



Fasc.: 1.17.1/2026/38

**AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DELL'UNITÀ IMMOBILIARE A POVO DI TRENTO IN VIA SALE' N. 1, PER REALIZZARE IN VIA SPERIMENTALE UNA PROGETTUALITÀ SOCIALE VOLTA A CREARE SPAZI DESTINATI ALLA COMUNITÀ.**

Con determinazione n. 846 del 07/04/2026 la Dirigente del Servizio Welfare e Coesione sociale ha approvato l'avviso pubblico per la concessione dell'unità immobiliare a Povo di Trento in via Sale' n. 1, per realizzare in via sperimentale una progettualità sociale volta a creare spazi destinati alla comunità.

**Art. 1 – Obiettivi, oggetto e finalità dell'Avviso**

1. Il presente Avviso disciplina la collaborazione per la realizzazione in via sperimentale di una progettualità sociale volta a creare spazi destinati alla comunità e contestuale assegnazione a titolo gratuito dell'unità immobiliare a Povo di Trento in via Sale' n. 1 destinato a questo intervento.
2. Gli spazi sono ricompresi nell'immobile di proprietà del Comune di Trento, catastalmente identificato dalla p.ed. 972 CC. Povo e composto da atrio, 5 aule e servizi igienici e locale deposito per una superficie complessiva di circa 497 mq. Viene allegata al presente avviso la planimetria degli spazi e documentazione fotografica (allegato A).
3. L'assegnazione degli spazi all'ente selezionato a conclusione dell'iter del presente avviso avverrà a titolo gratuito. L'ente dovrà sostenere le spese relative alle manutenzioni ordinarie, alla polizza assicurativa e alle utenze sollevando l'Amministrazione comunale da ogni impegno economico tranne quello per eventuali manutenzioni straordinarie.
4. I costi di gestione ordinaria dell'immobile, stante le stime su base forfetaria dell'Ufficio Coesione territoriale e decentramento, sono quantificabili in euro 12.912,12 annui; il Comune di Trento si riserva di aggiornare tali somme per l'eventuale variare del costo delle materie prime.
5. Per alcune attività potrà essere richiesto un contributo economico da parte dei beneficiari delle attività svolte, da destinarsi totalmente alla copertura dei costi per la gestione delle attività e degli spazi.
6. Gli spazi risultano totalmente privi di beni ed arredi ad esclusione dei corpi illuminanti.
7. Il progetto 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;
  - DUP;

**Servizio Welfare e coesione sociale**

*Ufficio Gestione e promozione sociale*

via Bronzetti, 1 | 38122 Trento  
tel. 0461 884477 | fax 0461 884497  
servizio.welfare@pec.comune.trento.it

*Orario di apertura al pubblico:*

lun. mar. mer. 8.<sup>30</sup>-12.<sup>30</sup> | gio. 8.<sup>00</sup>-16.<sup>00</sup> | ven. 8.<sup>30</sup>-12.<sup>00</sup>



- PIAO;
- Piano sociale del Territorio Val d'Adige.

### **Art. 2 – Soggetti proponenti**

1. La proposta progettuale per partecipare al seguente avviso potrà essere presentata da Enti del Terzo settore che, alla data di presentazione della domanda:
  - sono operanti nel territorio della provincia di Trento con finalità socio-assistenziali e/o socio-culturali;
  - siano iscritte al Registro Unico Nazionale del Terzo settore con sede legale nel territorio della Provincia di Trento.
2. I soggetti proponenti non devono trovarsi nelle situazioni di esclusione previsti dagli artt. 94, 95, 97 e 98 del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici), applicato per analogia e in quanto compatibile e non devono avere contenziosi in corso con il Comune di Trento. L'Ente che sarà selezionato assume il ruolo di soggetto attuatore del progetto e di destinatario dell'assegnazione degli spazi presso cui realizzare la progettualità.

### **Art. 3 – Partenariato.**

1. I soggetti proponenti di cui all'art. 2 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 Avviso, 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. 4 – Informazioni generali**

1. Il progetto e la relativa assegnazione gratuita dello spazio avranno durata di tre anni dal momento della stipula del relativo atto di assegnazione; l'eventuale proroga di altri tre anni, previa valutazione positiva dell'attività, dovrà essere concordata tra le parti almeno 6 mesi prima della scadenza.
2. Non è previsto nessun contributo pubblico per il finanziamento del progetto; l'Ente



selezionato dovrà coprire tutti i costi del progetto presentato con risorse proprie; potrà essere richiesto un contributo economico da parte dei beneficiari delle attività svolte.

3. L'Ente del Terzo settore interessato a partecipare al progetto potrà richiedere di effettuare un sopralluogo entro il giorno 23 aprile 2026.

#### **Art. 5 – Domanda di partecipazione e proposta progettuale**

1. La partecipazione all'Avviso deve avvenire utilizzando il modulo "Domanda di partecipazione" allegata al presente Avviso (allegato B).
2. Ogni soggetto partecipante può presentare una sola domanda.
3. La domanda di partecipazione deve contenere:
  - a. i dati anagrafici del referente e altre informazioni richieste nelle diverse sezioni;
  - b. l'impegno ad assumersi in toto la manutenzione ordinaria ed ogni altra spesa per la gestione degli spazi di cui all'articolo 1;
  - c. gli eventuali partner di progetto.
4. In allegato alla domanda dovrà essere presentata una proposta progettuale che descriva il progetto sociale che si intende realizzare negli spazi ex succursale "Moggioli" a Povo redatta con le modalità previste all'articolo 6 del presente Avviso.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere presentata da un singolo soggetto di cui all'art. 2 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.
6. Al modulo di domanda dovranno essere allegati lo Statuto del soggetto partecipante o del soggetto capofila richiedente e le dichiarazioni previste dall'art. 3, in caso di partenariato.

#### **Art. 6 – Proposte progettuali**

1. Le proposte progettuali dovranno essere realizzate nelle annualità dal 2026 al 2029, presumibilmente dal mese di giugno 2026 al mese di maggio 2029 eventualmente prorogabile, previa valutazione positiva dell'attività da comunicare al beneficiario almeno sei mesi prima della scadenza, di ulteriori tre anni.
2. La proposta dovrà descrivere il progetto sociale che si intende realizzare negli spazi messi a disposizione e dovrà essere impaginata su documento formato A4, utilizzando il carattere Arial 11, interlinea 1,5. Inoltre dovrà essere composta da non più di 15 facciate, le facciate eccedenti non saranno oggetto di valutazione, e strutturata in paragrafi corrispondenti ai criteri oggetto di valutazione di cui all'articolo 11 del presente Avviso.
3. Le proposte progettuali dovranno includere:
  - la descrizione dettagliata delle modalità di utilizzo dello spazio messo a disposizione dall'Amministrazione comunale;
  - 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 le proposte progettuali:
- con descrizioni troppo generiche ed insufficienti;
  - che prevedano attività non coerenti con gli obiettivi dell'Avviso stesso;
  - che prevedano attività non realizzabili perché non sostenibili economicamente.

#### **Art. 7 – Pubblicità e comunicazioni**

1. Il presente avviso, i moduli e la documentazione sono disponibili sul sito del Comune all'indirizzo [www.comune.trento.it](http://www.comune.trento.it), il progetto verrà promosso attraverso i canali di comunicazione dell'Amministrazione.
2. L'esito dell'Avviso sarà comunicato ai soggetti partecipanti per posta elettronica certificata.

#### **Art. 8 – Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione all'Avviso**

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 o del soggetto capofila:

via PEC all'indirizzo [servizio.welfare@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.welfare@pec.comune.trento.it)

**entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 14 maggio 2026**

indicando nell'oggetto: *“Proposta progettuale per la messa a disposizione dell'unità immobiliare a Povo di Trento in via Sale' n. 1, per realizzare in via sperimentale una progettualità sociale volta a creare spazi destinati alla comunità.”.*

2. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:
  - a) la proposta progettuale redatta con le modalità previste all'articolo 6 del presente avviso;
  - b) le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione (Allegato C);
  - 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 documentazione, in formato PDF/A non modificabile, deve essere contenuta in una cartella compressa protetta da password.** 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 14 maggio 2026**

**pena l'esclusione dalla procedura selettiva.**

4. 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.
5. 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. 9 - 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 avviso sono irricevibili le domande che:
- a) sono presentate oltre il termine previsto dall'art. 8, comma 1;
  - b) sono presentate secondo modalità diverse da quelle previste dall'art. 8;
  - c) sono prive di sottoscrizione.
2. Non sono ammesse le domande prive della documentazione di cui all'art. 8 comma 2., lettere a) e b).

#### **Art. 10 - 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. 11 – 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. 9.
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 15 maggio 2026 alle ore 08.30 presso la sede del Servizio Welfare e Coesione sociale, provvederà a verificare la sussistenza dei documenti previsti dall'Avviso 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
<b>A) Coerenza e pertinenza della proposta progettuale con le finalità e gli obiettivi dell'Amministrazione comunale.</b> <i>La valutazione terrà conto della capacità della proposta progettuale di dare risposta ai documenti di programmazione comunali (Linee programmatiche di mandato, DUP, PIAO, Piano sociale del Territorio Val d'Adige).</i>	17
<b>B) Corrispondenza ai bisogni sociali.</b> <i>La valutazione terrà conto della coerenza della proposta progettuale rispetto ai bisogni sociali rilevati nella medesima.</i>	16
<b>C) Capacità di sviluppare elementi originali ed innovativi.</b> <i>La valutazione terrà conto degli aspetti innovativi e sperimentali introdotti nella proposta progettuale.</i>	15
<b>D) Integrazione, filiera e partnership con altri soggetti /enti</b> <i>La valutazione terrà conto della capacità di creare rete con altri soggetti/Enti (numero, tipologia e ruolo dei soggetti della rete)</i>	10
<b>E) Valorizzazione e promozione del volontariato</b> <i>La valutazione terrà conto del ruolo dei volontari con particolare riguardo al volontariato giovanile</i>	15
<b>F) Accessibilità della cittadinanza agli spazi e alle attività</b> <i>La valutazione terrà conto sia del rapporto fra attività gratuite e a pagamento sia dell'accessibilità agli spazi della collettività</i>	15
<b>G) Sostenibilità</b> <i>La valutazione terrà conto delle modalità di autofinanziamento indicate nella proposta progettuale. Tale valutazione risulta necessaria in assenza di contribuzione economica da parte dell'Amministrazione comunale.</i>	12

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 degli spazi 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 procederà a verificare la sussistenza dei requisiti prescritti all'art. 2 in capo al soggetto primo in graduatoria.
10. 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.

#### **Art. 12 - Obblighi a carico del partner**

1. La partecipazione all'Avviso implica l'accettazione integrale del presente disciplinare.
2. Il partner si impegna a:
  - stipulare e mantenere per la durata dell'assegnazione un'adeguata copertura



- assicurativa da concordare e consegnare al Servizio Welfare e Coesione sociale, contro gli infortuni e responsabilità civile verso terzi (RCT) per gli spazi utilizzati;
- oltre quanto sopra specificato la polizza/e assicurativa/e deve valere anche per il “rischio locativo” di cui agli artt. 1588 e 1589 del Codice Civile con una somma assicurata per gli spazi concessi pari almeno ad Euro 150.000,00 (centocinquantamila/00);
  - restituire i locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
  - non utilizzare i locali concessi per finalità diverse dal presente avviso;
  - assumere formalmente ogni responsabilità verso terzi derivante dall'uso dei beni in oggetto, sgravando il Comune di Trento da ogni conseguenza derivante da eventuale uso illecito;
  - non compiere innovazioni dei locali senza il permesso scritto del Comune di Trento;
  - consentire al Comune di Trento l'azione di controllo, anche tramite ispezione periodiche con proprio personale, sulla corretta gestione degli immobili;
  - fornire semestralmente una rendicontazione sociale e partecipare almeno una volta all'anno ad incontri di monitoraggio e restituzione delle attività svolte.

### **Art. 13 – 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](mailto:serviziowelfare@pec.comune.trento.it)

### **Art. 14 – Responsabile del procedimento**

- a) Responsabile del procedimento relativo all'Avviso in oggetto è la dirigente del Servizio Welfare e Coesione sociale del Comune di Trento

### **Art. 15 – 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](mailto:segreteria.generale@comune.trento.it));
- responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: [servizio.RPDcomunitrentini.it](mailto:servizio.RPDcomunitrentini.it); sito web [www.comunitrentini.it](http://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.

**ALLEGATI:**

Allegato A) Planimetria degli spazi e documentazione fotografica

Allegato B) Domanda di partecipazione

Allegato C) Modulo possesso requisiti