



COMUNE DI PIEVE TESINO

PROVINCIA DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE

del

CONSIGLIO COMUNALE

n. 27 Reg. deliberazioni

Adunanza di prima convocazione

seduta pubblica

**Oggetto: approvazione Regolamento Allievi e Regolamento contabile del Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Pieve Tesino.**

Il giorno **sei** del mese di **novembre 2014** ad ore **20.05** nella sala delle riunioni, presso il Municipio di Pieve Tesino, previa regolare convocazione, si è riunito il Consiglio comunale.

Sono presenti i Signori:

1. **Avanzo Maria**
2. **Buffa Fabrizio**
3. **Buffa Stefania**
4. **Gecele Livio**
5. **Gecele Tullio**
6. **Granello Luciano**
7. **Martini Alessandro**
8. **Menon Jessica**
9. **Nervo Bruno**
10. **Nervo Lido**
11. **Oss Sergio**
12. **Prati Eric**
13. **Trisotto Fiorello**

Sono assentati giustificati i Signori: **Buffa Manuela, Dellamaria Claudio.**

Assiste il Segretario comunale, Signor **dott. Stefano Menguzzo.**

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor **Livio Mario Gecele** in qualità di **Sindaco** assume la **Presidenza** e dichiara aperta la seduta, per la trattazione dell'argomento in oggetto, inserito al n. 7 dell'ordine del giorno.

**Oggetto: approvazione Regolamento Allievi e Regolamento contabile del Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Pieve Tesino.**

Il Consigliere Trisotto Fiorello si assenta a sensi dell'art. 14 del T.U.LL.RR.O.C.

**Il Consiglio Comunale**

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 29.10.2004 con la quale è stato approvato il regolamento per la disciplina dell'attività del Gruppo Allievi Vigili del Fuoco Volontari di Pieve Tesino;

rilevato che con deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 2984 del 27/12/2012, sono stati approvati i regolamenti tipo e gli statuti delle organizzazioni dei Vigili del Fuoco Volontari della provincia di Trento, ai sensi dell'art. 17, comma 1, della L.R. 20 agosto 1954, n. 24 e ss.mm.;

ricordato che l'adozione dei nuovi regolamenti tipo si rende necessaria in seguito alle sopravvenute esigenze operative e gestionali, nonché alle modifiche legislative e regolamentari intervenute nel tempo, per quanto concerne l'attività, la composizione e le competenze attribuite ai corpi dei Vigili del Fuoco Volontari del Trentino;

esaminato lo schema di regolamento "tipo" degli allievi, composto da n. 4 articoli e lo schema di regolamento "tipo" contabile, composto da n. 16 articoli e ritenuti adeguati a soddisfare le esigenze della nostra comunità;

acquisito il parere favorevole di regolarità tecnico amministrativa, ai sensi dell'art. 81 del T.U.LL.RR.O.C., approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L, rilasciato dal Segretario comunale e considerato che non è necessario il parere di regolarità contabile del responsabile dell'ufficio ragioneria in quanto non si incide in alcun modo su tali aspetti;

visto l'art. 26, comma 3, lettera a) del D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;

con voti favorevoli n. 12, su n.12 Consiglieri presenti e votanti, voti legalmente espressi,

**delibera**

1. di approvare il regolamento dei Vigili del Fuoco Allievi del Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Pieve Tesino, composto da n. 4 articoli, nel testo allegato alla presente deliberazione della quale è parte integrante e sostanziale;
2. di approvare il regolamento contabile del Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Pieve Tesino, composto da n. 16 articoli nonché dagli allegati A e B, nel testo allegato alla presente deliberazione della quale è parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che i regolamenti approvati con la presente deliberazione entreranno in vigore alla data di esecutività della presente deliberazione, sostituendo quelli attualmente vigenti;
4. di trasmettere la presente alla Federazione dei Corpi Vigili del Fuoco Volontari della provincia di Trento ed al Corpo Vigili del Fuoco Volontari di Pieve Tesino;
5. di dare evidenza che, ai sensi dell'art. 5 della L.R. 31.07.1993, n. 13, avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:
  - a) opposizione, da parte di ogni cittadino entro il periodo di pubblicazione, da presentare alla Giunta comunale ai sensi dell'ex articolo 79 D.P.Reg. 01 febbraio 2005 nr.3/L;
  - b) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, da parte di chi vi abbia interesse concreto ed attuale, entro 120 giorni, ai sensi del D.P.R. 24.01.1971, n. 1199;
  - c) ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento, da parte di chi vi abbia interesse concreto ed attuale, entro 60 giorni ai sensi dell'ex articolo 2, del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104 e s.m.; (I ricorsi b) e c) sono alternativi).

**REGOLAMENTO  
DEI VIGILI DEL FUOCO ALLIEVI DEL CORPO VIGILI DEL FUOCO  
VOLONTARI DI PIEVE TESINO**

**Art. 1**

**Finalità**

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

**Art. 2**

**Modalità formative**

1. L'Allievo è iscritto in un ruolo provvisorio per la durata massima di dodici mesi; superato positivamente tale periodo l'Allievo è ammesso definitivamente nel Corpo, dopo la prestazione della "promessa" con la formula seguente: *"Prometto di ubbidire ai miei superiori del Corpo, dell'Unione e della Federazione e di adempiere al meglio e coscienziosamente agli impegni che assumo entrando volontariamente negli Allievi vigili del fuoco volontari di (nome del Corpo di appartenenza)"*.
2. Le attività formative degli Allievi sono a carattere propedeutico alle attività pompieristiche vere e proprie e concernono i seguenti ambiti a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - a) attività fisica di base; attività sportiva; nozioni di pronto soccorso; manovre ed esercitazioni; saggi dimostrativi e CTIF; escursionismo e campeggio come conoscenza dell'ambiente; manovre di assicurazione, di autoassicurazione ed elementi di arrampicata in roccia; tecniche dello stare in acqua e salvamento; visite guidate; attività addestrativa e formativa al castello di manovra con percorsi vari; conoscenza delle attrezzature pompieristiche;
  - b) attività didattica in materia di educazione civica, educazione stradale, ordinamento dei vigili del fuoco, elementi di topografia e conoscenze sulla prevenzione;
  - c) altre attività ritenute utili ai fini della formazione.
3. L'attività formativa degli Allievi avviene secondo la suddivisione nelle seguenti fasce d'età:
  - a) 10-11-12 anni → 1a fascia
  - b) 13-14-15 anni → 2a fascia
  - c) 16-17 anni → 3a fascia.
4. Sono previste prove di valutazione a carattere psico-fisico, tecnico-addestrativo e

culturale per consentire il passaggio da una fascia all'altra.

5. L'Allievo di III fascia può partecipare alle manovre addestrative svolte dal Corpo, dotato di idoneo equipaggiamento, purché le manovre siano compatibili con il grado di addestramento e di preparazione raggiunti dall'Allievo, a giudizio del Comandante del Corpo, sentito il responsabile degli Allievi.
6. Ai fini dell'effettuazione delle prove valutative di passaggio da una fascia all'altra, in ogni distretto è costituita un'apposita commissione formata da almeno due Istruttori degli Allievi del distretto e presieduta dal Comandante del Corpo a cui appartiene l'Allievo.
7. A parziale deroga di quanto previsto dall'articolo 4 comma 4 dello Statuto dei Corpi, al compimento del diciassettesimo anno di età, l'Allievo può frequentare il corso di base, limitatamente alle parti dello stesso che non comportano rischi per la sua incolumità.
8. Le modalità di svolgimento e di esecuzione delle attività previste da quest'articolo sono stabilite dalla Federazione provinciale.
9. Tutte le attività formative, in quanto compatibili, possono essere svolte a vari livelli territoriali: comunali, distrettuali, provinciali, ecc..

### **Art. 3**

#### ***Diritti e doveri dell'Allievo***

1. L'Allievo ha diritto di vivere positivamente l'esperienza formativa all'interno del Corpo dei Vigili del fuoco volontari, al fine di trarne elementi e valori per l'arricchimento della sua personalità e delle sue conoscenze teorico-pratiche sul mondo pompieristico e sulla protezione civile in generale.
2. L'Allievo ha diritto di:
  - a) partecipare in modo consapevole e costruttivo a tutte le attività formative;
  - b) ricevere in uso dal Corpo, l'equipaggiamento necessario per svolgere le attività programmate;
  - c) essere assicurato contro gli infortuni secondo le modalità previste dalla Provincia autonoma di Trento.
3. L'Allievo ha il dovere di:
  - a) partecipare alle attività previste;
  - b) tenere un comportamento corretto;
  - c) rispettare i gli statuti ed i regolamenti;
  - d) partecipare all'incontro annuale convocato dal Comandante del Corpo ed organizzato dal Corpo di appartenenza, tra il responsabile degli allievi del Corpo, gli istruttori ed i genitori o gli esercenti la patria potestà dell'Allievo.

4. In attività di servizio e nei luoghi istituzionali all'Allievo è vietato:
  - a) fumare o assumere bevande alcoliche;
  - b) assumere sostanze eccitanti, stimolanti, psicotrope, farmaci incompatibili con lo svolgimento del servizio e simili;
  - c) utilizzare attrezzature o apparecchiature senza l'autorizzazione degli istruttori;
  - d) portare strumenti da punta o da taglio o corpi contundenti non costituenti la normale dotazione di servizio.

#### **Art. 4**

#### ***Diritti e doveri dei genitori o degli esercenti la patria potestà dell' Allievo***

1. I genitori o gli esercenti patria potestà dell'Allievo concorrono con gli istruttori all'insegnamento dei doveri di obbedienza, lealtà, rispetto, puntualità e quant'altro possa giovare alla formazione dei giovani in ambito pompieristico e a favorire l'attività.
2. I genitori o gli esercenti la patria potestà hanno il diritto di essere informati circa le attività svolte dall'Allievo, il suo interessamento, il grado di partecipazione, i risultati conseguiti.
3. I genitori o gli esercenti la patria potestà dell'Allievo hanno il dovere di segnalare per iscritto al Comandante, ogni impedimento dell'Allievo alla partecipazione alle attività formative e ogni altra notizia utile al buon andamento degli Allievi, di cui siano a conoscenza.
4. In caso di oggettiva impossibilità dell'Allievo a proseguire, i genitori o gli esercenti la patria potestà hanno il dovere di comunicare sollecitamente la circostanza e di rassegnarne le dimissioni.
5. Ai genitori dell' Allievo è fatto obbligo di segnalare immediatamente al Comandante per tramite dell'Istruttore, l'insorgenza di stati di disagio, malattie o stati patologici incompatibili con l'attività addestrativa o la permanenza nel Corpo.

(<sup>1</sup>)

---

<sup>1</sup> Testo approvato:  
dal Consiglio direttivo della Federazione provinciale n. 03 del 08/05/2012 con delibera n. 40  
dall'Assemblea provinciale dei Comandanti dei Corpi VV.F. volontari dell' 8 giugno 2012  
dalla Cassa provinciale antincendi  
dalla Giunta Provinciale con delibera n.2984 del 27/12/2012

**REGOLAMENTO CONTABILE  
DEI CORPI DEI VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI  
DI PIEVE TESINO**

**Art. 1**

***Esercizio finanziario***

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

**Art. 2**

***Autonomia della gestione***

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

**Art. 3**

***Presentazione del bilancio di previsione***

1. Il bilancio di previsione, predisposto dal comandante del corpo d'intesa con il direttivo, è approvato dall'assemblea generale del corpo entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello cui esso si riferisce.
2. Il bilancio, ottenuta l'approvazione dell'assemblea generale, è sottoposto ad approvazione del consiglio comunale, previo parere del dirigente del servizio antincendi della Provincia autonoma di Trento.
3. Al bilancio devono essere allegati i seguenti documenti:
  - a) composizione del corpo: elenco del personale in servizio alla data di approvazione del bilancio, con indicazione del cognome e del nome dei vigili, del grado

- o qualifica rivestita e della data di nascita;
- b) dotazioni del corpo: elencazione degli automezzi, attrezzature, arredamenti e materiali in dotazione alla data di approvazione del bilancio. Dovrà essere indicata, per ogni voce, la quantità disponibile, la funzionalità o stato d'uso e la data di acquisto o immatricolazione.

**Art. 4**  
**Bilancio di previsione**

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

**Art. 5**  
**Stanziamenti di bilancio**

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

**Art. 6**  
**Universalità ed integrità del bilancio**

1. Tutte le entrate sono iscritte nel bilancio al lordo delle spese di riscossione e delle eventuali altre spese ad esse connesse.
2. Tutte le spese sono iscritte nel bilancio integralmente, senza essere ridotte dalle en-

trate eventualmente ad esse correlate.

3. Sono vietate, sotto qualsiasi forma, le gestioni di fondi al di fuori del bilancio di previsione.

#### **Art. 7**

##### **Classificazione delle entrate**

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

#### **Art. 8**

##### **Classificazione delle spese**

1. Nel bilancio di previsione del corpo vigili del fuoco volontari le spese sono classificate secondo i seguenti titoli:
  - TITOLO I: spese correnti;
  - TITOLO II: spese in conto capitale;
  - TITOLO III: spese per partite di giro.
2. Le spese sono altresì ripartite in sezioni secondo la loro area di destinazione ed in capitoli secondo l'oggetto.

#### **Art. 9**

##### **Fondo di riserva per spese impreviste**

1. Nel bilancio di previsione è iscritto un fondo di riserva per spese impreviste, di importo non superiore al 10 per cento del totale dei primi due titoli delle entrate.
2. Il prelevamento di somme dal fondo di cui al precedente punto 1 e conseguente aumento degli stanziamenti previsti ai vari capitoli di spesa, è disposto su proposta del comandante del corpo e convalidata dal direttivo.

#### **Art. 10**

### ***Storni di fondi e variazioni di bilancio***

1. All'interno di ciascun titolo di spesa è ammesso, oltre a quanto previsto al precedente art. 9, con assenso del direttivo del corpo, il trasporto di somme da un capitolo all'altro ove il capitolo dal quale viene effettuato lo storno presenti sufficiente disponibilità in riferimento al fabbisogno relativo all'esercizio.
2. Eventuali nuove e maggiori spese che si dovessero prevedere nel corso dell'esercizio non finanziabili con il fondo di riserva di cui all'art. 9 e/o con storni di cui al precedente comma, possono essere fronteggiate mediante l'accertamento di nuove o maggiori entrate, previa variazione di bilancio deliberata dal consiglio comunale.
3. Per ogni modifica agli stanziamenti previsti deve essere osservato l'equilibrio di bilancio.

### ***Art. 11***

#### ***Gestione del servizio antincendi***

1. Il comandante del corpo vigili del fuoco volontari provvede, sulla base delle indicazioni del direttivo, all'amministrazione dei beni al medesimo assegnati.
2. Il comandante rilascia, unitamente al cassiere, quietanza di tutte le entrate del corpo ed autorizza, anche mediante dichiarazione apposta sulle note o fatture, i pagamenti delle spese deliberate dal direttivo. Il comandante risponde in proprio di tutta la gestione del corpo verso il consiglio comunale.
3. Il comandante è consegnatario responsabile dei locali e di tutti i beni mobili ed immobili assegnati al corpo vigili del fuoco volontari. Dei medesimi deve essere redatto un esatto inventario, da aggiornare annualmente in sede di predisposizione del conto consuntivo al quale è allegato. L'inventario è sottoscritto dal comandante del corpo e dal magazziniere responsabile. Copia dell'inventario è depositata presso la segreteria del comune.

### ***Art. 12***

#### ***Servizio di cassa***

1. Il cassiere, nominato in base al regolamento del corpo, effettua il pagamento delle spese e l'incasso dei proventi. È responsabile, altresì, della regolare e corretta tenuta della contabilità del corpo, in osservanza della vigente normativa e secondo le disposizioni del presente regolamento.
2. Tutte le operazioni inerenti la gestione finanziaria del corpo devono essere effettuate tramite un istituto di credito locale; le relative scritture contabili sono tenute di-

stintamente per ogni capitolo di entrata e di spesa.

3. È consentita l'anticipazione di fondi al cassiere, per il servizio di economato, fino all'importo massimo di € 1.500 (millecinquecento), da utilizzare per spese minute d'ufficio, di acquisto di materiali, per erogazione per servizi inerenti il funzionamento del corpo ecc., che presentino il carattere di urgente pagamento. Il fondo di cassa anzi citato può essere reintegrato nel corso dell'esercizio con autorizzazione del direttivo.

#### **Art. 13**

##### **Contributi del comune**

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

#### **Art. 14**

##### **Contributo ordinario della Cassa provinciale antincendi**

1. La Cassa provinciale antincendi provvede, entro il mese di aprile di ogni anno, alla determinazione dei contributi ordinari quale concorso alle spese ordinarie di gestione dei corpi vigili del fuoco volontari del Trentino, secondo parametri e criteri stabiliti con deliberazione della Giunta provinciale.
2. I contributi erogati ai corpi vigili del fuoco volontari dei comuni sede di distretto, in quanto tali, sono obbligatoriamente utilizzati per la manutenzione di automezzi ed attrezzature particolari destinate all'utilizzo da parte di tutti i corpi volontari facenti capo al distretto. Tali somme possono essere utilizzate per attività finalizzate all'istruzione o aggiornamento dei vigili del fuoco volontari, purché svolte a livello distrettuale e con il coordinamento della Federazione provinciale.

#### **Art. 15**

##### **Rendiconto della gestione**

1. Il rendiconto della gestione è reso dal comandante del corpo entro il mese di gennaio di ogni anno. Lo stesso, redatto su modello conforme all'allegato B, è corredato delle pezze giustificative delle spese relative alla gestione medesima.
2. Il rendiconto del corpo vigili del fuoco volontari è composto:

- dal conto finanziario relativo alla gestione del bilancio;
  - dall'inventario aggiornato alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, degli automezzi, attrezzatura, arredamenti e materiali in dotazione al corpo.
3. In relazione alla classificazione del bilancio preventivo, nel rendiconto sono indicati, per ciascun capitolo di entrata o di spesa:
- l'ammontare delle previsioni definitive di competenza;
  - l'ammontare delle entrate riscosse e delle spese pagate in conto competenza;
  - l'ammontare delle entrate rimaste da riscuotere e delle spese rimaste da pagare in conto competenza (residui attivi e passivi);
  - l'ammontare complessivo delle entrate accertate e delle spese impegnate nel corso dell'esercizio. Distintamente per ogni residuo attivo o passivo degli esercizi precedenti sono indicati i seguenti dati:
    - l'anno di riferimento della somma riportata a residui;
    - l'importo;
    - gli importi riscossi o pagati in corso d'esercizio;
    - gli importi da riportare a residui.
4. Il rendiconto è sottoscritto dal comandante del corpo, nonché, per la parte di rispettiva competenza, dal cassiere, dal segretario e dal magazziniere. Lo stesso, ottenuta l'approvazione dell'assemblea generale del corpo, è sottoposto ad approvazione del consiglio comunale.

#### **Art. 16**

#### **Spese a calcolo**

1. Sono definite spese a calcolo, ai sensi dell'articolo 19, comma 4, del DPGR 28/5/1999 n. 4/L, le spese ricorrenti e di carattere variabile necessarie per la manutenzione dei beni immobili o per la manutenzione, riparazione o sostituzione di beni mobili, macchinari e attrezzature in proprietà o in disponibilità del Corpo VV.F. volontari nonché ogni spesa, sempre di carattere ricorrente, che trovi imputazione sulla parte corrente del bilancio e sia necessaria per l'ordinario funzionamento degli uffici e per la gestione del servizio antincendi comunale, come definite e individuate nel successivo comma 2.
2. Sono considerate spese a calcolo, assunte entro i limiti di spesa di € 1.500 e pagate secondo le modalità previste nella norma medesima, le spese rientranti nelle seguenti tipologie:
  - a) spese per manutenzione e pulizia di locali, infrastrutture e impianti in uso al Corpo quali ad esempio la sede, l'autorimessa, il magazzino, lo spogliatoio, gli

uffici, il castello di manovra, gli impianti di lavaggio, asciugatura, aspirafumo, mantenimento batterie.

- b) spese per acquisto di materiali e noleggio di macchinari necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta per interventi relativi a realizzazione di opere di miglioramento della struttura;
  - c) spese per sostituzione, manutenzione, riparazione dei seguenti beni mobili, se necessari per il funzionamento degli uffici e per servizi resi dal Corpo: utensili, strumenti e materiale tecnico (radio, cercapersone, manichette, lance, raccordi), elementi di arredo di locali e infrastrutture del Corpo, piccoli impianti e apparecchiature, compresi telefoni, computer, fotocopiatrici e stampanti;
  - d) manutenzione o riparazione dei beni mobili di cui alla precedente lettera c);
  - e) acquisto materiale di ricambio per attrezzature di lavoro, d'ufficio, attrezzature informatiche, comprese spese per assistenza e manutenzione software e hardware;
  - f) acquisto di licenze per uso di programmi informatici;
  - g) provviste di generi di cancelleria, stampati, modelli e materiale simile per uso ordinario d'ufficio;
  - h) acquisto di combustibile e lubrificanti per mezzi del Corpo;
  - i) acquisto di materiale di ricambio, manutenzione/riparazione di veicoli;
  - j) manutenzione, riparazione, sostituzione di effetti di corredo ai Vigili;
  - k) abbonamenti a riviste e periodici, anche on line;
  - l) acquisti di libri e materiale audiovisivo;
  - m) spese per stampa e rilegatura di libri, pubblicazioni, atti e documenti;
  - n) trasporti e spedizioni;
  - o) spese di rappresentanza;
  - p) spese necessarie per acquisto di materiale e beni per attività pompieristica a carattere istituzionale o extra-istituto in caso di interventi, corsi di aggiornamento, convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni, manovre ed esercitazioni, gare o avvenimenti organizzati dal Corpo.
3. Fatte salve le ordinarie norme per l'acquisto di beni e servizi, le spese in economia rientranti nella tipologia delle spese a calcolo, sono assunte secondo le modalità indicate nel presente articolo.
4. Le spese a calcolo, sono ordinate dal Cassiere o dal Comandante nei limiti e con le modalità seguenti:
- a) i singoli atti di spesa non possono superare il limite di importo di € 1.500 ed è vietato suddividere artificialmente gli importi dei singoli atti di spesa allo scopo di eludere tale limite di spesa;
  - b) il responsabile incaricato per gli acquisti è tenuto a valutare la convenienza e l'economicità dell'acquisto o della fornitura e la congruità dei prezzi;

- c) è ammesso rivolgersi, adeguatamente motivando, anche a ditte che hanno indicato prezzi maggiori rispetto ad altre nel caso in cui necessiti acquistare particolari prodotti.
5. I contratti per l'acquisto di beni e servizi di cui al presente articolo sono conclusi dal responsabile degli acquisti del Corpo, che provvede alle necessarie ordinazioni, di norma con buoni d'ordine, fatti salvi particolari limitati casi, indicati dalle norme organizzative interne, per i quali è ammesso prescindere, utilizzando le forme ordinarie del commercio.

Seguono allegati tabellari sulla composizione del bilancio (non modificati) vedi Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 7 febbraio 1992, n. 1-54/Leg.

(1)

---

<sup>1</sup> Testo approvato:  
dal Consiglio direttivo della Federazione provinciale n.03 del 08/05/2012 con delibera n. 40  
dall'Assemblea provinciale dei Comandanti dei Corpi VV.F. volontari dell' 8 giugno 2012  
dalla Cassa provinciale antincendi  
dalla Giunta Provinciale con delibera n.2984 del 27/12/2012

**Allegato A**

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

**Entrate**

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

		85					
			<b>Totale Titolo II</b>				
			<b>Titolo III - Entrate derivanti da alienazioni, contributi in c/capitale ed assegnazioni di enti o privati</b>				
		95	- Assegnazione del Comune.				
		100	- Assegnazione della Provincia autonoma.				
		105	- Assegnazione della Cassa antincendi.				
		110	- Contributo della Federazione provinciale.				
		115	- Contributo dell'unione distrettuale.				
		120	- Contributo di altri enti o privati.				
		125	- Alienazioni.				
		130					
			<b>Totale Titolo III</b>				
			<b>Titolo IV - Entrate per partite di giro</b>				
		140	- Anticipazione per economo.				
		145	- Ritenute fiscali.				
		150					
			<b>Totale Titolo IV</b>				
			<b>Totale entrate</b>				

### Uscite

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

	235					
		<b>totale sezione 1</b>				
		<b>Sezione 2 - Attrezzatura ed equipaggiamento</b>				
	245	- Manutenzione ordinaria macchine ed attrezzature di servizio.				
	250	- Manutenzione vestiario ed equipaggiamento individuale.				
	255	- Acquisto lubrificanti e carburanti.				
	260	- Manutenzione estintori ed autorespiratori.				
	265	- Manutenzione apparati radio.				
	270	- Spese di manutenzione diverse.				
	275					
		<b>totale sezione 2</b>				
		<b>Sezione 3 - Amministrazione</b>				
	280	- Compensi per servizi a pagamento.				
	285	- Vitto e generi di conforto in caso di impiego, esercitazioni, e riunioni.				
	290	- Compensi e rimborsi per prestazioni rese al corpo.				
	295	- Spese per scopi di solidarietà del corpo.				
	300	- Rimborso spese per viaggi di servizio.				
	305	- Spese per attività sportive.				
	310	- Spese di cancelleria, postali e telefon.				
	315	- Assicurazione personale.				
	320	- Assicurazione automezzi.				
	325	- Acquisto di pubblicazioni e riviste.				
	330	- Contributo alla Federazione provinciale.				
	335	- Contributo all'unione distrettuale.				
	340					
	345					
	350					

			<b>totale sezione 3</b>				
			<b>Sezione 4 - Spese diverse</b>				
		360	- Partecipazione a manifestazioni, di carattere zonale, distrettuale, provinciale ed extraprovinciale.				
		365	- Organizzazione di manifestazioni e raduni.				
		370	- Partecipazione ai corsi di istruzione e di aggiornamento.				
		375	- Esercitazioni di Protezione Civile.				
		380	- Spese per l'attività del gruppo giovanile.				
		385					
			<b>totale sezione 4</b>				
			<b>Totale Titolo I</b>				
			<b>Titolo II - Spese in conto capitale</b>				
			<b>Sezione 5 - Equipagg. e macch. di servizio</b>				
		390	- Manutenzione straordinaria macchine ed attrezzature di servizio.				
		395	- Vestiario ed equipaggiamento.				
		400	- Automezzi.				
		405	- Pompe, carrelli ed altre attrezzature di servizio.				
		410	- Arredi ed attrezzature d'officina.				
		415	- Acquisto tubi, lance e raccordi.				
		420					
			<b>totale sezione 5</b>				
			<b>Totale Titolo II</b>				
			<b>Titolo III - Spese partite di giro</b>				
		430	- Anticipazione per economo.				
		435	- Versamento ritenute d'acconto.				
		440					
			<b>Totale Titolo III</b>				
			<b>Totale uscite</b>				



## Allegato B

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

### Entrate

Capitolo	Descrizione entrate	Importi previsti in bilancio	Importi ricossi	Residui da riscuotere	Totale accertamenti	Note
	<b>Titolo I - Entrate per servizi retribuiti</b>					
10	- Estinzione di incendi boschivi.					
15	- Soccorsi tecnici in genere.					
20	- Servizi di vigilanza, ispezione e prevenzione incendi.					
25	- Manifestazioni organizzate dal corpo.					
30	- Collaborazioni per manifestazioni.					
35	- Proventi diversi.					
40	- Interessi attivi su giacenze di cassa.					
45						
	<b>Totale Titolo I</b>					
	<b>Titolo II - Entrate derivanti da contributi di parte corrente ed assegnazioni di enti</b>					
55	- Assegnazione ordinaria del Comune.					
60	- Assegnazione della Cassa prov. antincendi					
65	- Contributo della Federazione provinciale.					
70	- Contributo della unione distrettuale.					
75	- Contributi di altri enti.					
80	- Soci sostenitori.					
85						
	<b>Totale Titolo II</b>					

	<b>Titolo III - Entrate derivanti da alienazioni, contributi in c/capitale ed assegnazioni di enti o privati</b>					
95	- Assegnazione del Comune.					
100	- Assegnazione della Provincia autonoma.					
105	- Assegnazione della Cassa antincendi.					
110	- Contributo della Federazione provinciale.					
115	- Contributo dell'Unione distrettuale.					
120	- Contributo di altri enti o privati.					
125	- Alienazioni.					
130						
	<b>Totale Titolo III</b>					
	<b>Titolo IV - Entrate per partite di giro</b>					
140	- Anticipazione per economo.					
145	- Ritenute fiscali.					
150						
	<b>Totale Titolo IV</b>					
	<b>Totale entrate</b>					

### Spese

Capitolo	Descrizione uscite	Importi previsti in bilancio	Importi pagati	Residui da pagare	Totale impegni	Note
	<b>Titolo I - Spese correnti</b>					
	<b>Sezione 1 - Sede</b>					
210	- Manutenzione ordinaria.					
215	- Fitti.					
220	- Riscaldamento, luce, acqua, gas, telefono.					
225	- Assicurazione dei fabbricati.					
230	- Fondo di riserva.					
235						
	<b>totale sezione 1</b>					
	<b>Sezione 2 - Attrezzatura ed equipaggiamento</b>					
245	- Manutenzione ordinaria macchine ed attrezzature di servizio.					

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





Gestione dei residui				
Totale delle entrate				

<b>Uscite</b>				
Gestione di competenza				
Gestione dei residui				
Totale delle uscite				

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

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

....., *addi* .....

Il comandante del corpo

Il cassiere

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

Descrizione	Quantità	Stato d'uso ottimo/buono/scadente	Data di acquisto o immatricolazione	Marca e sigla commerciale
Autobotte A				
Autobotte B				
Autobotte C				
Automezzi fuori strada				
Automezzi fuori strada				
Furgone				
Autolettiga				
Motocicli				
Rimorchietti o carrelli				
Carrelli per incendi boschivi				
Aspirafumi				
Pinze idrauliche				

Descrizione	Quantità	Stato d'uso ottimo/buono/scadente	Data di acquisto o immatricolazione	Marca e sigla commerciale
Altri automezzi				
Altri automezzi				
Motopompe fino a 1200/B				
Motopompe oltre a 1200/B				
Idrovora				
Pompe elettr. sommergibili Kw .....				
Pompe elettr. non sommerg. Kw .....				
Gruppi elettrogeni Kw .....				
Fari Watt .....				
Fari Watt .....				
Motoseghe				
Pulivapor				
Lavatubi				
Radio veicolari				
Radio portatili frequenza V.V.F.				
Altre radio portatili				
Radio fisse				
Altre radio fisse				
Cercapersone				
Lettiga				
Scale italiane				
Scale a gancio				
Tubi da 70				
Tubi da 45				
Tubi alta pressione da 19				
Tubi alta pressione da 38				
Lance 70 bocca libera				

Descrizione	Quantità	Stato d'uso ottimo/buono/scadente	Data di acquisto o immatricolazione	Marca e sigla commerciale
Lance 45 bocca libera				
Lance 70 bocca regolabili				
Lance 45 regolabili				
Lance alta pressione				
Lance 70 schiuma				
Lance 45 schiuma				
Divisori a tre vie				
Colonne idranti da 70				
Schiumogeno (Kg)				
Estintori a polvere				
Estintori a CO2				
Estintori a flourbrene o simili				
Estintori carrellati				
Autoprotettori				
Maschere antigas a filtro				
Divise da lavoro				
Divise da parata				
Cappottine				
Tute da intervento				
Scarponi da montagna				
Stivali cuoio				
Elmetti				
Impermeabili leggeri				
Cinturoni				
Lampade portatili				
Leve				
Binde				

Descrizione	Quantità	Stato d'uso ottimo/buono/scadente	Data di acquisto o immatricolazione	Marca e sigla commerciale
Tirfort				
Cuscini di sollevamento				
Funi/cordini				
Rastrelli				
Picconi				
Forche				
Badili				
Accette				
Roncole				
Scope metalliche				
Flagelli in tela				
Segacci				
Zaini da montagna				
Gonzalette (zainetti pompa)				
Serbatoi in gomma oltre i 5000 l.				
Serbatoi in gomma oltre i 5000 l.				
Mute sub				
Coppia bombole complete sub				
Lampade sub				
Altra attrezzatura sub				
Canotti in gomma				
Barche				
Motori fuori bordo				
Arpioni				
Tende				
Altra attrezzatura da campo				
Decespugliatori				

<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>	<b>Stato d'uso ottimo/buono/scadente</b>	<b>Data di acquisto o immatricolazione</b>	<b>Marca e sigla commerciale</b>
Serbatoi pompa elitrasportabili				
Pompa antica				
Pompa antica				
Eventuali altri mezzi o materiali non contemplati nell'elenco in uso al corpo (indicare)				

Verbale letto, confermato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
f.to Livio Mario Gecele

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to dott. Stefano Menguzzo

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto, Segretario comunale, su conforme attestazione del Messo comunale, certifica che, la presente deliberazione, è in pubblicazione su Albo on line del sito [www.comune.pievetesino.tn.it](http://www.comune.pievetesino.tn.it) dal giorno 10.11.2014, n. 417 reg. Pubblicazioni, per **dieci giorni** consecutivi.

Pieve Tesino, li 10.11.2014

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to dott. Stefano Menguzzo

Certifica altresì che, entro il periodo di pubblicazione della medesima, non risultano pervenuti reclami od opposizioni.

Pieve Tesino, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
dott. Stefano Menguzzo

---

**Esecutività della deliberazione:**  
- esecutiva a pubblicazione avvenuta

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
dott. Stefano Menguzzo