



COMUNE DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 198

della Giunta comunale

Oggetto: CORSO ABILITANTE ALLE FUNZIONI DI SEGRETARIO COMUNALE.
APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL
TIROCINIO DA PARTE DI N. 3 CANDIDATI.

Il giorno 20.07.2026 ad ore 08:45 si è riunita nella sala delle adunanze la Giunta comunale.

Presenti:	Sindaco	IANESELLI FRANCO
	Vicesindaca	BOZZARELLI ELISABETTA
	Assessora	BAGGIA MONICA
	Assessore	BRUGNARA MICHELE
	Assessora	CASONATO GIULIA
	Assessore	FERNANDEZ ANDREAS
	Assessora	FRIZZERA GIANNA
	Assessore	PEDROTTI ALBERTO

e pertanto complessivamente presenti n. 8, assenti n. 0, componenti della Giunta.

Assume la presidenza il Sindaco Ianeselli Franco.

Partecipa la Segretaria generale Moresco Lorenza.

Accertata la presenza del numero legale, il Presidente invita la Giunta a deliberare in merito all'oggetto.

La Giunta comunale

vista la proposta riguardante l'oggetto n. 4097/2026 corredata dai pareri favorevoli resi in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa e alla regolarità contabile rispettivamente dai soggetti responsabili del Servizio interessato e del Servizio Risorse finanziarie, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m. e dell'art. 23 del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio comunale 23.11.2016 n. 136, allegati alla presente deliberazione ed udita la corrispondente relazione;

rilevato che, ai sensi della Legge regionale n. 2/2018 e s.m., (di seguito Codice degli Enti locali) l'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale è subordinata al superamento di un corso teorico-pratico ed al superamento del relativo esame finale;

visto in particolare l'art. 143 del Codice degli Enti locali, novellato dalla Legge regionale 20.12.2024, n. 5, collegata alla Legge regionale di stabilità 2025 e in linea con quanto previsto dall'art. 145, comma 3 dello stesso Codice degli Enti locali, che prevede che per gli iscritti al corso abilitante alle funzioni di Segretario comunale lo svolgimento di un periodo di esperimento pratico della durata di tre mesi in un Comune della provincia, scelto dalla Giunta provinciale, tenuto conto anche delle preferenze degli interessati;

atteso che con Legge regionale n. 6/2018 è stata prevista per la Provincia autonoma di Trento la possibilità di organizzare, in collaborazione con i Comuni della Provincia, un'edizione sperimentale del corso abilitante alle funzioni di Segretario comunale, che preveda l'effettuazione del periodo di esperimento pratico attraverso un tirocinio di almeno 200 ore presso un Comune della Provincia;

richiamate le seguenti deliberazioni della Giunta provinciale di Trento:

- deliberazione 25.07.2025 n. 1079, con cui sono state approvate le linee guida per lo svolgimento del corso abilitante alle funzioni di Segretario comunale, il progetto formativo ed il relativo preventivo di spesa;
- deliberazione 08.08.2025 n. 1191, con cui è stato approvato il bando di ammissione al corso abilitante alle funzioni di Segretario comunale 2025-2026, il quale prevede che la formazione teorico - pratica dei candidati sia affidata al Consorzio dei Comuni Trentini;
- deliberazione 21.11.2025 n. 1808, con cui è stata nominata la Commissione di cui all'art. 143 della Legge regionale 5/2024, con il compito di sovrintendere all'organizzazione ed allo svolgimento del corso abilitante alle funzioni di Segretario comunale 2025-2026;

atteso che il Comune di Trento ha manifestato la propria disponibilità ad accogliere a titolo gratuito presso le proprie strutture, per lo svolgimento del tirocinio richiesto nel contesto del corso abilitante alle funzioni di Segretario comunale, n. 3 candidati individuati dal Consorzio dei Comuni Trentini sulla base, se possibile, della preferenza espressa, tenendo conto anche della posizione nella graduatoria di ammissione;

vista la nota protocollo n. 278053 di data 13.07.2026 con la quale la Provincia autonoma di Trento ed il Consorzio dei Comuni Trentini, ad esito della disponibilità manifestata dal Comune di Trento, hanno comunicato l'assegnazione allo stesso di n. 3 candidati per lo svolgimento del tirocinio richiesto nel contesto del corso abilitante alle funzioni di Segretario comunale;

preso atto che, come comunicato nella nota predetta, lo svolgimento del tirocinio sarà svolto dal 3 agosto 2026 al 3 novembre 2026, ad orario pieno settimanale, sotto la guida della Segreteria generale, la frequenza non potrà essere inferiore all'85% delle ore complessive, pena l'inammissibilità all'esame finale;

atteso che per la disciplina delle modalità di svolgimento del suddetto tirocinio si rende necessaria la stipulazione di apposita Convenzione tra il Comune di Trento ed il Consorzio dei Comuni Trentini;

visto lo schema di convenzione, Allegato n. 1, che forma parte integrante ed essenziale della deliberazione, proposto dal Consorzio dei Comuni Trentini con nota protocollo n. 284355 di data 17.07.2026 e condiviso dal Comune di Trento;

dato atto che dalla convenzione in parola non derivano oneri economici per il Comune di Trento;

considerato che, in esecuzione della Legge provinciale 09.12.2015 n. 18, dal 1° gennaio 2016 gli Enti devono provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei

principi generali previsti dal D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m., ed 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;

atteso che il punto 2. dell'Allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011 e s.m. specifica che la scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diviene esigibile;

richiamata la deliberazione del Consiglio comunale 18.12.2025 n. 142, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2026-2028 e successive variazioni;

richiamata inoltre la deliberazione del Consiglio comunale 18.12.2025 n. 157, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 e successive variazioni;

vista la deliberazione della Giunta comunale 29.12.2025 n. 387, immediatamente eseguibile, relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2026-2028 e successive variazioni;

visti:

- il Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e successive variazioni;
- la Legge provinciale 09.12.2015 n. 18 "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli Enti locali al D.Lgs. 118/2011 e s.m. (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 artt. 1 e 2 della Legge 05.05.2009 n. 42)";
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e s.m.;
- lo Statuto comunale approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 09.03.1994 n. 25 e 05.11.2025 n. 102;
- il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare 23.11.2016 n. 136;
- il Regolamento di contabilità approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 14.03.2001 n. 35 e 23.11.2016 n. 136, per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;

atteso che l'adozione della presente rientra nella competenza della Giunta comunale ai sensi dell'art. 53 della Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m., nonché della lettera f) del punto 7. del dispositivo della propria deliberazione 29.12.2025 n. 387, immediatamente eseguibile, relativa all'approvazione del P.E.G. per il triennio 2026-2028;

ritenuto di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 183, comma 4 della Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m., in modo da consentire l'avvio del tirocinio con la decorrenza già fissata al 3 agosto 2026;

a voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese,

d e l i b e r a

1. di approvare lo schema di convenzione tra il Comune di Trento ed il Consorzio dei Comuni Trentini, avente ad oggetto lo svolgimento da parte di n. 3 candidati del tirocinio richiesto nel contesto del corso abilitante alle funzioni di Segretario comunale, Allegato n. 1, che firmato dalla Segretaria generale forma parte integrante ed essenziale della deliberazione;
2. di incaricare la Segretaria generale, quale rappresentante del Comune di Trento, per la sottoscrizione della convenzione, ai sensi dell'art. 12, comma 3 del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti;
3. di autorizzare lo svolgimento del tirocinio dal 3 agosto 2026 al 3 novembre 2026, nelle more della sottoscrizione della convenzione;
4. di dichiarare la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 183, comma 4 della Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m.

Allegati parte integrante:

- Allegato n. 1.

LA SEGRETARIA GENERALE
Lorenza Moresco

IL PRESIDENTE
Franco Ianeselli

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). Le firme autografe sono sostituite dall'indicazione a stampa dei nominativi dei responsabili (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

CONVENZIONE DI TIROCINIO

Tra

COMUNE DI _____ (d'ora in poi il "COMUNE")

Con sede a ---, Codice Fiscale -----, in persona del Sindaco pro tempore -----, nato/a a ---- il ----, Codice Fiscale E

CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI S.C. (d'ora in poi il "CONSORZIO")

Con sede in Trento, via Torre Verde n. 23, 38122 Trento (TN)

In persona del Presidente pro tempore CEREGHINI MICHELE, nato a Tione di Trento (TN) il 27/01/1974, Codice Fiscale XXXXXXXXXX

Premesso che:

- a. Ai sensi del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, con le modifiche da ultimo apportate dalla legge regionale 10 dicembre 2025, n. 9 e dalla legge regionale 10 dicembre 2025, n. 10, di seguito CEL), l'abilitazione alle funzioni di segretario comunale è subordinata al superamento di un corso teorico-pratico e al superamento del relativo esame finale.
- b. In particolare, ai sensi dell'art. 145 co. 3 del CEL, "I partecipanti al corso dovranno effettuare un periodo di esperimento pratico della durata di tre mesi in un comune della provincia, scelto dalla giunta provinciale, possibilmente di gradimento degli interessati".
- c. Ai sensi dell'art. 143 del CEL, come modificato dalla Legge Regionale 20 dicembre 2024, n. 5, il corso abilitante alle funzioni di segretario comunale può essere realizzato in collaborazione con i comuni, che garantiscono, tramite il CONSORZIO, lo svolgimento delle attività formative e del periodo di tirocinio, secondo le linee guida definite dalla Provincia autonoma di Trento e nell'ambito del progetto formativo approvato dalla Giunta regionale.
- d. Con deliberazione n. 1079 del 25/07/2025 sono state approvate le linee guida e la condivisione del progetto formativo con il relativo preventivo di spesa.
- e. Con deliberazione n. 1191 del 08/08/2025, la Giunta Provinciale di Trento approvava il bando di ammissione al corso abilitante alle funzioni di segretario comunale 2025-2026.
- f. Nel bando approvato, si precisava che la formazione teorico-pratica è affidata al CONSORZIO.

- g. Con deliberazione n. 1808 del 21/11/2025 è stata nominata la commissione di cui all'art. 143 del CEL, con il compito di sovrintendere all'organizzazione ed allo svolgimento del corso abilitante alle funzioni di segretario comunale 2025-2026.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

1. Oggetto dell'accordo

- 1) Il COMUNE si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le proprie strutture n. __ candidato/i in tirocinio, individuato dal CONSORZIO sulla base, se possibile, della preferenza dei candidati, tenendo conto, come indicato nel bando, anche della loro posizione nella graduatoria di ammissione.
- 2) Il tirocinio sarà svolto dal 3 agosto 2026 al 3 novembre 2026. Al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti per l'erogazione della formazione prevista, i termini di cui al presente comma sono da considerarsi essenziali.
- 3) Lo svolgimento del tirocinio non comporta per il Comune alcun onere finanziario.

2. Modalità di svolgimento del tirocinio

- 1) L'accoglimento del tirocinante per il periodo di esperimento pratico non costituisce rapporto di lavoro e si configura come integrazione del percorso formativo finalizzata ad una migliore conoscenza degli assetti organizzativi e funzionali di una amministrazione locale.
- 2) Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008, il soggetto in tirocinio è equiparato al lavoratore ai sensi dell'art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato.
- 3) L'attività di tirocinio sarà seguita dal Segretario Comunale del COMUNE (d'ora in poi il "Segretario affidatario").
- 4) Le attività svolte dal tirocinante saranno comunque prive di rilevanza esterna.
- 5) La frequenza al tirocinio è obbligatoria e il tirocinante dovrà assicurare una presenza adeguata ed efficace presso il COMUNE sede del tirocinio, in particolare in raccordo con la presenza presso il medesimo ente del Segretario affidatario.
- 6) Il tirocinio avrà una durata di 200 ore complessive e un impegno individuale del tirocinante presso la sede segretariale da un minimo di 18 ore settimanali ad un massimo di 25 ore settimanali e preferibilmente in via continuativa, come previsto dal bando, sulla base del calendario messo a disposizione dal COMUNE.
- 7) Nel caso di ufficio di segreteria gestito in via associata con altri comuni, il tirocinio si potrà svolgere presso tutte le sedi comunali oggetto di convenzione.

3. Obblighi del tirocinante

- 1) Durante lo svolgimento del tirocinio il candidato è tenuto a:
 - a) Svolgere diligentemente le attività assegnate dal Segretario affidatario.

- b) Seguire le indicazioni del Segretario affidatario e fare riferimento ad egli per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze.
- c) Rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo, ed in generale rispettare gli obblighi di cui all'art. 20 D.Lgs. 81/2008.
- d) Mantenere la massima riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze acquisiti durante lo svolgimento dell'attività formativa.

4. Obblighi del COMUNE

- 1) Durante lo svolgimento del tirocinio il COMUNE dovrà
 - a) Consentire al candidato di svolgere tutte le 200 ore di tirocinio previste nel periodo di tirocinio.
 - b) Inserire il candidato efficacemente in tutti i processi amministrativi e decisionali e in tutte le attività e funzioni tipiche del segretario comunale, quali, a titolo esemplificativo, l'attività di assistenza agli organi, l'attività di programmazione, verifica degli obiettivi e gestione delle risorse finanziarie, attività normativa e di pianificazione territoriale e ambientale, gestione delle risorse umane, attività rogatoria e contrattuale.
 - c) Rispettare e far rispettare al tirocinante gli obiettivi formativi concordati.
- 2) Il soggetto incaricato di dare attuazione agli obblighi del COMUNE è il Segretario affidatario.

5. Certificazione del tirocinio

- 1) All'esito del tirocinio, il COMUNE rilascerà la certificazione del tirocinio, sottoscritta dal Sindaco e dal Segretario affidatario.
- 2) La certificazione del tirocinio verrà rilasciata a fronte della presenza adeguata del candidato ad almeno l'85% delle ore di tirocinio.

6. Norma finale

- 1) Il CONSORZIO ha inoltre verificato l'assolvimento all'obbligo formativo in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell'Accordo della Conferenza Stato-Regioni n. 59 del 17/04/2025.
- 2) Nel caso di impedimento del Segretario affidatario prima del completamento del periodo di tirocinio, il CONSORZIO e il COMUNE si attiveranno nel più breve tempo possibile al fine di portare comunque a compimento il tirocinio, anche con l'intervento di altri Comuni limitrofi.

Data ...

Il Sindaco
Comune di -----

Il Presidente
Consorzio dei Comuni Trentini
ing. Michele Cereghini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli art. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli art. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005.



COMUNE DI TRENTO

Proposta delibera di giunta n. 4097 / 2026

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA

Oggetto: CORSO ABILITANTE ALLE FUNZIONI DI SEGRETARIO COMUNALE.
APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL
TIROCINIO DA PARTE DI N. 3 CANDIDATI.

Vista la suddetta proposta di deliberazione, si esprime, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m. parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa, senza osservazioni.

Trento, 17/07/2026

SEGRETERIA GENERALE
Dirigente
MORESCO LORENZA

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



COMUNE DI TRENTO

Proposta delibera di giunta n. 4097 / 2026

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE

Oggetto: CORSO ABILITANTE ALLE FUNZIONI DI SEGRETARIO COMUNALE.
APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL
TIROCINIO DA PARTE DI N. 3 CANDIDATI.

Vista la suddetta proposta di deliberazione, si esprime, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m. e dell'art. 23 del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio comunale 23.11.2016 n.136, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile.

Trento, 17/07/2026

SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE
Dirigente
DEBIASI FRANCA

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



COMUNE DI TRENTO

ITER PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'

Registro per le delibere di giunta n. 198 del 20/07/2026

La presente deliberazione è stata adottata ai sensi dell'art. 183, comma 4, del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m. ed è immediatamente eseguibile.

Il presente verbale di deliberazione è stato pubblicato all'Albo comunale il giorno 23/07/2026 per 10 giorni consecutivi fino a tutto il 02/08/2026.

Nel periodo di pubblicazione non sono pervenute opposizioni.

Contestualmente all'affissione all'Albo la presente deliberazione è stata comunicata ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 183, comma 2 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m..

Trento, addì 03/08/2026

MORESCO LORENZA

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