

**Comune di Ala**  
Provincia di Trento

Piazza S. Giovanni, 1 – 38061 ALA (TN) - C.F. 85000870221

[www.comune.ala.tn.it](http://www.comune.ala.tn.it)

pec: [comuneala.tn@legalmail.it](mailto:comuneala.tn@legalmail.it)

**SERVIZIO SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI**

0464 678751-0464678716

[serv.gen@comune.ala.tn.it](mailto:serv.gen@comune.ala.tn.it)

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo

Gentile signora  
**Leoni Simonetta**  
a mezzo mail

**Al Servizio Patrimonio e Ambiente**  
sede

**OGGETTO:** Proposta di collaborazione tra cittadini ed amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani **“ADOTTA UN’AIUOLA”**- riscontro alla proposta di cui al prot. n. 7246 di data 17 aprile 2025

Richiamo la Sua nota del 17 aprile 2025, assunta al prot. n. 7246, per comunicarLe che la stessa è stata positivamente valutata.

Il patto di collaborazione consiste nella manutenzione della fioriera in via E.Deimichei ubicata vicino alla fontana e all'aiuola davanti alla Chiesa di Ronchi.

Con la presente autorizzo pertanto l'esecuzione degli interventi indicati nella Sua proposta di collaborazione, in particolare nella manutenzione ordinaria delle piante che saranno piantumate nelle fioriere e nella loro annaffiatura.

A seguito dell'acquisto delle piante, il servizio patrimonio La contatterà per accordarsi sul ritiro delle stesse

La durata dell'impegno assunto è **dal 17 aprile 2025 al 17 aprile 2027.**

Per gli anni seguenti, e fino al termine del periodo di collaborazione, La invito a comunicare eventuali materiali necessari, contattando il servizio patrimonio e ambiente (responsabile di servizio ing. Eliana Azzolini) telefonando al n. 0464 678752 o scrivendo una mail all'indirizzo [patrimonio@comune.ala.tn.it](mailto:patrimonio@comune.ala.tn.it).

Invito fin d'ora, come previsto nelle linee guida relative al patto in oggetto, a trasmettere la documentazione fotografica inviandola all'indirizzo mail [serv.gen@comune.ala.tn.it](mailto:serv.gen@comune.ala.tn.it) entro il termine di conclusione dell'intervento.

Per ogni aspetto qui non disciplinato, rimando alla relativa linea guida approvata con determinazione n. 812 del 23 dicembre 2020 ed al regolamento comunale sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani approvato con delibera consiliare n. 51 del 28 novembre 2016, entrambi reperibili al link <https://www.comune.ala.tn.it/Novita/Notizie/Beni-comuni-Regolamento-Linee-guida-e-Modulistica#documenti>

Per eventuali chiarimenti o per maggiori informazioni invito a contattare il servizio segreteria e affari generali (Cristina Soini) scrivendo una mail all'indirizzo [serv.gen@comune.ala.tn.it](mailto:serv.gen@comune.ala.tn.it) o telefonando al numero 0464/678716.

Cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE

Maria Flavia Brunelli

firmato digitalmente (\*)

(\*) questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale 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)

/cs