conduzione in amministrazione diretta delle utilizzazioni boschive e per l'esecuzione di lavori agricoli nelle proprietà comunali, nonché per eseguire gli interventi e le opere connesse, si applicano le norme e il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. per gli operai addetti ai lavori di sistemazione idraulico forestale e idraulico agraria, nonché gli eventuali contratti provinciali integrativi.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, del D.L. 1 ottobre 1996, n. 510, convertito nella L. 28 novembre 1996, n. 608, tali lavoratori sono iscritti alla cassa previdenziale INPS dei lavoratori agricoli forestali (ex SCAU).
3. Le assunzioni di cui ai commi precedenti vengono effettuate attraverso le procedure previste dal presente regolamento.

Titolo XII

SEGRETARIO GENERALE E AREA DELLA DIRIGENZA

Art. 51 – Disciplina relativa al Segretario Generale e all'Area Dirigenza

1. La disciplina relativa al Segretario Generale e all'Area della dirigenza è quella prevista dalla normativa in materia vigente in Provincia di Trento e dai contratti collettivi vigenti.

Art. 52 - Compenso per la sostituzione del Segretario Generale

1. Al Segretario di altro comune, incaricato della reggenza o supplenza del Segretario titolare, è corrisposto, per la durata dell'incarico, un compenso fino ad un massimo dei 4/5 del trattamento economico iniziale previsto per il posto occupato, calcolato sullo stipendio tabellare, sull'indennità integrativa speciale e sull'indennità di posizione, in relazione alle effettive prestazioni. Spetta inoltre il rimborso delle spese di accesso e recesso, sulla base delle percorrenze e dalle distanze chilometriche tra i due Comuni.
2. Si richiamano gli accordi sindacali in materia.
3. Il compenso e la liquidazione dei rimborsi spese di cui sopra sono deliberati con provvedimento di Giunta Comunale.

Parte II

PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE

Titolo I

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Capo I - Procedure per l'assunzione

Art. 53 - Tipi di procedure

1. L'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune avviene mediante:
 - a) concorso pubblico per esami o per titoli ed esami. La scelta tra concorso per esami o per titoli ed esami è discrezionale e dovrà tener conto dei particolari requisiti di studio e professionali previsti dal regolamento organico per l'accesso al posto da ricoprire. La procedura di concorso è la principale procedura per l'accesso al lavoro presso il Comune e si svolge secondo le modalità indicate nel presente regolamento;
 - b) prova selettiva o collocamento. Per la copertura di posti per i quali è prescritto come requisito d'accesso il solo assolvimento della scuola dell'obbligo sarà possibile procedere all'assunzione mediante formazione di una graduatoria pubblica, costituita attraverso la valutazione di soli titoli e, se previsto dal bando, dalla valutazione della situazione familiare e dello stato di disoccupazione del candidato. In alternativa alla graduatoria pubblica di cui sopra è possibile ricorrere al collocamento. In entrambi i casi, prima dell'assunzione sarà necessario provvedere ad una verifica della adeguata professionalità attraverso una prova di mestiere, chiamata appunto prova selettiva;
 - c) corso - concorso. Il corso - concorso potrà essere utilizzato per la copertura di posti che richiedono particolari specializzazioni, approfondite conoscenze o specifici requisiti psico-attitudinali;
 - d) istituto della mobilità. L'utilizzo dell'istituto della mobilità del personale del pubblico impiego viene effettuato nei casi e con le modalità previste dalla normativa in materia e dai contratti collettivi di lavoro. Le disponibilità dei posti in organico, da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altro ente, sono rese pubbliche a cura dell'Amministrazione.
 - e) inquadramento del personale comandato. Il personale comandato può essere inquadrato nei ruoli dell'Ente dopo almeno un anno di servizio presso il Comune, con il consenso del dipendente e dell'Amministrazione di appartenenza;
 - f) riammissione in servizio di personale cessato. La riammissione in servizio può avvenire come stabilito da apposito articolo del presente Regolamento;
 - g) utilizzo delle graduatorie di concorso pubblico di altri enti pubblici. Questa modalità può essere utilizzata secondo quanto previsto dall'ordinamento regionale e nel rispetto dei criteri definiti dalla Giunta comunale;
 - h) procedure particolari per l'assunzione di soggetti portatori di handicap o in situazioni di disagio sociale, anche attraverso tirocini guidati. Le procedure predette possono essere effettuate sulla base delle disposizioni legislative in materia (L. 12 marzo 1999, n. 68);
 - i) secondo le altre modalità previste dalla normativa vigente.
2. Tutte le procedure devono assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e buona amministrazione.
3. Le procedure di cui al primo comma del presente articolo devono essere seguite anche per l'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale/stagionale.

Art. 54 – Progressione verticale

1. La mobilità verticale può essere attuata nel rispetto delle previsioni dell'art. 96 del CEL e della normativa in materia vigente in Provincia di Trento.
2. Il passaggio al livello superiore della stessa categoria e il passaggio alla categoria superiore (progressione verticale) sono disciplinati oltrechè dalla normativa citata al comma 1 dai contratti collettivi vigenti.

Art. 55 - Competenze

1. Sono affidati al Segretario Generale:
 - a) l'indizione dei concorsi e delle prove selettive e delle altre procedure di assunzione, con adozione dei relativi bandi, sulla scorta delle indicazioni date dalla Giunta Comunale con atto di indirizzo;
 - b) la scelta della procedura di assunzione, secondo le indicazioni contenute nel presente regolamento e nel rispetto dei limiti fissati dalle leggi e dai contratti, per quanto di loro competenza;
 - c) la riapertura dei termini;
 - d) l'esame delle domande di ammissione, ai fini dell'esclusione o ammissione e dell'eventuale regolarizzazione, con conseguenti comunicazioni;
 - e) la richiesta di documenti al fine di sciogliere eventuali riserve e l'adozione dei provvedimenti conseguenti in caso di inadempienza o discordanza;
 - f) le successive comunicazioni con gli idonei;
 - g) le comunicazioni con il/i vincitore/i.
2. La Giunta Comunale:
 - a) approva la graduatoria di merito dei candidati e il risultato delle prove selettive;
 - b) nomina vincitori, nel limite dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

Art. 56 - Svolgimento delle procedure di assunzione in convenzione o tramite soggetto terzo

1. Per ragioni di economicità il Comune può stipulare apposite convenzioni con altre amministrazioni o con associazioni rappresentative dei comuni per disciplinare l'effettuazione di concorsi unici per il reclutamento del rispettivo personale.

Capo II - Contenuti dei bandi, pubblicità e interpretazione

Art. 57 - Bando di concorso

1. Il bando di concorso dovrà essere scritto in maniera chiara e dovrà contenere le seguenti indicazioni:
 - a) il numero di posti messi a concorso con la precisazione della possibilità della loro elevazione per quelli che venissero a rendersi vacanti e disponibili nella stessa figura professionale nei termini di validità della graduatoria;
 - b) la figura professionale del posto messo a concorso con l'eventuale indicazione delle principali competenze;
 - c) il trattamento economico iniziale della categoria e del livello;
 - d) i requisiti richiesti per l'ammissione al concorso previsti dal presente regolamento;
 - e) il termine e la modalità di presentazione delle domande, con la precisazione che le domande inviate oltre il termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione;
 - f) eventuali documenti richiesti;

- g) le modalità con cui saranno fornite le comunicazioni relative al concorso;
 - h) le materie delle prove d'esame e l'eventuale indicazione delle modalità della loro effettuazione;
 - i) l'eventuale indicazione della percentuale di posti riservata a particolari categorie o al personale interno;
 - j) l'eventualità che in caso di un numero eccessivo di domande di ammissione si possa procedere ad una preselezione, ai fini dell'ammissione;
 - k) le modalità con le quali eventualmente si procederà alla preselezione;
 - l) la precisazione che a parità di punteggio sarà data precedenza o preferenza secondo le previsioni della normativa vigente;
 - m) l'impegno a garantire pari opportunità tra uomini e donne;
 - n) l'indicazione di un recapito telefonico a cui gli interessati potranno rivolgersi per informazioni e per richiedere copie del bando;
 - o) un eventuale modello predefinito per la presentazione della domanda di ammissione.
2. Oltre a quanto sopra, ove ritenuto necessario, il bando potrà essere integrato da parte del soggetto competente all'adozione.

Art. 58 - Bando di prova selettiva

1. Il bando per la formazione di una graduatoria pubblica dovrà essere scritto in maniera chiara e dovrà contenere le indicazioni previste ai numeri a), b), c), d), e), f), g), i), l), m), n), o) di cui all'art. 57, comma 1. Alle stesse dovranno aggiungersi:
- a) le modalità con le quali si procederà alla verifica della professionalità;
 - b) l'indicazione dei punteggi che verranno attribuiti ai titoli.
2. Oltre a quanto sopra, ove ritenuto necessario, il bando potrà essere integrato da parte del soggetto competente all'adozione.

Art. 59 - Bando di corso - concorso

1. Il bando di corso - concorso dovrà essere scritto in maniera chiara e dovrà contenere le indicazioni le indicazioni previste alle lettere a), b), c), d), e), f), g), i), l), m), n), o) di cui all'art. 57, comma 1. Alle stesse dovranno aggiungersi:
- a) la durata del corso;
 - b) le materie trattate, con indicazione di quelle che saranno poi oggetto dell'esame finale;
 - c) l'eventuale tirocinio pratico al termine del corso e prima delle prove d'esame;
 - d) il numero massimo dei candidati che verranno ammessi al corso;
 - e) le modalità con le quali si procederà alla preselezione degli aspiranti partecipanti.
2. Oltre a quanto sopra, ove ritenuto necessario, il bando potrà essere integrato da parte del soggetto competente all'adozione.

Art. 60 - Pubblicità del bando

1. A tutti i bandi relativi a procedure di assunzione a tempo indeterminato deve essere data la massima pubblicità con pubblicazione, anche per estratto, nel Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto Adige.
2. Il termine per la presentazione delle domande per le procedure di assunzioni a tempo indeterminato non potrà essere inferiore a trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando di concorso nel Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto Adige.

Art. 61 - Riapertura dei termini, revoca e rettifica del bando

1. Ove ricorrano motivi di pubblico interesse, il Segretario Generale ha la facoltà di prorogare i termini di scadenza dei concorsi e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia ancora insediata la commissione esaminatrice; al provvedimento di riapertura dei termini deve essere data la stessa pubblicità data al bando.

2. In caso di proroga o riapertura dei termini i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data ultima prevista nel provvedimento di riapertura; i candidati che nel frattempo hanno maturato ulteriori titoli possono integrare la domanda già presentata.
3. Quando l'interesse pubblico lo richieda è possibile revocare il concorso bandito, dandone immediata comunicazione a ciascun candidato.
4. Il provvedimento di rettifica del bando di concorso può essere adottato, per motivi di legittimità, prima dell'ammissione dei candidati, procedendo alla ripubblicazione del bando e alla riapertura dei termini.

Art. 62 - Interpretazione del bando

1. Il bando costituisce la disciplina particolare della procedura e non può essere derogato in via interpretativa; le clausole del bando devono essere interpretate nel senso di assicurare conformità ai principi dell'ordinamento giuridico, garantendo parità di trattamento dei candidati.
2. In caso di incertezza, nel rispetto dei principi di cui al comma precedente, va preferita l'interpretazione più favorevole al candidato.

Capo III - Domanda di partecipazione

Art. 63 - Contenuto della domanda

1. La domanda di ammissione deve essere presentata nei termini prescritti dal bando e deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza;
 - b) il possesso della cittadinanza italiana o europea;
 - c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della non iscrizione o cancellazione;
 - d) l'indicazione del titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso con l'eventuale indicazione della votazione conseguita;
 - e) eventuali condanne penali riportate;
 - f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
 - g) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause della loro risoluzione;
 - h) l'eventuale indicazione di titoli che danno luogo a preferenza;
 - i) il recapito a cui indirizzare le comunicazioni.
2. I candidati che non sono cittadini italiani non possono concorrere alle procedure di assunzione per la copertura dei posti indicati dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 e s.m.
3. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza consolare o diplomatica italiana, indicando l'avvenuta dichiarazione di equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano.
4. La domanda deve essere corredata dai documenti richiesti e da quelli che il candidato ritiene di presentare in quanto utili ai fini della valutazione dei titoli; in questo caso dovrà essere allegato un elenco in duplice copia dei documenti presentati sottoscritto dal candidato, al quale è restituita copia per ricevuta.
5. I candidati portatori di handicap devono fare esplicita richiesta riguardo all'ausilio necessario, ed eventuale necessità di tempi aggiuntivi per le prove d'esame. La richiesta va corredata da apposita certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria, al fine di individuare le concrete modalità attraverso cui consentire la partecipazione.
6. I concorrenti interni dichiarano il loro stato e l'intenzione di avvalersi della riserva, qualora prevista.
7. Per la partecipazione al concorso gli aspiranti candidati dovranno inoltre versare alla tesoreria del Comune l'importo di 10,00 €.

Art. 64 - Certificazioni

1. Ai termini di legge il candidato si avvale dell'autocertificazione anche per attestare la conformità di una copia all'originale. L'Amministrazione provvederà, nei modi ritenuti più idonei, all'attività di verifica.
2. Per i cittadini stranieri i certificati rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino devono essere conformi alle disposizioni vigenti dello Stato stesso e devono essere legalizzati dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane; agli atti e documenti redatti in lingua straniera è allegata una traduzione in lingua italiana redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale.

Art. 65 - Presentazione della domanda

1. La domanda è presentata nei termini stabiliti dal bando in uno dei seguenti modi:
 - a) mediante raccomandata con avviso di ricevimento;
 - b) mediante consegna all'ufficio protocollo o ad altro ufficio preposto del Comune anche a mezzo corriere;
 - c) spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) dell'aspirante candidato ed inviata all'indirizzo PEC del Comune di Tione di Trento indicato nel bando.
 - d) Eventuali altre modalità espressamente indicate in ciascun singolo bando di concorso.
2. Per il rispetto del termine di presentazione della domanda, nel caso in cui la stessa sia spedita con raccomandata fa fede la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale. Il bando può prevedere comunque un termine massimo oltre la scadenza per l'arrivo delle domande spedite per posta raccomandata con avviso di ricevimento.
3. Per le domande ricevute dal protocollo del Comune nell'ultimo giorno utile, l'addetto al protocollo dovrà indicare anche l'ora di ricevimento, nel caso in cui per la scadenza del termine il bando abbia indicato anche un'ora precisa.
4. Non sono ammessi modi di presentazione diversi da quelli previsti dai commi precedenti; le domande presentate fuori termine o in modo diverso non sono considerate.

Capo IV - Ammissione dei candidati

Art. 66 - Requisiti generali per l'assunzione

1. I requisiti per l'accesso all'impiego sono quelli previsti dall'art. 93 del CEL e s.m. o dalla normativa vigente in materia al momento dell'effettuazione del concorso.
2. non sono inoltre ammessi al concorso coloro che sono stati licenziati da una pubblica amministrazione per scarso o insufficiente rendimento.
3. Per gli appartenenti alla polizia municipale, si applicano i requisiti espressamente previsti nel Regolamento del Corpo Intercomunale "Polizia Municipale delle Giudicarie"

Art. 67 - Ammissione, esclusione e regolarizzazione

1. Al termine delle operazioni di verifica delle domande ed ottenuti gli eventuali chiarimenti necessari e richiesti il Segretario Generale forma una lista dei candidati ammessi, dei candidati eventualmente ammessi con riserva e dei candidati esclusi.
2. Il Segretario Generale adotta il provvedimento di ammissione o esclusione degli aspiranti candidati.

Capo V - Commissione giudicatrice

Art. 68 - Nomina della commissione giudicatrice

1. Per ciascun concorso, per le prove selettive e per la formazione delle graduatorie concorsuali, fatta eccezione solamente per il posto di Segretario Generale, è nominata di volta in volta una commissione giudicatrice composta:
 - a) dal Segretario Generale che la presiede;
 - b) da due a quattro esperti dotati di specifiche competenze tecniche rispetto alle prove previste dal concorso, di categoria e livello non inferiore a quella del posto in concorso se dipendenti da pubbliche amministrazioni, garantendo la presenza di ambedue i sessi, salvo oggettiva impossibilità; per talune specifiche professionalità è possibile integrare la commissione con un esperto in psicologia del lavoro o materie analoghe.
2. La commissione è assistita da un segretario, scelto fra i dipendenti amministrativi del Comune o di altro ente.

Art. 69 - Incompatibilità

1. Non possono far parte della commissione giudicatrice:
 - a) parenti o affini entro il quarto grado e coloro che, nello stesso grado, siano parenti o affini di uno dei candidati;
 - b) coloro che sono legati da vincoli di affiliazione o convivenza con alcuno dei candidati;
 - c) coloro che hanno causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con uno dei candidati;
 - d) i componenti degli organi politici, degli organismi sindacali e di rappresentanza dei dipendenti.

Art. 70 - Dichiarazioni dei commissari

1. I commissari devono rendere apposita dichiarazione di non trovarsi in uno dei casi di incompatibilità.
2. Gli ex dipendenti pubblici devono dichiarare che il loro rapporto non si è risolto per motivi disciplinari, per decadenza dall'impiego o per licenziamento.
3. Ciascun componente della commissione valuta le situazioni di incompatibilità che possono influire sulla sua obiettività di giudizio.

Art. 71 - Sostituzione dei membri della commissione

1. Nel caso in cui, effettuata la nomina della commissione giudicatrice, venga a mancare uno dei membri della stessa si procede alla sostituzione con altra persona appartenente a categoria corrispondente seguendo la stessa procedura senza la necessità di ripetere le operazioni del concorso già effettuate.
2. In caso di impedimento del Segretario Generale prima della nomina della commissione giudicatrice o durante la procedura concorsuale la Giunta procederà alla nomina di un nuovo presidente individuandolo in un altro segretario comunale dipendente di altro comune.
3. I membri chiamati a far parte della commissione per l'ufficio che ricoprono, continuano nell'incarico fino al termine dell'attività della commissione anche se, nel frattempo, vengono a cessare le speciali qualifiche in base alle quali l'incarico stesso è stato conferito. Ciò vale, in particolare, anche nel caso di collocamento a riposo.
4. La commissione giudicatrice delibera a maggioranza assoluta di voti, espressi in forma palese e con la costante presenza, a pena di nullità, di tutti i suoi membri.
5. Le sedute della commissione giudicatrice sono segrete e di ognuna viene redatto un processo verbale a cura del segretario della commissione.

Art. 72 - Attività preliminari della commissione

1. La commissione giudicatrice esamina la regolarità della propria costituzione, la completezza dell'avviso, la regolarità e la sufficienza della sua pubblicazione e l'adempimento degli obblighi relativi; sceglie, ove lo ritenga, fra i suoi membri un relatore, determina preliminarmente i criteri da seguire per la valutazione dei titoli e il punteggio da assegnare alle prove d'esame stabilendo adeguati criteri di valutazione delle stesse al fine dall'assegnazione dei punteggi. La commissione stabilisce il punteggio minimo da conseguire in ciascuna prova affinché sia consentita l'ammissione alla prova successiva e il punteggio minimo per conseguire l'idoneità nella prova orale finale.
2. Determina quindi, ove lo ritenga opportuno in base alla necessità di selezionare ulteriormente i candidati per ottenere personale maggiormente qualificato, il punteggio complessivo minimo più elevato della somma dei punteggi di idoneità nelle singole prove, richiesto per ottenere l'idoneità nel concorso. La votazione complessiva finale, in base alla quale viene predisposta la graduatoria, è stabilita dalla somma dei voti riportati nelle prove, del caso, aumentati dal punteggio relativo ai titoli.
3. Nel caso che al concorso risultino ammessi oltre trenta aspiranti la commissione, qualora previsto dal bando, può effettuare, prima delle prove d'esame, un test di preselezione sulle materie indicate nel bando di concorso, finalizzato all'ammissione alle prove dei primi trenta candidati in ordine di merito. A parità di punteggio, saranno ammessi tutti i candidati con lo stesso punteggio anche in sovrannumero rispetto al limite massimo stabilito. La graduatoria formata sulla base dei risultati del test preselettivo sarà valida esclusivamente ai fini dell'ammissione alle prove d'esame e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Art. 73 - Valutazione dei titoli

1. Se il concorso si svolge per titoli e per esami la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri da parte della commissione, deve essere effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.
2. Il punteggio assegnato dalla commissione per la valutazione dei titoli viene ripartito nell'ambito delle seguenti categorie:
 - a) titoli di studio;
 - b) titoli di servizio;
 - c) titoli vari.

Art. 74 - Compenso ai commissari

1. Ai componenti la commissione, ad eccezione dei dipendenti appartenenti all'Amministrazione che ha indetto il concorso, spetta, per ogni seduta, il gettone di presenza nella misura stabilita per i consiglieri comunali. Tale compenso può essere maggiorato fino a quattro volte a seconda dell'impegno richiesto, in sede di determinazione e liquidazione dello stesso da parte del Segretario Generale.
2. Ai commissari vanno rimborsate anche le spese per accesso e recesso secondo le modalità previste per i dipendenti comunali.

Capo VI - Prove d'esame

Art. 75 - Fissazione delle date delle prove e comunicazione ai candidati

1. Se non già fissate ed approvate contestualmente all'approvazione del bando di concorso, la commissione stabilisce la data dello svolgimento delle prove d'esame, evitando di fissare le prove in giorni festivi e in quelli di festività religiose ebraiche e valdesi o di altre religioni per le quali la normativa vigente lo preveda.

2. Il presidente, attenendosi alle indicazioni espresse dalla commissione in sede di formulazione dei criteri di massima, provvede alla necessaria comunicazione ai concorrenti ammessi almeno 15 giorni prima della data fissata per la prima prova scritta, informandoli altresì di quali pubblicazioni, testi normativi e/o strumenti sia consentito l'uso durante le prove stesse.
3. Nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove di esame, la medesima deve essere effettuata almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima prova.
4. La modalità di comunicazione utilizzata è quella di pubblicazione sul sito internet del comune all'indirizzo: <http://www.comune.tioneditrento.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> e all'albo telematico.
Sono oggetto di pubblicazione:
 - l'elenco dei candidati convocati all'eventuale test preselettivo, l'elenco degli ammessi alla prova scritta, la data, l'ora e il luogo di effettuazione dell'eventuale test preselettivo e della prova scritta;
 - l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale e la data a partire dalla quale si svolgerà la stessa, il cui ordine di convocazione sarà dato dall'ordine alfabetico dei candidati ammessi.
 Sarà inoltre pubblicato l'elenco dei candidati che hanno favorevolmente superato la prova orale. Ai fini della convocazione alle prove, la pubblicazione sul sito internet del comune e all'albo telematico ha valore di notifica a tutti gli effetti al candidato, al quale pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa la convocazione alle prove.
5. Il candidato che non si presenta alle prove il giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla procedura; il candidato che arriva in ritardo può essere ammesso nei locali in cui si svolge il concorso fino al momento precedente a quello dell'apertura della busta contenente il tema sorteggiato.
6. Qualora le prove orali siano state programmate su più giornate, il candidato che, per gravi e comprovati motivi, sia impedito ad intervenire alla prova nel giorno prestabilito, ad insindacabile giudizio della commissione potrà essere esaminato ad altra data rientrando comunque nel calendario delle prove; in quest'ultimo caso è dato avviso al candidato della nuova data di convocazione con avviso telegrafico.

Art. 76 - Svolgimento della prova scritta e/o pratica

1. Nel giorno fissato per le prove scritte, il presidente della commissione giudicatrice unitamente agli altri componenti della commissione, in conformità al programma degli esami indicato nel relativo bando di concorso, predispone tre temi anche composti da più domande o quesiti per la prova, fra cui estrarre a sorte il tema da assegnare agli aspiranti.
2. Provvede quindi a far accertare l'identità personale dei candidati ammessi alla prova scritta mediante l'esibizione della carta d'identità o di altro documento munito di fotografia rilasciato da una pubblica autorità. Legge ai candidati i tre temi proposti per la prova e quindi richiude i temi stessi in separate buste aventi per tutti uguali caratteristiche e non portanti alcuna nota o segno che distingua una dall'altra. Una delle buste, previamente mescolate dal segretario della commissione, è scelta fra tutte da uno dei candidati e il tema in essa contenuto è quello che gli aspiranti dovranno svolgere. Il presidente dà lettura del tema scelto e comunica ai concorrenti il tempo assegnato per lo svolgimento della prova che non può essere inferiore a tre ore, salvo il caso di prove a risposta sintetica o prova pratica.
3. I tre temi proposti, firmati dal presidente, dai commissari e dal segretario devono essere allegati al verbale.
4. Durante le prove scritte non è ammesso ai concorrenti di parlare fra loro, di scambiarsi qualunque comunicazione scritta o di mettersi, in qualunque modo, in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione. Non è altresì consentito di portare appunti o manoscritti di qualsiasi specie e neppure carta per scrivere.
5. Se espressamente previsto dalla Commissione è permesso soltanto consultare le leggi ed i regolamenti in edizioni non commentate ed eventualmente dizionari o altre pubblicazioni.
6. Il concorrente che contravvenga a queste disposizioni è escluso dall'esame.

7. La commissione deve curare l'osservanza delle disposizioni di cui sopra ed ha facoltà di adottare i provvedimenti idonei a conseguirla. A tale scopo almeno due commissari a turno, ovvero un commissario assieme al segretario, devono restare costantemente e per tutta la durata della prova, nei locali dove la medesima si svolge.
8. I temi e le relative minute devono essere scritte, a pena di nullità, con penna fornita dall'Amministrazione e su carta portante il bollo del Comune e la firma di un componente la commissione giudicatrice.
9. Al candidato sono consegnate, in ciascuno dei giorni dell'esame, due buste non portanti alcuna scritta o segno, delle quali una grande e una piccola contenente un cartoncino.
10. Il candidato, dopo svolto il tema, senza apporvi sottoscrizioni né altro contrassegno, inserisce il foglio o i fogli nella busta grande, scrive il proprio nome, cognome e la data di nascita sul cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone quindi anche la busta piccola in quella grande contenente l'elaborato e la chiude consegnandola poi a uno dei commissari presenti il quale appone, trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura e la restante parte della busta stessa, il timbro del Comune.
11. Qualunque segno di riconoscimento che possa servire ad identificare l'autore del lavoro, tanto nella minuta che nella buona copia, importa l'annullamento del tema e l'esclusione dell'autore dal concorso.
12. Il giudizio della commissione giudicatrice sulla apposizione di tali segni è insindacabile.
13. Al termine di ogni giornata d'esame le buste vengono raccolte in pieghi che sono suggellati e quindi firmati da almeno due componenti la commissione e dal segretario.
14. Dai verbali, firmati da tutti i componenti e dal segretario, devono risultare la piena osservanza della procedura e delle formalità prescritte dal presente regolamento nonché dall'avviso di concorso, i criteri seguiti, i voti attribuiti a ciascun concorrente nella classificazione dei titoli e degli esami, ed infine la graduatoria con i punti a ciascuno attribuiti.

Capo VII - Correzione degli elaborati

Art. 77 - Revisione e valutazione degli elaborati

1. La commissione, allorché si riunisce per procedere alla revisione dei lavori scritti, dopo aver verificato l'integrità dei pieghi e delle singole buste contenenti gli elaborati, apre di volta in volta le buste medesime, segnando sulle stesse e sulla busta piccola, nonché in testa ad ogni lavoro, uno stesso numero di riconoscimento.
2. Su ciascun lavoro esaminato deve essere segnato il punteggio attribuito.
3. Quando la commissione giudicatrice abbia fondate ragioni di ritenere che qualche lavoro sia stato, in tutto o in parte, copiato da quello di altro candidato, ovvero da qualche autore, annulla l'esame del concorrente al quale appartiene l'elaborato e lo esclude dal concorso.
4. La commissione, prima di procedere al riconoscimento dei nomi dei concorrenti, compila un elenco sul quale, in corrispondenza dei numeri apposti sui vari lavori, viene segnato il punteggio attribuito a ciascun tema.
5. Il presidente della commissione provvede, qualora non sia stata data comunicazione cumulativa del diario delle prove di esame, a dare comunicazione ai candidati ammessi alla prova pratica o alla prova orale, almeno 20 giorni prima della data fissata per la prova medesima.

Capo VIII - Formazione, approvazione ed efficacia della graduatoria

Art. 78 - Graduatoria dei concorrenti

1. La commissione procede, in base alle singole votazioni complessive e tenute presenti, in caso di parità di merito, le preferenze previste dalle disposizioni legislative, alla formazione della graduatoria, in ordine di merito, tra i concorrenti che abbiano conseguito una votazione non inferiore a quella minima, stabilita dalla commissione, per l'idoneità alla nomina.
2. Qualora l'idoneità venga conseguita da candidati appartenenti alle categorie di disabili di cui alla L. 12 marzo 1999, n° 68, la commissione segnala i relativi nominativi perché, ove nelle qualifiche medesime non risultino occupati appartenenti a dette categorie nella proporzione prescritta dalla citata legge, l'Amministrazione si attenga, nel conferire la nomina, alle norme vigenti in materia.

Art. 79 - Approvazione della graduatoria e nomina del/i vincitore/i

1. La Giunta Comunale, ricevuti i verbali del concorso e delle prove selettive redatti dalla commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, provvede all'approvazione della graduatoria degli idonei, tenendo conto, ove a ciò non abbia adempiuto la commissione medesima, delle preferenze e precedenza stabilite dalla legge.
2. La Giunta Comunale, dopo aver accertato il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego da parte dei candidati utilmente classificati in graduatoria, delibera la nomina del/i vincitore/i secondo le risultanze della graduatoria finale.
3. Il Segretario Generale procede alla stipulazione del contratto di lavoro per l'assunzione in prova del/i vincitore/i del concorso.

Art. 80 - Efficacia della graduatoria

1. La graduatoria ha efficacia per tre anni dalla data di approvazione e può essere utilizzata nel caso che alcuni dei posti messi a concorso restino scoperti per rinuncia o per decadenza dei vincitori o che dei posti di pari categoria, livello, e figura professionale si rendano vacanti in organico, successivamente all'approvazione della stessa. Inoltre la graduatoria può essere utilizzata nei casi previsti dalla normativa regionale vigente in materia.
2. Nel caso in cui, ai sensi del 1° comma, resti scoperto un posto a tempo parziale, la rinuncia al posto stesso da parte del primo utilmente collocato nell'ordine di graduatoria degli idonei per assunzioni a tempo pieno, non pregiudica la sua posizione nella graduatoria medesima ai fini dell'eventuale nomina a posti vacanti a tempo pieno.
3. Il bando di concorso può prevedere che la rinuncia alla proposta di assunzione o la mancata presa di servizio non pregiudicano la permanenza in graduatoria del vincitore o dell'idoneo. Ove il bando nulla preveda, la rinuncia o la mancanza di presa del servizio escludono il vincitore o l'idoneo dalla permanenza in graduatoria.
4. Nel caso di scorrimento della graduatoria concorsuale da parte di altri enti ai sensi dell'art. 91 c.1 lettera e bis) e dell'art. 158 bis del Cel il candidato che accetti l'assunzione presso un Ente diverso rimane utilmente collocato nella graduatoria.

Art. 81 Disciplina della riammissione in servizio

1. Il dipendente cessato dal rapporto di lavoro può essere riammesso in servizio qualora presenti domanda entro sei mesi dalla cessazione e ne sussista l'interesse per l'Amministrazione.
2. Qualora sia vacante il posto precedentemente dallo stesso occupato, o altro posto della medesima figura professionale, il dipendente riammesso è collocato nella categoria, livello e posizione retributiva in godimento alla cessazione dal servizio, con riconoscimento ai fini giuridici dell'anzianità pregressa e attribuzione della retribuzione individuale di anzianità goduta alla data di cessazione dal servizio.

Titolo II

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Capo I - Procedure per l'assunzione

Art. 82 - Tipologia delle procedure

1. Nel rispetto dei limiti fissati dalla legge e dai contratti collettivi, a fronte di ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, il Comune può procedere ad assunzioni a tempo determinato mediante:
 - a) ricorso al collocamento, per i posti per i quali è prescritto come requisito d'accesso il solo assolvimento della scuola dell'obbligo; in questo caso è possibile prescindere dalla prova di mestiere;
 - b) formazione di una graduatoria per soli titoli, limitata a coloro che hanno già svolto nella pubblica amministrazione un periodo di lavoro in mansioni uguali o analoghe a quelle da ricoprire e a tutti coloro che hanno svolto mansioni equivalenti a quelle da ricoprire presso datori di lavoro privati; la graduatoria è formata sulla base del punteggio previsto dal bando con l'osservanza dei criteri di preferenza previsti dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
 - c) selezione con effettuazione di prove pratiche o colloquio o prova scritta; la prova o il colloquio dovranno essere valutati da una commissione che dovrà essere formata preferibilmente da dipendenti del Comune muniti di idonee conoscenze rispetto alle materie oggetto di prova;
 - d) l'utilizzo di graduatorie di altri enti; anche fuori dai casi di preventivi accordi per la formazione congiunta di graduatorie, in caso di necessità o di urgenza, previo assenso dell'altro ente, il Comune potrà assumere personale temporaneo attingendo dalla graduatoria dell'altro ente.
- 1bis In caso di urgenza e per brevi periodi di tempo e comunque non oltre 4 mesi in un anno decorrente dalla prima assunzione, è possibile procedere ad assunzioni a tempo determinato mediante chiamata diretta di chi si rende disponibile ad assumere immediatamente il servizio; ove possibile ci si avvarrà di persone che abbiano acquisito esperienza nell'attività per cui si rende necessaria l'assunzione.
2. Tutte le procedure devono assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e buona amministrazione.

Capo II - Svolgimento delle procedure, formazione, efficacia ed utilizzo delle graduatorie

Art. 83 - Svolgimento delle procedure

1. Per le assunzioni di personale a tempo determinato le procedure di competenza del Segretario Generale, sulla base degli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale, dovranno garantire tempi rapidi di svolgimento secondo le seguenti indicazioni:
 - a) pubblicazione di apposito avviso con termini ridotti, calibrati sulle esigenze contingenti;
 - b) adeguata pubblicità;
 - c) commissione, ove necessaria, formata possibilmente da personale dipendente dal Comune.
2. L'approvazione della graduatoria sarà effettuata dal Segretario Generale.

Art. 84 - Utilizzo della graduatoria

1. L'avviso dovrà fissare la durata della validità della graduatoria, che non potrà essere superiore a tre anni dalla data della sua approvazione.
2. Qualora per scorrimento si esaurisse la graduatoria prima dello scadere del termine di validità della stessa, all'atto della formazione di una nuova graduatoria la precedente graduatoria verrà sostituita da quella in corso di formazione.

Titolo III

ASSUNZIONE PER MOBILITÀ

Art. 85 - Mobilità

1. La normativa regionale (CEL), disciplina la casistica della mobilità volontaria.
2. I contratti collettivi regolano le modalità delle forme di mobilità.

Allegato A - Dotazione di personale per categoria

| Categoria | Posti |
|---------------------------------------|--------------|
| Segretario Generale di seconda classe | 1 |
| D | 4 |
| C | 41 |
| B | 9 |
| A | 3 |
| Totale | 58 |

NOTA: la distinzione dei posti tra tempo parziale e tempo pieno sarà attuata con delibera della Giunta Comunale

ALLEGATO B

B1 – Modalità e requisiti di accesso dall'esterno ai posti a tempo indeterminato

| Categoria e livello | Modalità di accesso | Figura professionale | Requisiti di accesso |
|----------------------------|---|-----------------------------------|--|
| A | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Concorso pubblico per esami o per titoli ed esami; ✓ formazione di una graduatoria pubblica per soli titoli e prova selettiva; ✓ ricorso al collocamento e prova selettiva; ✓ mobilità; ✓ inquadramento del personale in comando. | Addetto al servizio ausiliario | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diploma di scuola dell'obbligo. |
| | | Operaio | |
| B base | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Concorso pubblico per esami o per titoli ed esami; ✓ corso – concorso; ✓ mobilità; ✓ inquadramento del personale in comando. | Operaio qualificato | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diploma di scuola media inferiore; ✓ patente di guida categoria B o C a seconda delle previsioni del bando; ✓ attestato di qualificazione professionale biennale o esperienza di lavoro anche presso privati per almeno due anni in uno dei seguenti indirizzi: edile, carpentiere, meccanico, elettricista, camionista, falegname, giardiniere. |
| B evoluto | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Concorso pubblico per esami o per titoli ed esami; ✓ corso – concorso; ✓ mobilità; ✓ inquadramento del personale in comando. | Coadiutore tecnico amministrativo | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diploma di scuola media inferiore; ✓ attestato di qualificazione professionale almeno biennale nonché esperienza professionale biennale acquisita presso datori di lavoro sia pubblici che privati inerente al posto; L'eventuale possesso del diploma di scuola media superiore si considera riassorbire i precedenti requisiti. |
| | | Coadiutore amministrativo | |
| C base | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Concorso pubblico per esami o per titoli ed esami; ✓ corso – concorso; ✓ mobilità; ✓ inquadramento del personale in comando. | Assistente amministrativo | ✓ Diploma di scuola media superiore. |
| | | Assistente contabile | ✓ Diploma di ragioniere o perito commerciale. |
| | | Assistente tecnico | ✓ Diploma di geometra o perito edile. |

| | | | |
|------------------|---|--|--|
| | | Agente di polizia municipale | ✓ Diploma di scuola media superiore. |
| | | Assistente bibliotecario | ✓ Diploma di scuola media superiore e altri requisiti previsti dalla normativa provinciale (delibera giunta provinciale n. 478/2020) per adesione al sistema bibliotecario trentino |
| | | Custode forestale | ✓ Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di agrotecnico o perito agrario e/o indirizzi simili. |
| C evoluto | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Concorso pubblico per esami o per titoli ed esami; ✓ corso – concorso; ✓ mobilità; ✓ inquadramento del personale in comando. | Collaboratore amministrativo | ✓ Diploma di scuola media superiore nonché cinque anni di esperienza professionale presso enti pubblici in posizione di lavoro corrispondente anche nel livello immediatamente inferiore oppure presso privati nello svolgimento di mansioni professionalmente equivalenti. |
| | | Collaboratore amministrativo contabile | ✓ Diploma di scuola media superiore nonché cinque anni di esperienza professionale presso enti pubblici in posizione di lavoro corrispondente anche nel livello immediatamente inferiore oppure presso privati nello svolgimento di mansioni professionalmente equivalenti. |
| | | Collaboratore contabile | ✓ Diploma di ragioniere o perito commerciale nonché cinque anni di esperienza professionale presso enti pubblici in posizione di lavoro corrispondente anche nel livello immediatamente inferiore oppure presso privati nello svolgimento di mansioni professionalmente equivalenti. |

| | | | |
|---------------|---|--|--|
| | | Collaboratore amministrativo servizi demografici | ✓ Diploma di scuola media superiore nonché cinque anni di esperienza professionale presso enti pubblici in posizione di lavoro corrispondente anche nel livello immediatamente inferiore. |
| | | Collaboratore bibliotecario | ✓ Diploma di scuola media superiore nonché cinque anni di esperienza professionale presso enti pubblici in posizione di lavoro corrispondente anche nel livello immediatamente inferiore oppure presso privati nello svolgimento di mansioni professionalmente equivalenti. |
| | | Collaboratore tecnico | ✓ Diploma di geometra o perito edile nonché cinque anni di esperienza professionale presso enti pubblici in posizione di lavoro corrispondente anche nel livello immediatamente inferiore oppure presso privati nello svolgimento di mansioni professionalmente equivalenti. |
| | | Coordinatore di Polizia Municipale | ✓ Diploma di scuola media superiore nonché cinque anni di esperienza professionale presso enti pubblici in posizione di lavoro corrispondente anche nel livello immediatamente inferiore oppure presso privati nello svolgimento di mansioni professionalmente equivalenti. |
| D base | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Concorso pubblico per esami o per titoli ed esami; ✓ corso – concorso; ✓ mobilità; ✓ inquadramento del personale in comando. | Funzionario ingegnere o architetto | ✓ Diploma di laurea in ingegneria o architettura o laurea specialistica equiparata, ai sensi del D.M. 5 maggio 2004. |
| | | Funzionario contabile amministrativo | ✓ Diploma di laurea in materie economiche, giuridiche o politiche o laurea specialistica equiparata, ai sensi del D.M. 5 maggio 2004. |

| | | | |
|--------------------------------------|---|-----------------------------------|---|
| | | Funzionario di Polizia Municipale | ✓ Diploma di laurea in materie economiche, giuridiche o politiche o laurea specialistica equiparata, ai sensi del D.M. 5 maggio 2004. |
| D Base | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Concorso pubblico per esami o per titoli ed esami; ✓ corso – concorso; ✓ mobilità; ✓ inquadramento del personale in comando. | Vice Segretario comunale | ✓ Diploma di laurea in materie economiche, giuridiche o politiche o laurea specialistica equiparata, ai sensi del D.M. 5 maggio 2004, in aggiunta a certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale rilasciato dai competenti organi statali o dalle Giunte provinciali di TN e BZ. |
| Segretario generale 2^ classe | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Concorso pubblico per titoli ed esami; ✓ Mobilità di compensazione; | Segretario Generale | ✓ Requisiti previsti dal testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale nei comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con D.P.G.R. 19 maggio 1999, n. 3/L. |

B2 – Modalità di accesso ai posti a tempo indeterminato per mezzo della progressione verticale

- per tutte le categorie ed i livelli, l'accesso ai posti a tempo indeterminato per mezzo dell'istituto della progressione verticale avviene secondo le modalità previste dalla normativa vigente (art. 54 del presente regolamento e Accordo relativo all'Ordinamento Professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali sottoscritto in data 20.04.2007 e successive modificazioni, di cui si richiama in particolare il titolo IV – progressioni verticali);

B3 – Specificazioni relativi all'accesso ai posti a tempo indeterminato da parte di soggetti portatori di handicap o in situazione di disagio sociale

per tutte le categorie ed i livelli, l'accesso ai posti a tempo indeterminato da parte di soggetti portatori di handicap o in situazioni di disagio sociale, ai sensi dell'art. 53, comma 1, lett. f) del presente regolamento, può avvenire attraverso procedure particolari, anche attraverso tirocini guidati, sulla base di disposizioni legislative in materia (L. 12 marzo 1999, n. 68).

B4 –Specificazioni in ordine al mutamento di figura professionale

- Art. 4 comma 1 dell'Accordo relativo all'Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali:

"in presenza di specifiche ragioni organizzative e con il consenso del dipendente, l'Amministrazione ha facoltà di disporre il mutamento di figura professionale, a parità di inquadramento giuridico-economico, nei confronti dei dipendenti in possesso dei requisiti professionali richiesti per la nuova figura professionale."

➤ Testo del Regolamento organico del personale approvato con deliberazione consiliare n

Il Segretario Generale
dott. Diego Viviani
firmato digitalmente

Il Presidente del Consiglio Comunale

firmato digitalmente

Questa nota, se trasmessa 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).

Punto 7 (Punto 7 O.D.G.)

INTERVENTI

Il Sindaco introduce l'argomento, il regolamento è ormai obsoleto e va aggiornato alla nuova normativa.

Il Segretario relaziona sul regolamento organico del personale, spiegando le varie modifiche e gli aggiornamenti.

Il Presidente ringrazia il Segretario e pone ai voti.

Punto 8 (Punto 8 O.D.G.)

Deliberazione n. 24/2024 dd. 07.10.2024

OGGETTO: Regolamento in materia di Statuto dei Diritti del Contribuente – attuazione della Legge n. 212/2000. Approvazione del regolamento comunale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentita la relazione dell'assessore incaricato Mario Failoni.

Vista la Legge n. 212/2000 e ss.mm. che reca le disposizioni in materia di diritti del contribuente, finalizzate a disciplinare il rapporto tra ente impositore e soggetto passivo dei tributi, sia erariali che locali.

Dato atto che il Decreto Legislativo n. 219/2023, come integrato ed interpretato dal Decreto Legge n. 39/2024 (convertito dalla Legge n. 67/2024) e dal DM 24 aprile 2024, ha modificato in varie parti la Legge n. 212/2000, introducendo nuovi istituti giuridico/tributari (ad esempio il contraddittorio preventivo ed il principio del "ne bis in idem" in fase di accertamento tributario) ed innovandone altri (ad esempio l'esercizio dell'autotutela da parte dell'Ente impositore).

Considerato che i commi da 3 a 3ter dell'articolo 1 della Legge n. 212/2000 (come modificata dal Decreto Legislativo n. 219/2023) stabiliscono che gli Enti locali debbano recepire con proprio Regolamento i principi dello Statuto, in particolare quelli di nuova introduzione o innovati. Il Regolamento comunale non può prevedere garanzie in favore dei contribuenti inferiori a quelle previste dalla legge.

Dato atto che il Consorzio dei Comuni Trentini ha predisposto uno schema di regolamento tipo attuativo della Legge n. 212/2000, come modificata dal Decreto Legislativo n. 219/2023, partendo dal regolamento tipo proposto da IFEL ed adattandone le disposizioni alla peculiare realtà della Provincia Autonoma di Trento.

Dato atto che sotto il profilo procedurale, si deve rilevare che:

- a) l'approvazione del Regolamento deve avvenire nel più breve tempo possibile per fornire alla struttura comunale preposta alla gestione dei tributi locali strumenti giuridici certi (sia di merito che procedurali) nel rapporto con i contribuenti. Nelle more dell'approvazione del regolamento i nuovi istituti sono comunque immediatamente ed automaticamente applicabili in senso obbligatorio, ma non adattati alle specifiche condizioni locali;
- b) l'entrata in vigore del Regolamento è immediata, trattandosi di atto di recepimento normativo che prescinde dalle disposizioni che impongono l'adozione dei provvedimenti tributari prima dell'approvazione del bilancio di previsione.

Preso visione dello schema di Regolamento in materia di Statuto dei Diritti del contribuente attuativo del quadro normativo come sopra illustrato, costituito da n. 19 articoli ed allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, e, dopo attenta valutazione in

ordine alle potestà regolamentari previste in capo al Comune per legge, ritenuti i suoi contenuti idonei e condivisibili.

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnico - amministrativa espressa dal Responsabile della Struttura nonché in ordine alla regolarità contabile espressa dal Responsabile dell'Ufficio Ragioneria.

Vista la Legge n. 212/2000.

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

Visto lo Statuto del Comune di Tione di Trento approvato con deliberazione consiliare n. 10/2008 del 29.02.2008 e ss.mm..

Con n. 14 voti favorevoli, n. 0 voti contrari e n. 0 astenuti espressi in forma palese dai n. 14 consiglieri presenti e votanti.

DELIBERA

1. di approvare, per i motivi meglio espressi in premessa, il Regolamento in materia di Statuto dei Diritti del contribuente, quale attuazione dell'articolo 1 commi da 3 a 3ter della Legge n. 212/2000 come modificata dal Decreto Legislativo n. 219/2023, nel testo allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto, per i motivi ed in base alla normativa meglio illustrati in premessa, che il Regolamento di cui al punto 1 trova immediata applicazione;
3. di dichiarare la presente deliberazione, vista l'urgenza come specificata nelle premesse, ai sensi della normativa vigente, con voti n. 14 favorevoli, n. 0 voti contrari e n. 0 astenuti, espressi in forma palese dai n. 14 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.
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.

Regolamento comunale per l'applicazione dello statuto dei diritti del contribuente

(Decreto legislativo 30 dicembre 2023, n. 219 – Legge 27 luglio 2000, n. 212)

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. __ del 07.10.2024.

Sommario

| | |
|--|----|
| Articolo 1 – Oggetto del regolamento e principi generali | 3 |
| Articolo 2 – Chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie..... | 3 |
| Articolo 3 – Efficacia temporale dei regolamenti tributari..... | 4 |
| Articolo 4 – Informazioni del contribuente | 4 |
| Articolo 5 – Conoscenza degli atti e semplificazione | 5 |
| Articolo 6 – Principio del contraddittorio..... | 5 |
| Articolo 7 – Chiarezza e motivazione degli atti | 8 |
| Articolo 8 – Annullabilità degli atti dell'amministrazione comunale | 8 |
| Articolo 9 – Nullità degli atti dell'amministrazione comunale..... | 9 |
| Articolo 10 – Tutela dell'integrità patrimoniale..... | 9 |
| Articolo 11 – Divieto di bis in idem nel procedimento tributario | 9 |
| Articolo 12 – Divieto di divulgazione dei dati del contribuente | 10 |
| Articolo 13 – Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente..... | 10 |
| Articolo 14 – Principio di proporzionalità nel procedimento tributario | 11 |
| Articolo 15 – Esercizio del potere di autotutela obbligatoria..... | 11 |
| Articolo 16 – Esercizio del potere di autotutela facoltativa..... | 12 |
| Articolo 17 – Documenti di prassi | 12 |
| Articolo 18 – Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali..... | 12 |
| Articolo 19 – Entrata in vigore..... | 13 |

Articolo 1 – Oggetto del regolamento e principi generali

- 1. Il presente regolamento regola le materie disciplinate dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, nel rispetto del sistema costituzionale e delle garanzie del cittadino nei riguardi dell'azione amministrativa.**
- 2. Ai sensi dell'articolo 1, comma 3-bis, legge 27 luglio 2000, n. 212, l'amministrazione comunale nel disciplinare i procedimenti amministrativi di propria competenza non può stabilire garanzie inferiori a quelle assicurate dalle disposizioni legislative concerni la garanzia del contraddittorio e dell'accesso alla documentazione amministrativa tributaria, la tutela dell'affidamento, il divieto del bis in idem, il principio di proporzionalità e l'autotutela, ma può prevedere ulteriori livelli di tutela.**
- 3. Le disposizioni dettate dal presente regolamento si applicano all'amministrazione comunale, nel caso di gestione diretta del tributo, o al concessionario, nel caso di affidamento a soggetto iscritto nell'albo dei concessionari di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, nonché a società "in house" partecipata dal Comune ed alle forme di gestione associata dei tributi comunali comunque denominate.**
- 4. I regolamenti che disciplinano le singole entrate tributarie del comune e quelli relativi alle procedure di natura tributaria, compresi il Regolamento generale sulle entrate ed il regolamento di contabilità, devono essere coordinati col presente regolamento e non possono disporre livelli inferiori di tutela del contribuente. Le disposizioni del presente regolamento prevalgono sulle disposizioni contenute nei richiamati regolamenti che siano in contrasto.**
- 5. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si applicano le disposizioni di leggi vigenti.**
- 6. I richiami e le citazioni di norme contenuti nel presente regolamento si devono intendere fatti al testo vigente pro tempore delle norme stesse.**

Articolo 2 – Chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie

- 1. I regolamenti comunali che contengono disposizioni tributarie devono menzionarne l'oggetto nel titolo; la rubrica delle partizioni interne e dei singoli articoli deve menzionare l'oggetto delle disposizioni ivi contenute.**
- 2. I regolamenti comunali che non hanno un oggetto tributario non possono contenere disposizioni di carattere tributario, fatte salve quelle strettamente inerenti all'oggetto del regolamento medesimo.**
- 3. I richiami ad altre disposizioni contenute nei regolamenti comunali in materia tributaria si fanno indicando anche il contenuto sintetico della disposizione alla quale si intende fare rinvio.**
- 4. Le disposizioni modificative di regolamenti tributari debbono essere introdotte riportando il testo conseguentemente modificato.**

5. I regolamenti tributari che recano la disciplina del presupposto tributario e dei soggetti passivi si applicano esclusivamente ai casi e ai tempi in essi considerati.

Articolo 3 – Efficacia temporale dei regolamenti tributari

1. Salvo quanto previsto da specifiche disposizioni normative, i provvedimenti a contenuto tributario quali i regolamenti e le delibere di approvazione delle aliquote e delle tariffe, nonché delle detrazioni, deduzioni ed esenzioni, non hanno effetto retroattivo. Per i tributi dovuti, determinati o liquidati periodicamente, le modifiche introdotte si applicano solo a partire dal periodo d'imposta successivo a quello in corso alla data di entrata in vigore delle disposizioni che le prevedono.
2. In ogni caso, le disposizioni tributarie comunali non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore o dell'adozione dei provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti.
3. Ai sensi dell'articolo 1, comma 161, legge 17 dicembre 2006, n. 296, l'amministrazione comunale, relativamente ai tributi di propria competenza, procede alla rettifica delle dichiarazioni/comunicazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, nei modi di legge, un apposito provvedimento motivato. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il termine stabilito dalle norme di legge per i singoli tributi e le singole fattispecie relativamente agli adempimenti dei contribuenti. Entro gli stessi termini devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma degli articoli 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, e successive modificazioni. I termini di prescrizione e di decadenza non possono essere prorogati con atti comunali, ma solo in base a specifiche disposizioni normative.

Articolo 4 – Informazioni del contribuente

1. L'amministrazione comunale assume idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria, anche curando la predisposizione di testi coordinati e mettendo gli stessi a disposizione dei contribuenti presso la competente struttura organizzativa dell'amministrazione comunale e sul proprio sito internet. L'amministrazione comunale assume altresì idonee iniziative di informazione elettronica, tali da consentire aggiornamenti in tempo reale, ponendola a disposizione gratuita dei contribuenti.
2. L'amministrazione comunale deve portare a conoscenza dei contribuenti tempestivamente e con i mezzi idonei tutte le circolari e note informative da

essa emanate nonché ogni altro atto che dispone sull'organizzazione, sulle funzioni e sui procedimenti tributari.

Articolo 5 – Conoscenza degli atti e semplificazione

- 1. L'amministrazione comunale assicura l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. A tal fine essa provvede comunque a comunicarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in possesso della stessa amministrazione o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico procedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari e quelle relative alla certezza giuridica della notifica stessa.**
- 2. L'amministrazione comunale assume iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione/comunicazione, le relative istruzioni, i servizi telematici, la modulistica e i documenti di prassi amministrativa siano messi a disposizione del contribuente, con idonee modalità di informazione e di pubblicità, con congruo anticipo rispetto alle scadenze dichiarative o di versamento prima del termine assegnato al contribuente per l'adempimento al quale si riferiscono.**
- 3. I modelli predisposti dall'amministrazione comunale e le relative istruzioni devono essere comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria. L'amministrazione comunale assicura che il contribuente possa ottemperare agli obblighi tributari con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.**
- 4. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell'articolo 18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dall'azione amministrativa.**
- 5. L'amministrazione comunale può attuare modalità semplificate di comunicazione, anche mediante l'utilizzo di messaggistica di testo indirizzata all'utenza telefonica mobile del destinatario, della posta elettronica, anche non certificata, o altre eventuali applicazioni informatiche.**

Articolo 6 – Principio del contraddittorio

- 1. Salvo quanto previsto dal comma 2, tutti gli atti autonomamente impugnabili dinanzi agli organi della giurisdizione tributaria sono preceduti, a pena di**

- annullabilità, da un contraddittorio informato ed effettivo ai sensi del presente articolo.
2. Non sussiste il diritto al contraddittorio ai sensi del presente articolo ed in base ai principi generali di cui al D.M. 24 aprile 2024 del MEF per gli atti automatizzati, sostanzialmente automatizzati, di pronta liquidazione e di controllo formale delle dichiarazioni, nonché per i casi motivati di fondato pericolo per la riscossione. Si considerano atti di controllo formale, e quindi esclusi dall'obbligo del contraddittorio, quelli emessi dall'amministrazione comunale che scaturiscono dal controllo formale dei dati contenuti nelle dichiarazioni/comunicazioni presentate dai contribuenti.
 3. Per l'individuazione dei provvedimenti tributari e delle fattispecie imponibili dei singoli tributi, soggetti o meno al contraddittorio preventivo si applicano i principi di cui agli articoli 2 comma 1, 3 comma 1 e 4 comma 1 del D.M. stesso.
 4. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo né vincolante sono esclusi dal contraddittorio preventivo i seguenti atti in quanto di natura sostanzialmente liquidatoria e privi di valutazione di merito nella fase del controllo:
 - a) atti di accertamento per omesso, insufficiente o tardivo versamento dei tributi comunali, e relative sanzioni ed interessi, allorché la determinazione del tributo dipende da dichiarazione/comunicazione presentata dal contribuente non oggetto di contestazione o da banche dati nella disponibilità dell'amministrazione comunale, quali, a titolo esemplificativo, i dati tavolari e catastali, le informazioni relative alla soggettività passiva, le informazioni relative alla soggettività passiva, le informazioni reperibili dall'anagrafe tributaria erariale, dai provvedimenti di natura urbanistica ed edilizia, dall'anagrafe comunale;
 - b) il rigetto, anche parziale, delle richieste di rateazione;
 - c) i provvedimenti di decadenza dal beneficio della rateazione adottati ai sensi dell'articolo 1, comma 800, legge 27 dicembre 2019, n. 160;
 - d) gli atti di cui all'articolo 50, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, nonché ogni atto relativo alle procedure di riscossione coattiva conseguenti ad atti già notificati al contribuente, compresi i provvedimenti di riscossione coattiva posti in essere autonomamente dal Comune o dai soggetti affidatari di cui agli articoli 52 e 53 del D.L.vo n. 446/1997;
 - e) il rigetto delle istanze di cui ai successivi articoli 15 e 16 limitatamente ai provvedimenti relativi all'esercizio dell'autotutela obbligatoria;
 - f) ogni altro atto, ancorché non previsto nei punti precedenti, la cui determinazione del tributo derivi da dati nella disponibilità dell'amministrazione comunale e comunque risulti in modo certo e univoco e non in via presuntiva.
 5. Non sussiste il diritto al contraddittorio per i casi motivati di fondato pericolo per la riscossione che dovrà essere espressamente motivato nell'atto impositivo.
 6. Sono soggetti al diritto al contraddittorio, gli atti diversi da quelli di cui ai commi 2 e 5, mediante i quali l'amministrazione comunale disconosce

- un'esenzione o un'agevolazione dichiarata/comunicata dal contribuente, oppure quando la determinazione della base imponibile non è oggettiva, come ad esempio i provvedimenti aventi ad oggetto il valore delle aree edificabili ai fini dell'applicazione dei tributi di natura immobiliare.
7. Per consentire il contraddittorio, l'amministrazione comunale notifica al contribuente uno schema di atto, assegnando un termine non inferiore a sessanta giorni per consentirgli eventuali controdeduzioni ovvero, su richiesta, per accedere ed estrarre copia degli atti del fascicolo. Lo schema di atto deve indicare almeno:
- a) il periodo o i periodi di imposta di cui all'atto oggetto di contraddittorio;
 - b) le maggiori imposte, sanzioni ed interessi dovuti;
 - c) i motivi che hanno dato luogo alla determinazione del maggior debito tributario;
 - d) le fonti e i mezzi di prova dai quali sono stati rilevati i dati che costituiscono presupposto dell'accertamento;
 - e) il termine, non inferiore a sessanta giorni, per la presentazione di eventuali controdeduzioni;
 - f) se l'Ufficio lo ritiene opportuno ed utile, l'eventuale giorno e luogo della comparizione per accedere ed estrarre, se richiesto dal contribuente stesso, copia degli atti del fascicolo;
 - g) se applicabile, l'illustrazione delle modalità di attivazione dell'istituto dell'accertamento con adesione.
8. Il contraddittorio preventivo, laddove previsto da questo articolo, si applica anche:
- a) all'attività di accertamento relativa a debiti tributari del de cuius, quale presupposto anche formale rispetto alla notifica del provvedimento di accertamento impersonale agli eredi ai sensi dell'articolo 65 del D.P.R. n. 600/1973;
 - b) all'attività di accertamento relativa a società cancellate dal registro delle imprese, quale presupposto anche formale rispetto alla notifica dei soggetti tenuti per legge a rispondere del debito tributario della società estinta.
9. L'atto di accertamento non è adottato prima della scadenza del termine di cui al comma 7. Ai sensi dell'articolo 6-bis, comma 3, legge 27 luglio 2000. N. 212, se la scadenza di tale termine è successiva a quella del termine di decadenza per l'adozione dell'atto conclusivo ovvero se fra la scadenza del termine assegnato per l'esercizio del contraddittorio e il predetto termine di decadenza decorrono meno di centoventi giorni, tale ultimo termine è posticipato al centonovesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine di esercizio del contraddittorio.
10. L'atto adottato all'esito del contraddittorio tiene conto delle osservazioni del contribuente ed è motivato con riferimento a quelle che l'amministrazione comunale ritiene di non accogliere.
11. La notifica dello schema di atto di cui al comma 7 preclude l'applicazione dell'istituto del ravvedimento operoso, ai sensi dell'articolo 13, comma 1, decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472.

Articolo 7 – Chiarezza e motivazione degli atti

- 1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 162, legge 27 dicembre 2006, n. 296, gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati; se la motivazione fa riferimento ad un altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale e la motivazione indichi espressamente le ragioni per le quali i dati e gli elementi contenuti nell'atto richiamato e si ritengono sussistenti e fondati. Gli avvisi sono sottoscritti dal Funzionario Responsabile nominato dalla Giunta Comunale per la gestione del tributo, oppure dal Funzionario individuato da altro soggetto di cui agli articoli 52 e 53 del D.L.vo n. 446/1997. Non vi è obbligo di allegare i provvedimenti di natura generale adottati dagli organi istituzionali del Comune ed oggetto di conoscenza legale.**
- 2. Gli avvisi di cui al comma 1, devono contenere, altresì, l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato, del responsabile del procedimento, dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere, nonché il termine di sessanta giorni entro cui effettuare il relativo pagamento.**
- 3. I fatti e i mezzi di prova a fondamento dell'atto non possono essere successivamente modificati, integrati o sostituiti se non attraverso l'adozione di un ulteriore atto, ove ne ricorrano i presupposti e non siano maturate decadenze.**

Articolo 8 – Annullabilità degli atti dell'amministrazione comunale

- 1. Gli atti dell'amministrazione comunale impugnabili dinanzi agli organi di giurisdizione tributaria sono annullabili per la violazione di legge, ivi incluse le norme sulla competenza, sul procedimento, sulla partecipazione del contribuente e sulla validità degli atti.**
- 2. Ai sensi dell'articolo 7-bis, comma 2, legge 27 luglio 2000, n. 212, i motivi di annullabilità e di infondatezza dell'atto sono dedotti, a pena di decadenza, con il ricorso introduttivo del giudizio dinanzi alla Corte di giustizia tributaria di primo grado e non sono rilevabili d'ufficio.**
- 3. La mancata o erronea indicazione delle informazioni di cui all'articolo 7, comma 2, non costituisce vizio di annullabilità, ma mera irregolarità.**

Articolo 9 – Nullità degli atti dell'amministrazione comunale

1. Ai sensi dell'articolo 7-ter, legge 27 luglio 2000, n. 212, gli atti dell'amministrazione comunale sono nulli se viziati per difetto assoluto di attribuzione, adottati in violazione o elusione di giudicato, ovvero se affetti da altri vizi di nullità qualificati espressamente come tali da disposizioni entrate in vigore successivamente al decreto legislativo 30 dicembre 2023, n. 219.
2. I vizi di nullità di cui al presente articolo possono essere eccepiti in sede amministrativa o giudiziaria, sono rilevabili d'ufficio in ogni stato e grado del giudizio e danno diritto alla ripetizione di quanto versato, fatta salva la prescrizione del credito.

Articolo 10 – Tutela dell'integrità patrimoniale

1. L'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione con un credito tributario certo ed esigibile vantato nei confronti dell'amministrazione comunale, anche con riferimento a tributi diversi nel caso in cui questi siano a gestione diretta.
2. È ammessa la compensazione dell'obbligazione tributaria con il credito tributario derivante da un provvedimento di rimborso ai sensi dell'articolo 1 comma 167 della legge n. 296/2006. Le somme da rimborsare possono, su richiesta del contribuente formulata nell'istanza di rimborso, essere compensate con gli importi dovuti dal contribuente all'amministrazione comunale stessa per qualsiasi tributo comunale.
3. Se previsto dalle disposizioni dei singoli tributi è ammesso l'accollo del debito tributario altrui senza liberazione del contribuente originario, previa comunicazione da presentare su modulo predisposto dall'amministrazione comunale. È fatto divieto di estinguere il debito accollato mediante compensazione con crediti dell'accollante.
4. L'amministrazione comunale è tenuta a rimborsare il costo delle fidejussioni che il contribuente ha dovuto richiedere per ottenere la sospensione del pagamento o la rateizzazione o il rimborso dei tributi. Il rimborso va effettuato esclusivamente quando sia stato definitivamente accertato che l'imposta non era dovuta o era dovuta in misura minore rispetto a quella accertata.
5. L'obbligo di conservazione di atti e documenti non può eccedere il termine di dieci anni dalla loro emanazione o dalla loro formazione o utilizzazione. Il decorso del termine preclude definitivamente la possibilità per l'amministrazione comunale di fondare pretese su tale documentazione.

Articolo 11 – Divieto di bis in idem nel procedimento tributario

1. Salvo che specifiche disposizioni prevedano diversamente e ferma l'emendabilità di vizi formali e procedurali, il contribuente ha diritto a che l'amministrazione comunale minimizzi l'attivazione di procedimenti nei suoi

confronti, esercitando l'azione accertativa, per ogni periodo d'imposta, una sola volta, con riferimento alla medesima tipologia di violazione. Relativamente al medesimo periodo d'imposta è possibile l'emanazione di più provvedimenti di accertamento in momenti diversi se afferenti a diversi presupposti d'imposta o fattispecie imponibili.

2. Nel rispetto dei termini di prescrizione o decadenza dell'attività di controllo tributario ai sensi dell'articolo 7, comma 1-bis, legge 27 luglio 2000, n. 212, l'accertamento può essere sostituito, integrato o modificato in aumento mediante la notificazione di nuovi atti, in base alla sopravvenuta conoscenza di nuovi elementi da parte dell'amministrazione comunale. Nell'atto di accertamento devono essere specificatamente indicati i nuovi elementi e gli atti o i fatti attraverso i quali sono venuti a conoscenza dell'amministrazione comunale.

Articolo 12 – Divieto di divulgazione dei dati del contribuente

1. Nell'esercizio dell'azione amministrativa e al fine di realizzare la corretta attuazione del prelievo tributario, l'amministrazione comunale ha il potere di acquisire, anche attraverso l'interoperabilità, dati e informazioni riguardanti i contribuenti, contenuti in banche dati di altri soggetti pubblici, fermo il rispetto di ogni limitazione stabilita dalla legge.
2. È fatto divieto all'amministrazione comunale di divulgare i dati e le informazioni di cui al comma 1, salvi gli obblighi di trasparenza previsti per legge, ove da essa non specificatamente derogati.

Articolo 13 – Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente

1. I rapporti tra contribuente e amministrazione comunale sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'amministrazione comunale o dell'amministrazione finanziaria, ancorché successivamente modificate dalle amministrazioni stesse, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni o errori dell'amministrazione comunale.
3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione si traduce in una mera violazione formale senza che ne derivi alcun debito in capo al contribuente.

Articolo 14 – Principio di proporzionalità nel procedimento tributario

1. Il procedimento tributario bilancia la protezione dell'interesse comunale alla percezione del tributo con la tutela dei diritti fondamentali del contribuente, nel rispetto del principio di proporzionalità.
2. In conformità al principio di proporzionalità, l'azione amministrativa deve essere necessaria per l'attuazione del tributo, non imporre un onere eccessivo che vada oltre i fini perseguiti e non limiti i diritti dei contribuenti oltre quanto strettamente necessario al raggiungimento del proprio obiettivo.
3. Il principio di proporzionalità di cui ai commi 1 e 2 si applica anche alle misure di contrasto dall'elusione e dell'evasione fiscale e alle sanzioni tributarie, ed in particolare modo con riferimento ai criteri di cui al decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472.

Articolo 15 – Esercizio del potere di autotutela obbligatoria

1. L'amministrazione comunale procede in tutto o in parte all'annullamento di atti di imposizione ovvero alla rinuncia all'imposizione, senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di atti definitivi, nei seguenti casi di manifesta illegittimità dell'atto o dell'imposizione:
 - a) errore di persona;
 - b) errore di calcolo;
 - c) errore sull'individuazione del tributo;
 - d) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'amministrazione comunale;
 - e) errore sul presupposto d'imposta in senso oggettivo e non soggettivo;
 - f) mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - g) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini ove previsti a pena di decadenza.
2. L'obbligo di cui al comma 1 non sussiste in caso di sentenza passata in giudicato favorevole all'amministrazione comunale, nonché decorso un anno dalla definitività dell'atto viziato per mancanza di impugnazione.
3. Ai sensi dell'articolo 10-quater, legge 27 luglio 2000, n. 212, con riguardo alle valutazioni di fatto operate dall'amministrazione comunale ai fini del presente articolo, in caso di avvenuto esercizio dell'autotutela, la responsabilità di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 17 gennaio 1994, n. 20, e successive modificazioni, è limitata alle ipotesi di dolo.
4. Ai sensi dell'articolo 19, comma 1, lettera g-bis, decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, il contribuente può proporre ricorso alla Corte di giustizia tributaria di primo grado attraverso il rifiuto espresso o tacito sull'istanza di autotutela nei casi previsti dal presente articolo entro il termine previsto dall'articolo 21 del medesimo decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546.

Articolo 16 – Esercizio del potere di autotutela facoltativa

1. Fuori dei casi di cui all'articolo 15, l'amministrazione comunale può comunque procedere all'annullamento, in tutto o in parte, di atti di imposizione, ovvero alla rinuncia dell'imposizione, senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di atti definitivi, in presenza di una illegittimità o dell'infondatezza dell'atto o dell'imposizione.
2. Ai sensi dell'articolo 19, comma 1, lettera g-ter, decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, il contribuente può proporre ricorso alla Corte di giustizia tributaria di primo grado solo attraverso il rifiuto espresso sull'istanza di autotutela nei casi previsti dal presente articolo entro il termine previsto dall'articolo 21 del medesimo decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546.
3. Si applica il comma 3 dell'articolo 15.

Articolo 17 – Documenti di prassi

1. L'amministrazione comunale fornisce supporto ai contribuenti nell'interpretazione e nell'applicazione delle disposizioni tributarie mediante:
 - a) circolari interpretative e applicative, pubblicate sul proprio sito internet;
 - b) note informative ed avvisi di scadenza degli adempimenti tributari;
 - c) consulenza giuridica alle associazioni sindacali e di categoria, studi professionali e singoli contribuenti;
 - d) consultazione semplificata attraverso il proprio sito internet.

Articolo 18 – Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali

1. Ai fini della verifica del corretto assolvimento degli obblighi tributari, il funzionario responsabile del tributo può inviare questionari al contribuente, richiedere dati e notizie a uffici pubblici ovvero a enti di gestione di servizi pubblici, in esenzione da spese e diritti, e disporre l'accesso ai locali ed aree assoggettabili a tributo, mediante personale debitamente autorizzato e con preavviso di almeno sette giorni.
2. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali nei locali destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche o professionali sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario ordinario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse nonché alle relazioni commerciali o professionali del contribuente.
3. Quando viene iniziata la verifica, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che l'abbiano giustificata e dell'oggetto che la riguarda, della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli

organi di giustizia tributaria, nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente in occasione delle verifiche.

4. Delle osservazioni e dei rilievi del contribuente e del professionista, che eventualmente lo assista, deve darsi atto nel processo verbale delle operazioni di verifica.
5. Di norma la permanenza degli operatori dell'amministrazione comunale è limitata ad una sola giornata, salvo nei casi di particolare complessità per i quali comunque la permanenza non può superare i sette giorni lavorativi.

Articolo 19 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore lo stesso giorno della sua approvazione.

Punto 8 (Punto 8 O.D.G.)

INTERVENTI

Relaziona l'Assessore Failoni. Fa riferimento alla L. 212/2000. Non si era mai assunto il regolamento comunale in quanto la legge era adeguatamente chiara. Poi nel corso del tempo ci sono state modifiche e nuovi istituti che rendono necessaria una regolamentazione. Il regolamento è stato proposto dal Consorzio dei Comuni e va approvato in tempi brevi per potervi dar attuazione. Il testo predisposto dal Consorzio dei Comuni è adeguato alle esigenze dei Comuni trentini.. Il regolamento è stato inviato ai Consiglieri. E' materia molto tecnica e propone di approvarlo così come è stato proposto.

Punto 9 (Punto 9 O.D.G.)

Deliberazione n. 25/2024 dd. 07.10.2024

OGGETTO: Regolamento per l'applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione (D.Lgs. 19.06.1997, n. 218). Approvazione del regolamento comunale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentita la relazione dell'assessore incaricato Mario Failoni.

Visto il Decreto Legislativo n. 218/1997 che disciplina l'istituto tributario dell'accertamento con adesione, mediante il quale, laddove sussista materia imponibile concordabile, l'Ente Impositore ed il contribuente possono definire gli elementi di applicazione dei tributi.

Considerato che questo Comune ha approvato con deliberazione n. 104 del 14.12.2000 il Regolamento in materia di accertamento con adesione, recependo quindi tale istituto giuridico nel proprio ordinamento tributario, ai sensi della normativa sopra richiamata.

Dato atto che Il Decreto Legislativo n. 13/2024 ha modificato in varie parti il D.Lgs. n. 218/1997 relativamente alle procedure di applicazione dell'accertamento con adesione, e questo anche in relazione al nuovo istituto del contraddittorio preventivo di cui all'articolo 6bis della L. n. 212/2000 (Statuto dei Diritti del contribuente) introdotto dal D.Lgs. n. 219/2023.

Rilevato ora necessario rivedere le disposizioni del regolamento comunale in materia di accertamento con adesione per coordinarne le procedure rispetto alle novità normative intervenute come sopra illustrate. In particolare, appare indispensabile coordinare i contenuti del regolamento in materia di accertamento con adesione con le disposizioni recate dal nuovo regolamento in materia di Statuto dei diritti del contribuente.

Dato atto che Il Consorzio dei Comuni Trentini ha predisposto uno schema di regolamento tipo in materia di accertamento con adesione tributario attuativo del D.Lgs. n. 218/1997 come novellato dal D.Lgs. n. 13/2024.

Dato atto che sotto il profilo procedurale, si deve rilevare che:

- c) l'approvazione del Regolamento deve avvenire nel più breve tempo possibile per fornire alla struttura comunale preposta alla gestione dei tributi locali strumenti giuridici certi (sia di merito che procedurali) nel rapporto con i contribuenti;
- d) l'entrata in vigore del Regolamento è immediata, trattandosi di atto di recepimento normativo che prescinde dalle disposizioni che impongono l'adozione dei provvedimenti tributari prima dell'approvazione del bilancio di previsione.

Preso visione dello schema di Regolamento in materia di accertamento con adesione tributario, attuativo del quadro normativo come sopra illustrato, ed allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, e, dopo attenta valutazione in ordine alle

potestà regolamentari previste in capo al Comune per legge, ritenuti i suoi contenuti idonei e condivisibili.

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnico - amministrativa espressa dal Responsabile della Struttura nonché in ordine alla regolarità contabile espressa dal Responsabile dell'Ufficio Ragioneria.

Visto il Decreto Legislativo n. 218/1997.

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

Visto lo Statuto del Comune di Tione di Trento approvato con deliberazione consiliare n. 10/2008 del 29.02.2008 e ss.mm..

Con n. 14 voti favorevoli, n. 0 voti contrari e n. 0 astenuti espressi in forma palese dai n. 14 consiglieri presenti e votanti.

DELIBERA

1. di approvare, per i motivi meglio espressi in premessa, il Regolamento in materia di accertamento con adesione tributario, quale attuazione del D.Lgs. n. 218/1997 come modificato dal D.Lgs. n. 13/2024, nel testo allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di abrogare il regolamento in materia di accertamento con adesione approvato con deliberazione consiliare n. 104 di data 14.12.2000, poichè sostituito dal regolamento che si propone ora di approvare;
3. di dare atto, per i motivi ed in base alla normativa meglio illustrati in premessa, che il Regolamento di cui al punto 1 trova immediata applicazione;
4. di dichiarare la presente deliberazione, vista l'urgenza come specificata nelle premesse, ai sensi della normativa vigente, con voti n. 14 favorevoli, n. 0 voti contrari e n. 0 astenuti, espressi in forma palese dai n. 14 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;
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;
 - 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.

Regolamento per l'applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione

(D.lgs 19.06.1997 n. 218)

Sommario

| | |
|--|---|
| Articolo 1 - Contenuto del Regolamento..... | 2 |
| Articolo 2 - Ambito di applicazione..... | 2 |
| Articolo 3 - Criteri generali..... | 2 |
| Articolo 4 - Procedimento ad iniziativa dell'ufficio..... | 3 |
| Articolo 5 - Procedimento ad iniziativa del contribuente per accertamenti non soggetti all'obbligo di contraddittorio preventivo..... | 3 |
| Articolo 6 - Procedimento ad iniziativa del contribuente a seguito di instaurazione del contraddittorio preventivo..... | 4 |
| Articolo 7 - Conclusione del Procedimento..... | 4 |
| Articolo 8 - Effetti della definizione..... | 5 |
| Articolo 9 - Riduzione delle sanzioni..... | 5 |
| Articolo 10 - Entrata in vigore..... | 5 |

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. __ del 07.10.2024.

Art. 1 - Contenuto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'istituto dell'accertamento con adesione del contribuente sulla base dei criteri stabiliti dal D. Lgs 19 giugno 1997 n. 218 e successive modificazioni e integrazioni. Il regolamento è adottato ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e dell'art. 50 della L. 449 del 27.12.1997 e successive modifiche ed integrazioni con l'obiettivo di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento, anche attraverso la riduzione di adempimenti per i contribuenti, instaurando con i medesimi una sempre più fattiva collaborazione, anche al fine di ridurre un lungo e particolarmente difficile contenzioso per tutte le parti in causa. Il Regolamento costituisce raccordo con l'istituto del contraddittorio preventivo di cui all'articolo 6bis della L. n. 212/2000 come disciplinato dal regolamento comunale in materia di statuto dei diritti del contribuente.
2. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano a tutte le entrate tributarie, di competenza del Settore Entrate, che di seguito saranno indicate genericamente "tributi".
3. Per quanto non previsto nel Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. L'istituto dell'accertamento con adesione è applicabile esclusivamente ad accertamenti del Settore Entrate di tipo sostanziale e non si estende alla parte di questi concernente la semplice correzione di errori materiali e formali non incidenti sulla determinazione del tributo.
2. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo. Esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni cosiddette "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi, oggettivi e incontrovertibili. L'accertamento con adesione è quindi limitato ai casi in cui per la determinazione della base imponibile non è possibile applicare criteri certi ed automatici definiti dalla legge.
3. L'ufficio, in sede di contraddittorio, deve tener conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento, valutando attentamente il rapporto costi-benefici dell'operazione, con particolare riferimento al rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.
4. Resta in ogni caso fermo il potere dell'Ufficio di annullare, in tutto o in parte, ovvero revocare, mediante l'istituto dell'autotutela, gli atti di accertamento rivelatisi illegittimi o infondati, ai sensi dell'articolo 10 quater e 10 quinquies della L. n. 212/2000.

Art. 3 - Criteri generali

1. La competenza per la definizione con adesione di un accertamento spetta al Funzionario Responsabile del tributo nominato dalla Giunta comunale, in caso di gestione diretta del tributo da parte del Comune, oppure dal Funzionario individuato da altro soggetto di cui agli articoli 52 e 53 del D.L.vo n. 446/1997.
2. Il procedimento può essere attivato:
 - a) a cura dell'Ufficio che emana l'atto, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
 - b) su istanza del contribuente, dopo l'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento;
 - c) su istanza del contribuente dopo la notifica dello schema di atto, ai sensi dell'articolo 6bis della L. n. 212/2000, del Regolamento comunale in materia di Statuto dei Diritti del contribuente e dei successivi articoli di questo Regolamento.
3. Al contribuente nei cui confronti siano stati effettuati accessi, ispezioni o verifiche, direttamente o da terzi incaricati dall'Amministrazione Comunale, ai sensi della normativa vigente in materia di tributi locali, è attribuita la facoltà di richiedere all'ufficio la formulazione di una proposta di accertamento con l'obiettivo di pervenire alla definizione.

Art. 4 - Procedimento ad iniziativa dell'ufficio

1. L'Ufficio in presenza di situazioni oggetto di accertamento escluse dall'istituto del contraddittorio preventivo ma per le quali sussistano i presupposti di cui al precedente articolo 2, ad accertamento formato ma prima della notifica dell'avviso di accertamento, notifica al contribuente un invito a comparire, nel quale sono indicati:

- a) I periodi di imposta suscettibili di accertamento;
- b) Il giorno e il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione;
- c) la fattispecie tributaria suscettibile di accertamento e gli elementi di fatto e di diritto su cui si fonda la pretesa dell'Ufficio;

La comunicazione dell'invito a comparire deve avvenire almeno 10 giorni prima della data stabilita per la comparizione. Verranno prese in considerazione dall'Ufficio eventuali motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data indicata nell'invito.

2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti a esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico ecc. che l'Ufficio, ai fini dell'esercizio dell'attività di accertamento, può rivolgere ai contribuenti non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.

3. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà. Resta quindi salva la facoltà dell'ufficio di procedere alla notifica degli avvisi di accertamento.

4. Se il contribuente non aderisce all'invito a comparire non potrà in seguito ricorrere a questo istituto per gli stessi elementi e per i periodi di imposta indicati nell'invito.

5. Ai sensi dell'articolo 5, comma 3-bis del D.Lgs. 218/97, qualora tra la data di comparizione, di cui al comma 1, lettera b), e quella di decadenza dell'amministrazione dal potere di notificazione dell'atto impositivo intercorrano meno di novanta giorni, il termine di decadenza per la notificazione dell'atto impositivo è automaticamente prorogato di centoventi giorni, in deroga al termine ordinario.

Art. 5 - Procedimento ad iniziativa del contribuente per accertamenti non soggetti all'obbligo di contraddittorio preventivo

1. L'invito alla presentazione di istanza per la definizione dell'accertamento con adesione è contenuto nell'avviso di accertamento o di rettifica ovvero nell'atto di recupero non soggetto all'obbligo del contraddittorio preventivo.

2. Il contribuente al quale sia stato notificato un avviso di accertamento non preceduto dall'invito a comparire per i presupposti e in base alla disciplina di cui all'articolo precedente, può formulare, entro il termine stabilito per l'impugnazione dell'atto innanzi alla Corte di Giustizia tributaria, istanza in carta libera di accertamento con adesione la quale deve contenere una proposta di definizione della controversia, nonché i propri recapiti.

3. L'istanza del contribuente deve essere presentata direttamente al protocollo dell'Ente oppure inviata a mezzo servizio postale mediante raccomandata (in tal caso fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante) o trasmessa per posta elettronica certificata.

4. La presentazione dell'istanza da parte del contribuente produce l'effetto di sospendere per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione, sia i termini per l'impugnazione dell'atto davanti alla Corte di Giustizia Tributaria, sia quelli per il pagamento del tributo. Nessun effetto sospensivo sarà riconosciuto alle istanze presentate in mancanza dei necessari presupposti applicativi dell'istituto dell'accertamento con adesione o comunque non adeguatamente motivate dal contribuente relativamente all'esistenza, nel caso specifico, del necessario requisito della materia concordabile.

5. L'impugnazione dell'atto comporta rinuncia all'istanza di definizione dell'accertamento con adesione.

6. Il pagamento con definizione agevolata, qualora applicabile in base alle norme di legge e del Regolamento comunale, della somma indicata nell'atto di accertamento entro il termine per la proposizione del ricorso implica la rinuncia ad impugnare l'avviso di accertamento e a formulare l'istanza di accertamento con adesione. La presentazione dell'istanza di accertamento con adesione non

sospende il decorso dei termini per la definizione agevolata.

7. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione presentata dal contribuente l'Ufficio formula allo stesso un invito a comparire da inviarsi con raccomandata A.R. o tramite P.E.C.. In tale invito sarà indicato il giorno, l'ora e il luogo in cui il contribuente o un suo rappresentante (munito di delega) dovrà presentarsi per l'instaurazione del contraddittorio. Eventuali e motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.

8. La formulazione dell'invito non comporta alcun obbligo di definizione dell'accertamento da parte dell'ufficio che dovrà attentamente valutare, caso per caso, l'idoneità degli elementi forniti dal contribuente a ridimensionare l'accertamento effettuato.

9. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.

10. Nel giorno stabilito per la comparizione il contribuente fornisce all'Ufficio le precisazioni, i chiarimenti, e gli altri elementi che ritiene utili alla definizione dell'accertamento. Le parti possono concordare di fissare ulteriori incontri.

11. Di ciascun incontro e di tutte le operazioni compiute viene redatta una sintetica verbalizzazione con la quale sarà dato atto, tra l'altro, della documentazione eventualmente prodotta dal contribuente e delle motivazioni addotte.

12. La procedura disciplinata da questo articolo si applica anche in caso di accessi, ispezioni o verifiche poste in essere dal Comune ai sensi dell'articolo 6 comma 1 del D.L.vo n. 218/1997, anche nel periodo intercorrente tra l'accesso, ispezione e verifica e la notifica dell'avviso di accertamento.

Art. 6 - Procedimento ad iniziativa del contribuente a seguito di instaurazione del contraddittorio preventivo

1. Lo schema di atto, comunicato al contribuente ai fini del contraddittorio preventivo previsto dall'articolo 6-bis, comma 3, della legge 27 luglio 2000, n. 212, reca oltre all'invito alla formulazione di osservazioni, anche quello alla presentazione di istanza per la definizione dell'accertamento con adesione, in luogo delle osservazioni.

2. Nei casi di cui all'art. 6-bis, comma 3, della legge 27 luglio 2000, n. 212 il contribuente può presentare istanza di accertamento con adesione indicando il proprio recapito, anche telefonico entro 30 giorni dalla notifica dello schema di atto. Il contribuente che si sia avvalso della facoltà di cui al presente comma non può presentare ulteriore richiesta di accertamento con adesione dopo la notifica dell'avviso di accertamento conseguente. I termini per la conclusione della procedura di accertamento con adesione, vengono assorbiti nei termini previsti dal regolamento comunale in materia di Statuto dei Diritti del contribuente per il procedimento di contraddittorio preventivo.

3. Alternativamente alla previsione di cui al comma 2, il contribuente può presentare istanza di accertamento con adesione entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso di accertamento conseguente alla conclusione del procedimento di contraddittorio preventivo. In questo caso i termini per la presentazione del ricorso innanzi la Corte di Giustizia tributaria sono sospesi per 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

4. L'Ufficio entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza di cui ai commi 2 e 3, formula al contribuente l'invito a comparire. Si applicano, se compatibili, i termini, le procedure e gli istituti giuridici di cui agli articoli 4, 5 e 7.

Art 7 - Conclusione del procedimento

1. A seguito del contraddittorio o contestualmente, ove l'accertamento venga concordato con il contribuente, il procedimento si conclude con la redazione in duplice copia di un atto scritto di accertamento con adesione sottoscritto dal contribuente (o da un suo procuratore generale o speciale) e dal Funzionario responsabile del tributo.

2. Nell'atto di accertamento con adesione vanno indicati gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, anche con richiamo alla documentazione in atti, in particolare dovrà essere evidenziato quanto dichiarato dal contribuente, quanto proposto in rettifica dall'ufficio e quanto

definito in contraddittorio, nonché la liquidazione del maggior tributo, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione.

3. Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento con adesione è eseguito entro venti giorni dalla redazione dell'atto di cui al comma 1.

4. Il contribuente che ha aderito all'accertamento può richiedere con lo stesso atto di accettazione, nel caso in cui versi in una situazione di temporanea e obiettiva difficoltà, il pagamento rateale secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 796 e seguenti, per quanto compatibili, della L. 160/2019. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 3.

5. In caso di pagamento rateale sull'importo delle rate sono dovuti gli interessi al saggio legale calcolati dalla data di perfezionamento dell'atto di adesione. Il mancato pagamento anche di una sola delle rate diverse dalla prima entro il termine di pagamento della rata successiva comporta la decadenza dal beneficio della rateazione, e l'emissione degli atti di cui all'art. 1 comma 792 della L. 160/2019 ai fini dell'attivazione delle procedure di riscossione coattiva.

6. La definizione dell'adesione si perfeziona con il versamento dell'intera somma dovuta entro il termine di cui al comma 3, ovvero, in caso di rateizzazione, con il versamento della prima rata entro il medesimo termine.

7. Entro dieci giorni dal versamento dell'intero importo e, in caso di pagamento rateizzato, della prima rata, il contribuente deve far pervenire all'ufficio la quietanza o l'attestazione di pagamento.

8. L'ufficio, a seguito del ricevimento dei predetti documenti, rilascia al contribuente l'originale dell'atto di accertamento con adesione.

9. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo dei soggetti obbligati, con conseguente estinzione della relativa obbligazione anche nei confronti di tutti i coobbligati.

10. Il perfezionamento della definizione ha effetto ai soli fini del tributo che ha formato oggetto di accertamento e determina l'inefficacia dell'avviso di accertamento.

11. Nel caso in cui il procedimento per la definizione dell'accertamento con adesione si concluda con esito negativo non è impedito al contribuente di proporre ricorso contro l'avviso di accertamento originario, ovvero procedere al pagamento di quanto dovuto, entro i termini di legge, tenuto conto dell'effetto sospensivo previsto dalla presentazione dell'istanza di accertamento con adesione.

Art. 8 - Effetti della definizione

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto ad impugnazione da parte del contribuente, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio, salvo quanto previsto al punto 2 del presente articolo e comporta la riduzione delle sanzioni.

2. L'intervenuta definizione non esclude la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali e nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile non conosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso alla data medesima, anche in applicazione del Regolamento comunale in materia di Statuto dei Diritti del contribuente.

3. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento, questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.

Art. 9 - Riduzione delle sanzioni

1. A seguito della definizione con adesione le sanzioni per le violazioni concernenti i tributi oggetto dell'adesione commesse nel periodo di imposta si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge.

Art. 10 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera che lo approva, e si applica a tutti i provvedimenti di accertamento emessi dopo tale data. E' abrogato il regolamento in materia di accertamento con adesione approvato con deliberazione consiliare n. 104 del 14.12.2000.

Punto 9 (Punto 9 O.D.G.)

INTERVENTI

Relaziona l'Assessore Failoni. Spiega che è un regolamento che era presente ma che va aggiornato alle novità normative introdotte dalle nuove disposizioni statali.

Il Consorzio dei Comuni ha predisposto uno schema tipo e ha evidenziato la necessità di procedere in tempi brevi. Propone quindi l'approvazione del testo di regolamento predisposto e inviato ai Consiglieri.

Punto 10 (Punto 10 O.D.G.)

Deliberazione n. 26/2024 dd. 07.10.2024

OGGETTO: Asilo nido comunale di Tione – sede distaccata di Borgo Lares: approvazione dello schema di Convenzione con i Comuni di Borgo Lares e Tre Ville per l'utilizzo del servizio di asilo nido comunale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentita la relazione dell'Assessore Alterio e premesso che:

- Il Comune di Tione di Trento, in accordo con i Comuni di Borgo Lares e Tre Ville, ha richiesto al BIM del Sarca-Mincio-Garda un contributo a valere sul Piano Straordinario delle opere sovracomunali per l'acquisizione dell'area ex Balestra a Tione di Trento e per una prima sistemazione della stessa al fine di destinarla, per una superficie di circa 3000 mq, alla realizzazione di un asilo nido sovracomunale a servizio dell'utenza di Tione di Trento, Borgo Lares e Tre Ville;
- Acquisita l'area "ex Balestra", il Comune di Tione di Trento ha inoltre richiesto, al fine di reperire le risorse necessarie a finanziare l'asilo nido, un contributo alla Comunità delle Giudicarie a valere sul Fondo strategico territoriale che, con deliberazione n. 37 del 28.12.2023, il Consiglio dei Sindaci della Comunità ha approvato ammettendo a finanziamento il progetto di sistemazione propedeutica dell'area ex Balestra e di realizzazione dell'asilo nido a servizio dell'utenza di Tione di Trento, Borgo Lares e Tre Ville per un importo stimato di € 4.500.000,00 e un contributo quantificato in € 2.600.00,00.
- Le tempistiche necessarie per la definizione delle modalità di finanziamento, della progettazione, dell'affidamento dell'appalto e della realizzazione dell'asilo nido possono stimarsi in un intervallo temporale prevedibile compreso tra 3 e 5 anni.
- Contestualmente, all'esito di apposito sondaggio effettuato presso la popolazione di Borgo Lares e Tre Ville dal quale è emersa l'esigenza di ulteriori 10-15 posti per accedere all'asilo nido, si è fatta evidente la necessità di incrementare senza ritardo la capienza del servizio di asilo nido attualmente offerto;
- Il Comune di Borgo Lares, onde poter sopperire temporaneamente alla maggior domanda di posti disponibili, si è reso dunque disponibile ad accollarsi le spese per la realizzazione di una sede distaccata dell'asilo nido di Tione a Trento da situare a Zuclo di Borgo Lares nella zona sottotetto dell'ex Municipio attualmente oggetto di ristrutturazione;
- Sul punto, sono stati interpellati i competenti Uffici provinciali ed in particolare il Servizio Autonomie Locali (ora "Servizio Finanza Locale") e il Servizio Attività Educative per

l'infanzia che hanno ritenuto corretta la soluzione prospettata e ammissibile il beneficio della contribuzione provinciale relativamente all'integrazione di nuovi posti nel servizio di asilo nido;

- Le esigenze sopravvenute hanno imposto di procedere nel minor tempo possibile all'ampliamento del servizio di asilo nido a favore dei tre Comuni coinvolti mediante la realizzazione di una sede distaccata che venga gestita – almeno in parte – usufruendo di alcune prestazioni fornite dalla sede principale di Tione, in particolare del servizio di preparazione dei pasti, possibilmente mediante lo stesso soggetto gestore, in modo tale da poter raggiungere economie di scala.

Ravvisata dunque, per i motivi che precedono, la necessità di addivenire ad una regolamentazione dei reciproci rapporti tra i Comuni aderenti mediante la stipula di apposita Convenzione.

Dato atto che codesto Comune, in qualità di Ente capofila, ha predisposto lo schema di Convenzione disciplinante la gestione della nuova sede distaccata dell'asilo nido di Tione di Trento presso l'ex Municipio di Zuclo a Borgo Lares oltre alla continuazione del medesimo servizio Comunale nella sede principale di Tione di Trento, provvedendo a trasmetterne copia con nota del 10.09.2024, prot. interno n. 11257 per la condivisione dei contenuti ai Comuni di Tre Ville e Borgo Lares, Comuni che hanno comunicato il proprio benestare al testo proposto.

Preso atto che il Comune di Tre Ville ha provveduto all'approvazione dello schema di convenzione giusta delibera del Consiglio comunale n. 44 del 19.09.2024, acquisita in atti al n. 11856 del 23.09.2024.

Rilevato che la deliberanda Convenzione, dal momento in cui diverrà efficace, sostituisce integralmente le precedenti annotate al registro atti privati del Comune di Tione rispettivamente al n. 985 dd. 11.01.2019 per il Comune di Tre Ville e al n. 995 del 04.03.2019 per il Comune di Borgo Lares.

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

Accertata la propria competenza all'adozione del presente provvedimento.

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

Con n. 14 voti favorevoli, n. 0 contrari e n. 0 astenuti, espressi per alzata di mano dai n. 14 Consiglieri presenti e votanti,

delibera

1. **Di approvare** per, le motivazioni espresse in premessa, lo schema di Convenzione disciplinante i rapporti amministrativi e finanziari dell'Ente capofila con i Comuni di Borgo Lares e Tre Ville per la gestione del servizio di Asilo nido comunale, composto da n. 14 articoli che si acclude alla presente deliberazione sub. all. 1), formandone parte integrale e sostanziale.
2. **Di dare atto** che, ai sensi dell'art. 11 della Convenzione che si approva, la durata dell'accordo decorre dalla data della sua sottoscrizione e termina con l'avvio del nuovo asilo nido comunale di Tione di Trento come meglio specificato in premessa.
3. **Di incaricare** il Sindaco alla sottoscrizione digitale dello schema di Convenzione oggetto della presente approvazione.
4. **Di specificare** che le spese connesse alla Convenzione saranno imputate agli appositi capitoli di bilancio tramite successivi atti della Giunta o degli uffici secondo le rispettive competenze.
5. **Di precisare** che le entrate derivanti dalla Convenzione saranno introitate all'apposito capitolo di bilancio.
6. **Di demandare** alla Giunta e agli uffici comunali secondo le proprie competenze, gli atti esecutivi conseguenti alla presente deliberazione e ogni altro adempimento utile al buon esito della pratica.
7. **Di dare atto** che la presente Convenzione, una volta approvata e sottoscritta dai legali rappresentanti delle Amministrazioni aderenti, entra in vigore sostituendo integralmente le precedenti registrate in atti privati del Comune di Tione al n., rispettivamente, 985 dd. 11.01.2019 per il Comune di Tre Ville e al n. 995 del 04.03.2019 per il Comune di Borgo Lares.
8. **Di riconoscere** la presente deliberazione, con n. 14 voti favorevoli, n. 0 contrari e n. 0 astenuti, espressi per alzata di mano dai n. 14 Consiglieri presenti e votanti, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 183, comma 4 del CEL della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige, approvato con Legge regionale n. 3 maggio 2018, n. 2
9. **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.

COMUNE DI TIONE DI TRENTO

PROVINCIA DI TRENTO

Reg. n.

SCHEMA DI

CONVENZIONE TRA I COMUNI DI TIONE DI TRENTO, BORGO LARES E TRE VILLE PER LA REALIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLA SEDE STACCATA A BORGO LARES DELL'ASILO NIDO DI TIONE.

L'anno duemila _____, addì _____ del mese di _____,
presso il Municipio di Tione di Trento, fra i Signori:

1. EUGENIO ANTOLINI, nato a Tione di Trento il 13.06.1968, ivi residente, il quale dichiara di intervenire al presente atto in nome e per conto del Comune di Tione di Trento, autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio comunale di Tione di Trento n. ___/2024 di data _____, esecutiva.

2. _____, nato a _____ il _____, residente a _____, il quale dichiara di intervenire al presente atto in nome e per conto del Comune di _____, autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio comunale di _____ n. ___ di data _____, esecutiva.

3. _____, nato a _____ il _____, residente a _____, il quale dichiara di intervenire al presente atto in nome e per conto del Comune di _____, autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio comunale di _____ n. ___ di data _____, esecutiva.

PREMESSO CHE:

- ❖ Il Comune di Tione di Trento, in accordo con Borgo Lares e Tre Ville, ha richiesto al BIM del Sarca, Mincio, Garda un contributo a valere sul Piano Straordinario delle opere sovracomunali per l'acquisizione dell'area ex Balestra a Tione di Trento e per una prima sistemazione della stessa al fine di destinarla, per una

superficie di circa 3000 mq, alla realizzazione di un asilo nido sovracomunale a servizio dell'utenza di Tione di Trento, Borgo Lares e Tre Ville;

- ❖ Acquisita l'area "ex Balestra", il Comune di Tione di Trento ha inoltre richiesto, al fine di reperire le risorse necessarie a finanziare l'asilo nido, un contributo alla Comunità delle Giudicarie a valere sul Fondo strategico territoriale; con deliberazione n. 37 del 28.12.2023, il Consiglio dei Sindaci della Comunità ha ammesso a finanziamento il progetto di sistemazione propedeutica dell'area ex Balestra e di realizzazione dell'asilo nido a servizio dell'utenza di Tione di Trento, Borgo Lares e Tre Ville per un importo stimato di € 4.500.000,00 e un contributo quantificato in € 2.600.000,00.
- ❖ Le tempistiche necessarie per la definizione delle modalità di finanziamento, della progettazione, dell'affidamento dell'appalto e della realizzazione dell'asilo nido possono stimarsi in un intervallo temporale prevedibile compreso tra 3 e 5 anni.
- ❖ Contestualmente, all'esito di apposito sondaggio effettuato presso la popolazione di Borgo Lares e Tre Ville dal quale è emerso l'esigenza di ulteriori 10-15 posti per accedere all'asilo nido, si è fatta evidente la necessità di incrementare senza ritardo la capienza del servizio di asilo nido attualmente offerto;
- ❖ Il Comune di Borgo Lares, onde poter sopperire temporaneamente alla maggior domanda di posti disponibili, si è reso dunque disponibile ad accollarsi le spese per la realizzazione di una sede distaccata dell'asilo nido di Tione a Trento da situare a Zuclo, nella zona sottotetto dell'ex Municipio attualmente oggetto di ristrutturazione;
- ❖ Sul punto, sono stati interpellati i competenti Uffici provinciali ed in particolare il Servizio Autonomie Locali (ora "Servizio Finanza Locale") e il Servizio Attività Educative per l'infanzia che hanno ritenuto corretta la soluzione prospettata e

ammissibile il beneficio della contribuzione provinciale relativamente all'integrazione di nuovi posti nel servizio di asilo nido;

- ❖ Le esigenze sopravvenute impongono di procedere nel minor tempo possibile all'ampliamento del servizio di asilo nido a favore dei tre Comuni coinvolti mediante la realizzazione di una sede distaccata che venga gestita – almeno in parte – usufruendo di alcune prestazioni fornite dalla sede principale di Tione, in particolare del servizio di preparazione dei pasti, possibilmente mediante lo stesso soggetto gestore, in modo tale da poter raggiungere economie di scala.

TUTTO CIO' PREMESSO

- ART. 1) Finalità -

La presente convenzione viene stipulata per la realizzazione e gestione di una sede staccata dell'asilo nido di Tione di Trento presso l'ex Municipio di Zuclò a Borgo Lares.

- ART. 2) Predisposizione sede staccata asilo nido -

La sede staccata dell'asilo nido a Zuclò sarà realizzata a cura e spese del Comune di Borgo Lares che predisporrà il sottotetto dell'edificio un tempo adibito a Municipio e attualmente in via di ristrutturazione affinché sia usufruibile a questo scopo secondo le direttive dei competenti Uffici provinciali.

- ART. 3) Arredi e attrezzature della sede staccata –

I Comuni di Borgo Lares e di Tione di Trento, preferibilmente attraverso attrezzature ed arredi già a disposizione del Comune di Tione di Trento, provvederanno all'arredo della sede staccata.

- ART. 4) Ammissione dell'utenza –

Le domande di ammissione al servizio di asilo nido andranno presentate al Comune di Tione di Trento che redige la graduatoria sulla base di criteri stabiliti dal Regolamento di gestione dell'asilo e dalle deliberazioni della Giunta comunale.

Sulla base della suddetta graduatoria generale, i bambini residenti a Tione di Trento saranno prioritariamente collocati presso la sede di Tione di Trento e, analogamente, i bambini di Tre Ville e Borgo Lares, saranno inseriti presso la sede di Zuclo; solo una volta raggiunta la capienza massima in una delle rispettive sedi, si procederà a collocare eventuali domande in eccedenza presso quella disponibile indipendentemente dal requisito della residenza.

Ove residuassero posti, sarà possibile stipulare altre convenzioni con i Comuni interessati al servizio; in ogni caso i residenti nel Comune di Tione di Trento, Borgo Lares e Tre Ville hanno precedenza su ogni altro richiedente, salva la possibilità di concludere l'anno educativo.

- ART. 5) Rette di frequenza -

Le rette di frequenza sono stabilite dal Comune di Tione di Trento nel rispetto del Regolamento di gestione.

- ART. 6) Spese di manutenzione ordinaria e di funzionamento -

- a. Spese di manutenzione ordinaria: si considerano tali quelle a carattere periodico che si rendono necessarie per una costante e corretta manutenzione della struttura (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: tinteggiatura, riparazioni, manutenzione impianti, strutture e attrezzature) e relativi canoni. Tali spese saranno a completo carico del soggetto gestore.
- b. Spese di funzionamento: si considerano tali le spese necessarie per il funzionamento della struttura (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

riscaldamento, luce, acqua, fognatura, depurazione....). Anche tali spese saranno a completo carico del soggetto gestore.

- ART. 7) Spese di manutenzione straordinaria dei locali della sede principale e della sede staccata –

Le spese straordinarie relative alla sede principale saranno a carico del Comune di Tione di Trento.

Le spese straordinarie relative alla sede staccata saranno a carico del Comune di Borgo Lares.

I Comuni potranno concordare eventuali riparti spese ove la natura delle spese lo renda opportuno secondo concorde valutazione degli stessi.

- ART. 8) Spese ordinarie di gestione e relativo riparto -

Specificato che il corrispettivo al soggetto gestore sarà corrisposto dal Comune di Tione di Trento come pure le entrate derivanti da rette e contributi PAT saranno introiettate dal Comune medesimo, si definiscono di seguito le spese ordinarie da ripartire e le relative modalità.

Si considerano spese ordinarie da ripartire l'eventuale differenza risultante tra:

- le spese sostenute a titolo di corrispettivo spettante al soggetto gestore sia per la sede di Tione che per la sede di Zuclò sommate all'importo di € 20.000,00 quali costi amministrativi a carico del Comune di Tione di Trento;

e

- le entrate derivanti dai trasferimenti provinciali per la gestione dell'asilo nido

sommata alle rette poste a carico delle famiglie.

L'eventuale differenza come sopra calcolata costituisce l'importo da suddividere tra i comuni convenzionati che sarà ripartito in proporzione al numero dei bambini iscritti. Ove risulti un'eccedenza, la stessa sarà considerata in deduzione di una eventuale successiva differenza o, diversamente, sarà proporzionalmente assegnata ai Comuni aderenti allo scadere della Convenzione.

- ART. 9) Riparto spese -

Alla chiusura di ciascun anno educativo il Comune di Tione di Trento predispone il consuntivo ed effettua i riparti delle spese di cui al precedente art. 8 tra i comuni di Tione di Trento, Borgo Lares e Tre Ville. Nel caso intervenisse la stipula di una Convenzione con ulteriori Comuni per posti residui; anche questi ultimi sono tenuti a coprire le quote di riparto a loro carico, quota che sarà quantificata con i medesimi criteri di cui all'art. 8 che precede.

- ART. 10) Forme di consultazione -

I rapporti di consultazione fra le Amministrazioni relativi alla gestione della presente convenzione vengono intrattenuti dai Sindaci.

La riunione di detti rappresentanti può essere convocata da ciascuna Amministrazione, indicando nella lettera gli argomenti di discussione, anche in via generica.

- ART. 11) Durata -

La presente Convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e termina con l'avvio del nuovo asilo sovracomunale. Accordi diversi potranno comunque essere

raggiunti tra le parti qualora se ne ravvedesse la necessità.

- ART. 12) Composizione delle divergenze -

In caso di problemi interpretativi od organizzativi sulla presente convenzione, le Amministrazioni firmatarie si impegnano a raggiungere un accordo all'interno delle forme di consultazione previste all'articolo 10, allargando eventualmente ai Segretari comunali l'invito a partecipare alla discussione per fornire supporto dal punto di vista tecnico-amministrativo.

Rimane, comunque, salva la possibilità di ricorrere alla competente autorità giurisdizionale.

- ART. 13) Spese per la convenzione -

Agli effetti fiscali le parti dichiarano che il presente atto è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 16 della Tabella B) allegata al D.P.R. 26.10.1972, n. 642 e ss.mm. e soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 26.04.1986, n. 131 e ss.mm.

- ART. 14) - Norma finale -

Per quanto non disciplinato dalla presente convenzione si richiamano le leggi vigenti in materia.

| | | |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| IL SINDACO DEL COMUNE DI | IL SINDACO DEL COMUNE DI | IL SINDACO DEL COMUNE DI |
| TIONE DI TRENTO | BORGO LARES | TRE VILLE |
| <i>EUGENIO ANTOLINI</i> | <i>GIORGIO MARCHETTI</i> | <i>MATTEO LEONARDI</i> |
| <i>firmato digitalmente</i> | <i>firmato digitalmente</i> | <i>firmato digitalmente</i> |

Questa nota, se trasmessa 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).

Punto 10 (Punto 10 O.D.G.)

INTERVENTI

Relaziona l'Assessore Alterio che ricorda come la questione all'OdG sia collocata nell'iniziativa volta ad acquistare l'area ex Balestra per realizzarvi un asilo nido sovracomunale.

Su questo si sono chiesti finanziamenti e alcuni sono stati già ammessi. Peraltro i tempi per realizzare la struttura sono piuttosto lunghi (3-5 anni). Per questo Borgo Lares si è reso disponibile a realizzare una sede staccata dell'asilo nido a Zuclo. Gli Uffici provinciali, interpellati, hanno assentito all'iniziativa. Le spese per realizzare la sede di Borgo Lares sono state assunte da Borgo Lares. Si è anche ragionato sulla gestione della sede staccata da parte dell'attuale soggetto gestore, per le connesse economie.

Si è quindi pervenuti ad elaborare una convenzione che regoli i rapporti tra i Comuni di Tione, Borgo Lares e Tre Ville per questa gestione dell'asilo sovracomunale e per la sede staccata. Sede che dovrebbe avere 15 posti.

La convenzione regola i rapporti tra i Comuni e i compiti di ognuno, le modalità di effettuazione delle graduatorie, il riparto delle spese e quant'altro. In questa sede si cerca di coprire un'esigenza che ormai è molto forte da parte delle famiglie, i posti della sede di Tione (35) sono ormai non più rispondenti alle esigenze specie se valutati sui tre Comuni, come è risultato dalle verifiche e dai sondaggi preliminari effettuati in primavera. Per questo si propone l'approvazione della convenzione.

Punto 11 (Punto 11 O.D.G.)

Deliberazione n. 27/2024 dd. 07.10.2024

OGGETTO: Nomina per surroga a membro della Commissione permanente della frazione di Saone.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentita la relazione del Sindaco in merito alla necessità di procedere alla nomina di un nuovo membro della Commissione permanente del Comitato di Saone a causa dell'intervenuto decesso di uno dei suoi componenti.

Visto l'art. 29 dello Statuto comunale che istituisce la Commissione permanente della Frazione di Saone le cui attività, organi e funzionamento sono disciplinati da apposito Regolamento approvato con deliberazione di codesto Consiglio n. 46 del 17.10.2019

Richiamato l'art. 2 del sopra citato Regolamento che definisce la composizione della Commissione permanente della frazione di Saone stabilendo che ne sono membri di diritto:

- l'Assessore competente o il Consigliere incaricato con funzione di Presidente;
- il Presidente dell'A.S.U.C. di Saone con funzioni di vicepresidente;
- *Altre 3 componenti, scelti fra i censiti elettori residenti della frazione di Saone, nominati dal Consiglio comunale con voto limitato assicurando adeguata rappresentanza alla minoranza consiliare.*

Dato atto che uno dei tre componenti di nomina consiliare della Commissione permanente per la frazione di Saone è deceduto in data 02.03.2024 ed accertata la propria competenza alla nomina per surroga di un sostituto a copertura del restante periodo di mandato amministrativo.

Sentito l'intervento da parte del Sindaco che propone la candidatura del sig. Luca Marchiori.

Vista il parere di regolarità tecnico-amministrativa apposto, ai sensi dell'art. 185 del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, dal Responsabile della struttura interessata sulla proposta di deliberazione e rilevato che non vi è necessità di acquisire il parere sulla regolarità contabile in quanto il provvedimento non comporta variazioni di spesa a carico del bilancio comunale.

Ravvisata la necessità di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile al fine di immettere tempestivamente il nuovo eletto nello svolgimento del proprio incarico.

Accertata la propria competenza all'adozione del presente provvedimento.

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

Con n. 14 voti favorevoli, n. 0 contrari e n.0 astenuti, espressi in forma palese dai n. 14 Consiglieri presenti e votanti,

d e l i b e r a

1. **di nominare per surroga** ai sensi dell'art. 29 dello Statuto comunale e dell'art. 2 del Regolamento in materia, il signor Luca Marchiori quale componente della Commissione permanente per la Frazione di Saone avendo il medesimo ottenuto n. 14 voti favorevoli, n. 0 voti contrari e n. 0 astenuti, espressi in forma palese dai n. 14 Consiglieri presenti e votanti.
2. **Di dare atto** che il presente provvedimento non implica variazioni di spesa a carico del bilancio comunale.
3. **Di dichiarare** la presente deliberazione, vista l'urgenza di procedere secondo quanto esplicitato in premessa, con n. 14 voti favorevoli, n. 0 voti contrari e n. 0 astenuti, espressi per appello nominale dai n. 14 Consiglieri presenti e votanti, **immediatamente eseguibile**, ai sensi dell'art. 183 comma 4 del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e di dare atto che la stessa viene pubblicata all'Albo Comunale per dieci giorni consecutivi.
4. **Di dare evidenza** che avverso il presente provvedimento sono ammessi i seguenti ricorsi:
 - opposizione alla Giunta comunale entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183, comma 5 del C.E.L. approvato con L.R. 03/05/2018 n. 2;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 1199/71 o, in alternativa, ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia amministrativa di Trento entro sessanta giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 104/2010 da parte di chi vi abbia interesse.



Comune di Tione di Trento

Piazza Cesare Battisti n. 1, 38079 Tione di Trento (TN)
tel. 0465 343110 – fax 0465 343119 – www.comune.tioneditrento.tn.it
cod.fisc. 00336020227 – p.iva 01635650227

Bando di asta pubblica per la vendita della p.fond. 3854/1 in C.C. Tione I ubicata in località paese, nei pressi di via III Novembre.

1 – Oggetto dell’asta

Il Comune di Tione di Trento (di seguito indicato anche solo come “Comune o “Amministrazione”), in esecuzione della deliberazione del Consiglio comunale N.____/2024, intende vendere con il sistema dell’asta pubblica, ai sensi dell’art.35 della L.P.23/1990 e dell’art.12 del “Regolamento per la disciplina dell’attività contrattuale” l’immobile di proprietà comunale di seguito indentificati e situati in centro paese nei pressi di Via III Novembre:

- p.f. 3854/1 in C.C. Tione I.

La descrizione del fondo in vendita è contenuta nei documenti di seguito elencati, allegati al presente bando quali parti integranti e sostanziali:

- a) relazione di stima asseverata di data 10.07.2024 (prot. 8907/2024) a firma del tecnico comunale la geom. Carla Scalfi, (allegato C).
- b) estratto mappa illustrativa dell’area posta in vendita.

2 – Criterio di aggiudicazione e base d’asta

L’asta sarà aggiudicata con il criterio del prezzo più alto, in aumento rispetto alla base d’asta di €/mq 70,00= per un totale complessivo presumibile arrotondato di Euro 7.420,00 (=70,00 € x 106 mq), valore stabilito dalla perizia di stima e dalla delibera del Consiglio comunale n.____/2024;

Le offerte saranno da presentare in aumento e per il valore al metro quadro.

Saranno escluse le offerte pari o inferiori alla base d’asta sopra indicata, da intendersi quale valore a metro quadro.

L’asta sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta purché valida.

In relazione alle spese derivanti dalla compravendita degli immobili oggetto dell’asta si evidenzia quanto segue:

- a) **il contratto di compravendita sarà stipulato nelle forme di legge (atto pubblico a rogito Notaio o Segretario comunale), e tutte le spese derivanti dalla stipulazione del contratto comprese quelle tributarie, saranno a totale carico dell’aggiudicatario/i.**

4 – Termine e modalità di presentazione dell’offerta

Per essere ammesso alla procedura di gara il soggetto offerente dovrà far pervenire all’ufficio protocollo del Comune di Tione di Trento (Piazza Battisti n.1, 38079 Tione di Trento, TN),

entro e non oltre le ore 12.00 di _____ 2024,

un plico chiuso adeguatamente sigillato, a garanzia dell’integrità e della non manomissione del contenuto, recante **la denominazione del/i soggetto/i offerente/i nonché la dicitura “Offerta per l’acquisto della p.f.3854/1 in C.C. Tione I località paese”**.

Detto plico dovrà contenere la documentazione di seguito elencata:

- a) **la dichiarazione di sussistenza dei requisiti** (allegato A al presente bando), di cui al paragrafo 5;
- b) **una fotocopia non autenticata del documento di identità** del sottoscrittore di detta dichiarazione;
- c) **una busta opaca chiusa e adeguatamente sigillata, contenente l’offerta economica** (allegato B al presente bando), di cui al paragrafo 6;
- d) **la documentazione relativa alla costituzione della cauzione provvisoria (assegno circolare o ricevuta di versamento al tesoriere)**, di cui al paragrafo 7.

Il plico dovrà pervenire in uno dei seguenti modi:

- con consegna diretta all’Ufficio Protocollo del Comune, che rilascerà un’apposita ricevuta;
- con raccomandata con avviso di ricevimento a mezzo di Poste Italiane spa;
- con strumento analogo alla raccomandata con avviso di ricevimento a mezzo di corrieri specializzati.

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente: non saranno ammessi all’asta i concorrenti i cui plichi perverranno all’Amministrazione dopo la scadenza del termine sopra indicato anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a causa di forza maggiore o a caso fortuito o a fatto imputabile a terzi; in ogni caso, non sarà tenuta in alcun conto la data del timbro postale.

Non saranno prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive a quelle precedentemente inviate, che perverranno all’Amministrazione dopo la scadenza del termine sopra indicato; inoltre, non si terrà conto di offerte subordinate a riserve o condizioni.

5 – Requisiti di partecipazione

All’interno del plico di cui al paragrafo 4 (ma **esternamente alla busta sigillata contenente l’offerta economica**) dovrà essere presentata una dichiarazione resa dal/i soggetto/i offerente/i (se questi è una persona fisica) o dal legale rappresentante del soggetto offerente (se questi è una persona giuridica), ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R.445/2000, utilizzando il modello allegato sub “A” al presente bando, concernente:

- a) i dati identificativi del/i soggetto/i offerente/i (nome, cognome, data e luogo di nascita oppure ragione sociale, codice fiscale, indirizzo completo, recapito telefonico e di posta elettronica);
- b) di essere capace di contrarre con la pubblica amministrazione (ai sensi degli art. 32-ter e 32-quater Cod. Pen.);

- c) di non trovarsi, rispetto ad un'altro partecipante alla presente procedura di gara, in una situazione di controllo di cui all'art.2359 Cod. Civ. o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, tale per cui le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale;
- d) di conoscere lo stato di fatto e di diritto in cui si trovano gli immobili in vendita, di averne valutato le caratteristiche e qualità, anche ai fini della determinazione del valore, e di accettarle integralmente;
- e) di non aver rilevato vizi tali da rendere gli immobili in vendita inadatti all'uso che intende farne ovvero che ne diminuiscano in modo apprezzabile il valore, ai sensi dell'art. 1490 Cod. Civ.
- f) di conoscere ed accettare tutte le condizioni, i termini, le indicazioni e gli altri elementi che potranno essere significativi per il contratto di compravendita riportati nel presente bando e nei relativi allegati, senza alcun limite, condizione o esclusione.

La dichiarazione di cui sopra potrà essere sostituita, in tutto o in parte, dalla documentazione atta a comprovare il possesso dei requisiti e l'inesistenza delle cause di esclusione ivi indicati.

Tutti i requisiti indicati di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, sopra indicato, a pena di esclusione.

Alla dichiarazione di cui sopra dovrà essere allegata una copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore (peraltro, la mancanza di tale documentazione non potrà comportare l'esclusione dalla gara e sarà regolarizzabile successivamente).

6 – Offerta economica

L'offerta economica, presentata in carta legale o resa legale utilizzando il modello allegato sub "B" al presente bando, dovrà indicare il prezzo (in cifre e in lettere) offerto per l'acquisto dell'immobile in vendita, in rialzo rispetto alla base d'asta di 70,00 €/mq (settanta euro virgola zerozero euro). In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere la commissione di gara considererà valido quello più alto, ossia il più vantaggioso per il Comune.

L'offerta economica, sottoscritta dal soggetto offerente (se persona fisica) o da un suo legale rappresentante (se persona giuridica), dovrà essere inserita, a pena di esclusione, in una busta opaca chiusa e adeguatamente sigillata, a garanzia dell'integrità e della non manomissione del contenuto, e riportante all'esterno la dicitura "Offerta economica".

La busta contenente l'offerta economica dovrà essere inserita all'interno del plico di cui al paragrafo 4.

7 – Cauzione provvisoria

A garanzia della stipulazione del contratto di compravendita, in caso di aggiudicazione, **ciascun soggetto/i offerente/i dovrà/anno costituire una cauzione provvisoria di 1.000,00 € (euro mille virgola zerozero euro) con una delle modalità di seguito indicate:**

- a) assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Tione di Trento;
- b) versamento sul conto corrente di tesoreria comunale cod. IBAN IT14Z0359901800000000130524, indicando quale causale "Cauzione provvisoria asta p.f. 3854/1 in località Paese".

A pena di esclusione, nel plico di cui al paragrafo 4 (esternamente alla busta sigillata contenente l'offerta economica) dovrà essere inserito l'assegno circolare o la ricevuta di versamento.

La cauzione provvisoria sarà interamente svincolata nei giorni successivi all'aggiudicazione in relazione a tutti i soggetti diversi dall'aggiudicatario, con restituzione dell'assegno circolare o dell'importo versato.

Fatti salvi i casi di forza maggiore debitamente comprovati, qualora, a seguito dell'aggiudicazione, l'aggiudicatario non versi al Comune l'importo offerto per la compravendita, entro il termine stabilito dal Comune, l'Amministrazione procederà ad incamerare l'intera cauzione provvisoria a titolo di risarcimento, restando impregiudicata la possibilità di adire l'autorità giudiziaria per l'eventuale responsabilità precontrattuale.

8 – Sopralluogo

Ciascun soggetto offerente potrà effettuare, autonomamente e senza alcun accordo con l'Amministrazione, un sopralluogo.

9 – Procedura di gara

Il seggio di gara si riunirà in seduta pubblica il giorno _____ 2024, alle 14.30, presso la sala giunta del municipio, in Piazza Battisti n. 1 a Tione di Trento.

Si procederà:

- a) ad aprire i plichi pervenuti entro il termine fissato e a verificare la completezza e la regolarità della documentazione ivi contenuta, lasciando chiuse le rispettive buste contenenti le offerte economiche;
- b) ad escludere dalla gara i concorrenti per i quali la verifica di cui alla lett. a) risultasse negativa;
- c) ad aprire le buste sigillate contenenti le offerte economiche, verificandone la regolarità;
- d) a leggere ad alta voce il prezzo offerto da ciascun concorrente;
- e) ad aggiudicare l'asta al concorrente che avrà offerto il prezzo più alto.

Ai sensi dell'art.10, c.4, del D.P.G.P.10-40/Leg./91, qualora il prezzo più alto venisse offerto (in misura identica) da due o più soggetti, la commissione di gara, subito dopo aver constatato tale situazione, procederà ad un'ulteriore gara tra tali soggetti, con aggiudicazione al migliore offerente. Se nessuno dei concorrenti in questione fosse presente alla gara o se gli stessi, pur presenti, non volessero migliorare la propria offerta, l'aggiudicazione sarà effettuata mediante sorteggio.

L'asta sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta maggiore rispetto al prezzo base, correttamente formalizzata.

Di tutte le operazioni compiute sarà redatto un verbale.

10 – Eventuale reiterazione della procedura di gara. Fissazione del termine e modalità di presentazione delle offerte.

Qualora nella seduta di gara specificata al paragrafo 9 non sia pervenuta nessuna offerta valida o comunque non si sia proceduto all'aggiudicazione, la gara viene reiterata e possono essere presentate offerte entro **le ore 12.00 del giorno _____ 2024**, con le medesime modalità di cui al paragrafo 4, rimanendo inalterate il prezzo posto a base di gara per offerte in aumento e le rimanenti condizioni stabilite dal presente bando.

In caso di reiterazione della procedura di gara, il seggio di gara si riunirà in seduta pubblica il giorno _____ 2024, alle 14.30, presso la sala giunta del municipio, in Piazza Battisti n. 1 a Tione di Trento.

11 - Verifica dei requisiti

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà nei confronti dell'aggiudicatario alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella propria offerta. Qualora detta verifica risultasse negativa, l'Amministrazione comunicherà tale circostanza all'aggiudicatario chiedendo chiarimenti in merito. **Trascorsi quindici giorni da tale comunicazione senza che gli eventuali chiarimenti forniti dall'aggiudicatario abbiano sanato la mancanza dei requisiti riscontrata, l'Amministrazione revocherà l'aggiudicazione e procederà ad incamerare l'intera cauzione provvisoria di cui al paragrafo 7 a titolo di risarcimento del danno derivante dalla mancata stipulazione del contratto, restando impregiudicata la possibilità di adire l'autorità giudiziaria per l'eventuale responsabilità precontrattuale.**

Conseguentemente, l'Amministrazione aggiudicherà l'asta al soggetto che segue nella graduatoria di gara.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere alla verifica di cui sopra anche nei confronti degli altri soggetti offerenti.

12 – Stipulazione del contratto

Il contratto di acquisto del fondo posto in vendita sarà stipulato, nelle forme di legge (atto pubblico).

Tutte le spese derivanti dalla stipulazione del contratto, comprese quelle tributarie, saranno a totale carico dell'aggiudicatario.

La stipulazione del contratto sarà subordinata al versamento, sul conto corrente di tesoreria comunale, del prezzo della compravendita offerto dall'/gli aggiudicatario/i in sede di asta entro i termini stabiliti dall'Amministrazione;

Si ribadisce quanto già evidenziato nel paragrafo 7.

L'immissione nel possesso del terreno compravenduto avverrà contestualmente alla sottoscrizione del contratto di compravendita.

13 – Ulteriori disposizioni

I soggetti offerenti sono tenuti al rispetto delle norme e condizioni di cui al presente bando, vincolanti ed inderogabili: **fatte salve le espresse ipotesi di esclusione contenute nel presente bando, in sede di gara potrà essere disposta l'esclusione del soggetto offerente a causa della mancanza, irregolarità o incompletezza della documentazione o inosservanza delle modalità prescritte per la partecipazione qualora ciò faccia venir meno il serio e proficuo svolgimento della gara, la "par condicio" dei concorrenti, le norme poste a tutela della segretezza dell'offerta nonché in caso di violazione dei medesimi principi.**

Ove necessario, il seggio di gara potrà sospendere la procedura per richiedere integrazioni ai sensi della normativa in materia.

La principale normativa applicabile alla presente asta pubblica e alla successiva compravendita immobiliare è la seguente:

- L.P.23/1990 "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia Autonoma di Trento";
- "Regolamento comunale per la disciplina dell'attività contrattuale" come modificato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 11.10.2018.

Del presente procedimento sono responsabili il Segretario Generale, dott. Diego Viviani e il responsabile dell'Ufficio Tecnici ing. Luciano Weiss.

14 – Pubblicazione e rettifiche degli atti di gara e richieste di informazioni

Il presente bando e i relativi allegati così come eventuali chiarimenti, integrazioni e rettifiche degli atti di gara saranno pubblicati all'albo telematico del Comune sul sito internet www.comune.tioneditrento.tn.it Si invitano, pertanto, gli interessati a visionare costantemente detto albo.

Inoltre, il presente bando, privo dei relativi allegati, è affisso in formato cartaceo all'albo della sede municipale. Gli allegati sono visionabili presso l'ufficio Tecnico comunale. Apposito avviso relativo alla presente asta viene pubblicato su un quotidiano locale.

I risultati dell'asta saranno pubblicati agli albi sopra indicati nonché comunicati in forma scritta a tutti i soggetti offerenti.

Per informazioni di carattere procedurale e tecnico è possibile rivolgersi all'Ufficio Tecnico del Comune o al Segretario Generale (Piazza C. Battisti n.1, 38079 Tione di Trento) con le seguenti modalità:

- di norma telefonicamente, al n. 0465-343120 ufficio tecnico, in orario d'ufficio (dal lunedì al giovedì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 17.00, il venerdì solo dalle 8.30 alle 12.30);
- **in forma scritta, in caso di particolare complessità dei quesiti**, anche solo via p.e.c. all'indirizzo comune@pec.comune.tione.tn.it.

È interesse dell'Amministrazione e dei concorrenti che le prescrizioni contenute nel presente bando e nei relativi allegati siano esattamente comprese: pertanto i concorrenti sono sollecitati ad inviare tutte le richieste di chiarimento che ritengano opportune in relazione ai contenuti e alle prescrizioni stabilite dall'Amministrazione. In tal senso la partecipazione dei concorrenti deve essere conforme al principio di buona fede precontrattuale di cui all'art. 1337 Cod. Civ..

15 – Tutela della Privacy

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'Ufficio Affari Generali e dall'Ufficio tecnico per lo svolgimento dell'attività relativa alla presente asta in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è il Comune di Tione di Trento, Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it , sito internet www.comunitrentini.it).

E' possibile esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso l'ufficio Segreteria Affari Generali/Ufficio Tecnico comunale.

16 – Allegati

Al presente bando sono allegati i documenti di seguito elencati:

- a) modello di dichiarazione di sussistenza dei requisiti (allegato A);
- b) modello di offerta economica (allegato B).
- c) relazione di stima asseverata dell'area in vendita .

IL SINDACO
EUGENIO ANTOLINI
[firmato digitalmente]

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (D.lgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs. 39/93).

Punto 11 (Punto 11 O.D.G.)

INTERVENTI

Relaziona il Sindaco che spiega come funziona la Commissione di Sane. Vi sono svariati componenti tra cui tre nominati dal Consiglio comunale.

Come è noto quest'anno è venuto a mancare un componente, Nicola Marchiori, che partecipava alla riunioni fattivamente e che è venuto a mancare per malattia e ritiene, che visto che è la prima volta che lo si ricorda, propone di ricordarlo con un minuto di silenzio. Il Consiglio si alza e ricorda con un minuto di silenzio.

Il Sindaco riprende e propone di nominare come sostituto il sig. Luca Marchiori.

Punto 12 (Punto 12 O.D.G.)

Deliberazione n. 28/2024 dd. 07.10.2024

OGGETTO: Approvazione del bando di asta pubblica per la vendita, previa sdemanializzazione, della p.fond. 3854/1 in C.C. Tione I, nei pressi di Via III Novembre a Tione.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentita la relazione del Sindaco.

Premesso che il Comune di Tione di Trento risulta proprietario della p.fond. 3854/1 nel centro abitato del paese, in zona Viale Dante, in partita tavolare 13 – Beni Demaniali.

Rilevato che il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 prevede che il Comune possa mettere in vendita immobili privi di uno specifico interesse pubblico e che tra questi possono rientrare anche la particella sopra richiamata ubicata in centro abitato di Tione, incrocio con via III Novembre.

Ricordato che il Decreto Monti "Salva Italia" convertito con modificazioni nella Legge 214/2011 che, all'art. 27 rubricato "dimissioni immobili", promuove l'alienazione del patrimonio immobiliare pubblico di proprietà – tra gli altri – dei Comuni, quando inutilizzato.

Richiamato l'art.8 della L.P.27/2010 comma 3-*quater* che, similmente, stabilisce la possibilità per gli Enti locali di approvare programmi di alienazione di immobili inutilizzati.

Preso atto che è da ritenersi che vi sia l'interesse all'acquisto da parte di terzi, che hanno manifestato il loro interesse all'acquisto della particella di cui in oggetto, in quanto trattasi di una area interclusa e circondata da aree private.

Accertato che la p.f. 3854/1 in C.C. Tione I in P.T.13 del Comune di Tione di Trento - di mq. 106,00 - è classificata quale "bene demaniale" e che quindi compete a codesto Consiglio deliberarne la sdemanializzazione ove si intenda alienarla mediante asta pubblica.

Ritenuto di procedere all'alienazione, ravvisate per le motivazioni che precedono, l'opportunità e convenienza di deliberare la sdemanializzazione della p.f. 3854/1 in P.T 13 trasferendo la medesima al patrimonio disponibile del Comune al fine di procedere all'alienazione della stessa.

Vista la relazione di stima asseverata prot. dell'ufficio tecnico prot. n.8907/2024 del 10.07.2024 a firma del perito geom. Carla Scalfi che determina il valore dell'area oggetto di alienazione in Euro/mq 70,00 che corrisponde per mq. 106,00 ad € 7.420,00 quale valore a base d'asta.

Stabilito di procedere alla pubblicazione di apposito bando di asta pubblica secondo lo schema che si approva con la presente.

Richiamati gli atti sopra citati e rilevata la propria competenza con riferimento alla necessaria sdemanializzazione dell'area altorchè alle previsioni di cui all'art. 49 comma 3 lettera L) del C.E.L..

Vista la L.P. 10.09.1993, n. 26 e successive modifiche ed il relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.P. 9-84 Leg. dd. 11.05.2012, con riferimento alle procedure per le vendite mediante asta pubblica.

Visto il vigente Regolamento comunale per la disciplina dell'attività contrattuale.

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

Visti i pareri favorevoli in ordine della regolarità tecnico amministrativa e contabile espressi rispettivamente dai Responsabili dell'Ufficio Tecnico e del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art.185 del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n.2 e ss.mm.ii.

Considerata la necessità di dichiarare immediatamente esecutiva la presente deliberazione, al fine di procedere quanto prima con la pubblicazione l'asta pubblica.

Con voti favorevoli n. 14, contrari n. 0, astenuti n. 0 su n. 14 Consiglieri presenti e votanti espressi in forma palese:

delibera

10. **Di sdemanializzare** - per tutte le motivazioni espresse in premessa – **e trasferire al patrimonio disponibile del Comune di Tione di Trento** la particella fondiaria 3854/1 in partita tavolare 13 in C.C. Tione I, situata nel centro dell'abitato, nei pressi di Via III Novembre, di 106,00 mq, al fine di procedere alla vendita della stessa.
11. **Di approvare** la stima di valore contenuta nella relazione dell'Ufficio Tecnico comunale a firma del perito geom. Scalfi Carla prot.n.8907 del 10.07.2024 .
12. **Di autorizzare e indire** per le ragioni descritte in narrativa, la procedura di vendita, mediante asta pubblica con il criterio dell'aggiudicazione al prezzo più alto, rispetto al valore a base d'asta di 70,00 €/mq, della predetta p.f.3854/1 in C.C. Tione I di 106,00 mq.
13. **Di pubblicare**, incaricando il Sindaco della relativa sottoscrizione, apposito bando di asta pubblica per la vendita dell'area sopra meglio identificata, secondo lo schema che si approva con la presente, depositato ad atti, autorizzando sin da subito l'eventuale reiterazione della procedura ove ciò si rendesse necessario per il buon esito della pratica di vendita in oggetto.
14. **Di specificare che** il Sindaco, il Segretario Generale e gli uffici procederanno con gli atti esecutivi conseguenti, alla presente deliberazione e alla relativa alienazione della area di cui sopra citata, autorizzando il Sindaco e gli uffici a porre le modifiche che si rendessero eventualmente necessarie al bando di asta pubblica.
15. **Di incaricare** gli uffici a quanto necessario per la pubblicazione ai sensi di legge su un quotidiano locale, nonché di procedere all'assunzione degli atti preordinati anche per eventuali ulteriori tentativi di vendita.
16. **Di delegare** al Sindaco, quale legale rappresentante del Comune di Tione di Trento, alla sottoscrizione del contratto di compravendita del terreno oggetto d'asta pubblica,

specificando le spese pesanti derivanti dall'atto saranno a totale carico dell'/degli aggiudicatario/aggiudicatari.

17. **Di dichiarare** la presente deliberazione, con n.14 voti favorevoli, n.0 contrari e n.0 astenuti espressi in forma palese dai n.14 Consiglieri presenti e votanti, per le motivazioni esposte in premessa, e vista l'urgenza di procedere, **immediatamente eseguibile** ai sensi dell'art. 183, comma 4, del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2.

18. **Di dare evidenza** che avverso il presente provvedimento sono ammessi i seguenti ricorsi:

- opposizione al Consiglio 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 12 (Punto 12 O.D.G.)

INTERVENTI

Relaziona il Vice Sindaco. La p.f. 3854/1 è priva di interesse pubblico, sostanzialmente interclusa e non più in uso pubblico. E' un relitto e si ritiene che si possa vendere, viste anche le previsioni normative che promuovono la vendita di beni pubblici non più utilizzati. Il bene ricade nella PT 13, che è quella relativa ai beni demaniali.

Si deve quindi sdemanializzare formalmente la p.f. 3854/1 per poter poi vendere all'asta. Il bene è stato stimato dall'UT, geom. Scalfi, che ha attribuito un valore di € 70 al mq per un valore a base d'asta pubblica di € 7.420,00. Il bando di asta è quello standard, l'aggiudicazione sarà effettuata al massimo rialzo prevedendo una cauzione in sede di gara di € 1.000,00.

Riprende quindi la proposta di deliberazione e propone di procedere alla vendita.

Il Presidente afferma che se non ci sono domande si pone in votazione.

C'è una comunicazione del Sindaco: comunica al Consiglio che in seguito alle dimissioni dell'Assessore e Consigliere sig. Daniele Bertaso ha nominato Mirella Girardini Assessore del Comune di Tione di Trento con le competenze che descrive (SOCIALE E POLITICHE FAMILIARI, ATTIVITA' ECONOMICHE, AMBIENTE, JUDICARIA ECO FESTIVAL, ENERGIE RINNOVABILI E COMUNITA' ENERGETICHE RINNOVABILI, RAPPORTI CON A.S.M..), competenze in parte diverse da quelle dell'Assessore Bertaso e oggetto di nuova assegnazione.

La competenza in materia di LLPP rimane al Sindaco.

Esauriti gli argomenti all'ordine del giorno, la seduta viene chiusa alle ore 22,00.

Il presente verbale si compone di n. 42 pagine e degli allegati richiamati.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
dott. Ferruccio Salvaterra
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).*
