



Le Autonomie locali nell'Autonomia speciale

Prontuario per amministratori e amministratrici locali del Trentino

A cura di
Istituto per il management pubblico di Eurac Research
e Consorzio dei Comuni Trentini

Le Autonomie locali nell'Autonomia speciale

**Prontuario per amministratori
e amministratrici locali del Trentino**

A cura di
Istituto per il management pubblico di Eurac Research
e Consorzio dei Comuni Trentini

Eurac Research

Istituto per il management pubblico
Viale Druso 1
39100 Bolzano, Italia
T +39 0471 055400
public.management@eurac.edu
www.eurac.edu

Consorzio dei Comuni Trentini

Via Torre Verde 23
38122 Trento, Italia
T +39 0461 987139
info@comunitrentini.it
www.comunitrentini.it

DOI: <https://doi.org/10.57749/4ddv-6h51>

Capitoli 1-5

A cura di: Eurac Research

Autrice e Autore: Sara Boscolo, Peter Decarli

Capitoli 6-8

A cura di: Consorzio dei Comuni Trentini

Consiglio di amministrazione: Paride Gianmoena (Presidente),

Michele Cereghini (Vice Presidente), Franco Ianeselli, Ketty Pellizzari, Cristina Santi

Direttore generale: Marco Riccadonna

Coordinamento redazionale: Davide Sartori

Autrici e autori: Alberto Albertini, Veronica Costa, Piero Ebranati, Paola Foresti, Nicola Lorenzon, Laura Marinelli, Chiara Martinelli, Walter Merler, Emanuela Piva, Marco Riccadonna, Davide Sartori, Joseph Tassone, Catherine Tonini, Davide Voltolini

Progetto grafico: Eurac Research

Impaginazione: Pluristamp, Bressanone (BZ)

Foto copertina: Fondazione Trentina Alcide De Gasperi - tutti i diritti riservati

© Eurac Research/Consorzio dei Comuni Trentini, 2025



Questa pubblicazione è distribuita con licenza Creative Commons Attribuzione 4.0 Internazionale (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>), che permette il riutilizzo, la condivisione, la modifica, la distribuzione e la riproduzione con qualsiasi mezzo o formato, purché sia data adeguata menzione di paternità, si fornisca un link alla licenza Creative Commons e si indichi se sono state effettuate modifiche.

Questa pubblicazione Open Access potrebbe contenere alcune opere coperte da diritto d'autore. In tal caso, si tratta di opere protette ai sensi della normativa sul Diritto d'Autore e la loro inclusione nella presente pubblicazione è stata autorizzata dai rispettivi autori/titolari dei diritti. Le opere coperte da diritto d'autore non possono essere - a titolo esemplificativo e non esaustivo - copiate, modificate, riutilizzate e/o ridistribuite da terzi con nessun mezzo né utilizzate in qualsiasi altro modo senza l'autorizzazione dei rispettivi autori/titolari dei diritti.

Indice

1	Prefazione	7
2	Il comune nella Costituzione e nello statuto di autonomia della Regione autonoma Trentino-Alto Adige	9
	2.1 Il comune nel quadro costituzionale	10
	2.2 Il comune nell'ordinamento regionale e provinciale	11
	2.3 L'autonomia statutaria	12
	2.4 Le forme collaborative intercomunali	14
	2.5 Le comunità di valle	14
	2.6 Consorzi BIM	16
	2.7 Istituti di partecipazione	16
3	Gli organi politici del comune	18
	3.1 Consiglio comunale	19
	3.2 Giunta comunale	23
	3.3 Sindaco	25
	3.4 Responsabilità degli amministratori locali	27

4	L'organizzazione e il personale	29
4.1	Funzioni di indirizzo politico-amministrativo e funzioni gestionali	30
4.2	Il segretario comunale	30
4.3	I dirigenti	32
4.4	Gli uffici	34
4.5	Fabbisogno e reclutamento del personale	34
5	Programmazione, gestione e rendicontazione	36
5.1	Programma di mandato del sindaco	37
5.2	Documento unico di programmazione (DUP)	38
5.3	Bilancio di previsione	38
5.4	Piano esecutivo di gestione (PEG)	39
5.5	Rendiconto della gestione	40
5.6	Bilancio consolidato	40
5.7	Organo di revisione economico-finanziaria	41
6	Finanza locale	42

7	Le principali funzioni dei comuni	45
7.1	Attività produttive	46
7.2	Educazione ed istruzione	48
7.3	Governo del territorio	49
7.4	Politiche sociali e sanitarie	50
7.5	Polizia locale	52
7.6	Protezione civile e antincendi	54
7.7	Servizi demografici	56
7.8	Servizi funerari e cimiteriali	57
7.9	Servizi pubblici locali	58
7.10	Sport e cultura	60
7.11	Tributi e tariffe	61
8	I servizi di back-office	64
8.1	Amministrazione digitale	65
8.2	Anticorruzione, trasparenza e accesso agli atti	70
8.3	Appalti e contratti	72
8.4	Formazione degli amministratori e del personale	74
8.5	Gestione del personale	77
8.6	Servizio finanziario	79
8.7	Servizio privacy – Responsabile Protezione dei Dati	81
8.8	Sistemi di certificazione	82

9	Consiglio delle autonomie locali	84
10	Consorzio dei Comuni Trentini	86

1.

Prefazione

Il mandato di consigliere comunale, di assessore o di sindaco rappresenta molto più di un semplice ruolo amministrativo. Le comunità locali, infatti, vi hanno affidato il compito di essere gli osservatori più ravvicinati dei bisogni concreti della collettività e di tradurne le aspirazioni in azioni amministrative concrete, che possano sostenere lo sviluppo del territorio ben oltre i confini del vostro mandato.

Il vostro ruolo di amministratori locali all'interno di una Regione e di una Provincia autonoma vi chiama a un ulteriore compito: quello di coltivare e sviluppare le opportunità della nostra peculiare condizione, nonché di contribuire al dialogo costruttivo fra Autonomie locali ed Autonomia speciale, facendo sì che quest'ultima sia sempre percepita, dentro e fuori questo territorio, come un valore e una responsabilità.

Governare le comunità locali è un compito che si cala in una complessità amministrativa sempre più articolata. L'attuale scenario normativo richiede competenza, capacità di studio e una visione strategica, che sappia coniugare le esigenze della dimensione locale con le dinamiche regionali, nazionali ed europee. Una preparazione consapevole, un aggiornamento costante e un approccio multidisciplinare sono, pertanto, fondamentali per governare efficacemente l'organizzazione comunale.

Questo volume – nato da una proficua collaborazione con l'Istituto per il management pubblico di Eurac Research – intende essere un compagno di viaggio in questo percorso. Un aiuto a orientarvi tra normative, procedure, opportunità e responsabilità, mettendo a fuoco gli elementi essenziali della macchina organizzativa comunale, della programmazione e delle competenze amministrative esercitate dagli enti locali nello specifico contesto istituzionale trentino.

Un supporto per trasformare il vostro mandato popolare in azioni concrete ed efficaci vi sarà sempre offerto dal Consorzio dei Comuni Trentini, che rappresenta un alleato strategico fondamentale per l'azione amministrativa locale. Negli anni, il Consorzio non soltanto si è accreditato come protagonista delle relazioni fra il sistema degli enti locali e le Istituzioni sovraordinate, operando in sinergia con il Consiglio delle autonomie locali, ma è divenuto un punto di riferimento dinamico e operativo, che eroga servizi essenziali a diretto supporto delle funzioni amministrative comunali. Dalla formazione continua, alla consulenza giuridica in tutte le materie trattate dai nostri comuni, fino al supporto ai servizi finanziari e nella gestione degli appalti, oltre che nel fondamentale campo della digitalizzazione, il Consorzio si pone come un moltiplicatore di competenze e opportunità, capace di sostenere concretamente il vostro impegno quotidiano, e di migliorare la qualità complessiva dell'amministrazione pubblica locale. Per questo motivo, in corrispondenza delle diverse sezioni di questa pubblicazione, troverete dei riferimenti ai principali servizi offerti dal Consorzio, che potrete approfondire facendo conoscenza, di persona o tramite il nostro sito web, con chi opera in quella che è a tutti gli effetti la casa dei comuni trentini.

Buon lavoro, con la consapevolezza che ogni vostra decisione potrà contribuire a scrivere una pagina importante della storia dei vostri comuni, del Trentino e del modello di autonomia speciale che lo contraddistingue.

Consorzio dei Comuni Trentini

2.

Il comune nella Costituzione e nello statuto di autonomia della Regione autonoma Trentino-Alto Adige

2.1 IL COMUNE NEL QUADRO COSTITUZIONALE

La Costituzione della Repubblica italiana sancisce, fra i propri principi fondamentali, **il riconoscimento e la promozione delle autonomie locali**. Il principio autonomistico espresso dall'articolo 5 stabilisce che "la Repubblica, una e indivisibile, riconosce e promuove le autonomie locali; attua nei servizi che dipendono dallo Stato il più ampio **decentramento amministrativo**; adegua i principi ed i metodi della sua legislazione alle esigenze dell'autonomia e del decentramento".

L'art. 114 Cost. riconosce espressamente i comuni come gli enti territoriali più vicini al cittadino*, e, assieme alle regioni, alle città metropolitane e allo stato, li individua quali elementi costitutivi della Repubblica. Lo stesso articolo garantisce che **i comuni sono enti autonomi con propri statuti, poteri e funzioni**, secondo i principi fissati dalla Costituzione.

L'art. 117 Cost. prevede che "I comuni hanno **potestà regolamentare** in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite."

L'art. 118 Cost. stabilisce che la distribuzione delle **funzioni amministrative** - ovvero l'attività di cura e realizzazione concreta degli interessi della collettività, attraverso cui vengono rese operative le previsioni legislative astratte - è fondata sui principi di **sussidiarietà verticale, differenziazione e adeguatezza**. Ciò significa che, nelle materie disciplinate dalla legge dello Stato, le funzioni amministrative sono attribuite ai comuni salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, non risulti conveniente che le stesse siano esercitate da province, città metropolitane, regioni e Stato.

A fianco della sussidiarietà verticale, l'art. 118 Cost. introduce il principio di **sussidiarietà orizzontale**, in base al quale i comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale.

L'art. 119 Cost. riconosce ai comuni **autonomia finanziaria** di entrata e di spesa nel rispetto dell'equilibrio dei rispettivi bilanci e dei vincoli economico-finanziari europei. I comuni dispongono di risorse autonome e, nel rispetto dei principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario, stabiliscono e applicano tributi ed entrate propri e partecipano al gettito di tributi erariali del loro territorio. Tali risorse consentono ai comuni di finanziare le funzioni loro attribuite.

Gli enti locali partecipano alle decisioni regionali attraverso il **Consiglio delle autonomie locali**, che rappresenta l'**organo di consultazione fra la regione e gli enti locali** (art. 123 Cost.).

* In questo testo viene usata la forma maschile sovraestesa per indicare persone di qualsiasi genere.

2.2 IL COMUNE NELL'ORDINAMENTO REGIONALE E PROVINCIALE

Alla Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol, costituita dalle Province autonome di Trento e di Bolzano, la carta costituzionale riconosce **forme e condizioni particolari di autonomia**, secondo il rispettivo statuto speciale adottato con legge costituzionale (art. 116 Cost.).

Lo statuto speciale per il Trentino - Alto Adige, approvato con D.P.R. 31 agosto 1972, n. 670, ha rango costituzionale, pertanto le norme di legge ordinaria non possono modificare le disposizioni in esso contenute (art. 116 Cost.). Lo statuto è stato attuato attraverso norme di attuazione elaborate sulla base di trattative bilaterali con lo Stato italiano.

Lo statuto riconosce **alla regione la competenza legislativa primaria in materia di ordinamento degli enti locali** (art. 4 St.). Ciò significa che - mentre è lo Stato a determinare le disposizioni in materia di ordinamento degli enti locali delle regioni a statuto ordinario - spetta invece alla Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol adottare le stesse norme per i propri comuni, in armonia con la Costituzione e i principi dell'ordinamento giuridico della Repubblica. La Regione legifera in materia, nel rispetto degli obblighi internazionali e degli interessi nazionali - tra i quali è compreso quello della tutela delle minoranze linguistiche locali - nonché delle norme fondamentali delle riforme economico-sociali della Repubblica.

Le relative leggi regionali sono unificate nel cosiddetto **“Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige”** (legge regionale 3 maggio 2018, n. 2), in breve C.E.L., che comprende l'ordinamento degli organi, la disciplina elettorale, l'organizzazione e il personale, le disposizioni in materia di controlli e contabilità.

Lo statuto di autonomia attribuisce la maggior parte delle **competenze legislative, nelle materie che assumono rilevanza per il governo del territorio e delle comunità locali, alle Province autonome** di Trento e Bolzano (art. 8 ss. St.).

La **potestà regolamentare** del comune riguarda la disciplina dell'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni di competenza comunale. Nel rispetto della legge e dello statuto speciale, il comune disciplina con regolamenti la dotazione organica del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'attribuzione ai dirigenti di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici, le modalità di coordinamento tra il segretario dell'ente e i dirigenti. Inoltre, il comune adotta regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, nonché delle aziende e degli enti che dipendono da esso.

In merito alla titolarità delle **funzioni amministrative**, lo statuto fa ancora riferimento, in linea generale, al principio del parallelismo delle funzioni, e cioè della corrispondenza fra funzione legislativa e funzione amministrativa: regione e provincia esercitano le competenze amministrative nelle stesse materie in cui hanno facoltà di approvare leggi, fatta salva la delega o il trasferimento di alcune loro funzioni amministrative ai comuni o ad altri enti locali (art. 16 - 18 St.). I principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza, arrecati dalla Riforma del Titolo V della Costituzione del 2001, non hanno prodotto effetti diretti nel sistema statutario del Trentino - Alto Adige. Essi si pongono, comunque, come

indirizzo per il legislatore locale nel momento in cui è chiamato a disciplinare la distribuzione delle funzioni amministrative sul territorio. In questo quadro, la legge provinciale n. 3/2006 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino), richiamandosi proprio ai principi costituzionali di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza, ha individuato le **funzioni amministrative riservate alla provincia, nonché quelle trasferite ai comuni**, con o senza vincolo di gestione associata attraverso le comunità di valle.

Nella Regione Trentino-Alto Adige, **le province hanno competenza legislativa in materia di finanza locale** (art 80 St.). Per adeguare le finanze dei comuni al raggiungimento delle finalità e all'esercizio delle funzioni stabilite dalle leggi, le province di Trento e di Bolzano corrispondono ai comuni idonei mezzi finanziari, da concordare fra il presidente della provincia e una rappresentanza dei comuni (art. 81 St.), ovvero – nell'attuale quadro normativo – il Consiglio delle autonomie locali (v., infra, Finanza locale).

La legge provinciale 15 giugno 2005, n. 7 ha istituito il **Consiglio delle autonomie locali** (CAL) quale organismo deputato ad assicurare la partecipazione degli enti locali alle scelte di carattere istituzionale, nonché all'attività legislativa e amministrativa della Provincia autonoma di Trento (v. infra, Consiglio delle autonomie locali). Unitamente al Consiglio dei comuni della Provincia autonoma di Bolzano, il CAL partecipa, inoltre, all'attività legislativa e amministrativa della regione, nelle materie di competenza.

2.3 L'AUTONOMIA STATUTARIA

Il comune è un ente locale autonomo. Detiene autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, impositiva e finanziaria, secondo i principi della Costituzione. L'**autonomia statutaria e normativa** viene esercitata dal consiglio comunale attraverso l'approvazione dello statuto comunale e dei regolamenti (ad eccezione del regolamento sull'ordinamento degli uffici, che spetta alla giunta comunale). L'**autonomia organizzativa e amministrativa** riguarda l'esercizio delle funzioni e dei servizi e l'assetto amministrativo dell'ente. L'**autonomia politica** si esercita attraverso propri organi politici. L'**autonomia impositiva e finanziaria**, infine, permette ai comuni di applicare tributi propri.

Approvazione dello statuto

- Lo statuto viene deliberato dal consiglio con il voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati.
- Nel caso in cui tale maggioranza non venga raggiunta, è necessario ripetere la votazione in due sedute successive, da tenersi entro 30 giorni, e ottenere il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Pubblicazione e referendum confermativo

- Lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione e nell'albo telematico dell'ente per 30 giorni consecutivi.
- Entro i 30 giorni di affissione può essere richiesto un referendum confermativo delle modifiche apportate allo statuto, purché queste non derivino da adeguamenti imposti dalla legge. In tal caso l'entrata in vigore dello statuto viene sospesa. Le modifiche statutarie sottoposte a referendum confermativo non entrano in vigore se non sono approvate dalla maggioranza dei voti validi.

Entrata in vigore

- Fatta salva l'ipotesi di referendum confermativo, lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'albo telematico del comune.

Contenuti

Lo statuto stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente, la forma di gestione amministrativa nel rispetto del principio di separazione fra funzioni di direzione politica e funzioni di direzione amministrativa e le forme di democrazia. Più in particolare, lo statuto stabilisce, entro i limiti fissati dalla legge, e in particolare dal C.E.L.:

- le attribuzioni degli organi comunali;
- i principi generali di funzionamento degli organi comunali;
- i diritti di iniziativa, controllo e partecipazione dei consiglieri e dei gruppi consiliari;
- il numero di membri della giunta comunale;
- le forme della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi;
- le forme di collaborazione intercomunale;
- il termine entro il quale il sindaco, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
- le procedure per i casi di decadenza dei consiglieri;
- la previsione di sistemi di controllo interno;
- le funzioni delegate al sindaco oltre a quelle attribuitegli dalle leggi dello Stato e dai regolamenti;

- l'organizzazione e le funzioni delle circoscrizioni di decentramento, istituibili nei comuni con popolazione superiore a 30.000 abitanti.

Nei comuni privi di figure dirigenziali, oltre al segretario comunale, lo statuto può prevedere disposizioni che, rinviando eventualmente a norme regolamentari di carattere organizzativo, attribuiscono al sindaco, agli assessori o all'organo esecutivo il potere di adottare atti anche di natura tecnico-gestionale.

2.4 LE FORME COLLABORATIVE INTERCOMUNALI

Le forme di associazionismo o di collaborazione tra i comuni sono uno strumento fondamentale per l'esercizio efficiente delle funzioni amministrative a livello locale, in quanto consentono di coniugare la capillarità della rappresentanza politica con la sostenibilità di uffici amministrativi adeguatamente strutturati, in quanto condivisi fra più enti.

Tali forme collaborative possono assumere carattere **facoltativo**, ovvero essere attuate volontariamente, oppure **obbligatorio**, in quanto previste dalla legge. Le funzioni e i servizi che devono essere obbligatoriamente esercitati in forma associata dai comuni, le forme di gestione associata da adottare e le convenzioni oppure gli accordi con altri enti per l'esercizio associato di funzioni sono stabiliti dalla legge provinciale. Attualmente, la legge provinciale individua come oggetto di gestione associata obbligatoria le sole funzioni amministrative che devono essere esercitate mediante le comunità ("comunità di valle"). La stipula di convenzioni per la gestione associata volontaria di funzioni è tuttavia incentivata, attraverso premialità sul fronte dei vincoli di assunzione degli enti partecipanti e misure di sostegno finanziario alle stesse progettualità.

2.5 LE COMUNITÀ DI VALLE

Le comunità di valle sono enti pubblici locali a struttura associativa, costituiti obbligatoriamente dai comuni compresi in ciascuno dei territori individuati ai sensi dell'articolo 12 della legge provinciale n. 3/2006. Oltre che dalla legge provinciale istitutiva, le comunità di valle sono disciplinate da provvedimenti attuativi e dal rispettivo statuto.

Sul territorio provinciale sono operanti 14 **comunità di valle**, a cui si aggiunge il **Territorio della Val d'Adige** (Trento, Cimone, Aldeno, Garniga Terme) nel quale non è costituita una comunità ma i comuni coinvolti svolgono le relative funzioni in modo associato tramite convenzione. Nel territorio coincidente con i comuni di Moena, Soraga, San Giovanni di Fassa, Mazzin, Campitello di Fassa e Canazei, è inoltre costituito, ai sensi dell'art. 102 dello statuto speciale, il **Comun General de Fascia**, a cui la regione e la Provincia di Trento possono attribuire, trasferire o delegare funzioni amministrative, compiti o attività proprie, rilevanti per la valorizzazione della minoranza linguistica ladina. Le funzioni trasferite ai

comuni per l'esercizio tramite le comunità di valle sono esercitate dal Comun General de Fascia, nel territorio di sua competenza.

La L.P. n.3/2006 ha attribuito ai comuni, per l'esercizio obbligatorio attraverso le comunità, competenze nelle seguenti materie:

- assistenza scolastica;
- assistenza e beneficenza pubblica, compresi i servizi socioassistenziali e il volontariato sociale;
- edilizia abitativa pubblica e sovvenzionata;
- urbanistica (escluse le funzioni di pianificazione urbanistica provinciale e quelle riguardanti opere di competenza dello Stato, della regione e della provincia) e ferme restando le competenze direttamente esercitate dal comune ai sensi delle leggi di settore;
- programmazione economica locale;
- programmazione socio-economica per lo sviluppo delle provincialità montane;
- programmazione delle infrastrutture di interesse locale a carattere sovracomunale;
- azioni e attività d'interesse locale nell'ambito delle politiche provinciali in vari settori, tra i quali agricoltura, foreste e apicoltura, incremento della produzione industriale, sviluppo della montagna, artigianato, fiere e mercati, miniere, cave e torbiere, turismo e commercio;
- ulteriori funzioni individuate d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali.

La precisa individuazione delle competenze attribuite ai comuni, con o senza obbligo di gestione tramite le comunità, deve tenere conto di quanto previsto dai decreti del Presidente della Provincia che ha attuato il trasferimento e delle leggi di settore.

Gli **organi della comunità** sono il consiglio dei sindaci, il presidente, l'assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo. Nel caso in cui la comunità comprenda almeno sei comuni, il consiglio dei sindaci può deliberare l'istituzione di un comitato esecutivo.

Il **consiglio dei sindaci** è l'organo d'indirizzo e controllo: approva i bilanci, i regolamenti e i programmi della comunità; individua gli indirizzi generali e ne cura l'attuazione; adotta ogni altro atto che gli viene sottoposto dal presidente ed esercita le altre funzioni attribuite dallo statuto.

Il **comitato esecutivo** svolge funzioni propedeutiche, consultive e propulsive nei confronti dell'attività del consiglio dei sindaci. Il comitato delibera a maggioranza dei votanti e, a parità di voti, prevale quello del presidente.

Il **presidente** è il legale rappresentante della comunità; presiede il consiglio dei sindaci e l'assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo. Può delegare specifiche funzioni a singoli componenti del consiglio dei sindaci. È nominato dal consiglio dei sindaci, che lo sceglie fra i propri componenti o tra i consiglieri comunali dei comuni compresi nel territorio della comunità, entro 45 giorni dalla data di proclamazione degli eletti nei comuni. Il presidente può, inoltre, essere scelto tra i cittadini iscritti nelle liste elettorali di qualsiasi comune della Repubblica, da almeno quattro quinti, arrotondati all'unità superiore, dei componenti del consiglio dei sindaci.

L'**assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo** svolge le funzioni di pianificazione urbanistica e programmazione economica assegnate alla comunità dalla normativa vigente.

2.6 CONSORZI BIM

I comuni del territorio provinciale trentino sono organizzati in quattro **consorzi BIM (Bacino Imbrifero Montano)**, così denominati: **BIM Adige Trento, BIM Sarca Mincio Garda, BIM Brenta, BIM Chiese**. I consorzi raggruppano tutti i comuni che ricadono all'interno del bacino imbrifero montano di un fiume. I consorzi BIM gestiscono gli introiti del sovraccanone che deve essere pagato dai concessionari titolari di una concessione di impianti idroelettrici, a titolo di risarcimento e indennizzo alle comunità montane per lo sfruttamento dell'acqua ed è destinato al progresso economico e sociale della popolazione residente nei comuni consorziati. I consorzi BIM hanno un proprio statuto e specifici regolamenti che disciplinano il riparto fra i comuni consorziati e l'erogazione di contributi a comuni, associazioni ed enti. I consorzi BIM possono realizzare, direttamente o mediante delega, qualsiasi iniziativa o attività diretta a favorire la crescita e lo sviluppo economico e sociale delle comunità residenti.

2.7 ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Il comune promuove gli **organismi di partecipazione** dei cittadini all'amministrazione locale e le forme associative e cooperative. Il comune promuove l'effettiva partecipazione delle donne e dei giovani minorenni. Può, inoltre, prevedere forme di partecipazione delle persone con oltre 65 anni di età.

Gli statuti comunali disciplinano il ricorso al **referendum popolare** nelle materie di competenza comunale. Le modalità del procedimento del referendum, della consultazione e dell'iniziativa popolare sono stabilite dallo statuto comunale.

Lo statuto comunale può prevedere l'istituto del **difensore civico**, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale. Lo statuto può inoltre prevedere che tale istituto venga attivato mediante convenzione con il difensore civico che opera nel territorio della Provincia autonoma di Trento o di Bolzano,

ovvero mediante convenzione con un comune che abbia già istituito il difensore civico. In Provincia di Trento è operante, anche in favore degli enti locali che si siano convenzionati con lo stesso, il difensore civico istituito presso il consiglio provinciale con legge provinciale 20 dicembre 1982, n. 28.

3.

Gli organi politici del comune

3.1 CONSIGLIO COMUNALE

Il consiglio comunale è l'**organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo** del comune.

Quale organo di indirizzo, il consiglio **discute e approva il programma di mandato del sindaco e delibera, tra l'altro, in merito ai principali atti di programmazione del comune.**

Quale organo di controllo, il consiglio **vigila sull'amministrazione del comune e controlla l'attuazione del programma di mandato.**

Il consiglio è dotato di **autonomia funzionale e organizzativa e di potestà regolamentare.** È composto da un **numero di consiglieri variabile in base alla popolazione.**

Numero di consiglieri (incl. sindaco)	Numero di abitanti del comune
40	Più di 100.000 abitanti
32	Più di 30.000 abitanti
22	Più di 10.000 abitanti
18	Più di 3.000 abitanti
15	Più di 1.000 abitanti
12	Fino a 1.000 abitanti

Durata del mandato

- Cinque anni.

Elezione

- Diretta da parte dei cittadini.

Presidenza del consiglio comunale

- Nei comuni con popolazione fino a 3.000 abitanti il consiglio è presieduto dal sindaco.
- Nei comuni con popolazione superiore a 3.000 abitanti lo statuto deve prevedere che il consiglio sia presieduto dal presidente del consiglio.
- Il presidente dirige i lavori del consiglio, modera la discussione e vigila sull'osservanza del regolamento consiliare.

Sedute del consiglio comunale

- Il consiglio viene convocato dal sindaco o dal presidente del consiglio.
- Il regolamento del consiglio disciplina tutti gli aspetti relativi al suo funzionamento. In particolare, il regolamento disciplina gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, le adunanze di prima e seconda convocazione, i termini e le modalità di consegna degli avvisi di convocazione, i termini per il deposito delle proposte, i tempi degli interventi in aula, le modalità per la presentazione di mozioni, interrogazioni e interpellanze e i tempi per la loro trattazione.
- Il consiglio deve essere convocato su richiesta di un quinto dei consiglieri e la relativa seduta deve tenersi entro 15 giorni dalla richiesta.

Pubblicità delle sedute

- Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento. Qualora sia previsto dal comune, le sedute del consiglio possono essere seguite in modalità telematica (per es. videoregistrazione e streaming). I regolamenti possono, inoltre, disporre che la registrazione audio o audio-video della seduta costituisca il verbale della seduta medesima.

Funzioni, diritti e doveri

Linee programmatiche (programma di mandato)	— Il consiglio comunale discute e approva il programma di mandato del sindaco neoeletto. — Verifica periodicamente l'attuazione del programma di mandato da parte del sindaco e dei singoli assessori.
Bilancio di previsione e rendiconto della gestione	— Delibera e approva il bilancio di previsione e il rendiconto della gestione predisposti dalla giunta.

Materie di competenza del consiglio	Fra l'altro, il consiglio comunale delibera: — lo statuto comunale; — lo statuto degli organismi dipendenti dal comune; — i regolamenti; — i criteri generali per l'adozione del regolamento sugli uffici e i servizi da parte della giunta; — la disciplina del personale e le dotazioni organiche; — i programmi di opere pubbliche e i relativi piani finanziari; — i piani territoriali e urbanistici, i piani di settore; — i progetti di fattibilità tecnico-economica di opere pubbliche nei casi fissati dallo statuto comunale, secondo quanto previsto dall'articolo 50; — la costituzione e la modificazione delle forme di collaborazione intercomunale; — l'istituzione degli organi di decentramento e delle forme di partecipazione; — la disciplina generale, l'assunzione e la dismissione di pubblici servizi, incluse le rispettive forme di gestione; — la costituzione e la partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata, nonché la variazione o la dismissione delle quote di partecipazione; — l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché le relative aliquote; — gli acquisti e le alienazioni immobiliari che non siano espressamente previsti nel bilancio di previsione e relativa relazione previsionale o in altri atti fondamentali del consiglio; — gli indirizzi per la nomina dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
Principi per le deliberazioni	— Le deliberazioni attribuite dalla legge al consiglio non possono essere adottate da altri organi, nemmeno in via di urgenza. — Fanno eccezione le variazioni di bilancio, che possono essere deliberate d'urgenza dalla giunta, ma devono comunque essere ratificate dal consiglio entro 60 giorni dalla loro adozione.
Mozione di sfiducia	— Se la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio approva una mozione di sfiducia motivata contro il sindaco e la giunta, questi decadono dalla carica. — In caso di approvazione della mozione di sfiducia il sindaco e la giunta cessano dalla carica, il consiglio è sciolto, viene nominato un commissario e vengono indette nuove elezioni. — La mozione di sfiducia deve essere sottoscritta da almeno un quarto dei consiglieri assegnati.

Diritti dei consiglieri comunali	I consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere tutte le informazioni in possesso dell'amministrazione utili all'espletamento del proprio mandato. — Hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. — Hanno il diritto di presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni e altri atti di sindacato ispettivo, volti cioè a verificare che il sindaco e la giunta esercitino correttamente la loro attività di governo. — Hanno il diritto di chiedere la convocazione del consiglio (almeno un quinto dei consiglieri). — Hanno il diritto di impugnare le deliberazioni del consiglio al fine di tutelare le prerogative dei membri e il corretto funzionamento dell'organo.
Funzione di controllo	— Il consiglio comunale controlla la gestione amministrativa complessiva dell'ente. — Vigila affinché venga garantito il rispetto dei criteri di imparzialità, trasparenza, orientamento al cittadino, efficienza, economicità e correttezza dell'amministrazione. — Verifica periodicamente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e degli assessori.
Commissioni consiliari	— Qualora lo statuto la preveda, il consiglio comunale può avvalersi di commissioni consiliari sia per lo svolgimento di compiti preparatori nei confronti di atti che devono essere adottati, sia per lo svolgimento di controlli e indagini. — Le commissioni sono articolazioni interne del consiglio costituite con criterio proporzionale. — Le commissioni devono riflettere gli equilibri della maggioranza e della minoranza politica presenti nel consiglio. — Il numero, la composizione e le competenze delle commissioni consiliari vengono determinati con regolamento consiliare.
Funzioni / deleghe ai consiglieri comunali	— Lo statuto comunale può prevedere l'attribuzione di funzioni particolari a singoli consiglieri, quali interlocutori con la popolazione locale, le associazioni e altre organizzazioni e istituzioni locali. — Il consigliere può essere incaricato di studi su temi specifici, di compiti di collaborazione circoscritti all'esame di situazioni particolari e che non implicino l'assunzione di atti a rilevanza esterna oppure di atti di gestione spettanti agli organi burocratici.
Funzionamento e risorse del consiglio comunale	— Il consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa e di potestà regolamentare. — Il comune può fissare con norme regolamentari le modalità per fornire al consiglio comunale servizi, attrezzature e risorse finanziarie. — Nei comuni con più di 15.000 abitanti possono essere previste strutture apposite per il funzionamento del consiglio.

3.2 GIUNTA COMUNALE

La giunta comunale è l'**organo esecutivo** del comune. **Collabora con il sindaco** nel governo dell'ente e **compie tutti gli atti che rientrano nelle funzioni degli organi di governo che non sono riservati dalla legge al consiglio e che non ricadono nelle competenze del sindaco o degli organi di decentramento**. È **composta dal sindaco**, che la presiede, e da un **numero di assessori determinato dallo statuto entro i limiti fissati dalla legge**.

Numero di assessori	Numero di abitanti del comune
7	Più di 100.000
6	Più di 30.000
5	Più di 10.000
4	Più di 3.000
3	Più di 1.000
2	Fino a 1.000

Lo statuto può prevedere un numero di assessori superiore di un'unità rispetto al massimo previsto dalla legge. In tal caso, l'indennità mensile complessiva spettante agli assessori corrisponde a quella prevista per il numero massimo di assessori previsto dalla legge. Pertanto, le indennità mensili dei singoli assessori sono ridotte in misura uguale, ferma restando la maggiorazione percentuale spettante al vicesindaco.

Durata del mandato

- Cinque anni.

Elezione

- Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Il sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio.

Pari opportunità

- La giunta comunale deve essere composta da rappresentanti di entrambi i generi. La rappresentanza del genere meno rappresentato deve essere garantita almeno proporzionalmente alla sua consistenza in consiglio comunale.

- La rappresentanza in giunta di entrambi i generi può essere garantita mediante la nomina di persone non facenti parte del consiglio, anche se lo statuto comunale non lo prevede.

Assessori esterni

- Lo statuto comunale può prevedere la nomina ad assessore di persone che non fanno parte del consiglio.
- In ogni caso, il loro numero non può essere superiore alla metà dei componenti della giunta.
- Gli assessori esterni devono avere i requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere.
- Hanno il diritto di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del consiglio.
- Hanno l'obbligo di partecipare alle sedute del consiglio nel cui ordine del giorno sono iscritte mozioni, interrogazioni e interpellanze riguardanti le attribuzioni delegate loro dal sindaco.

Sedute della giunta

- Le sedute della giunta sono, in genere, a cadenza settimanale e non sono pubbliche.
- Il comune può prevedere l'eventuale presenza di esterni alle sedute.
- La giunta può disciplinare lo svolgimento delle proprie sedute in modalità mista o telematica.

Funzioni, diritti e doveri

Funzioni	— La giunta comunale adotta tutti gli atti non rimessi per legge o per statuto al consiglio, al sindaco, agli organi di decentramento, al segretario, o ai dirigenti ("competenza residuale"). — Collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e opera attraverso deliberazioni collegiali. — Sulla base del documento programmatico approvato dal consiglio comunale, fissa gli obiettivi politico-amministrativi e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite. — Predisporre lo schema del bilancio di previsione. — Predisporre lo schema del documento unico di programmazione. — Presenta al consiglio una proposta di rendiconto della gestione. — Approva il piano esecutivo di gestione, con il quale individua gli obiettivi di gestione e assegna le risorse ai singoli responsabili dei servizi per la loro attuazione.
Attuazione degli indirizzi generali e responsabilità politica	— La giunta comunale attua gli indirizzi generali del consiglio comunale e svolge un ruolo di impulso e di proposta nei confronti del consiglio. — Collabora con l'amministrazione nell'attuazione degli indirizzi impartiti dal consiglio. — Riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività.
Delibere urgenti	— In caso di urgenza la giunta può deliberare eventuali variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

3.3 SINDACO

Il sindaco è il **capo dell'amministrazione comunale** e ne è responsabile, **sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti**, nonché alle **funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune**, ed esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti. Il sindaco esercita inoltre le ulteriori **funzioni** che gli vengono **attribuite quale autorità locale** nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

Elezione

- Diretta a suffragio universale da parte dei cittadini.

Durata del mandato

- Cinque anni.

Limite dei mandati

- Nei comuni fino a 5.000 abitanti non c'è limite dei mandati.
- Nei comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti e fino ai 15.000 abitanti non è ricandidabile alla carica di sindaco chi ha espletato il mandato per tre volte consecutive, se non sono decorsi almeno 30 mesi dalla cessazione della carica.
- Nei comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti non è ricandidabile alla carica di sindaco chi ha espletato il mandato per due volte consecutive, se non sono decorsi almeno 30 mesi dalla cessazione della carica.

Presidenza in consiglio comunale

- Nei comuni con popolazione fino a 3.000 abitanti il consiglio è presieduto dal sindaco.
- Nei comuni con popolazione superiore a 3.000 abitanti, lo statuto deve prevedere che il consiglio sia presieduto dal presidente del consiglio.

Presidenza in giunta comunale

- Il sindaco presiede la giunta, predispone l'ordine del giorno e convoca le sedute.

Funzioni, diritti e doveri

Funzione di rappresentanza	— Il sindaco rappresenta il comune nei rapporti esterni e in sede processuale.
Nomina e conferimento di compiti agli assessori	— Il sindaco ha poteri di nomina e revoca degli assessori. La nomina della giunta è comunicata al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. — Può delegare a singoli assessori compiti di sovrintendenza, stimolo e controllo su specifiche materie.
Linee programmatiche (programma di mandato)	— Il sindaco, sentita la giunta, presenta all'approvazione del consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
Responsabilità politica	— Il sindaco risponde al consiglio comunale per l'adempimento delle funzioni che gli sono attribuite.

Amministrazione del comune	– Il sindaco è responsabile del funzionamento complessivo dell'ente, che governa con poteri di impulso, direzione ed esecuzione. – Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti e all'espletamento delle funzioni attribuite all'ente dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.
Ufficiale del governo	– Il sindaco, quale ufficiale del governo, emana gli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti: – adotta ordinanze contingibili e urgenti per prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica; – adotta ordinanze contingibili e urgenti per prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano la sicurezza urbana; – sovrintende agli adempimenti riguardanti la leva militare, la statistica, lo stato civile e l'anagrafe. – Nei comuni ove non abbia sede un ufficio della Polizia di Stato ovvero un comando dell'Arma dei carabinieri o della Guardia di finanza, esercita funzioni di ufficiale di polizia giudiziaria. – Inoltre, eccetto che nel capoluogo di provincia e negli altri comuni ove abbia sede un Commissariato di pubblica sicurezza, è autorità locale di pubblica sicurezza, ed esercita le relative funzioni coordinandosi con il Commissario del Governo.
Rappresentante della comunità locale	– Il sindaco, quale rappresentante della comunità locale, esercita le altre funzioni attribuite quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge: – Adotta ordinanze contingibili e urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere locale; – Adotta ordinanze contingibili e urgenti al fine di superare situazioni di grave incuria o degrado del territorio, dell'ambiente e del patrimonio culturale, ovvero di pregiudizio del decoro e della vivibilità urbana (es. tutela della tranquillità e del riposo dei residenti).
Altre funzioni	– Il sindaco sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate all'ente. – È l'autorità comunale di protezione civile. – È l'autorità sanitaria locale.

3.4 RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI

Gli amministratori locali hanno innanzitutto una **responsabilità politica** nei confronti dei cittadini che li hanno eletti e che al termine del mandato effettuano una valutazione, mediante il voto, del loro operato.

Sotto il profilo giuridico, gli amministratori locali, in quanto **funzionari pubblici onorari**, soggiacciono a quanto previsto dall'art. 28 della Costituzione. Essi possono essere, pertanto, chiamati a rispondere degli atti o delle omissioni commesse nel corso del mandato, in sede civile, penale ed amministrativo-contabile.

La **responsabilità civile** degli amministratori è la responsabilità patrimoniale per i danni causati a terzi. Essa consegue alla violazione dell'art. 2043 c.c. e riguarda i danni che l'ente può arrecare a terzi con cui entra in contatto nell'esercizio di funzioni pubbliche. In tali casi, la responsabilità dell'ente si associa a quella direttamente ascrivibile ai funzionari e dipendenti, per i danni arrecati a terzi.

Nel caso in cui i comportamenti assunti nell'esercizio del mandato integrino una fattispecie di reato, si configura la **responsabilità penale**, a carattere esclusivamente personale. In quanto pubblici ufficiali, gli amministratori locali possono incorrere nella responsabilità penale per i delitti compiuti contro la pubblica amministrazione (capo I, titolo II, libro II c.p.). Tra le fattispecie previste vi sono il peculato, la concussione, la corruzione per l'esercizio della funzione, la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, l'omissione di atti d'ufficio. Il bene giuridico tutelato è la salvaguardia dei principi di legalità e buon andamento della pubblica amministrazione, oltre che l'integrità del bilancio pubblico affidato alla loro cura (art. 97 Cost.).

Infine, gli amministratori locali sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti in relazione alle fattispecie di **responsabilità amministrativa-contabile**, che possono insorgere quando, nell'esercizio delle loro funzioni, e per inosservanza dolosa o gravemente colposa degli obblighi di servizio, arrecano un danno patrimoniale all'ente. Qualora sia accertata la responsabilità amministrativo-contabile del funzionario pubblico, egli è chiamato a rispondere del danno arrecato all'amministrazione con il suo patrimonio, seppur limitatamente alla quota di responsabilità ascrivibile alle proprie azioni, nel caso in cui sussista il concorso di altri soggetti, e fatta salva l'operatività di eventuali scriminanti e/o dell'esercizio del potere riduttivo, attribuito al giudicante. La responsabilità amministrativo-contabile per colpa grave può essere oggetto di tutela assicurativa, purché i relativi oneri non siano sopportati dall'amministrazione.

4.

L'organizzazione e il personale

4.1 FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO E FUNZIONI GESTIONALI

Gli organi politici esercitano funzioni di programmazione, indirizzo e controllo in quanto fissano gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Gli organi politici non esercitano direttamente competenze gestionali, salvo il caso in cui – nei comuni privi di dirigenti, oltre al segretario comunale – lo statuto comunale abbia riservato al sindaco o agli assessori specifiche funzioni gestionali. Queste ultime sono altrimenti svolte dai dirigenti o, nei comuni sprovvisti di dirigenti, dai dipendenti a cui il sindaco ha conferito funzioni dirigenziali. **Ai dirigenti spetta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'ente** (vedi infra: sindaco, consiglio comunale, giunta comunale, dirigenti).

4.2 IL SEGRETARIO COMUNALE

Il segretario comunale è il **garante della legalità e imparzialità dell'azione amministrativa** del comune ed è **responsabile della gestione amministrativa**. Il segretario comunale è il funzionario più elevato in grado e, nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco, **sovraintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti**, qualora siano presenti, e ne coordina l'attività. È, inoltre, il **capo del personale**. **Nei comuni privi di figure dirigenziali** (con meno di 10.000 abitanti) il segretario **assume direttamente le funzioni dirigenziali e direttive** di cui all'art. 126 C.E.L., fatta salva l'attribuzione di alcune delle funzioni dirigenziali a dipendenti inquadrati in qualifiche funzionali non inferiori alla sesta.

Rimangono in ogni caso riservate al segretario comunale le **funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione degli organi** collegiali dell'ente, la funzione di **garanzia in ordine alla conformità dell'azione amministrativa** all'ordinamento giuridico e in ordine alla **trasparenza e al diritto di accesso agli atti amministrativi**, la **funzione rogatoria degli atti** di cui l'ente è parte, nonché la **direzione degli uffici** deputati a supportarlo nello svolgimento di tali funzioni.

Rapporto di lavoro

- Dipendente del comune.
- A tempo indeterminato.
- In caso di scopertura del posto, il ruolo può essere attribuito in via temporanea al segretario comunale di un altro comune o ad altre figure individuate dalla legge.

Procedura di selezione

- Concorso pubblico per titoli ed esami.
- I segretari comunali sono suddivisi in quattro classi determinate principalmente in base alla consistenza della popolazione di un comune.
- La valutazione dei candidati spetta a un'apposita commissione giudicatrice sulla base dei criteri stabiliti dalla legge.

Requisiti

- I requisiti per l'ammissione al concorso e per l'iscrizione nell'albo professionale sono il possesso di laurea magistrale e il certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale, conseguito dopo il superamento dell'esame finale del corso abilitante alle funzioni di segretario comunale.

Vicesegretario comunale

- I comuni di classe non inferiore alla terza possono istituire nella pianta organica il posto di vicesegretario comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario e, di norma, per la direzione di una delle strutture organizzative del comune. Per la nomina a vicesegretario è richiesto il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni segretarie e, nei comuni di prima classe, un'anzianità di servizio non inferiore a tre anni, maturata nell'esercizio di funzioni direttive o dirigenziali negli enti pubblici.

Funzioni, diritti e doveri

Posizione e competenze decisionali	— Il segretario comunale dipende dal sindaco per quanto riguarda l'attività e i compiti, è il capo del personale e ha autonomia decisionale.
Responsabilità	— È il responsabile della conformità dell'azione amministrativa alle leggi, alla trasparenza e al diritto di accesso agli atti amministrativi.
Funzioni di garante della legalità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa	— Il segretario comunale roga i contratti e gli atti nei quali il comune è parte contraente. — È responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede alla loro pubblicazione e ai relativi atti esecutivi. — Partecipa obbligatoriamente alle riunioni del consiglio e della giunta e ne redige i verbali apponendovi la propria firma. — Cura la tenuta del repertorio di tutti gli atti e contratti stipulati dal comune.

Funzioni dirigenziali	— Sovrintende al buon andamento dell'amministrazione. — Nei comuni dotati di dirigenti (comuni sopra i 10.000 abitanti), sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività. È il capo del personale, coordina gli uffici e i servizi dell'ente ed è responsabile dell'organizzazione e della gestione del personale. — Nei comuni privi di figure dirigenziali, il segretario comunale dirige gli uffici e i servizi dell'ente ed è responsabile dell'organizzazione e della gestione del personale. — Svolge le funzioni dirigenziali secondo le direttive impartite dal sindaco, da cui dipende funzionalmente (per es. assume provvedimenti in materia di personale e presiede le commissioni di concorso per l'assunzione del personale). — Adotta tutti gli atti di gestione del personale, compresi i procedimenti disciplinari.
Compiti esecutivi	— Il segretario comunale cura l'attuazione dei provvedimenti degli organi politici. — Esercita ogni attribuzione affidatagli dalle leggi e dai regolamenti e adempie ai compiti attribuitigli dal sindaco.

4.3 I DIRIGENTI

I **comuni con più di 10.000 abitanti** possono individuare nel regolamento organico le **posizioni alle quali sono collegate le funzioni dirigenziali**. Nei **comuni privi di figure dirigenziali le relative funzioni vengono svolte dal segretario comunale**. In tali comuni il regolamento organico può, comunque, prevedere l'attribuzione di alcune funzioni dirigenziali a singoli dipendenti.

Accesso alla qualifica dirigenziale e assegnazione dell'incarico di preposizione alle strutture

L'accesso alla qualifica dirigenziale avviene per concorso pubblico, a cui fa seguito il conferimento dell'incarico di preposizione ad una specifica struttura. L'incarico è sempre conferito a tempo determinato, per una durata non superiore a cinque anni, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco, e può essere revocato in caso di inosservanza delle direttive dell'organo politico.

Incarichi dirigenziali esterni

- E' fatta salva, sempre negli enti in cui è prevista la dirigenza, la stipula, previa selezione pubblica, di contratti a tempo determinato con soggetti esterni all'amministrazione, per il conferimento temporaneo di incarichi dirigenziali. Tali contratti non possono eccedere il 20% del totale della dotazione organica della dirigenza e non possono eccedere la durata del mandato del sindaco.

Responsabilità

- I dirigenti sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
- Sono responsabili del risultato dell'attività svolta dalla struttura alla quale sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi, dei risultati della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale.

Funzioni

Ai dirigenti, o agli impiegati a cui siano attribuite funzioni dirigenziali, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi adottati dagli organi politici. Ai dirigenti spettano tutti i compiti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa degli uffici e dei servizi mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

In particolare, spettano ai dirigenti, fatto salvo quanto diversamente previsto dalle leggi di settore, e ferma restando la possibilità che lo statuto comunale, nei comuni privi di dirigenza, attribuisca taluni atti gestionali al sindaco, agli assessori o alla giunta:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- la stipulazione dei contratti;
- la gestione finanziaria, compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- l'amministrazione e gestione del personale;
- le autorizzazioni e concessioni edilizie;
- altri atti attribuiti dallo statuto, dai regolamenti o delegati dal sindaco.

4.4 GLI UFFICI

I comuni disciplinano con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Le determinazioni per **l'organizzazione degli uffici, la gestione dei rapporti di lavoro, l'organizzazione del lavoro, gli organi e gli uffici, i procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro, i ruoli e le dotazioni organiche**, sono assunte dagli organi dell'amministrazione, tenuto conto di quanto previsto nello statuto comunale, con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro.

Il consiglio comunale detta le norme fondamentali di organizzazione dell'ente e di ordinamento degli uffici, nonché le **dotazioni organiche complessive**.

La giunta, sulla base del documento programmatico approvato dal consiglio comunale, **fissa gli obiettivi politico-amministrativi e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite**. A tal fine, la giunta approva il **Piano esecutivo di gestione** e il **Piano della performance**, con i quali vengono fissati gli obiettivi da attuare e vengono individuate le risorse da destinare, nonché la loro ripartizione tra gli uffici. La giunta, poi, controlla il raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso l'esame dei rapporti derivanti dal controllo di gestione e dalla valutazione delle performance. La regolamentazione sull'ordinamento degli uffici detta, inoltre, i criteri per l'esercizio delle funzioni dirigenziali, in modo da assicurare l'autonomia gestionale e il raccordo con le indicazioni espresse dagli organi politici.

La quantità e la qualità delle risorse umane da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici sono individuate nella dotazione organica dell'ente e nel piano triennale dei fabbisogni del personale (oggi confluito nel PIAO).

4.5 FABBISOGNO E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

L'assunzione del personale, come ogni attività svolta dall'amministrazione, parte da una programmazione dei fabbisogni. In primo luogo, le amministrazioni individuano la propria dotazione organica, cioè il numero di dipendenti divisi per categoria contrattuale di cui hanno bisogno per svolgere le loro funzioni. Successivamente, tramite il piano triennale dei fabbisogni del personale (integrato nel PIAO), vengono programmate le modalità e le tempistiche con cui saranno ricoperti i posti che si renderanno vacanti.

Prima di avviare le procedure di assunzione, le amministrazioni devono verificare il rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa provinciale finalizzata al contenimento della spesa delle pubbliche amministrazioni (legge provinciale n. 27/2010).

Per procedere all'assunzione, le amministrazioni hanno a disposizione diversi strumenti per coprire i posti vacanti, ognuno con una sua disciplina specifica. Lo strumento principale (previsto dall'art. 97 Cost.) è il concorso pubblico, cioè la selezione aperta al pubblico

per esami o per titoli ed esami; all'esito della selezione viene nominato il vincitore, al quale viene offerta l'assunzione, e può essere formata una graduatoria di idonei dalla quale attingere per future assunzioni per un periodo di 3 anni.

In alternativa al concorso pubblico è possibile utilizzare il corso-concorso, la mobilità di personale da altri enti pubblici, la stabilizzazione di personale a tempo determinato o in comando.

Per esigenze temporanee, quali la sostituzione di personale assente o per la copertura temporanea di posti vacanti, è possibile procedere all'assunzione a tempo determinato tramite selezione per esami o per titoli ed esami.

Il vincitore del posto viene assunto con contratto di lavoro di diritto privato, regolato dalle norme del contratto collettivo provinciale di lavoro.

(In merito agli aspetti contrattuali e di gestione del personale, cfr. paragrafo 8.5 - Gestione del personale.)

5.

Programmazione, gestione e rendicontazione

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO:

Le norme fondamentali per la gestione contabile degli enti locali sono previste dalla legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18, che recepisce diversi articoli del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 - Testo Unico degli enti locali - TUEL - e il titolo I del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 - Principi contabili generali e applicati per le regioni, le province autonome e gli enti locali - e relativi allegati, e dalla legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 - Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige.

Tutta la gestione di un comune si basa sulla programmazione.

La programmazione dei comuni si basa sui seguenti strumenti fondamentali:

- programma di mandato del sindaco;
- documento unico di programmazione;
- bilancio di previsione;
- piano esecutivo di gestione;
- rendiconto della gestione;
- bilancio consolidato.

5.1 PROGRAMMA DI MANDATO DEL SINDACO

La programmazione inizia con il **programma di mandato** del sindaco neoeletto, che rappresenta il **quadro di riferimento per tutti gli atti di programmazione** dell'ente. Il sindaco, sentita la giunta, entro il termine fissato dallo statuto, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il consiglio, secondo le modalità disciplinate dallo statuto, partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori.

5.2 DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)

Il Documento unico di programmazione (DUP) è presentato dalla giunta al consiglio entro il 31 luglio di ogni anno.

Nel DUP il consiglio stabilisce gli indirizzi a cui deve attenersi tutta la gestione dell'ente. Tutti gli altri documenti di programmazione e di gestione devono essere coerenti con il DUP. Il DUP, in particolare, costituisce il **presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione**.

Il DUP si compone di due sezioni: la **sezione strategica** e la **sezione operativa**. La sezione strategica è di durata pari a quelle del mandato amministrativo. La sezione operativa è di durata pari a quella del bilancio di previsione finanziario. Nella sezione strategica, partendo dal programma di mandato e dall'analisi della situazione socio-economica dell'ente, si definiscono le linee e gli obiettivi generali. Nella sezione operativa si stabilisce che cosa si intende fare, con quali strumenti e risorse.

Tutti i comuni devono predisporre e approvare il DUP. Tuttavia, per i **comuni con meno di 5.000 abitanti**, è previsto un **DUP semplificato**. Il DUP semplificato deve indicare gli indirizzi generali riferiti al periodo del mandato e gli obiettivi da realizzare nel triennio successivo. **Nei comuni fino a 2.000 abitanti** è previsto un **DUP ulteriormente semplificato**, attraverso una relazione che illustra le spese programmate e le entrate previste per il loro finanziamento.

Lo schema del DUP è predisposto dalla giunta e presentato al consiglio con modalità stabilite dal regolamento di contabilità dell'ente. Il DUP è approvato dal consiglio prima dell'approvazione del bilancio.

5.3 BILANCIO DI PREVISIONE

Il bilancio viene predisposto e approvato prima dell'inizio dell'anno con l'obiettivo di indirizzare la gestione. **Il bilancio deve contenere le entrate e le spese che si prevede di realizzare nel triennio successivo**. In entrata sono iscritte le somme che l'ente prevede di realizzare e, in uscita, quelle che prevede di spendere per realizzare tutte le attività necessarie a far funzionare l'ente e a realizzare gli obiettivi previsti nel DUP. Il bilancio di previsione è **predisposto dalla giunta e deve essere approvato dal consiglio**.

Il bilancio di previsione ha le seguenti **finalità**:

- politico-amministrative in quanto consente l'esercizio della funzione di indirizzo e di controllo che gli organi di governance esercitano sull'organo esecutivo;
- di programmazione finanziaria in quanto descrive le informazioni finanziarie che devono supportare il processo di decisione politica, sociale ed economica;

- di destinazione delle risorse finanziarie attraverso la funzione autorizzatoria;
- di verifica della copertura delle spese di funzionamento e di investimento programmate;
- informative in quanto fornisce informazioni agli utilizzatori interni (consiglieri ed amministratori, dirigenti, dipendenti, organi di revisione, ecc.) ed esterni (organi di controllo, altri organi pubblici, fornitori e creditori, finanziatori, cittadini, ecc.) in merito ai programmi in corso di attuazione e all'andamento finanziario dell'amministrazione.

Con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità, e comunque almeno una volta entro il 31 luglio di ciascun anno, l'organo consiliare provvede con delibera a dare atto del permanere degli equilibri di bilancio o, in caso di accertamento negativo, ad adottare le misure necessarie per ripristinarlo.

5.4 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)

Il Piano esecutivo di gestione (PEG) è lo strumento fondamentale di raccordo tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, espresse dal consiglio e dalla giunta, e le funzioni di gestione che spettano ai dirigenti o ai responsabili dei servizi. Il PEG viene **definito dalla giunta sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio e deve essere approvato dalla giunta contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione.**

Con il PEG la giunta, partendo dal DUP e dal bilancio di previsione, individua gli obiettivi della gestione e li affida ai responsabili dei servizi unitamente alle dotazioni finanziarie, umane e materiali necessarie per il loro raggiungimento.

Il PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli obiettivi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

L'applicazione del PEG è **facoltativa per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti**. Questi comuni devono comunque rilevare i fatti gestionali attraverso un **piano integrato dei conti**, articolato in piano finanziario, economico e patrimoniale.

5.5 RENDICONTO DELLA GESTIONE

Il ciclo della gestione finanziaria dell'ente si conclude con il rendiconto della gestione, nel quale **si dimostrano i risultati raggiunti nel corso dell'anno**. Il rendiconto deve essere approvato entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento. La mancata approvazione del rendiconto nei termini di legge comporta, a seguito delle procedure di diffida previste dalla legge, lo scioglimento del consiglio comunale.

Il rendiconto è composto dal conto del bilancio, dal conto economico e dallo stato patrimoniale. Il conto del bilancio dimostra i risultati della gestione rispetto alle autorizzazioni contenute nel primo esercizio considerato nel bilancio di previsione. Comprende, distintamente per residui e competenza gli accertamenti riscossi e non riscossi e gli impegni pagati e non pagati. Nel conto economico, i risultati vengono analizzati sotto il profilo economico, in termini di costi e di ricavi. Con lo stato patrimoniale vengono analizzate le variazioni intervenute nel corso dell'anno al patrimonio dell'ente. Il rendiconto della gestione deve essere approvato dal consiglio, su proposta della giunta.

Gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti hanno la facoltà di tenere la contabilità economico-patrimoniale in maniera semplificata, senza la predisposizione del conto economico.

5.6 BILANCIO CONSOLIDATO

Il bilancio consolidato rappresenta la **situazione finanziaria e patrimoniale e il risultato economico della complessiva attività svolta dall'ente attraverso le sue articolazioni organizzative, i suoi enti strumentali e le sue società controllate e partecipate**.

Deve essere approvato dai consigli comunali entro il 30 settembre dell'anno successivo a quello di riferimento, con la funzione di strumento informativo primario di dati patrimoniali, economici e finanziari del gruppo inteso come un'unica entità economica, distinta dalle singole società e/o enti componenti il gruppo.

I comuni con meno di 5.000 abitanti hanno la facoltà di non predisporlo.

5.7 ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

L'organo di revisione svolge una **funzione di controllo ed esame dell'intera attività amministrativa**. Nei comuni con una popolazione inferiore a 15.000 abitanti la revisione economico-finanziaria è svolta da un unico revisore, mentre nei comuni con più di 15.000 abitanti viene svolta da un collegio di tre revisori. L'incarico viene conferito con delibera del consiglio comunale per la durata di tre anni e può essere riconfermato. I revisori dei conti devono essere in possesso dei requisiti formativi stabiliti dalle province. Le **funzioni principali** che svolge l'organo di revisione sono le seguenti:

- collabora con il consiglio comunale;
- esprime pareri sulla proposta di bilancio di previsione e sulle variazioni di bilancio;
- vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione;
- rilascia una relazione sulla proposta del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto;
- riferisce al consiglio comunale le irregolarità di gestione di particolare gravità, che devono essere comunicate all'autorità giudiziaria competente;
- vigila sull'applicazione dei contratti collettivi.

L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente. Inoltre, può partecipare alle sedute del consiglio comunale e, se previsto dallo statuto o dai regolamenti, anche alle riunioni della giunta comunale.

6.

Finanza locale

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO:

- Decreto del Presidente della Repubblica n. 670 del 31 agosto 1972 - Approvazione del testo unico delle leggi costituzionali concernenti lo statuto speciale per il Trentino - Alto Adige
- Legge provinciale 15 novembre 1993, n. 36, Norme in materia di finanza locale
- Legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino

La conoscenza della finanza locale rappresenta un elemento imprescindibile per l'operatività degli enti locali.

Lo **Statuto di autonomia** dedica a questa materia il titolo VI, con particolare attenzione ad alcuni articoli fondamentali:

- **l'articolo 79**, che istituisce il sistema territoriale regionale integrato, tutelando gli enti aderenti dalle disposizioni statali che impongono obblighi, oneri, accantonamenti e riserve all'erario, inclusi quelli connessi al patto di stabilità interno e assegnando alle province il ruolo di coordinamento della finanza pubblica provinciale;
- **l'articolo 80**, che attribuisce alle province la competenza legislativa in materia di finanza locale;
- **l'articolo 81**, che stabilisce che i mezzi finanziari destinati ai comuni siano concordati tra il presidente della provincia e una rappresentanza unitaria degli enti locali, il consiglio delle autonomie locali.

In questo quadro, la normativa di riferimento principale è costituita dalla **legge provinciale n. 36/1993** e dal **capo VI della legge provinciale n. 3/2006**.

I principali trasferimenti assegnati ai comuni per le **spese di funzionamento e di gestione dei servizi**, sono:

Fondo perequativo/ solidarietà	È finalizzato al riequilibrio delle dotazioni finanziarie dei comuni e della dotazione dei servizi offerti alla popolazione. Viene assegnato ciascun anno con delibera della giunta provinciale ai comuni con criteri stabiliti da un modello finanziario che considera i vari aspetti socioeconomici e territoriali degli enti e concordati con il protocollo d'intesa in materia di finanza locale. I comuni con maggior autonomia finanziaria versano sul fondo e quelli con minore capacità fiscale ricevono risorse. Una quota del fondo perequativo non superiore al 3% può essere utilizzata dalla giunta a favore dei comuni e del loro consorzio per determinate spese e progetti stabiliti dalla legge, nonché per oneri obbligatori non finanziabili con le normali risorse di bilancio e per coprire mancate entrate di natura straordinaria ed imprevedibili. La giunta provinciale stabilisce i criteri e i tempi con cui gli enti possono fare domanda di contributo.
Fondo per il sostegno di specifici servizi comunali	Risorse che concorrono al finanziamento di specifici servizi comunali: custodia forestale, asili nido, biblioteche, trasporto, polizia locale e altri specifici servizi individuati dalla giunta provinciale con il Consiglio delle autonomie locali.

Per le **spese di investimento** vengono in rilievo principalmente i seguenti fondi:

Fondo per gli investimenti programmati dei comuni	Viene assegnato per investimenti e per la manutenzione straordinaria del patrimonio comunale;
Fondo per gli investimenti comunalì di rilevanza provinciale	Fondo a domanda che finanzia interventi aventi caratteristiche economiche e sociali di rilevanza provinciale;
Fondo di riserva	Fondo a domanda che finanzia interventi di investimento urgenti secondo criteri e modalità stabiliti con deliberazione di giunta provinciale.

In qualità di organo di raccordo con il Consiglio delle autonomie locali, il **Consorzio si fa portavoce delle problematiche e delle esigenze manifestate dai comuni trentini**, contribuendo attivamente alla definizione delle politiche di finanza pubblica locale, di competenza provinciale. Inoltre, favorisce la definizione e l'implementazione di modelli organizzativi efficienti nel sistema degli enti locali, assicurandone la sostenibilità in termini finanziari e, attraverso la leva della contrattazione collettiva del comparto autonomie locali, l'appetibilità.

Il Consorzio dei comuni Trentini, attraverso l'esercizio di queste competenze, rappresenta un interlocutore fondamentale per il rafforzamento dell'autonomia locale e per la costruzione di un sistema finanziario efficiente e sostenibile per gli enti locali del territorio.

7.

Le principali funzioni dei comuni

7.1 ATTIVITÀ PRODUTTIVE

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO:

- Legge provinciale 30 luglio 2010, n. 17, Disciplina dell'attività commerciale
- Legge provinciale 14 luglio 2000, n. 9, Disciplina dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande e dell'attività alberghiera, nonché modifica all'articolo 74 della legge provinciale 29 aprile 1983, n. 12 in materia di personale
- Legge provinciale 15 maggio 2002, n. 7, Disciplina degli esercizi alberghieri ed extra-alberghieri e promozione della qualità della ricettività turistica
- Legge provinciale 1° agosto 2002, n. 11, Disciplina dell'impresa artigiana nella provincia autonoma di Trento

I comuni svolgono funzioni di carattere autorizzativo e di vigilanza nei confronti di numerose tipologie di attività economiche, nell'esercizio di competenze loro attribuite, o delegate, prevalentemente dalle leggi provinciali di settore. Ricade, ad esempio, nella competenza comunale il rilascio o la verifica dei titoli abilitativi alle attività commerciali, alla somministrazione di alimenti e bevande, agli alberghi ed alla ricettività extra-alberghiera, nonché ad alcune tipologie di artigianato di servizio (acconciatori, estetisti, noleggiatori di veicoli).

Si tratta, in genere, di attività non sottoposte a contingentamento ed esercitabili previa verifica del possesso di requisiti stabiliti dalla legge, riguardanti prevalentemente la moralità dei titolari, il possesso di specifici requisiti professionali, nonché la conformità dei locali impiegati. Il regime amministrativo applicabile è frequentemente quello della Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA – art. 23 legge provinciale n. 23/1992).

La maggior parte dei procedimenti relativi a questo settore è trattata attraverso lo Sportello unico e telematico delle attività produttive (SUAP - art. 16 sexies legge provinciale n. 23/1992).

Ferma restando la competenza regolamentare, d'indirizzo e pianificatoria del consiglio comunale per gli aspetti previsti dalle norme di settore, l'esercizio di tali competenze spetta di norma alle figure amministrative del comune, benché residuino taluni provvedimenti attribuiti all'espressa competenza del sindaco (ad es. in materia di coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, o relativamente a profili che coinvolgano il sindaco quale autorità locale di pubblica sicurezza).

Nell'esercizio delle proprie funzioni di sviluppo anche economico della comunità locale, il comune può strutturare interventi a sostegno delle attività produttive insediate sul territorio, in armonia con gli strumenti amministrati dallo Stato e dalla Provincia autonoma.

Servizi offerti:



Aggiornamento normativo e supporto ai soci in materia di attività produttive

Il servizio supporta i comuni nell'esame delle pratiche di competenza nella materia indicata, fornendo attività consulenziale e di relazione con l'amministrazione provinciale e le amministrazioni statali eventualmente competenti, attraverso ANCI ed UNCEM, nonché con altri enti locali, al fine di favorire lo scambio di buone pratiche.



Supporto tecnico ai comuni per l'utilizzo del SUAP

Il servizio, di competenza del Consorzio dei comuni Trentini in virtù della propria funzione di soggetto gestore del SUAP telematico ai sensi dell'art. 16 sexies co. 4 L.P. 30 novembre 1992, n. 23, supporta i comuni nella gestione degli aspetti tecnici connessi con l'utilizzo del portale www.impresainungiorno.gov.it.



Verifica della regolarità contributiva nel commercio ambulante

Il servizio, rimesso al Consorzio dei comuni trentini ai sensi dell'art. 15 della L.P. 30 luglio 2010, n. 17, supporta i comuni nelle verifiche della regolarità contributiva degli esercenti il commercio ambulante sul territorio provinciale, attraverso la richiesta e messa a disposizione, in forma centralizzata, del DURC.



7.2 EDUCAZIONE ED ISTRUZIONE

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO:

- Legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13, Politiche sociali nella Provincia di Trento

I comuni istituiscono e gestiscono direttamente, ovvero mediante affidamento in concessione o appalto a soggetti terzi, il servizio socioeducativo di nido d'infanzia, rivolto a tutte le bambine e a tutti i bambini residenti nel loro territorio di età compresa fra i tre mesi ed i tre anni.

I comuni provvedono alla realizzazione degli interventi di edilizia per le scuole per l'infanzia provinciali e per le strutture delle istituzioni scolastiche e formative provinciali del primo ciclo e assicurano i servizi gestionali e di manutenzione dello stesso patrimonio edilizio. Fino all'attuazione dell'art. 77 bis L.P. n. 13/1977, garantiscono la messa a disposizione del personale non insegnante nelle scuole dell'infanzia provinciali, nonché l'organizzazione del servizio di mensa per i frequentanti.

Le comunità di valle assicurano la gestione del servizio di mensa in favore degli studenti del primo e del secondo ciclo di istruzione, nonché l'erogazione degli assegni di studio e delle facilitazioni di viaggio agli studenti di ogni ordine e grado.

Per lo svolgimento delle funzioni sopra descritte, i comuni e le comunità godono di specifici trasferimenti finanziari da parte della provincia. Inoltre, applicano una politica tariffaria di compartecipazione alla spesa, parametrata sulla condizione economica del nucleo familiare e coerente con gli atti di indirizzo emanati nella materia dalla giunta provinciale, d'intesa con il CAL.

Servizi offerti:



Aggiornamento normativo e supporto ai soci in materia di interesse degli enti locali

Il servizio supporta i comuni nell'esame delle pratiche di competenza in ogni materia di interesse degli enti locali, fornendo attività di consulenza e di relazione con l'amministrazione provinciale e le amministrazioni statali eventualmente competenti, attraverso ANCI ed UNCEM, nonché con altri enti locali, al fine di favorire lo scambio di buone pratiche.



7.3 GOVERNO DEL TERRITORIO

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO:

- Legge provinciale 4 marzo 2008, n. 1, Pianificazione urbanistica e governo del territorio
- Legge provinciale 27 maggio 2008, n. 5, Approvazione del nuovo piano urbanistico provinciale
- Legge provinciale 4 agosto 2015, n. 15, Legge provinciale per il governo del territorio 2015
- Decreto del presidente della provincia 19 maggio 2017, n. 8-61/Leg - Regolamento urbanistico-edilizio provinciale (RUEP)
- Legge provinciale 2 maggio 2022, n. 4, Misure per la promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo delle fonti rinnovabili previsti dal decreto legislativo 8 novembre 2021, n. 199 (Attuazione della direttiva (UE) 2018/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018, sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili), e modifiche di disposizioni connesse

I comuni svolgono funzioni di carattere autorizzativo e di vigilanza nei confronti dell'attività edilizia e urbanistica nel territorio amministrativo di competenza.

Tra le funzioni rimesse alle amministrazioni locali, vi è la pianificazione urbanistica subordinata al Piano urbanistico provinciale con l'adozione delle varianti al Piano Regolatore Generale (PRG) del comune e la pianificazione attuativa (piani di riqualificazione urbana; piani attuativi per specifiche finalità; piani di lottizzazione) o del Piano Territoriale di comunità (PTC), anche in stralcio (insediamenti produttivi, zone agricole, commercio).

Al comune è demandata l'istruttoria delle pratiche edilizie e la formazione dei titoli edilizi (permesso di costruire, SCIA) e la gestione delle comunicazioni previste dalla normativa (CILA, comunicazione per opere libere ex art. 78), come anche gli accertamenti di conformità urbanistica e il rilascio della deroga urbanistica.

I comuni istituiscono la Commissione edilizia comunale (CEC), quale organo tecnico consultivo in materia edilizia, mentre alle Commissioni per la pianificazione territoriale e il paesaggio della comunità (CPC) spettano il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche per gli interventi riguardanti immobili soggetti alla tutela del paesaggio e l'espressione del parere obbligatorio sulla qualità architettonica, a norma dell'art. 7 della legge urbanistica provinciale.

Il comune esercita la vigilanza sulle attività che comportano trasformazioni urbanistiche o edilizie del territorio comunale, per assicurarne la rispondenza alle disposizioni legislative e regolamentari, agli strumenti di pianificazione territoriale e ai provvedimenti edilizi. A tal fine si avvale di funzionari comunali o anche di persone incaricate.

Ferma restando la competenza regolamentare, d'indirizzo e pianificatoria del consiglio comunale, l'esercizio delle competenze in oggetto spetta di norma alle figure amministrative del comune, benché residuino taluni provvedimenti attribuiti all'espressa competenza del sindaco.

Servizi offerti:



Aggiornamento normativo e supporto ai Soci in materia di urbanistica ed edilizia

Il servizio supporta i comuni nell'esame delle pratiche di competenza nella materia indicata, fornendo attività consulenziale e di relazione con l'amministrazione provinciale e le amministrazioni statali eventualmente competenti, attraverso ANCI ed UNCEM, nonché con altri enti locali, al fine di favorire lo scambio di buone pratiche.



7.4 POLITICHE SOCIALI E SANITARIE

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO:

- Legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13, Legge provinciale sulle politiche sociali
- Legge provinciale 23 luglio 2010, n. 16, Legge provinciale sulla tutela della salute
- Legge provinciale 28 maggio 1998, n. 6, Interventi a favore degli anziani e delle persone non autosufficienti o con gravi disabilità

La Legge provinciale n. 3/2006 ("Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino") ha trasferito ai comuni, con l'obbligo di esercizio attraverso le comunità, le funzioni amministrative relative all'assistenza e alla beneficenza pubblica, compresi i servizi socio-assistenziali. Rimangono, tuttavia, di competenza provinciale, gli accreditamenti di enti e

strutture, e le attività identificate d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali (tra cui, i servizi per minori integrativi e sostitutivi di funzioni proprie del nucleo familiare, i servizi erogati dai centri antiviolenza, i servizi di bassa soglia per gli adulti, determinate politiche di sostegno e assegni a favore di enti e soggetti in condizione di bisogno). Le comunità istituiscono e coordinano "Spazio argento" quale presidio interistituzionale per la costruzione della rete territoriale del welfare anziani.

Per l'esercizio di tali funzioni, le comunità dispongono del fondo socioassistenziale, annualmente stanziato dalla provincia nell'ambito del protocollo di finanza locale. La programmazione degli interventi si conforma al programma sociale provinciale, ed è declinata nel Piano sociale di ciascuna comunità. L'attuazione avviene in via diretta oppure mediante il prioritario coinvolgimento degli enti del Terzo Settore, attraverso gli strumenti della coprogettazione e coprogrammazione del contributo, dell'accreditamento libero oppure, in casi residuali, tramite affidamento di un contratto pubblico a soggetti accreditati.

Le funzioni amministrative relative all'ambito sanitario sono esercitate, in via generale, dalla provincia. I comuni concorrono, nei casi e nei modi previsti dalla normativa provinciale, all'esercizio delle funzioni di programmazione delle attività sanitarie e sociosanitarie, e di autorizzazione delle strutture sanitarie di rilievo locale. Il sindaco riveste le funzioni di autorità sanitaria locale, e in tale veste adotta i provvedimenti di competenza (ad es. dispone i trattamenti sanitari obbligatori).

Servizi offerti:



Aggiornamento normativo e supporto ai Soci in materia di interesse degli enti locali

Il servizio supporta i comuni nell'esame delle pratiche di competenza in ogni materia di interesse degli enti locali, fornendo attività consulenziale e di relazione con l'amministrazione provinciale e le amministrazioni statali eventualmente competenti, attraverso ANCI ed UNCEM, nonché con altri enti locali, al fine di favorire lo scambio di buone pratiche.



7.5 POLIZIA LOCALE

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO:

- Decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1972, nr. 670, art. 9 “Le province emanano norme legislative nelle seguenti materie nei limiti indicati dall’art. 5: 1) Polizia locale urbana e rurale”
- Legge 7 marzo 1986, nr. 65, Legge quadro sull’ordinamento della polizia municipale
- Legge provinciale 27 giugno 2005, nr. 8, Promozione di un sistema integrato di sicurezza e disciplina della polizia locale
- Decreto del presidente della provincia 30 aprile 2008, nr. 16-123/Leg - Regolamento di esecuzione della legge provinciale 27 giugno 2005, nr.8, “Promozione di un sistema integrato di sicurezza e disciplina della polizia locale”
- Regolamenti comunali adottati ai sensi dell’art. 18 della legge 27 giugno 2005 nr.8

La legge quadro nazionale nr. 65/1986 stabilisce che i comuni svolgono le funzioni di **Polizia locale**. A tal fine può essere appositamente organizzato un **servizio di polizia municipale**. Pertanto, la Polizia locale si configura come servizio pubblico allocato istituzionalmente a livello comunale.

Dal punto di vista politico, istituzionale e organizzativo la Polizia locale svolge funzioni di **garanzia e miglioramento delle condizioni di sicurezza del territorio**.

Si riportano le **principali attività di competenza della Polizia locale** sono:

- previene e reprime le infrazioni alle norme di Polizia locale;
- vigila sull’osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e degli altri provvedimenti amministrativi emanati dalle competenti autorità, la cui adozione o esecuzione sia di competenza dei comuni;
- svolge i servizi d’ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l’espletamento di attività istituzionali del comune;
- vigila sull’integrità e conservazione del patrimonio pubblico;
- svolge incarichi di informazione, accertamento e rilevazione connessi alle funzioni istituzionali comunali e comunque richiesti dalle autorità e dagli uffici legittimati a richiederli;

- predispone i servizi e collabora alle operazioni di protezione civile di competenza del comune ed alle operazioni di soccorso in caso di pubbliche calamità o disastri, nonché di privato infortunio;
- collabora, d'intesa con le autorità competenti, alla realizzazione degli interventi per il contrasto alla criminalità organizzata;
- svolge le funzioni di polizia giudiziaria e le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi della vigente normativa statale;
- esercita le funzioni tecniche di controllo in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti e il controllo del rispetto delle norme in materia urbanistico-edilizia;
- esercita le funzioni di polizia amministrativa in materia di annonaria e commercio;
- svolge le funzioni previste dal secondo comma dell'articolo 20 dello Statuto Speciale e dalle relative norme di attuazione (attribuzioni dell'autorità di pubblica sicurezza in materia di esercizi pubblici, spettacoli pubblici, mestieri girovaghi, agenzie, ecc.);
- esercita il servizio di polizia stradale attribuito dalla legge statale alla polizia locale;
- supporta l'attività di controllo relativa ai tributi locali secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti;
- supporta le attività di controllo spettanti agli organi preposti alla vigilanza in materia di lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Servizi offerti:



Aggiornamento normativo e supporto ai Soci in materia di Polizia locale

Il servizio supporta i comuni nell'esame delle pratiche di competenza nella materia indicata, fornendo attività consulenziale e di relazione con l'amministrazione provinciale e le amministrazioni statali eventualmente competenti, attraverso ANCI ed UNCEM, nonché con altri enti locali, al fine di favorire lo scambio di buone pratiche.



Formazione obbligatoria e facoltativa per il personale di Polizia locale

Il programma di formazione annuale prevede percorsi per neoassunti e numerose iniziative di aggiornamento e qualificazione per il personale in servizio, comprese le attività di addestramento all'uso degli strumenti in dotazione.



7.6 PROTEZIONE CIVILE E ANTINCENDI

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO:

- Legge regionale 20 agosto 1954, n. 24, Servizio antincendi
- Legge provinciale 22 agosto 1988, n. 26, Norme in materia di servizi antincendi
- Legge provinciale 1 luglio 2011, n. 9, Disciplina delle attività di protezione civile in provincia di Trento

Nella Regione autonoma Trentino-Alto Adige l'organizzazione dei servizi antincendi, è del tutto peculiare, in quanto – al di fuori dei capoluoghi di provincia – tale funzione spetta ai corpi volontari, obbligatoriamente istituiti in ciascun comune, e dipendenti dal sindaco. I comuni devono fornire ai corpi volontari i locali adatti per il servizio antincendi e per la custodia e manutenzione di tutti gli attrezzi e materiali in dotazione. I comuni approvano – attraverso il consiglio comunale - il bilancio del corpo ed il finanziamento della relativa spesa. La Provincia autonoma di Trento concorre al finanziamento dei corpi attraverso la Cassa provinciale antincendi, e ha disciplinato importanti aspetti del loro funzionamento, attraverso le leggi provinciali sopra indicate.

Il comune è un soggetto centrale del sistema di protezione civile delineato dalla Provincia autonoma di Trento, in quanto è responsabile, a livello locale, delle funzioni di prevenzione, protezione e gestione dell'emergenza, ed opera in sinergia con il Dipartimento provinciale competente in materia di protezione civile, nonché con i locali corpi dei vigili del fuoco volontari. Nel caso di emergenze sovracomunali o provinciali, tali funzioni sono svolte in coordinamento con la provincia. In tali casi, la provincia interviene direttamente per la gestione dell'emergenza.

I comuni provvedono, singolarmente o in forma associata, alla redazione, in tempo di pace, dei piani di protezione civile comunale o sovracomunale. Realizzano gli interventi urgenti locali di soccorso pubblico e di assistenza tecnica e logistica alle popolazioni per la gestione delle emergenze, anche quando questi riguardano il territorio di più comuni o sono d'interesse provinciale. Il sindaco è l'autorità di protezione civile comunale, e opera con il supporto del Comandante del locale Corpo dei vigili del fuoco volontari, dal Centro operativo comunale e, se necessario, dalle strutture organizzative della provincia. In tali vesti, di cui all'art. 62 co. 1 del C.E.L., può ricorrere ai poteri di ordinanza contingibile e urgente.

Servizi offerti:



Aggiornamento normativo e supporto ai Soci in materia di interesse degli enti locali

Il servizio supporta i comuni nell'esame delle pratiche di competenza in ogni materia di interesse degli enti locali, fornendo attività consulenziale e di relazione con l'amministrazione provinciale e le amministrazioni statali eventualmente competenti, attraverso ANCI ed UNCEM, nonché con altri enti locali, al fine di favorire lo scambio di buone pratiche.



7.7 SERVIZI DEMOGRAFICI

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO:

- Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente
- Decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223, Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente
- Decreto del Presidente della Repubblica 3 novembre 2000, n. 396 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile

L'art. 61 C.E.L. dispone che il comune gestisca i servizi di competenza statale previsti dall'art. 14 del D. Lgs. 267/2000 ss. mm., cioè i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica, cui sovrintende il sindaco quale ufficiale di governo.

L'anagrafe cura la raccolta sistematica delle posizioni relative alle persone, alle famiglie e alle convivenze che hanno fissato nel comune, nonché alle persone senza fissa dimora che hanno nel comune il proprio domicilio, mentre l'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE) gestisce le posizioni degli italiani residenti all'estero. L'ufficiale d'anagrafe rilascia i certificati di residenza, stato di famiglia e ogni altra informazione contenuta nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente e cura il rilascio delle carte di identità elettroniche (CIE).

Ogni comune ha un ufficio dello stato civile, ove sono registrati gli atti di cittadinanza, nascita, matrimonio, unione civile e morte. Compete all'ufficiale dello stato civile il rilascio di certificati, estratti per riassunto e per copia integrale di nascita, matrimonio, unione civile e morte. L'ufficiale dello stato civile riceve inoltre le richieste di pubblicazioni di matrimonio e di costituzione di unione civile e, nei casi ammessi, gli atti di separazione personale dei coniugi, di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio e di scioglimento dell'unione civile. Tale ufficiale è legittimato a ricevere le Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT o testamento biologico).

La vigilanza sugli uffici di anagrafe e stato civile spetta al Commissario del Governo.

All'ufficio elettorale spettano le attività connesse alla verifica dei requisiti e delle procedure per l'esercizio del diritto elettorale e per lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie, con la tenuta e l'aggiornamento delle liste elettorali e lo svolgimento delle revisioni ordinarie, semestrali e straordinarie.

Ai servizi demografici comunali spettano inoltre le attività connesse alla formazione delle liste di leva e dei ruoli matricolari.

Servizi offerti:**Aggiornamento normativo e supporto ai Soci in materia di affari demografici**

Il servizio supporta i comuni nell'esame delle pratiche di competenza nella materia indicata, fornendo attività consulenziale e di relazione con l'amministrazione provinciale e le amministrazioni statali eventualmente competenti, attraverso ANCI ed UNCEM, nonché con altri enti locali, al fine di favorire lo scambio di buone pratiche.

**7.8 SERVIZI FUNERARI E CIMITERIALI****PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO:**

- Regio decreto 27 luglio 1934, n. 1265, Testo unico delle leggi sanitarie
- Legge 30 marzo 2001, n. 130, Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri
- Legge provinciale 11 settembre 1998, n. 10, art. 75, comma 7 ter (servizi cimiteriali, costruzione e l'ampliamento dei cimiteri)
- Legge provinciale 20 giugno 2008, n. 7, Disciplina della cremazione e altre disposizioni in materia cimiteriale
- Codice Civile, artt. 822, 823, 824, comma 2, Beni delle province e dei comuni soggetti al regime dei beni demaniali
- Decreto del Presidente della Repubblica 10 settembre 1990, n. 285, Approvazione del regolamento di polizia mortuaria
- Decreto del presidente della provincia 12 febbraio 2008, n. 5-112/Leg (svolgimento di attività in materia funeraria e definizione dei requisiti tecnico costruttivi dei loculi)

La polizia mortuaria svolge tutte le attività necessarie dopo il decesso di una persona, sia nelle fasi immediate **post-mortem**, sia per quanto riguarda le **pratiche funerarie** (inumazione, tumulazione, cremazione), sia per l'accoglimento nei **cimiteri**.

Le attività di polizia mortuaria possono essere suddivise in due gruppi: quello **funebre** e servizio **cimiteriale**. Il primo riguarda le fasi che intercorrono tra il decesso e la sepoltura, mentre il secondo si occupa delle operazioni che iniziano dalla sepoltura e possono proseguire anche a tempo indeterminato. È il caso delle sepolture private concesse in perpetuo. Per molti aspetti, tale materia rientra nell'ambito igienico-sanitario, poiché riguarda la tutela della salute, sia individuale che pubblica.

I principali soggetti coinvolti nella polizia mortuaria sono l'autorità sanitaria, rappresentata dall'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, e il comune. Nel contesto della polizia mortuaria, il comune svolge un ruolo fondamentale, che include la normazione (**regolamento comunale di polizia mortuaria**), la programmazione (**piano regolatore cimiteriale**), l'erogazione di servizi (costruzione, ampliamento e gestione dei cimiteri, operazioni cimiteriali, ecc.) e il controllo (rilascio di autorizzazioni per **sepoltura, cremazione, trasporto funebre**, ecc.).

7.9 SERVIZI PUBBLICI LOCALI

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO:

- Legge provinciale 17 giugno 2004, n. 6, capo II, Disposizioni in materia di servizi pubblici e di trasporti
- Legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, artt. 13, Servizi pubblici di comuni, comunità e Provincia - e 13. Bis - Disposizioni in materia di servizi pubblici a rete di interesse economico
- Legge provinciale 27 dicembre 2010, n. 27, art. 24, Disposizioni in materia di società della Provincia e degli enti locali
- Legge provinciale 10 febbraio 2005, n. 1, art. 18 bis, Disposizioni in materia di organi e personale delle società partecipate dalla Provincia e dagli enti locali
- Decreto Legislativo 23 dicembre 2022, n. 201, Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica.
- Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175, Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica

I servizi pubblici locali (SPL) sono tutte le attività di interesse per la collettività locale che non sarebbero svolte senza un intervento pubblico, o che sarebbero svolte a condizioni differenti, in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza. Tali servizi possono essere previsti dalla legge come obbligatori, oppure

istituiti dal consiglio comunale, al fine di soddisfare specifici bisogni delle comunità locali, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale.

Per i servizi a rete, la loro gestione, pur permanendo di competenza comunale, può essere obbligatoriamente ricondotta ad ambiti territoriali ottimali (ad es. la distribuzione del gas naturale, o la gestione integrata del ciclo dei rifiuti), nonché sottoposta alla regolazione di autorità indipendenti (ad es. ARERA).

L'ente locale può assicurare la gestione dei SPL mediante affidamento a soggetto privato, in regime di appalto o in concessione, oppure attraverso forme di auto-organizzazione. In tali casi, può avvalersi direttamente del proprio personale e dei propri mezzi (in economia) oppure affidarsi a una società mista, o una società *in house*, su cui l'ente possa esercitare, da solo o congiuntamente ad altri soggetti pubblici, un controllo.

L'acquisizione e la detenzione di partecipazioni in società è ammissibile soltanto in relazione a finalità di interesse pubblico stabilite dalla legge, che pone, sia in capo all'ente locale che alla società partecipata, ulteriori e specifici vincoli, finalizzati al controllo della spesa pubblica.

Servizi offerti:



Aggiornamento normativo e supporto ai Soci in materia di società e servizi pubblici locali

Il servizio supporta i comuni nell'esame delle pratiche di competenza nella materia indicata, fornendo attività consulenziale e di relazione con l'amministrazione provinciale e le amministrazioni statali eventualmente competenti, attraverso ANCI ed UNCEM, nonché con altri enti locali, al fine di favorire lo scambio di buone pratiche.



7.10 SPORT E CULTURA

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO:

- Legge provinciale 21 aprile 2016, n. 4, Promozione dello sport e dell'associazionismo sportivo trentino
- Legge provinciale 3 ottobre 2007, n. 15, Legge provinciale sulle attività culturali

Ai comuni sono state trasferite, in quanto funzionali alla promozione dello sviluppo culturale e sociale della popolazione, rilevanti funzioni amministrative nella materia dello sport e della cultura.

Ai sensi della L.P. n. 4/2016, sono realizzati su terreni di proprietà comunale o di cui il comune abbia la disponibilità gli impianti sportivi di interesse locale, anche attraverso i contributi che la provincia assicura alle associazioni sportive che ne curano la gestione. Gli enti locali affidano di norma la conduzione degli impianti sportivi, sulla base di convenzioni a società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive con sede nel territorio, previo confronto concorrenziale tra esse. La procedura di affidamento assicura l'accesso agli impianti da parte delle associazioni non affidatarie.

I comuni e le comunità concorrono, assieme alla provincia e agli operatori culturali pubblici e privati, alla promozione della cultura quale fattore strategico per lo sviluppo sociale ed economico della comunità e per il miglioramento del benessere individuale e collettivo, nonché quale strumento di sostegno alla conoscenza, alla consapevolezza, alla creatività, all'innovazione e allo sviluppo sostenibile. Attraverso appositi bandi, la provincia sostiene i progetti culturali di carattere sovracomunale che hanno come finalità la creazione di sistemi culturali locali, la messa in rete del patrimonio culturale locale per la sua valorizzazione, nonché l'integrazione di soggetti e di attività. Un ruolo centrale nel sistema delle politiche culturali trentine è riconosciuto alle biblioteche, gestite dai comuni anche in forma associata e finanziate con una specifica quota del fondo perequativo.

Negli ambiti della cultura e dello sport, il comune può operare valorizzando l'apporto del volontariato nelle forme previste dal Codice del Terzo Settore.

Servizi offerti:**Aggiornamento normativo e supporto ai soci in materia di interesse agli enti locali**

Il servizio supporta i comuni nell'esame delle pratiche di competenza in ogni materia di interesse degli enti locali, fornendo attività consulenziale e di relazione con l'amministrazione provinciale e le amministrazioni statali eventualmente competenti, attraverso ANCI ed UNCEM, nonché con altri enti locali, al fine di favorire lo scambio di buone pratiche.

**7.11 TRIBUTI E TARIFFE****PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO:**

- Art. 23 Costituzione - Nessuna prestazione personale o patrimoniale può essere imposta se non in base alla legge
- Art. 49 co. 3 lettera i) del Codice degli Enti Locali - L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, compresa la determinazione delle relative aliquote
- Art. 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 (potestà regolamentare generale delle province e dei comuni)
- Legge 27 dicembre 2006, n. 296, Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007), art. 1 commi 161 e seguenti
- Legge 27 luglio 2000, n. 212, Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente e Regolamento comunale (procedimenti tributi locali)
- Legge 27 dicembre 2019, n. 160, Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022, art. 1 commi 785 e seguenti (accertamento esecutivo e riscossione coattiva)
- Legge provinciale 30 dicembre 2014, n. 14, Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2015 e pluriennale 2015-2017 della Provincia autonoma di Trento (legge finanziaria provinciale 2015)

- Legge 27 dicembre 2013, n. 147, Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2014), art. 1 comma 638 e segg. (TA.R.I. e TA.R.I.P.)
- Legge 27 dicembre 2019, n. 160, Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022, art. 1 comma 1856 e segg. "Canone Unico"
- Legge provinciale n. 36/1993, Norme in materia di finanza locale, e delibere attuative n. 2436 e 2437/2007 della Giunta provinciale (canoni di acquedotto e fognatura)

Il comune è titolare di autonomia impositiva e basa la propria attività sulle *entrate proprie* e sulle *entrate derivate* (queste ultime, nella realtà locale, di fonte provinciale - trasferimenti in materia di finanza locale). Le entrate proprie di parte corrente si dividono in entrate di natura *tributaria* e di natura "tariffaria", o, per meglio dire, *extratributaria*.

In materia di entrate proprie il comune è titolare di competenze regolamentari, organizzative, ed in generale di decisioni collegate alla propria "autonomia impositiva" e cioè alla possibilità di determinare sia il "se" che il "quantum" dei propri tributi e delle proprie entrate extratributarie.

I comuni possono disciplinare in senso ampio (regolamentare, deliberativo, organizzativo) le entrate proprie istituite per legge, ma con il divieto di modificare il presupposto d'imposta (compresa l'introduzione di esenzioni o agevolazioni non previste in legge come facoltà), modificare il soggetto passivo, prevedere aliquote superiori al massimo fissato per legge, istituire entrate non previste o almeno autorizzate da fonte normativa.

I comuni possono gestire in modo articolato le fasi di applicazione delle entrate proprie, anche in funzione della propria struttura organizzativa interna.

Per quanto riguarda il riparto delle competenze tra struttura politico/amministrativa e struttura tecnica in materia di tributi, il consiglio comunale ha competenza esclusiva. Anche in materia di entrate non tributarie, la competenza ordinamentale spetta al consiglio comunale, mentre l'approvazione annuale dei piani finanziari e delle tariffe è di competenza della giunta comunale. Il funzionario responsabile, nominato dalla giunta comunale è competente in via esclusiva per l'organizzazione e l'applicazione delle entrate, compresa la sottoscrizione di tutti i provvedimenti correlati.

Servizi offerti:



Aggiornamento normativo e supporto ai soci in materia di tributi e tariffe

Il servizio supporta i comuni nell'esame delle pratiche di competenza nella materia indicata, fornendo attività consulenziale e di relazione con l'amministrazione provinciale e le amministrazioni statali eventualmente competenti, attraverso ANCI ed UNCEM, nonché con altri enti locali, al fine di favorire lo scambio di buone pratiche.



8.

I servizi di back-office

8.1 AMMINISTRAZIONE DIGITALE

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale

Il percorso di progressiva trasformazione digitale dei comuni comporta una serie di azioni strategiche finalizzate a realizzare una pubblica amministrazione innovativa, più veloce e che semplifica la relazione con i cittadini e le imprese, con istituzioni pubbliche accessibili e qualificate in grado di creare valore per i territori e con i territori.

Tale percorso deve essere intrapreso dai comuni a prescindere dalle loro dimensioni o dalle loro strutture, sia nei grandi centri urbani che nelle vallate, perché, anche se esistono comuni grandi, medi e piccoli, esiste però un “solo” cittadino, che ha i medesimi diritti pur abitando in luoghi diversi del nostro territorio provinciale.

Le tecnologie digitali hanno profondamente cambiato la vita quotidiana, il modo di lavorare e fare affari e il modo in cui le persone viaggiano, comunicano e si relazionano tra loro. Da un lato, la comunicazione digitale, l'interazione con i social media, l'e-commerce e le imprese digitali, stanno costantemente trasformando il nostro mondo, dall'altro, stanno generando una quantità sempre crescente di dati, che, se aggregati e usati, possono portare a mezzi e livelli completamente nuovi di creazione di valore.

I siti web dei comuni rappresentano il primo punto di contatto digitale con il cittadino e le imprese, sia per quanto riguarda le informazioni pubbliche aggiornate, sia per l'accesso ai servizi digitali offerti dagli enti. Inoltre, sono un punto di validazione puntuale dei dati pubblici che riguardano il territorio e che possono essere utilizzati a supporto dei processi decisionali da parte dei diversi livelli istituzionali.

Il Consorzio dei comuni Trentini è un alleato strategico degli enti locali in questo processo, non solo sulla tecnologia ma anche sulla metodologia, mettendo a sistema le esperienze e le buone pratiche che oggi già esistono e funzionano sul nostro territorio; valuta il riuso di soluzioni tecnologiche rilasciate in Open Source, lavora per l'allineamento tecnologico e l'interoperabilità tra i siti web degli Enti locali a livello territoriale, standardizza il più possibile i servizi erogati in modalità digitale dagli Enti; consolida il processo di riutilizzo dei dati e la loro pubblicazione in modalità open data; rafforza l'adozione dei servizi web in cloud e supporta i comuni negli adempimenti previsti dal Codice dell'amministrazione Digitale (CAD), dal Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024-2026 e dagli obblighi connessi con la realizzazione del Piano di Trasformazione Digitale dell'Ente.

Servizi offerti:



Agenda Digitale

Il servizio supporta i comuni fornendo consulenza in merito agli obblighi posti in capo agli Enti, ovvero risposte a richieste e quesiti riconducibili alle direttive del Codice dell'amministrazione Digitale (CAD), alle linee guida previste dal Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024-2026, agli obblighi connessi con la realizzazione del Piano di Trasformazione Digitale.

Servizio erogato dal Consorzio nell'ambito dell'Accordo di rete con Trentino Digitale SpA.



Gestione progetti e fondi PNRR

Il servizio supporta i comuni fornendo consulenza e assistenza operativa in merito alle attività di monitoraggio degli avvisi pubblicati dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale a valere sulla Missione M1C1 del PNRR (innovazione, digitalizzazione e sicurezza nella PA), di individuazione degli avvisi di interesse e supporto per la presentazione delle candidature, acquisizione delle risorse finanziarie e individuazione degli ambiti d'intervento, rendicontazione delle spese e monitoraggio continuo del rispetto dei requisiti PNRR.

Servizio erogato dal Consorzio nell'ambito dell'Accordo di rete con Trentino Digitale SpA.



Cittadinanza Digitale

Il servizio supporta i comuni fornendo consulenza e assistenza operativa in merito alle attività di estensione del sistema di autenticazione del cittadino con le identità digitali SPID – CPS/CNS – CIE (Carta Identità Elettronica), per l'accesso ai servizi online pubblicati sul sito web comunale.

Servizio erogato dal Consorzio nell'ambito dell'Accordo di rete con Trentino Digitale SpA.



Piano di Trasformazione Digitale del comune

Il servizio supporta i comuni fornendo consulenza e assistenza operativa in merito alle attività di realizzazione, in conformità a quanto previsto dal Piano per l'Informatica nella PA, e mantenimento del Piano di Trasformazione Digitale dell'ente. Il Piano è lo strumento di programmazione che guida il comune in modo strutturato e organico, a partire dalla valutazione dello stato di digitalizzazione iniziale dell'ente e della coerenza con la normativa vigente, fino all'individuazione delle azioni da attuare secondo un programma ben definito, monitorando nel tempo la sua progressione e i risultati raggiunti.

Servizio erogato dal Consorzio nell'ambito dell'Accordo di rete con Trentino Digitale SpA.

**Sito web comunale (Comunweb)**

Il servizio supporta i comuni fornendo consulenza e assistenza operativa in merito alle attività di progettazione, realizzazione, pubblicazione e mantenimento dei siti web comunali, sviluppati secondo le Linee Guida di design per i servizi web per la PA, le metodologie e gli strumenti raccomandati dai KIT di Designers Italia e nel rispetto dei principi di protezione dei dati personali previsti dal Regolamento UE 2016/679. Il modello di sito web comunale è stato oggetto di un rigoroso processo di adeguamento tecnico-normativo ai requisiti previsti nell'Allegato 2 all'Avviso per la Misura 1.4.1 del PNRR "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici".

**Servizi digitali per il cittadino (Mycomunweb – Stanza del Cittadino)**

Il servizio supporta i comuni fornendo consulenza e assistenza operativa in merito alle attività di progettazione, realizzazione, pubblicazione e mantenimento di servizi digitali per il cittadino, sviluppati secondo le metodologie e gli strumenti raccomandati dai KIT di Designers Italia e nel rispetto di quanto previsto dall'Art. 7 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), fruibili dal cittadino in modalità completamente digitale sul sito web comunale, nella sezione MyComunweb – Stanza del Cittadino.



Responsabile Trasformazione Digitale (RTD)

Il servizio supporta i comuni fornendo consulenza e assistenza operativa in merito agli obblighi posti in capo al segretario comunale, ai sensi di quanto previsto dall' art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), nel suo ruolo di responsabile per la trasformazione digitale dell'ente. Inoltre, il servizio fornisce risposte a quesiti riconducibili agli adempimenti e alle scadenze del Codice dell'amministrazione Digitale (CAD), alle linee guida previste dal Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024-2026, agli obblighi connessi con la realizzazione del Piano di Trasformazione Digitale.

Servizio erogato dal Consorzio nell'ambito dell'Accordo di rete con Trentino Digitale SpA.



Accreditamento alla Piattaforma Digitale nazionale Dati (PDND)

Il servizio supporta i comuni fornendo consulenza e assistenza operativa in merito alle attività di accreditamento dell'Ente sulla PDND, ai sensi di quanto previsto dal Decreto 22 settembre 2022 della Presidenza del Consiglio, e di pubblicazione degli e-service relativi a dati e informazioni pubblicate dall'Ente nel catalogo della PDND.



Whistleblowing

Il servizio supporta i comuni fornendo consulenza e assistenza operativa in merito alle attività di attivazione e mantenimento della piattaforma di whistleblowing. Questa soluzione è progettata in conformità con quanto previsto dalla legge n. 179 del 30 novembre 2017 e in linea con le disposizioni emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e assicura la gestione delle segnalazioni degli illeciti in conformità con il d.lgs. 24/2023 e il GDPR.



Video.Istituzioni

Il servizio supporta i comuni fornendo consulenza e assistenza operativa in merito alle attività di attivazione e mantenimento della piattaforma Video.Istituzioni: la piattaforma per la registrazione audio o audio - video delle sedute del consiglio comunale, la eventuale diffusione in streaming o la consultazione on-demand, la produzione del verbale sintetico, l'archiviazione a norma (P.I.Tre.) e la conservazione a norma nel sistema SACER (Parer).



COsmOs

Il servizio supporta i comuni fornendo consulenza e assistenza operativa in merito alle attività di attivazione e mantenimento della piattaforma Cosmos: la soluzione per l'invio di messaggistica relativa a informazioni e dati tramite SMS, nell'ambito dell'attività istituzionale e di comunicazione svolta dall'ente.

**Sedute On-line**

Il servizio supporta i comuni fornendo consulenza e assistenza operativa in merito alle attività di attivazione e mantenimento della piattaforma Sedute On-line. L'applicazione mobile, installabile su sistemi IOS e Android, consente la corretta conduzione, durante lo svolgimento della seduta, delle fasi di rilevazione della presenza del consigliere e di votazione dei singoli punti all'ordine del giorno.

**Refezione scolastica**

Il servizio supporta i comuni fornendo consulenza e assistenza operativa in merito alle attività di attivazione e mantenimento del sistema informatico per la gestione informatizzata della refezione scolastica, la prenotazione dei pasti e la riscossione dei corrispettivi per gli utenti del servizio di refezione scolastica dell'Ente.



8.2 ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E ACCESSO AGLI ATTI

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012
- Legge regionale 29/10/2014, n. 10, Disposizioni in materia di diritto di accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24.06.1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 .07.1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori
- Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia
- Legge 7 agosto 1990, n. 241, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- Legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, Legge provinciale sull'attività amministrativa
- Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali

I comuni sono tenuti a una serie di adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. In particolare, spetta agli EELL la redazione annuale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO), in cui devono confluire il Piano per la performance, il Piano triennale per la prevenzione della

corruzione e della trasparenza, il Piano per il lavoro agile, il Piano dei fabbisogni del personale e il Piano della formazione.

Tra i principali adempimenti vi sono: l'attestazione OIV o del Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), la raccolta e verifica delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi e sull'imparzialità dei pubblici funzionari, le verifiche sulle diverse ipotesi di conflitto di interessi (es. pantouflage), la gestione dei canali di segnalazione interna di violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, la disciplina della tutela della persona (ovvero il whistleblowing).

Il segretario comunale (RPCT) si occupa della pubblicazione di atti e provvedimenti, in particolare con riferimento all'albo telematico e all'amministrazione trasparente, compatibilmente con le regole di privacy dettate a protezione dei dati personali.

Altri riferimenti sono il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e le Linee guida elaborate dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Servizi offerti:



Aggiornamento normativo e supporto ai soci in materia di trasparenza, anticorruzione e accesso agli atti

Il servizio supporta i comuni nell'esame delle pratiche di competenza nella materia indicata, fornendo attività consulenziale e di relazione con l'amministrazione provinciale e le amministrazioni statali eventualmente competenti, attraverso ANCI ed UNCEM, nonché con altri enti locali, al fine di favorire lo scambio di buone pratiche.



8.3 APPALTI E CONTRATTI

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO:

- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici
- Legge provinciale 9 marzo 2016, n.2, Legge provinciale recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici
- Legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26, Legge provinciale sui lavori pubblici
- Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, Disposizioni organizzative per l'attività contrattuale e l'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento

In materia di contratti relativi alla realizzazione di opere, alla cura dei beni pubblici, all'erogazione di servizi ai cittadini, o all'affidamento di contratti, l'ente locale è tenuto al rispetto di una disciplina dettagliata e vincolante, che riguarda tutto il ciclo di vita dell'appalto, dalla programmazione all'esecuzione, imponendo modalità, strumenti e adempimenti, con l'obiettivo di garantire:

- procedure di assegnazione chiare e accessibili, riducendo il rischio di corruzione e favoritismi (= trasparenza);
- ampia partecipazione degli operatori economici alle gare e rispetto del principio di rotazione (= concorrenza);
- miglior uso delle risorse pubbliche (= economicità);
- migliori caratteristiche dei beni e servizi acquisiti (= qualità);
- tutela della sicurezza e degli aspetti ambientali e sociali (= interesse pubblico);
- regolamentazione chiara di obblighi contrattuali, responsabilità e gestione delle inadempienze, per un effettivo conseguimento del miglior risultato (= efficienza).

Anche per la valorizzazione del patrimonio immobiliare, l'ente locale è tenuto all'osservanza di forme di evidenza pubblica previste per legge e al perseguimento dell'interesse della collettività.

La gestione delle procedure di gara e dei contratti coinvolge non solo gli uffici tecnici e il segretario, ma spesso anche altri uffici, a seconda dell'ambito di intervento.

Servizi offerti:
Aggiornamento normativo e supporto ai soci in materie di appalti e contratti

Il servizio supporta i comuni nell'esame delle pratiche di competenza nella materia indicata, fornendo attività consulenziale e di relazione con l'amministrazione provinciale e le amministrazioni statali eventualmente competenti, attraverso ANCI ed UNCEM, nonché con altri enti locali, al fine di favorire lo scambio di buone pratiche.


Servizio di stazione appaltante qualificata, centrale di committenza e servizi di committenza ausiliaria

Il Consorzio è stazione appaltante e centrale di committenza qualificata, ai sensi dell'articolo 63 e dell'allegato II.4 del d.lgs. 36/2023, per appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture senza limiti di importo. In tale veste, l'Area gestisce le procedure per l'acquisizione di lavori, beni e servizi su delega degli Enti soci, nonché di eventuali altre stazioni appaltanti nei limiti previsti dalla normativa vigente per le società in house, assistendoli e supportandoli con professionalità; fornisce altresì supporto per la gestione delle procedure a evidenza pubblica relative a contratti attivi.


Polizze assicurative

La Società si è fatta carico dell'individuazione di un Broker assicurativo, attraverso il quale garantisce la gestione delle polizze per gli enti aderenti al servizio e con il cui fattivo supporto sono elaborati i capitolati di polizza relativi ai rischi più ricorrenti, sottoposti al mercato attraverso apposite procedure aperte, con la conseguente stipula di accordi quadro con le compagnie aggiudicatrici. Gli amministratori e i dipendenti degli enti hanno inoltre la possibilità di stipulare polizze assicurative per responsabilità civile patrimoniale, per colpa grave e per tutela giudiziaria, spese legali e peritali, a condizioni vantaggiose.



8.4 FORMAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI E DEL PERSONALE

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO:

- Decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminosi e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione
- Decreto legislativo 81/2008, Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro - e Accordi Stato-Regioni - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
- Decreto legislativo 4 ottobre 2019, n. 125, Modifiche ed integrazioni ai decreti legislativi 25 maggio 2017, n. 90 e n. 92, recanti attuazione della direttiva (UE) 2015/849, nonché attuazione della direttiva (UE) 2018/843 che modifica la direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario ai fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo e che modifica le direttive 2009/138/CE e 2013/36/UE
- Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, Art. 6 - PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione
- Decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209, Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei Contratti Pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici
- Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione, 14 gennaio 2025, Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti

La formazione riveste un ruolo strategico al fine di incrementare e aggiornare le competenze individuali dei dipendenti, che si trovano ad affrontare un contesto in continua evoluzione, con normative, tecnologie, destinatari dei servizi ed esigenze sociali che cambiano frequentemente.

La formazione rappresenta una leva strategica e un investimento nei confronti dei singoli dipendenti e dell'ente stesso: conoscere la cornice normativa, contestuale e valoriale, permette di pianificare in modo efficace la formazione del personale, di destinare adeguate risorse e di integrare la programmazione formativa nel PIAO. Una gestione consapevole e strategica della formazione consente non solo di adempiere agli obblighi di legge, ma anche di aumentare la qualità dei servizi pubblici e la fiducia dei cittadini nell'operato dell'amministrazione.

L'Area Scuola Enti Locali e sistemi di certificazione è un punto di riferimento per tutti gli enti soci. L'Area, a seguito della rilevazione dei fabbisogni progetta e implementa iniziative formative in base al settore di competenza, al ruolo e alla mansione esercitata, e al passo con i numerosi sviluppi tecnologici e sociali.

Servizi offerti:



- Gestione dell'intero ciclo della formazione: dall'analisi dei fabbisogni alla valutazione finale, includendo progettazione, promozione e rendicontazione
- Consulenza e progettazione di piani formativi personalizzati per l'Ente Socio
- Progettazione e attuazione del Piano formativo a favore degli Amministratori locali
- Progettazione ed erogazione di iniziative formative connesse con gli obblighi previsti dalle normative di riferimento
- Progettazione ed erogazione di iniziative volte all'aggiornamento professionale e continuo del personale degli Enti Soci
- Progettazione e attuazione del Piano per l'assolvimento dell'obbligo formativo per Segretari e Vicesegretari comunali e di Comunità e gestione dell'albo dei crediti formativi professionali
- Progettazione e attuazione del Piano di formazione annuale per il personale della Polizia locale e il personale di custodia forestale
- Formazione in materia di contratti e appalti utili ai fini della qualificazione delle stazioni appaltanti
- Progetti di sviluppo organizzativo: iniziative mirate a migliorare assetti, processi e cultura organizzativa degli Enti Soci
- Progettazione e attuazione del programma formativo annuale rivolto ai Revisori degli Enti locali: percorsi accreditati per l'assolvimento dell'obbligo formativo per l'iscrizione/mantenimento nell'elenco Revisori degli Enti locali della Provincia Autonoma di Trento
- Consulenza tecnico-formativa nell'attuazione dei progetti PNRR: supporto personalizzato agli Enti nel monitoraggio e rendicontazione delle opere tramite il portale ReGIS
- Organizzazione di corsi-concorso per gli Enti Soci



8.5 GESTIONE DEL PERSONALE

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO:

- Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, in particolare il titolo III (articoli da 87 a 180)
- Legge provinciale 27 dicembre 2010, n. 27, Legge finanziaria provinciale 2011; in particolare, l'art. 8 contiene la disciplina della partecipazione dei comuni agli obiettivi di finanza pubblica e i limiti di spesa in materia di personale degli enti locali
- Contratti collettivi provinciali di lavoro, rinvenibili nel sito dell'Agenzia Provinciale per la Rappresentanza Negoziale (A.P.Ra.N.) al seguente link: <http://www.apran.provincia.tn.it/contratti/contratti.htm>

Il Consorzio dei Comuni Trentini, in qualità di organizzazione rappresentativa dei comuni trentini, partecipa alla negoziazione e definizione degli accordi collettivi provinciali applicabili ai dipendenti degli enti soci. Per tale attività, il consorzio dei comuni si avvale dell'agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale, partecipando attivamente con i propri rappresentanti alla delegazione incaricata di negoziare gli accordi collettivi.

Il comune agisce in qualità di datore di lavoro nei confronti dei propri dipendenti. Pertanto, l'ente assume tutti gli obblighi normalmente previsti in materia di gestione del contratto di lavoro, quali gli adempimenti in materia fiscale e previdenziale.

Il consiglio comunale approva il regolamento organico del personale. Al regolamento organico del personale è allegata la dotazione organica dell'ente, vale a dire il totale del personale che l'ente può assumere e che rappresenta il tetto massimo di assunzione e spesa del personale. Nei limiti della dotazione organica complessiva, la giunta comunale individua la pianta organica, adotta gli atti di programmazione, inclusi quelli relativi alla gestione del personale (PIAO e DUP), approva il codice di comportamento dei dipendenti dell'ente e procede alla valutazione dei risultati conseguiti dal segretario comunale. Al sindaco è riservata la competenza alla nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi. Ai dirigenti spetta la gestione delle risorse umane, la direzione degli uffici, la vigilanza sulla produttività ed efficienza degli uffici e la valutazione del personale. In assenza di dirigenti, tali funzioni competono al segretario comunale, che riveste la figura di capo del personale.

Servizi offerti:



Aggiornamento normativo e supporto ai soci in materia di gestione del personale

Il servizio supporta i comuni nell'esame delle pratiche di competenza nella materia indicata, fornendo attività consulenziale e di relazione con l'amministrazione provinciale e le amministrazioni statali eventualmente competenti, attraverso ANCI ed UNCEM, nonché con altri enti locali, al fine di favorire lo scambio di buone pratiche.



Elaborazione stipendi

Il Consorzio dei comuni, tramite il proprio servizio stipendi, eroga il servizio di gestione economico-giuridica del personale sulla base dell'offerta contrattuale inviata annualmente a tutti gli enti. Tale servizio comprende, in via esemplificativa, l'elaborazione degli stipendi dei dipendenti, predisposizione dei file e delle comunicazioni da inviare a enti previdenziali, e l'elaborazione delle certificazioni uniche annuali.



Gestione delle pratiche previdenziali

Il servizio fornisce assistenza per la gestione delle posizioni dei dipendenti dell'ente, sia per verificare e correggere situazioni pregresse che per inserire i dati necessari alla predisposizione della pratica di pensione.



8.6 SERVIZIO FINANZIARIO

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO:

- 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
- Decreto legislativo 23 giugno 2011 n.118 e relativi allegati, 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
- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (modificati dal D.lgs. 118/2011)
- Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige e il regolamento di attuazione approvato con DPGR 27 ottobre 1999 n. 8/L

Gli enti locali adottano la contabilità finanziaria cui affiancano, ai fini conoscitivi, un sistema di contabilità economico-patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale. La contabilità finanziaria costituisce il sistema contabile principale e fondamentale per i fini autorizzatori e di rendicontazione della gestione e rileva le obbligazioni, attive e passive, gli incassi ed i pagamenti riguardanti tutte le transazioni poste in essere.

Il consiglio comunale, con l'approvazione del bilancio di previsione, triennale di competenza ed annuale di cassa, che ha carattere autorizzatorio, costituisce il limite agli impegni di spesa ed ai pagamenti.

L'Organo esecutivo, sulla base di quanto stabilito nell'Ordinamento e nello Statuto dell'Ente, con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione o atto di indirizzo analogo nel caso di comuni di piccole dimensioni, fornisce le linee guida, e attribuisce e autorizza i responsabili dei Servizi all'assunzione degli impegni di spesa.

Il coordinamento e la gestione delle attività finanziarie sono affidate al Servizio Finanziario (o qualificazione corrispondente), cui fa capo il Responsabile del Servizio Finanziario. Con modalità stabilite dal regolamento di contabilità, il Responsabile del Servizio Finanziario rende il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione della giunta e del consiglio comunale, e il visto di regolarità contabile sulle determinazioni assunte dalle figure amministrative.

La gestione del Servizio finanziario comporta, altresì, la necessità di confrontarsi anche con le normative fiscali. Gli enti locali sono soggetti passivi d'imposta molto complessi. Infatti, benché siano soggettivamente esclusi dall'imposizione diretta (IRES) in forza

dell'art. 74 del TUIR, è notevole l'impatto economico, gestionale ed amministrativo subito dai comuni per quanto concerne l'IVA, l'IRAP ed i loro obblighi derivanti dalla sostituzione d'imposta. L'imposta di bollo (DPR 642/72) e quella di registro (DPR 131/86), infine, sono altri tributi che coinvolgono ricorrentemente i comuni con problematiche interpretative complesse, in particolare per quanto concerne le agevolazioni applicabili.

Servizi offerti:



Aggiornamento normativo e supporto ai soci in materia di contabilità e finanza

Il servizio supporta i comuni nell'esame delle pratiche di competenza nella materia indicata, fornendo attività consulenziale e di relazione con l'amministrazione provinciale e le amministrazioni statali eventualmente competenti, attraverso ANCI ed UNCEM, nonché con altri enti locali, al fine di favorire lo scambio di buone pratiche.



Supporto alla gestione degli adempimenti contabili

In ausilio agli enti soci, temporaneamente sprovvisti di figure preposte al servizio finanziario, il Consorzio fornisce un supporto alla predisposizione dei principali documenti contabili.



Servizio di supporto in materia fiscale

Per supportare gli enti locali nell'applicazione della normativa fiscale di competenza, il Consorzio propone un servizio strutturato, che prevede apposita attività formativa, l'organizzazione di uno sportello di consulenza dedicato e l'elaborazione di pareri, in collaborazione con uno Studio di consulenza esterno.



8.7 SERVIZIO PRIVACY – RESPONSABILE PROTEZIONE DEI DATI

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO:

- Regolamento (UE) 2016/679, Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR)
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali
- Decreto legislativo 4 settembre 2024, n. 138, Recepimento della direttiva (UE) 2022/2555, relativa a misure per un livello comune elevato di cibersicurezza nell'Unione, recante modifica del regolamento (UE) n. 910/2014 e della direttiva (UE) 2018/1972 e che abroga la direttiva (UE) 2016/1148
- Regolamento (UE) 2024/1689, Regolamento sull'intelligenza artificiale (AI Act)

A partire dal 2018, anno dell'entrata in vigore del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali, le pubbliche amministrazioni, tra cui i comuni, le comunità e i B.I.M. sono tenuti a rispettare la disciplina riguardante la protezione dei dati personali e a nominare il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).

Qualità, requisiti e compiti del Responsabile della Protezione dei Dati sono disciplinati dagli articoli 37, 38 e 39 del Regolamento e sono chiariti dalle Linee-guida europee del 13.12.2016 del Gruppo di lavoro Articolo 29, oltreché dalle indicazioni dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali - *Provvedimento del 29 aprile 2021 - Documento di indirizzo su designazione, posizione e compiti del Responsabile della protezione dei dati (RPD) in ambito pubblico* [9589104].

Il Responsabile della Protezione dei Dati ha il compito di:

- informare e fornire consulenza al titolare degli obblighi derivanti dal regolamento;
- sorvegliare l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- sensibilizzare il titolare e i suoi dipendenti riguardo agli obblighi derivanti dal regolamento e da altre disposizioni in materia di protezione dei dati;
- supportare il titolare in ogni attività connessa al trattamento di dati personali, anche con riguardo alla tenuta del registro delle attività di trattamento;
- fornire pareri e sorvegliare alla redazione della valutazione di impatto sui diritti e le libertà degli interessati;

- controllare che le violazioni dei dati personali siano documentate, notificate e comunicate;
- essere il punto di contatto dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
- essere il punto di contatto per gli interessati.

L'entrata in vigore del regolamento europeo sull'intelligenza artificiale e le disposizioni sulla cybersicurezza nazionale comportano nuove responsabilità in capo alle amministrazioni pubbliche, con l'istituzione della Agenzia per la cybersicurezza nazionale (ACN), a fianco dell'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) e all'Autorità Garante privacy.

Servizi offerti:



Servizio Privacy RPD

Il servizio assicura agli enti aderenti lo svolgimento delle funzioni spettanti, sulla base della normativa vigente, al Responsabile per la protezione dei dati personali. Fornisce inoltre supporto formativo e aggiornamento normativo agli enti in materia di privacy, e approfondimenti sulle misure di sicurezza informatica, sistemi di AI in relazione alla protezione dei dati personali o altri temi di impatto privacy tramite apposita commissione informatica e privacy.



8.8 SISTEMI DI CERTIFICAZIONE

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO:

- Gestione forestale sostenibile: PEFC e SERVIZI ECOSISTEMICI
- Gestione Ambientale: EMAS e ISO 14001:2015 Addendum 2024
- Qualità dei servizi: ISO 9001: 2015 Addendum 2024
- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: ISO 45001:2018
- Parità di Genere: UNI PDR 125

L'acquisizione e il mantenimento di certificazioni volontarie contribuiscono a migliorare l'organizzazione interna al comune, al fine di assicurare:

- una gestione sostenibile e responsabile dei boschi, con la possibilità di vendere a un valore maggiore i prodotti certificati PEFC;
- la valorizzazione dei benefici ambientali generati dagli ecosistemi forestali (carbonio: stoccaggio, assorbimento e non emissione, tutela della biodiversità, funzioni turistico ricreative e idoneità al benessere forestale);
- una efficace gestione ambientale;
- la qualità dei servizi erogati;
- la salute e sicurezza delle persone;
- la promozione e l'uguaglianza di genere in ambito lavorativo.

Servizi offerti:



Sistema di certificazione forestale PEFC

Il Consorzio dei comuni Trentini, quale ente certificato a Gruppo Territoriale PEFC Trentino, si fa promotore del sistema di certificazione attuando il progetto di certificazione G.F.S secondo lo schema di PEFC Italia e quello della Certificazione della Catena di Custodia che indica la tracciabilità del legname il quale, dal bosco, si muta in prodotto finito, garantendo al consumatore l'acquisto di materiale proveniente da fonti gestite, curate e preservate "senza comportare danni a ecosistemi".



Certificazione EMAS

Formazione e supporto al mantenimento della "Certificazione EMAS" per gli enti locali della Provincia di Trento.



Certificazione Qualità totale

Supporto e formazione nell'implementazione della "Certificazione Qualità Totale - Sistema di Gestione per la Qualità UNI EN ISO 9001".



9.

Consiglio delle autonomie locali

Il Consiglio delle autonomie locali (CAL) è stato istituito dalla Provincia autonoma di Trento, con legge provinciale 15 giugno 2005, n. 7, per assicurare la partecipazione degli enti locali alle scelte di carattere istituzionale, all'attività legislativa e amministrativa della Provincia autonoma di Trento, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 123, quarto comma, della Costituzione.

Il CAL è l'organismo di rappresentanza istituzionale, autonoma e unitaria degli enti locali della Provincia di Trento, e annovera tra le proprie principali competenze la formulazione di pareri in materia di piani e programmi provinciali di carattere generale aventi per oggetto il territorio, i servizi pubblici, lo sviluppo socio-economico; la formulazione di pareri in ordine ai disegni di legge di iniziativa della giunta provinciale e ai regolamenti provinciali, quando riguardano materie d'interesse per gli enti locali; l'elaborazione, entro aprile di ogni anno, di proposte di misure di politica pubblica a favore del sistema degli enti locali, quale contributo di riflessione strategica nella formulazione del documento di economia e finanza provinciale e della manovra finanziaria provinciale; la formulazione di proposte relative a materie di interesse degli enti locali, da sottoporre al consiglio provinciale o alla giunta provinciale. Le leggi di settore attribuiscono inoltre, in svariate materie, un ruolo di primo piano al CAL nelle funzioni di programmazione, e nell'attuazione delle politiche provinciali, coinvolgendolo nei relativi procedimenti attraverso l'espressione di intese e pareri obbligatori.

Il CAL inoltre, è la rappresentanza unitaria degli enti locali della Provincia di Trento, ai sensi dell'articolo 81 dello Statuto speciale. In tale veste, spetta al CAL negoziare con la giunta provinciale l'assegnazione agli enti locali di risorse finanziarie sufficienti ad assicurare il raggiungimento delle finalità e l'esercizio delle funzioni loro attribuite dalle leggi vigenti.

Il CAL partecipa al procedimento legislativo presso il consiglio provinciale, nelle forme previste dal regolamento dell'Assemblea legislativa, e - unitamente al Consiglio dei comuni della Provincia autonoma di Bolzano - partecipa all'attività legislativa e amministrativa della regione, nelle materie di competenza.

Il CAL è composto da membri eletti in seno a collegi territoriali. Questi comprendono i sindaci dei comuni ricadenti all'interno di ciascun territorio individuato ai sensi della L.P. n. 3/2006 (un sindaco per i collegi con meno di 25.000 abitanti, due sindaci per i collegi di dimensione maggiore), un sindaco espressione dei comuni germanofoni, i sindaci dei comuni con popolazione superiore ai 12.000 abitanti, il presidente del Consorzio dei comuni trentini, un presidente di comunità eletto fra i propri omologhi, il Procurador del Comun general de Fascia. Il Consiglio elegge al proprio interno il presidente, il vicepresidente e la giunta. I componenti del CAL assicurano, nello svolgimento del loro mandato, l'ottimale raccordo informativo con gli amministratori del proprio collegio territoriale, rispetto ai temi all'ordine del giorno del consiglio.

Il CAL si avvale del Consorzio dei Comuni Trentini per il supporto istruttorio alle proprie attività e per la propria gestione amministrativa e contabile.

Informazioni:

Consiglio delle autonomie locali della Provincia di Trento
Via Torre Verde, 23 - Trento
www.cal.tn.it

10.

Consorzio dei
Comuni Trentini

Il Consorzio dei Comuni Trentini è una società cooperativa costituita il 9 luglio 1996 a seguito dell'unificazione, in sede locale, dell'Associazione provinciale A.N.C.I. e della Delegazione provinciale U.N.C.E.M.

Tale unificazione è stata realizzata d'intesa con i due organismi di rappresentanza dei comuni a livello nazionale, che hanno riconosciuto statutariamente (art. 32 per l'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani; art. 24 per l'Unione Nazionale Comuni ed Enti Montani) il Consorzio dei Comuni Trentini quale loro articolazione istituzionale e funzionale in Provincia di Trento.

Il ruolo e le funzioni del Consorzio dei Comuni Trentini, a partire dall'anno 2006, hanno subito una significativa e importante integrazione dovuta all'istituzione, con L.P. 15 giugno 2005 n. 7, del Consiglio delle autonomie locali. Il Consorzio dei Comuni Trentini è stato coinvolto nella gestione degli aspetti legati all'organizzazione e al funzionamento di tale nuovo organismo di rappresentanza delle autonomie locali trentine.

Con modifica statutaria, approvata dall'Assemblea dei soci in data 20 dicembre 2017, il Consorzio dei Comuni Trentini è diventato una società in house. Tutti i comuni e tutte le comunità del Trentino sono soci del consorzio ed esercitano in forma congiunta il controllo analogo sulla cooperativa, ai sensi delle disposizioni statali e provinciali vigenti in materia di contratti pubblici e società a partecipazione pubblica.

Le attività del Consorzio sono le seguenti:

- attività di carattere istituzionale, tra cui funzioni di presidio, informazione, relazione, sindacato, assistenza, supporto giuridico-amministrativo e tutela che il Consorzio svolge a favore o nell'interesse degli enti soci, nella propria veste di organismo di rappresentanza unitaria dei comuni e delle comunità trentine;
- attività di supporto al Consiglio delle autonomie locali, tra cui rientra l'esercizio delle funzioni proprie attribuite al Consorzio dalla L.P. 15 giugno 2005 n. 7, istitutiva del Consiglio delle autonomie locali, e delle funzioni di supporto istruttorio ed organizzativo, che il Consorzio svolge a favore del Consiglio, nell'interesse dei propri soci, affinché lo stesso organismo di rappresentanza istituzionale possa efficacemente svolgere le proprie funzioni;
- attività di servizi, erogati a favore degli enti soci e, nei limiti consentiti dalla legge e dallo Statuto, anche nei confronti di soggetti non soci, in regime di concorrenza, almeno potenziale, nel contesto del libero mercato. Tali servizi sono svolti a fronte dell'erogazione di un corrispettivo specifico e sono sviluppati anche nell'ambito di progettualità innovative, per rispondere specificatamente alle esigenze di normative e organizzative, espresse dagli enti locali trentini.

Il peculiare rapporto fra Consorzio e Consiglio delle autonomie locali, perseguito negli anni anche attraverso l'unitarietà della governance dei due soggetti, unitamente alla capacità di erogare servizi ai comuni e alle comunità in regime di *in house providing*, rendono unica la

condizione del Consorzio dei Comuni Trentini nel panorama nazionale, e lo legittimano quale interlocutore istituzionale autorevole e risorsa fondamentale per l'ulteriore efficientamento della capacità amministrativa degli enti locali trentini.

Informazioni:

Consorzio dei Comuni Trentini
Via Torre Verde, 23 - Trento
www.comunitrentini.it

Eurac Research

Istituto per il management pubblico
Viale Druso 1
39100 Bolzano, Italia
T +39 0471 055 400
public.management@eurac.edu
www.eurac.edu

Consorzio dei Comuni Trentini

Via Torre Verde, 23
38122 Trento, Italia
T +39 0461 987 139
info@comunitrentini.it
www.comunitrentini.it