

**COMUNE DI CIMONE
PROVINCIA DI TRENTO**

**Determinazione n. 3 di data 21.01.2026
del Segretario comunale**

OGGETTO: incarico di collaborazione esterna per la gestione dell'attività dell'ufficio tecnico comunale.

IL SEGRETERIO COMUNALE

Premesso che:

- il dipendente del Comune di Cimone, inquadrato nel profilo professionale di assistente tecnico – cat. C livello base, assunto a tempo determinato presso l'ufficio tecnico, è cessato dal servizio a decorrere dalla data 24.11.2025, a seguito della presentazione di dimissioni volontarie, acquisite al protocollo n. 4605 di data 04.11.2025;
- la dotazione organica dell'ufficio in argomento è composta da una sola unità di personale;
- l'ufficio tecnico del Comune di Cimone risulta pertanto vacante e scoperto a decorrere dalla data 24.11.2025.

Dato atto che il dipendente comunale summenzionato è stato assunto a tempo indeterminato presso il Comune di Trento in qualità di assistente tecnico categoria C livello base e che, al fine di evitare gravi disfunzioni nello svolgimento dell'attività amministrativa e di tutelare l'amministrazione comunale in un momento di forte difficoltà, sulla base del decreto del Commissario Straordinario n. 28 d.d. 28.11.2025 è stato disposto di accettare il comando parziale presso il Comune di Cimone del dipendente del Comune di Trento in parola, in riferimento al periodo decorrente dalla data 24.11.2025 alla data 31.01.2026, per n. 16 ore settimanali, nelle giornate di mercoledì e giovedì.

Rilevate pertanto l'assoluta necessità e l'assoluta urgenza di provvedere alla copertura del posto in parola previsto in dotazione organica.

Evidenziato che la sede segretarile del comune di Cimone è vacante e le strutture comunali versano in un momento di forte criticità dal punto di vista della sostenibilità organizzativa, ovvero specificamente della capacità di sostenere determinati processi lavorativi, a causa di gravi carenze di organico nonché a seguito di nuove assunzioni, cui consegue la necessità di formare il personale, e a causa di diversi avvickendamenti che hanno interessato gli uffici comunali.

Specificato come sia l'Ufficio Anagrafe sia l'Ufficio Segreteria siano rimasti vacanti e scoperti a decorrere dai mesi di settembre e ottobre 2025 fino alla data 19.01.2026, a seguito delle dimissioni

volontarie delle due ex dipendenti interessate, assunte a tempo determinato, e la dotazione organica degli uffici in argomento sia composta da una sola unità di personale.

Evidenziato come, sulla base delle verifiche effettuate, la debolezza strutturale del bilancio comunale e le limitate risorse finanziarie disponibili limitino fortemente la possibilità di programmare e avviare processi di stabilizzazione del personale e di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato di personale.

Appurato che, a fronte di tali criticità di carattere finanziario, risulta possibile assumere a tempo indeterminato una sola unità di personale presso i due uffici in parola.

Dato atto che un ulteriore fattore di criticità è rappresentato dall'assenza per congedo di maternità della dipendente - Responsabile del Servizio Finanziario, rientrata in servizio in data 21.01.2026.

Valutato altresì che, a corroborazione di quanto dianzi argomentato, l'eventuale decisione di indire ed espletare, per lo meno in tale momento di grande difficoltà per il Comune di Cimone, un concorso pubblico o una pubblica selezione per un posto a tempo determinato presso l'ufficio tecnico comunale, risulterebbe incauta e non razionale, attesi i tempi di svolgimento delle procedure concorsuali e l'investimento di risorse umane, temporali e finanziarie richiesto, investimento, beninteso, finalizzato all'assunzione di personale a tempo determinato presso un ufficio che, solamente negli ultimi quattordici mesi, è stato interessato da due dimissioni volontarie dei dipendenti ad esso assegnati: ciò a conferma e dimostrazione di come le posizioni a tempo determinato presentino minore attrattiva e un limitato interesse da parte dei candidati, risultando altresì caratterizzate da un alto grado di aleatorietà rispetto alla durata del periodo di permanenza del personale assunto, così come palesato dall'esperienza del Comune di Cimone.

Sottolineato come già nel corso del mese di ottobre, il Segretario comunale abbia contattato per le vie brevi infruttuosamente diversi comuni riguardo la possibilità di ricorrere all'utilizzo di graduatorie inerenti il profilo di assistente tecnico o collaboratore tecnico nonché relativamente all'eventuale utilizzo degli istituti giuridici dell'avvalimento o del comando (prot. n. 4692 d.d. 07.11.2025).

Considerato che in data 31.10.2025 si è provveduto ad inviare ai Comuni e agli Enti pubblici della Provincia di Trento la richiesta di utilizzo di graduatorie di concorso pubblico/pubblica selezione per il profilo professionale di "Assistente Tecnico cat. C liv. Base-Collaboratore Tecnico cat. C liv. Evoluto" e che entro il termine indicato del 21 novembre non risulta essere stata concessa alcuna graduatoria da parte degli enti interessati (prot. n. 4582).

Dato atto che, con note protocollo n. 4877 d.d. 20.11.2025 e n. 5059 d.d. 04.12.2025, la scrivente amministrazione ha richiesto la disponibilità all'assunzione a tempo determinato presso l'ufficio di cui in oggetto a due persone utilmente collocate in due differenti graduatorie pubbliche, le quali tuttavia hanno comunicato la propria indisponibilità.

Preso atto inoltre che, a seguito della richiesta di supporto avanzata dalla scrivente amministrazione (prot.n. 4691 d.d. 07.11.2025), con nota acquista al protocollo n. 4868 d.d. 20.11.2025 il Dirigente del Servizio Edilizia privata/Urbanistica del Comune di Rovereto ha comunicato l'impossibilità di supportare il Comune di Cimone a causa di una condizione di affaticamento strutturale degli uffici comunali interessati.

Verificata la situazione di criticità afferente lo stato degli adempimenti e delle mansioni di competenza del Servizio Tecnico comunale, caratterizzato tuttora da un arretrato relativo sia a pratiche di edilizia privata sia a pratiche di edilizia pubblica nonché a compiti e procedimenti amministrativi previsti per legge, in riferimento ai quali occorre provvedere puntualmente e urgentemente, pena in alcuni casi l'irrogazione di sanzioni a carico dell'Ente comunale.

Rilevati da un lato l'insuccesso delle azioni dianzi descritte, intraprese dall'amministrazione comunale al fine di coprire il posto vacante presso l'ufficio tecnico comunale, dall'altro la condizione ipercritica in cui versa la struttura organizzativa.

Ritenuto conseguentemente di procedere all'affidamento di un incarico di collaborazione esterna afferente lo svolgimento dell'attività dell'ufficio tecnico comunale nel settore dell'edilizia privata/urbanistica, nelle more dello svolgimento delle necessarie valutazioni inerenti l'individuazione delle scelte e decisioni relative alla copertura del posto presso l'ufficio interessato, concernenti anche le necessarie verifiche di carattere finanziario volte ad appurare la possibilità di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato,

Giudicata tale decisione improntata ai criteri di speditezza, economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, a fronte sia della assoluta necessità e della assoluta urgenza di assicurare la continuità dell'attività dell'ufficio comunale in parola, sia della posizione assai delicata e pericolosa dell'Ente comunale, caratterizzata in primis da gravissime carenze di organico.

Ritenuto altresì come tale scelta sia finalizzata necessariamente e saggiamente ad evitare gravi disfunzioni nello svolgimento dell'attività amministrativa e a tutelare l'amministrazione comunale in un momento di forte difficoltà.

Evidenziato che l'articolo 8 c. 8 del Regolamento comunale per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione, approvato con decreto del Commissario Straordinario n. 1 d. d. 14.01.2026, contempla le fattispecie di deroga alla procedura comparativa afferente l'affidamento degli incarichi in parola.

Appurato che il caso di specie rientra nel novero di cui al comma 8 dell'articolo menzionato, segnatamente la lettera c), concernente situazioni di urgenza e/o criticità, che non consentano l'espletamento della procedura comparativa disciplinata dal regolamento in discorso.

Precisato che, nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza, sono stati comunque individuati due professionisti, i quali hanno manifestato la propria disponibilità all'assunzione dell'incarico di collaborazione in oggetto:

- nota prot. n. 4943 d.d. 26.11.2025
- nota prot. n. 5078 d.d. 05.12.205.

Specificato che il caso di specie configura un incarico di collaborazione esterna ex articolo 39 duodecies della l. p. n. 23/1990 e ex articolo 4 del Regolamento comunale in discorso.

Dato atto che il corrispettivo previsto è calcolato in riferimento al trattamento economico fondamentale lordo di un assistente tecnico categoria C livello base, in ossequio al comma 3 dell'articolo 39 duodecies della legge provinciale menzionata e all'articolo 7 c. 2 del Regolamento comunale menzionato.

Stabilito, sulla base della comparazione delle esigenze dell'Ente comunale e delle esigenze dei professionisti interessati, che il monte ore dell'incarico in parola è pari a n. 14 ore settimanali distribuite su due giornate e che la durata del medesimo incarico è di 6 mesi.

Ritenuto di prevedere la proroga dell'incarico in oggetto, nel caso in cui si rilevasse la necessità o opportunità di completare i progetti/attività oggetto dell'incarico medesimo, così come previsto dall'articolo 5 del Regolamento dianzi citato.

Precisato che l'oggetto del presente incarico riguarda la gestione complessiva delle attività dell'ufficio tecnico comunale nei settori dell'edilizia privata e dell'urbanistica nonché, nei casi in cui l'Amministrazione ravvisi la necessità e l'urgenza, lo svolgimento degli adempimenti connessi alla gestione del cantiere comunale e dei lavori pubblici.

Stimato conseguentemente il corrispettivo complessivo dovuto nell'importo pari ad euro 5.718,72, corrispondente al valore orario medio relativo alla posizione retributiva di assistente tecnico cat. C liv base, pari ad euro 17,02, rapportato al numero di ore settimanali (14 ore) e al periodo di n. 6 mesi.

Presso atto che i due professionisti in commento hanno presentato i rispettivi curricula vitae (prot. n. 5078 d. d. 05.12.2025 e prot. n. 5082 d. d. 05.12.2025), al fine di consentire lo svolgimento di una valutazione attinente l'esperienza professionale.

Puntualizzato come al profilo professionale debba essere attribuita prevalenza rispetto a quello economico, in considerazione dell'ampiezza e trasversalità dell'oggetto dell'incarico in discorso e della condizione di criticità che caratterizza la struttura organizzativa.

Dato atto che, sulla base della disamina della documentazione summenzionata e delle valutazioni svolte, il profilo che presenta maggiore affidabilità ed esperienza e che risponde pienamente ai bisogni e alle esigenze dell'amministrazione comunale è quello del geom. B. P. (prot. n. 5082 d.d. 05.12.2025), con studio avente sede legale in Cavedine (TN), p.i. 01783400227, iscritto al Collegio dei Geometri e Geometri Laureati di Trento (n. 2037).

Visto il Capo I bis della legge n. 23/1990, disciplinante gli incarichi di studio, di ricerca, di consulenza e di collaborazione, e verificato il rispetto dell'art. 39 duodecies della medesima legge, avente ad oggetto segnatamente gli incarichi di collaborazione.

Verificato il rispetto della disciplina contemplata dal Regolamento comunale per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione, approvato con decreto del Commissario Straordinario n. 1 d. d. 14.01.2026

Dato atto che sono state acquisite al protocollo n. 137 d.d. 14.01.2026 le dichiarazioni rese dal geometra B. P., attinenti l'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità nonché l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, in ottemperanza alla normativa di riferimento (d.lgs. n. 33/2013, legge n. 241/1990 e l.p. n. 23/1990), al fine dello svolgimento delle correlate verifiche.

Dato atto dell'esito positivo delle verifiche summenzionate e della regolarità della posizione del professionista scelto.

Considerato che, in esecuzione della L.P. 09.12.2015 n. 18, gli enti locali devono provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal D.lgs. 118/2011 e s.m., e in particolare, in aderenza al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con imputazione all'esercizio finanziario nel quale vengono a scadenza.

Visto il bilancio di previsione 2026-2028, la nota integrativa e il Documento Unico di Programmazione 2026-2028.

Visto il "Piano integrato di attività e di organizzazione", in sigla PIAO 2026-2028.

Accertata la propria competenza a disporre, ai sensi dell'art. 126 della l.r. 2/2018 e degli articoli 29 e seguenti dello Statuto comunale.

Visti:

- il d.lgs. n. 33/2013;
- Legge n. 241/1990;
- il D.lgs. n. 118/2011;
- il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2;
- la l.p. n. 23/1990;
- la L.P. n. 18/2015, recante le disposizioni provinciali in materia di armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali;
- il Regolamento organico del personale dipendente;
- il Regolamento comunale per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione,
- lo Statuto comunale vigente

DETERMINA

1. di affidare, sulla base delle motivazioni esposte in premessa, al geom. B. P., con studio avente sede legale in Cavedine (TN), p.i. 01783400227, iscritto al Collegio dei Geometri e Geometri Laureati di Trento (n. 2037), l'incarico di collaborazione avente ad oggetto le attività dettagliate in premessa inerenti l'attività di competenza dell'ufficio tecnico comunale, a decorrere dalla data 4 febbraio 2026 e fino alla data 4, agosto 2026, per un totale di n. 14 ore settimanali, a fronte di un compenso complessivo di euro 5.718,72, ai sensi dell'art. 39 duodecies della l.p. n. 23/1990 e dell'articolo 8 c. 5 lett. c) del Regolamento comunale per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione;
2. di stabilire che l'incarico di cui al punto 1) si svolgerà secondo i seguenti termini e condizioni:

- **oggetto:** gestione complessiva delle attività dell'ufficio tecnico comunale nei settori dell'edilizia privata e dell'urbanistica, ivi compresi l'istruttoria tecnico-amministrativa delle pratiche, il supporto all'attività di controllo edilizio, nonché l'assistenza al responsabile del procedimento per gli adempimenti connessi.

Nei casi in cui l'Amministrazione comunale ravvisi la necessità e l'urgenza di provvedere ad attività urgenti, necessarie o indifferibili, l'incaricato è altresì tenuto a svolgere gli adempimenti afferenti alla gestione del cantiere comunale e dei lavori pubblici, limitatamente alle attività strettamente necessarie a garantirne la continuità, la sicurezza ed il corretto svolgimento.

- **Durata e orario:** l'incarico copre un monte ore settimanale di n. 14 ore e riguarda il periodo di 6 mesi, decorrente dalla data 4 febbraio 2026 e fino alla data 4 agosto 2026. Il monte ore settimanale può essere aumentato in base alle esigenze dell'Amministrazione comunale e allo stato degli adempimenti dell'ufficio tecnico.

L'orario e le giornate di svolgimento dell'incarico sono concordati tra le parti sulla base delle rispettive esigenze.

E' prevista la proroga dell'incarico in oggetto, nel caso in cui si rilevasse la necessità o

l'opportunità di completare i progetti/attività oggetto dell'incarico medesimo, così come previsto dall'articolo 5 del Regolamento comunale per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione.

- **Compenso:** il compenso è determinato in riferimento al trattamento economico fondamentale lordo di un assistente tecnico categoria C livello base e il compenso complessivo è quantificato nell'importo pari ad euro 5.718,72, al ordo della ritenuta di acconto del 20%.
E' previsto il rimborso per le spese viaggi.

- **Obblighi soggetto affidatario:** il soggetto affidatario si impegna ad eseguire la prestazione personalmente, senza alcun vincolo di subordinazione né obbligo di orario, in piena autonomia tecnica ed organizzativa. Le prestazioni oggetto dell'incarico non determinano rapporto di subordinazione gerarchica in quanto l'incaricato non esegue ordini puntuali e specifici, ma, nell'ambito delle direttive generali e delle indicazioni di massima impartitegli dal Comune di Cimone, conserva piena autonomia nell'organizzazione della propria attività con le modalità che ritiene più opportune, in funzione del raggiungimento dei risultati che gli sono stati commissionati.

L'affidatario si obbliga a svolgere i propri compiti tenendo conto delle esigenze del comune di Cimone e secondo le indicazioni da quest'ultimo fornite, svolgendo la propria attività nell'interesse dell'Amministrazione con garanzia di diligente e puntuale svolgimento del lavoro e di rispetto sostanziale degli accordi.

L'affidatario si impegna ad osservare, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cimone, approvato con deliberazione giuntale n. 2 di data 07/01/2014.

- **Obblighi Comune:** il Comune si obbliga a mettere a disposizione ogni dato, informazione e documento giudicati rilevanti e/o necessari per lo svolgimento dell'incarico in parola.
- **Risoluzione contrattuale per inadempimento:** ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile, nel caso di accertato inadempimento rispetto alle obbligazioni oggetto del presente contratto tale da pregiudicare la regolare esecuzione della prestazione contrattuale, il Comune provvederà a mettere formalmente in mora il soggetto affidatario, fissando contestualmente un termine non inferiore a 5 (cinque) giorni, entro il quale adempiere compiutamente all'obbligazione. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 1, il Comune procederà a dichiarare la risoluzione del contratto, fatto salvo il diritto all'eventuale risarcimento del danno patito a causa dell'inadempimento stesso: in tal caso all'affidatario può essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita, nei limiti in cui la medesima appaia di utilità per il Comune.
- **Clausola risolutiva espressa:** salva la risoluzione per inadempimento, il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, a tutto rischio dell'affidatario, con riserva di risarcimento danni, nei seguenti casi:
 - valutazione negativa, da parte dell'Amministrazione comunale, in merito all'operato dell'affidatario, a seguito di accertamento di gravi inadempienze o gravi errori nello svolgimento dell'incarico, tali da compromettere la regolare esecuzione della prestazione contrattuale;
 - ingiustificata sospensione dell'attività oggetto dell'incarico, fatta salva la preventiva

autorizzazione da parte del Comune;

- c. mancato rispetto degli obblighi di legge in materia di protezione dei dati personali;
- d. assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato presso l'ufficio tecnico comunale.

I casi elencati saranno contestati o comunicati all'affidatario per iscritto dal Comune previamente o contestualmente alla dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa di cui al presente punto del dispositivo.

Non potranno essere intese quale rinuncia ad avvalersi della clausola in commento, eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti, per i quali il Comune non abbia ritenuto di avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti dell'affidatario di qualsivoglia natura.

Nel caso di risoluzione, il Comune si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti: all'affidatario potrà essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita nei limiti in cui la medesima appaia di utilità per il Comune.

- **Facoltà di recesso:** il Comune può recedere dal presente contratto in qualsiasi momento e senza preavviso, secondo quanto previsto dall'art. 1373 comma 2 del Codice Civile, corrispondendo solo la parte del corrispettivo proporzionale alle attività effettivamente svolte, senza che ciò produca a favore dell'affidatario alcun diritto al risarcimento di danni ulteriori. Per la parte non espressamente derogata o disciplinata dal presente contratto, il recesso è disciplinato dagli artt. 2227 e 2237 del Codice Civile.
Il soggetto affidatario può recedere dal contratto dandone comunicazione scritta e con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione. Il Comune è tenuto esclusivamente al compenso per l'attività regolare svolta fino al momento del recesso.
- **Clausola penale:** in caso di mancato rispetto del termine di preavviso di cui al punto precedente e/o in caso di grave inadempimento contrattuale, si prevede l'applicazione di una penale pari al 10% del corrispettivo contrattuale, fatto salvo il risarcimento del maggior danno patito dall'Amministrazione.
La penale è trattenuta sul compenso, nel rispetto della normativa fiscale.
- **Recesso:** l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, in qualsiasi momento, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, ai sensi dell'articolo 21 sexies della legge n. 241/1990.
Il recesso produce effetti dal quindicesimo giorno successivo alla comunicazione, salvo casi motivati di urgenza.
In caso di recesso, l'Amministrazione comunale riconosce al professionista il compenso proporzionalmente riferito alle prestazioni effettivamente svolte e utilmente acquisite agli atti fino alla data di efficacia del recesso.
- **Revoca:** il presente provvedimento amministrativo potrà essere revocato dall'Amministrazione comunale, in presenza dei presupposti di cui all'articolo 21-quinquies della legge n. 241/1990.
- **Privacy:** in ragione dell'incarico, l'affidatario assume l'impegno a non divulgare notizie apprese dall'amministrazione e al medesimo è riconosciuta la facoltà di accesso agli uffici per la consultazione di documentazione, anche attraverso l'utilizzazione di archivi, strumenti, procedure, basi-dati e risorse hardware e software dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 2 quaterdecies del D.Lgs. 196/2003, l'affidatario è incaricato del trattamento dei dati personali in riferimento allo svolgimento dell'incarico ed è autorizzato a trattare i dati

personali, ed eventuali dati sensibili, necessari per lo svolgimento della propria attività, per la durata della prestazione.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto delle disposizioni dettate dal Regolamento UE 2016/679, dal D.Lgs. n. 196 del 2003, e successive modifiche, nonché delle istruzioni impartite dal Titolare e dal Responsabile del trattamento.

È fatto divieto di utilizzare i dati personali, ai quali si abbia accesso per lo svolgimento dell'attività di cui in oggetto, per finalità od operazioni diverse da quelle espressamente autorizzate, di diffondere o comunicare i medesimi dati o consentirne l'accesso a soggetti non autorizzati.

Il divieto di cui al precedente capoverso vige sia nel corso di svolgimento della prestazione sia successivamente alla conclusione della medesima.

La violazione delle norme in materia di protezione dei dati personali e delle istruzioni ricevute determina responsabilità sul piano civile, amministrativo e penale, ai sensi di legge.

Ai sensi del GDPR 2016/679 l'affidatario dà il proprio incondizionato consenso al trattamento dei propri dati per l'esecuzione di tutte le operazioni connesse al presente incarico.

- **Divieto di pantouflag**: ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 comma 16 ter, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con la sottoscrizione del contratto l'affidatario attesta di non aver concluso, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque aventi ad oggetto incarichi professionali con ex dipendenti del Comune di Cimone, che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso Comune nei confronti del medesimo affidatario negli ultimi tre anni di servizio;
3. di impegnare la spesa complessiva presunta di Euro 5.718,72 di cui al punto 1), al cap. 30701, Missione 1, Programma 6, Titolo 1, Macroaggregato 03 del bilancio di previsione 2026-2028 – esercizio finanziario 2026;
 4. di liquidare il compenso di cui al punto 1) a seguito della presentazione, da parte del soggetto incaricato, di regolare fattura mensile corredata dalla documentazione attestante le prestazioni effettuate ed il relativo monte ore;
 5. di impegnare e liquidare la spesa relativa al rimborso spese viaggi sul capitolo 3500 del bilancio di previsione 2026-2028 – esercizio finanziario 2026, sulla base della presentazione di idonea documentazione giustificativa;
 6. di dare atto che il contratto avente ad oggetto l'incarico di cui al punto 1) verrà stipulato mediante scambio di corrispondenza, a mente dell'articolo 8 c. 10 del Regolamento comunale per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione;
 7. di pubblicare il presente provvedimento ed i correlati dati riferiti all'incarico di cui all'oggetto nel sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – del Comune di Cimone, in ottemperanza all'articolo 15 del d.lgs. n. 33/2013;
 7. di dare atto che, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003:

- i dati personali sono raccolti in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- i dati sono oggetto di comunicazione e diffusione nei soli casi previsti dalla legge;
- titolare del trattamento è il comune di Cimone;
- responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini;
- il soggetto interessato può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679;

8. di dare atto che, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010, il contratto in oggetto non è sottoposto alle norme concernenti la tracciabilità dei flussi finanziari, a pena della risoluzione di diritto dello stesso;

9. di dare atto che la presente determinazione diverrà esecutiva dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria;

10. di dare atto, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992, n. 23 che avverso la presente determinazione sono ammessi:

- ricorso al Tribunale di Amministrativo Regionale di Trento, entro 60 giorni, ai sensi degli artt. 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010 n. 104 o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199 da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale.

IL SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE

dott. Massimo Pancheri

firmato digitalmente (*)



SERVIZIO CONTABILITÀ E BILANCIO

Si dà atto dell'assunzione dell'impegno di spesa e della relativa copertura finanziaria registrando l'impegno come sopra riportato.



Il Responsabile del Servizio Contabilità e Bilancio
dott.ssa Teresa De Santis
firmato digitalmente (*)

(*) Documento informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3-bis D.Lgs. 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs. 39/93).