



Fasc.: 1.17.1/2026/37

BANDO PER IL SOSTEGNO DI UNA PROGETTUALITA' SOCIALE VOLTA ALLA CREAZIONE DI UNO SPAZIO DI COMUNITA' NEL TERRITORIO DEI SOLTERI E CENTOCHIAVI CON IL MAGNETE. ANNI 2026-2028. CODICE CUP D65E26000020004.

Il Comune di Trento, ai sensi del vigente Regolamento comunale per l'erogazione di finanziamenti e l'attribuzione di benefici economici, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 di data 03 febbraio 2026 (di seguito più semplicemente Regolamento), può concedere sovvenzioni a totale copertura degli oneri derivanti da un'attività svolta o da un'iniziativa organizzata da altri soggetti, in quanto si inserisce organicamente negli indirizzi programmatici dell'Amministrazione.

In attuazione della deliberazione di Giunta comunale n. 75 di data 30.03.2026 e della determina n. 817 del 31.03.2026 del Servizio Welfare e Coesione sociale del Comune di Trento, ai sensi dell'articolo 11, comma 2, del Regolamento viene quindi pubblicato il seguente bando per il sostegno di una progettualità sociale volta alla creazione di uno spazio di comunità nei territori dei Solteri e Centochiavi con il Magnete nelle annualità 2026-2028".

Art. 1 – Oggetto ed obiettivi del bando

1. Il presente bando intende supportare una progettualità sociale volta alla creazione di uno spazio di comunità nei territori di Solteri e Centochiavi con il Magnete per il periodo 2026-2028".
2. Gli obiettivi che intende il bando intende promuovere sono:
 - supportare azioni dal basso di rigenerazione urbana e sociale;
 - favorire la coesione sociale del quartiere, implementare il capitale sociale, favorire la partecipazione attiva;
 - favorire il dialogo intergenerazionale ed interculturale;
 - promuovere processi partecipativi, mettendo a sistema reti, risorse e conoscenze a supporto delle politiche pubbliche a favore della rigenerazione e riattivazione di spazi per la cittadinanza;
 - garantire e sostenere il diritto alla relazione promuovendo la presenza di luoghi aperti e accessibili dove persone e comunità si possono incontrare in modo da rafforzare l'immaginazione civica dei territori;
 - sviluppare e implementare reti, connessioni e collaborazioni tra i soggetti del territorio;
3. La proposta progettuale dovrà avere un prevalente contenuto sociale e dovrà essere coerente con gli obiettivi che si pone l'Amministrazione comunale e riportati nei seguenti documenti pubblici:
 - Linee programmatiche di mandato 2025-2030;
 - DUP 2026-2028;
 - PIAO 2026-2028;
 - Piano sociale del Territorio Val d'Adige.

Art. 2 – Proposte progettuali

1. Le proposte progettuali dovranno essere realizzate nelle annualità dal 2026 al 2028,

presumibilmente dal mese di giugno 2026 al mese di maggio 2028 eventualmente prorogabile, previa valutazione positiva da comunicare al beneficiario almeno sei mesi prima della scadenza, di ulteriori due anni.

2. La proposta dovrà descrivere il progetto sociale che si intende realizzare sui territori dei Solteri e Centochiavi con il Magnete e dovrà essere impaginata su documento formato A4, utilizzando il carattere Arial 11, interlinea 1,5. Inoltre dovrà essere composta da non più di 20 facciate, le facciate eccedenti non saranno oggetto di valutazione, e strutturata in paragrafi corrispondenti ai criteri oggetto di valutazione di cui all'articolo 10 del presente Bando.
3. Le proposte progettuali dovranno includere:
 - la descrizione dettagliata dello spazio a disposizione del richiedente la sovvenzione da destinarsi a spazio aperto di comunità;
 - l'individuazione degli operatori addetti alla gestione dello spazio aperto di comunità e la descrizione dell'attività che vi svolgeranno;
 - una descrizione delle attività di valorizzazione e promozione del volontariato;
 - una programmazione integrata e coerente delle attività che saranno svolte a favore della cittadinanza;
 - l'esplicitazione della rete partner coinvolti nella programmazione, con indicazione del ruolo svolto da ciascun partner nel progetto;
 - un piano di comunicazione e promozione del progetto per la cittadinanza, che tenga in considerazione i canali comunicativi dell'amministrazione comunale e si integri con essi;
 - la programmazione di azioni di valutazione, rilevazione dei livelli di apprezzamento delle iniziative e del profilo del pubblico;
 - un piano economico previsionale annuale, recante entrate ed uscite necessarie alla realizzazione del progetto.
4. Non sono ammissibili a sovvenzione le proposte progettuali:
 - con descrizioni troppo generiche ed insufficienti;
 - che prevedano attività non coerenti con gli obiettivi del Bando stesso;
 - che prevedano attività non realizzabili perché non sostenibili economicamente.

Art. 3 – Requisiti dei soggetti partecipanti

1. Ad attuazione degli articoli 6 e 16 del Regolamento la proposta progettuale per partecipare al seguente bando potrà essere presentato da Enti del Terzo settore che:
 - risultino iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS);
 - esercitino prevalentemente la propria attività e svolgano iniziative di specifico interesse in favore della comunità;
 - alla data di presentazione della domanda risultino costituiti da almeno sei mesi;
 - svolgano attività di promozione sociale in una prospettiva prevalente di prevenzione, assistenza, tutela, valorizzazione e coordinamento del tessuto dei soggetti e dell'impegno sociale del libero associazionismo e del volontariato;
 - posseggano i requisiti di cui agli artt. 94, 95, 97 e 98 del D.Lgs. 36/2023, applicati per analogia ed in quanto compatibili.
2. I soggetti proponenti potranno presentare una sola proposta progettuale; l'Ente proponente la proposta progettuale non potrà essere partner di altre proposte progettuali.
3. Sono esclusi i soggetti proponenti che siano:
 - soggetti i cui statuti non sono in linea con i principi dello Statuto comunale e con la norma costituzionale;
 - soggetti che hanno in corso pendenze o posizioni debitorie con il Comune di Trento.
4. I requisiti dovranno essere posseduti alla data di apertura dei termini per la presentazione della

domanda e fino all'erogazione della sovvenzione e dichiarati sotto forma di autocertificazione ai sensi dell'art. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, con possibilità di verifiche a campione.

Art. 4 – Partenariato

1. I soggetti proponenti di cui all'art. 3 possono presentare la proposta progettuale anche in partenariato con altri soggetti (profit, non profit, enti pubblici).
2. Nel caso di partenariato il progetto deve essere presentato dal soggetto capofila, con il quale verrà intrattenuto ogni conseguente rapporto amministrativo, organizzativo e finanziario. Alla domanda dovranno essere allegate le eventuali lettere di adesione, sottoscritte dal legale rappresentante, dei soggetti partner con cui essi esprimono la loro disponibilità alla partnership, specificando i ruoli assunti, la parte di attività da svolgere ed eventuali rapporti organizzativi in relazione all'attività programmata.
3. In sede di valutazione delle proposte progettuali si terrà conto dell'eventuale proposta di partenariato e del coinvolgimento attivo nel progetto dei soggetti aderenti. Ai fini della valutazione della domanda, nel caso non vi sia una manifesta adesione attraverso sottoscrizione di una lettera, la partnership non verrà considerata.
4. E' possibile essere partner di una sola proposta progettuale.
5. Non sono considerati partner, ai fini di questo Bando, i soggetti che dichiarano una mera condivisione o patrocinio delle attività programmate e quelli che partecipano in qualità di fornitori di beni e servizi o comunque dove è prevista una compensazione economica.

Art. 5 – Domanda di partecipazione e proposta progettuale

1. La partecipazione al bando deve avvenire utilizzando il Modulo predisposto dalla Dirigente del Servizio Welfare e Coesione sociale.
2. Ogni soggetto partecipante può presentare una sola domanda.
3. In allegato alla domanda dovrà essere presentata la proposta progettuale, redatta con le modalità previste all'articolo 2 del presente bando.
4. La domanda di partecipazione dovrà essere presentata da un singolo soggetto di cui all'art. 3 o dal soggetto capofila dei soggetti partner, con il quale verrà intrattenuto ogni conseguente rapporto amministrativo e finanziario e dovrà essere firmata dal legale rappresentante del soggetto richiedente o del soggetto capofila richiedente.
5. Al modulo di domanda dovranno essere allegati lo Statuto del soggetto partecipante o del soggetto capofila richiedente e le dichiarazioni previste dall'art. 4, in caso di partenariato.

Art. 6 – Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione al bando

1. Per partecipare alla procedura di cui al presente avviso occorre inviare, a pena di esclusione, la domanda di partecipazione e la documentazione a corredo sottoscritte dal rappresentante legale del soggetto proponente:

via PEC all'indirizzo servizio.welfare@pec.comune.trento.it

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 11 maggio 2026

indicando nell'oggetto della PEC: *“Bando per il sostegno di una progettualità sociale volta alla creazione di uno spazio di comunità nel territorio dei Solteri e Centochiavi con il Magnete 2026-2028”*.

2. Alla domanda di partecipazione deve essere allegata la seguente documentazione:
 - a) la proposta progettuale redatta con le modalità previste all'articolo 2 del presente bando ;

- b) le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione (modulo predisposto dalla Dirigente del Servizio Welfare e Coesione sociale);
 - c) le lettere di adesione sottoscritte dal legale rappresentante degli eventuali soggetti partner;
 - d) lo Statuto del soggetto partecipante o del soggetto capofila richiedente
 - e) eventuali copie dei documenti di identità, in corso di validità, dei soggetti sottoscrittori, se la documentazione dei punti precedenti non è firmata digitalmente.
3. La modulistica editabile da utilizzare per la domanda di partecipazione e la documentazione a corredo di cui al comma 2 sarà resa disponibile sul sito istituzionale del Comune di Trento.
4. **La documentazione, in formato PDF/A non modificabile, deve essere contenuta in una cartella compressa protetta da password, pena l'esclusione. Si fa presente che solo la domanda non deve essere protetta da password e che la stessa non deve essere contenuta nella cartella protetta.**

La password dovrà essere comunicata a mezzo PEC al Servizio Welfare e Coesione sociale a partire

dalle ore 12:01 fino alle ore 23:59 del giorno 11 maggio 2026

pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

5. Nel rispetto delle regole tecniche contenute nel Codice dell'Amministrazione digitale e negli atti attuativi del medesimo, l'invio della documentazione è valida se i documenti vengono sottoscritti mediante firma digitale o firma elettronica qualificata oppure, anche se sottoscritti con firma autografa, vengono scansionati e presentati unitamente alla copia del documento di identità in corso di validità; l'utilizzo della PEC equivale ad elezione di domicilio digitale speciale ai sensi dell'art. 47 del Codice Civile e la stessa diventa esclusivo recapito digitale in relazione a questo procedimento.
6. Le domande presentate oltre il termine ultimo o quelle mancanti dei requisiti formali necessari e/o sprovviste della documentazione a corredo delle stesse non verranno ammesse alla valutazione. Rimane ad esclusivo rischio del mittente il recapito della domanda ove, per qualsiasi motivo, non pervenga a destinazione entro il termine fissato.

Art. 7 - Irricevibilità e inammissibilità della domanda

1. Fermo restando quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di procedimento amministrativo e di quanto previsto da questo articolo, ai fini del presente Bando sono irricevibili le domande che:
- a) sono presentate oltre il termine previsto dall'art. 6, comma 1;
 - b) sono presentate secondo modalità diverse da quelle previste dall'art. 6;
 - c) sono prive di sottoscrizione.
2. Non sono ammesse le domande prive della documentazione di cui all'art. 6 comma 2., lettere a) e b).

Art. 8 - Regolarizzazione e integrazione della documentazione

1. Il Comune si riserva, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di procedimento amministrativo, la facoltà di richiedere al soggetto proponente:
- a) chiarimenti sulla documentazione presentata e su elementi della proposta progettuale;

- b) regolarizzazioni o integrazioni documentali su mere irregolarità formali della documentazione già prodotta o comunque a completamento della documentazione già presentata, nella misura in cui non ne snaturi il contenuto.
2. In caso di mancato riscontro ai chiarimenti richiesti, mancata regolarizzazione/integrazione documentale ai sensi del precedente comma 1 lettera b, entro il termine assegnato il Comune conclude l'istruttoria sulla base della documentazione agli atti.

Art. 9 - Individuazione del responsabile del procedimento

1. La persona responsabile del presente procedimento è la Dirigente del Servizio Welfare e Coesione sociale.

Art. 10 – Valutazione dei progetti e graduatoria

1. Si intendono posti a carico del responsabile del procedimento gli adempimenti di seguito indicati come di competenza del Comune.
2. Il Comune dichiara l'eventuale irricevibilità e inammissibilità delle domande di partecipazione secondo quanto previsto all'art. 7.
3. La valutazione delle proposte progettuali, presentate a corredo delle domande di partecipazione non dichiarate irricevibili o inammissibili, è svolta da un'apposita Commissione composta da un presidente, un segretario e da almeno n. 2 (due) componenti esperti, nominata dal Comune successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.
4. A seguito del ricevimento della password per l'apertura della cartella protetta, come precisato dall'art. 6, comma 4, il Comune, in seduta pubblica, fissata per il giorno 12 maggio 2026 alle ore 11.00 presso la sede del Servizio Welfare e Coesione sociale, provvederà a verificare la sussistenza dei documenti previsti dal Bando e ad accertare la completezza e la regolarità delle dichiarazioni richieste. Le successive attività verranno svolte dalla Commissione in seduta riservata.
5. La Commissione attribuirà il punteggio tenendo conto della qualità delle proposte assegnando a ciascun indicatore di valutazione un coefficiente di valutazione da 0,0 a 1, secondo i seguenti parametri di valutazione. Il punteggio per ogni indicatore si otterrà moltiplicando il punteggio dell'indicatore per il coefficiente assegnato.

elemento/ sub-elemento trattato in modo:	coefficiente
ottimo	1
distinto	0,9
buono	0,8
discreto	0,7
sufficiente	0,6
quasi sufficiente	0,5
parzialmente positivo	0,4
limitato	0,3
parzialmente negativo	0,2
negativo	0,1
non trattato/assolutamente negativo	0,0

INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
<p>A) Coerenza con gli obiettivi strategici e gli indirizzi fissati dagli strumenti di programmazione comunale.</p> <p>A1) La valutazione terrà conto della coerenza e della pertinenza della proposta progettuale con le finalità e gli obiettivi dell'Amministrazione comunale.</p>	<p>10</p> <p>10</p>
<p>B) Impatto sul territorio e sulla cittadinanza, anche in termini di valorizzazione e crescita del tessuto locale.</p> <p>B1) La valutazione terrà conto delle strategie e modalità di coinvolgimento e valorizzazione delle persone volontarie, promozione della cittadinanza attiva e corresponsabilità, anche valorizzando il passaggio da cittadini fruitori delle attività ad attori attivi nella promozione e co-costruzione di attività all'interno dello "Spazio comune" e nella comunità stessa.</p> <p>B2) La valutazione terrà conto della valorizzazione della dimensione interculturale e intergenerazionale, nonché di iniziative che promuovono mutualità e solidarietà.</p>	<p>30</p> <p>20</p> <p>10</p>
<p>C) Adeguatezza nella risposta ai bisogni espressi dal territorio.</p> <p>C1) La valutazione terrà conto delle caratteristiche logistico-strutturali degli spazi proposti (ad esempio, centralità della sede rispetto al quadro di contesto generale proposto nel bando, accessibilità, visibilità, ecc).</p> <p>C2) La valutazione terrà conto delle strategie comunicative delle attività e di visibilità dei processi attivati.</p>	<p>22</p> <p>15</p> <p>7</p>
<p>D) Competenza e base sociale del soggetto richiedente e dell'eventuale rete di partner nonché collaborazioni attivate sul territorio anche in termini di condivisione e gestione di spazi.</p> <p>D1) La valutazione terrà conto del numero delle attività proposte e dei diversi target di coinvolgimento e copertura oraria, anche attraverso l'attivazione di proposte diffuse sul territorio ed il coinvolgimento di soggetti diversi.</p>	<p>15</p> <p>15</p>
<p>E) Qualità, innovatività e distintività della proposta.</p> <p>E1) La valutazione terrà conto delle strategie di reperimento di finanziamenti aggiuntivi per il potenziamento e autofinanziamento delle attività.</p> <p>E2) La valutazione terrà conto di ulteriori azioni utili e innovative che si intendono attivare tra quelle non previste ai punti precedenti.</p>	<p>8</p> <p>4</p> <p>4</p>
<p>F) partecipazione e attivazione di reti sul territorio, anche in termini di coinvolgimento del volontariato, di riconoscimento/patrocinio da parte di altre Istituzioni.</p> <p>F1) la valutazione terrà conto delle strategie/modalità di coinvolgimento dei soggetti del territorio/comunità (gruppi informali, associazioni, comitati, Enti del Terzo settore, istituzioni, ecc) e costituzione di un partenariato attivo con attori istituzionali e non, pubblici o privati</p>	<p>15</p> <p>15</p>

6. I lavori della Commissione e la formazione della graduatoria di merito dei soggetti proponenti dovranno concludersi entro il termine di 30 giorni dalla nomina della Commissione stessa.

7. Il Comune si riserva la facoltà di procedere all'assegnazione della sovvenzione anche in presenza di una sola domanda e di non assegnarlo qualora nessuna domanda risulti idonea in relazione agli obiettivi del presente documento.
8. Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di sospendere o interrompere o revocare per giusti motivi il procedimento in qualunque momento, senza che i soggetti proponenti possano rivendicare alcunché a titolo di indennizzo o risarcimento.
9. Il Comune approva, sulla base delle risultanze dell'operato della Commissione, la graduatoria di merito dei soggetti proponenti, che verrà comunicata al soggetto che ha ottenuto il punteggio più alto e pubblicata sul sito web nella sezione dedicata al presente Bando.
10. Il Comune procederà a verificare la sussistenza dei requisiti prescritti all'art. 3 in capo al soggetto primo in graduatoria.
11. Qualora non fosse riscontrata la sussistenza dei requisiti ovvero fosse verificata la non veridicità di quanto dichiarato, il Comune, ferme restando le eventuali responsabilità per le dichiarazioni mendaci, disporrà il rigetto della domanda e potrà, eventualmente, procedere all'individuazione di un altro assegnatario attingendo nell'ordine di graduatoria.
12. Il Comune, in ogni caso, comunicherà gli esiti delle verifiche ai soggetti interessati.

Art. 11 – Risorse disponibili e modalità di erogazione della sovvenzione

1. Le risorse disponibili complessivamente per il periodo 2026-2028 ammontano ad euro 140.000,00.
2. La sovvenzione assegnata non potrà superare l'entità del disavanzo risultante dal Bilancio previsionale e tale condizione dovrà essere mantenuta anche in sede di consuntivo.
3. Le modalità di erogazione della sovvenzione prevedono, per ciascuna annualità di progetto:
 - la liquidazione di un acconto pari al 50% ad esecutività del provvedimento di approvazione delle graduatorie con riferimento alla prima annualità;
 - la liquidazione di un acconto pari al 50% per le successive annualità a seguito della dichiarazione del beneficiario del corretto proseguo della progettualità da presentarsi entro il mese di gennaio di ciascun anno;
 - l'erogazione del saldo del 50% a conclusione di ciascuna annualità e comunque solamente a seguito della presentazione, entro il mese di giugno dell'anno successivo, della relazione consuntiva annua sull'attività ammessa a finanziamento, corredata da un analitico riepilogo delle spese sostenute, debitamente documentate fino all'importo della spesa ammessa, quale risulta dal provvedimento di assegnazione, e delle entrate conseguite;
 - la rideterminazione, fino alla revoca dell'assegnazione e il recupero degli anticipi già corrisposti, avverrà con le modalità previste dall'articolo 13 del Regolamento.
4. Il Servizio Welfare e Coesione sociale dispone la liquidazione dei ratei di pagamento in acconto e del rateo a saldo sul contributo annuale, previa acquisizione del DURC, rispettivamente entro 20 giorni ed entro 90 giorni dal ricevimento della documentazione di cui al presente articolo.
5. I ratei di finanziamento sono pagati entro 30 giorni dalla trasmissione della disposizione di liquidazione al Servizio Risorse finanziarie e patrimoniali.

Art. 12 - Spese ammissibili ed entrate in deduzione

1. Sono ammissibili a sovvenzione le seguenti spese direttamente riconducibili alla realizzazione delle attività previsto dal presente Bando:
 - a) spese per il personale dipendente impiegato nella realizzazione diretta delle attività;
 - b) spese per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione e consulenza inerenti la realizzazione diretta delle attività;

- c) rimborso spese per volontari: l'attività dei volontari non potrà essere retribuita in alcun modo. Ai singoli volontari potranno essere rimborsate le spese vive effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario (articolo 17, comma 3 del D.lgs. 3 luglio 2017 n.117 - Codice del Terzo settore);
 - d) spese per immobili direttamente destinati alle attività finanziate, quali a titolo esemplificativo: l'affitto/canone d'uso, le utenze e le spese di pulizia;
 - e) spese per automezzi direttamente impiegati alla realizzazione delle attività finanziate, quali a titolo esemplificativo: carburante, tasse di circolazione, manutenzioni. Dette spese possono essere imputate come rimborso chilometrico;
 - f) coperture assicurative obbligatorie (art. 11 schema di convenzione) purché non finanziate da altri Enti, tra le quali rientrano ai sensi dell'articolo 18 del Codice del Terzo settore, anche quelle per infortuni, malattia e responsabilità civile dei volontari (soci e non soci) connessi allo svolgimento delle attività di volontariato finalizzate alla realizzazione delle attività finanziate. Rientrano anche le spese per l'assicurazione delle sedi e degli automezzi utilizzati per l'attività;
 - g) spese per l'acquisto di piccole attrezzature (ad esempio telefoni, computer, etc..) strettamente collegate alle attività finanziate. Sono ammessi gli acquisti di beni per un importo unitario inferiore ad euro 516,46 (i.v.a. esclusa);
 - h) spese per l'acquisto di materiali di consumo/generi alimentari e spese varie per lo svolgimento delle specifiche attività finanziate.
2. L'Ente concorre al finanziamento delle spese con gli eventuali introiti derivanti dalle quote di compartecipazione alla spesa dei beneficiari delle attività.
 3. Le entrate devono essere inserite nel piano economico e nel rendiconto e vanno a copertura delle spese ammesse. La differenza tra le spese ammesse e le entrate costituisce il disavanzo finanziabile fino agli importi annui massimi previsti dal Bando.
 4. Tutte le spese si intendono comprensive di i.v.a., ove dovuta in base alle aliquote previste per legge, qualora rappresenti un costo per il Soggetto gestore.
 5. Le spese relative all'attività finanziata devono essere supportate da idonea documentazione, che consenta l'identificazione della natura delle stesse e dalle relative attestazioni di pagamento.
 6. Sono considerati ammissibili esclusivamente i pagamenti effettuati attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti finanziari (es. bonifico bancario/postale) che consentano l'evidenza dell'addebito sul c/c bancario o postale del beneficiario. Non sono pertanto ammessi pagamenti con carta di credito personale, né le compensazioni. Sono esclusi i pagamenti in contanti. Nel rispetto degli obblighi della tracciabilità di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i. gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dai soggetti obbligati all'applicazione della citata norma, il codice unico progetto (CUP).
 7. Nella redazione del piano economico e del rendiconto economico il Soggetto gestore deve attenersi ai principi di affidabilità, attendibilità e prudenza.
 8. È ammessa la concessione del contributo previsto dal presente bando in concorso con altri finanziamenti concessi sulle medesime attività, nella misura in cui non si verifichi una situazione di cumulo di benefici in riferimento alle stesse spese derivanti dalle medesime specifiche attività. In tal caso, le ulteriori agevolazioni di cui beneficia il soggetto partner o che lo stesso ha già richiesto al momento della presentazione della domanda di contributo devono essere dichiarate nel piano economico ed evidenziate in sede di rendicontazione.

Art. 13 - Spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili a sovvenzione le spese relative a:
 - a) spese non direttamente riconducibili alle attività finanziate;
 - b) spese di progettazione, studio e di ricerca preliminari e propedeutici alla presentazione del progetto o propedeutici alla rendicontazione del progetto stesso;
 - c) sanzioni e interessi passivi;
 - d) acquisto di attrezzatura, arredi, materiale di consumo e cancelleria di costo unitario superiore ad euro 516,46 (i.v.a. esclusa);
 - e) spese di rappresentanza;
 - f) acquisto o ristrutturazione di beni immobili;
 - g) spese per manutenzione straordinaria su immobili.

ART. 14 – Responsabilità per la realizzazione del progetto

1. Ai sensi dell'articolo 10 del Regolamento le condizioni generali di concessione delle provvidenze sono le seguenti:
 - il Comune resta estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra i beneficiari delle provvidenze e soggetti terzi;
 - il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative od attività alle quali abbia accordato provvidenze;
 - i soggetti titolari di provvidenze sono tenuti a far risultare nei materiali mediante i quali promuovono le rispettive attività, o ne danno informazione, che le stesse sono realizzate con il supporto del Comune;

Art. 15 – Informazioni

Per qualsiasi chiarimento o informazione relativa al presente avviso è possibile contattare:

Comune di Trento – Servizio Welfare e Coesione sociale

Via Bronzetti, 1

tel. 0461 884477

mail: serviziowelfare@pec.comune.trento.it

Art. 16 – Disposizioni generali

1. Per quanto non previsto dal Bando si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.
2. La partecipazione al presente Bando comporta implicitamente l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le disposizioni in esso contenute.

Art. 16 – Norme per la tutela dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trento (email: segreteria.generale@comune.trento.it);

- responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizio RPDcomunitrentini.it; sito web www.comunitrentini.it);
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità; gestione amministrativa del rapporto, elaborazione e predisposizione della documentazione atta ad adempiere agli obblighi contrattuali e di legge connessi a norme civilistiche, fiscali e contabili. I dati personali raccolti possono essere trattati dal Comune di Trento per finalità statistiche;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- il trattamento riguarda anche dati relativi a condanne penali e reati ai sensi di quanto disposto dalla normativa attualmente in vigore in materia di gestione dei contratti pubblici (art. 80 D.Lgs. 50/2016);
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per l'instaurazione e la prosecuzione del rapporto contrattuale. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che il Comune di Trento possa dar corso al rapporto contrattuale medesimo;
- i dati possono essere comunicati ad Uffici, Enti ed Organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso e, qualora necessario, al Tesoriere comunale, ai fini dell'effettuazione delle operazioni di pagamento inerenti la gestione del rapporto contrattuale;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile e dagli incaricati del Servizio Welfare e Coesione sociale;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito e della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
- i diritti dell'interessato sono:
 - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
 - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge;
 - richiedere la portabilità dei dati;
 - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
 - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
 - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.