



COMUNE DI TRENTO

Servizio Cultura, Turismo e Politiche Giovanili

UFFICIO POLITICHE GIOVANILI

via Belenzani, 13 | 38122 Trento

tel. 0461 884240 | fax 0461 884849

ufficio_politichegiovanili@comune.trento.it

servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it

Orario di apertura al pubblico:

lun. - ven 08.³⁰-12.⁰⁰

BANDO PER LA FORMULAZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI

per il Piano Giovani di Zona Trento Arcimaga 2021

PREMESSA

I Piani Giovani di Zona (PGZ), così come definiti dalla Legge provinciale 5/2007, sono spazi privilegiati di costruzione delle politiche giovanili territoriali. Il PGZ Trento Arcimaga è una libera iniziativa dei Comuni di Trento, Aldeno, Cimone e Garniga Terme interessati ad attivare azioni a favore del mondo giovanile.

A questo fine, è istituito un Tavolo del confronto e della proposta (da qui in avanti Tavolo) che opera per individuare i bisogni del territorio, sollecitare e promuoverne iniziative a favore dei giovani, definire gli indirizzi e le azioni del Piano Strategico Giovani (PSG).

Il Referente Tecnico-Organizzativo (RTO) a nome del Tavolo supporta i giovani progettisti nella fase di ideazione, promozione, realizzazione, rendicontazione e valutazione delle proposte progettuali.

È il Tavolo che valuta ed eventualmente approva le proposte progettuali presentate sul presente Bando.

ART. 1. OBIETTIVI

Il Servizio Cultura, turismo e politiche giovanili del Comune di Trento, nell'ambito dei Piani Giovani di Zona intende sostenere il protagonismo e la partecipazione dei giovani in un'ottica di attivazione e sostegno dei processi dal basso, condivisi in rete con le realtà presenti sul territorio. Attraverso il presente Bando si intende stimolare la presentazione di proposte progettuali coerenti con gli obiettivi del PSG 2021, da parte di giovani del territorio disposti a collaborare con l'Ufficio Politiche giovanili.

ART. 2 - OGGETTO

Il presente Bando ha per oggetto la selezione di proposte progettuali da realizzarsi entro il 31 dicembre 2021 nell'ambito del Piano Giovani di Zona di Trento Arcimaga 2021.

ART. 3 - SOGGETTI CHE POSSONO PARTECIPARE

Al presente Bando sono invitati soggetti operanti sul territorio del Piano Giovani Trento Arcimaga quali:

- enti privati quali associazioni, fondazioni, cooperative, comitati, comuni ed enti senza fini di lucro
- gruppi informali di giovani, che dovranno tuttavia far riferimento ad un'associazione o ad altro soggetto (tra i soggetti definiti nel punto precedente), giuridicamente riconosciuto (in possesso di codice fiscale). Ogni rapporto amministrativo e finanziario verrà intrattenuto solo con esso.

I soggetti responsabili partecipanti devono essere in possesso dei requisiti, come da dichiarazione allegata alla "Scheda di presentazione progetto" (All. A).

I soggetti sono caldamente invitati ad iscriversi a NexTn Network compilando online il modulo <https://gestionale.volontariatotrentino.it/Frontend/Registrazione.aspx>.

Sul sito trentogiovani si trova il relativo avviso di NexTn Network:



Sede legale:

via Belenzani, 19 | 38122 Trento | C.F. e P. IVA: 00355870221

tel. 0461/884111 | fax 0461/889370 | www.comune.trento.it



<https://trentogiovani.it/Novita/News/Nasce-NEXTn-NETWORK-la-rete-delle-organizzazioni-giovanili-di-Trento>

ART. 4 – PROPOSTE PROGETTUALI

Le proposte progettuali dovranno rivolgersi ai giovani dei Comuni di Trento, Aldeno, Cimone e Garniga Terme e fare riferimento alle seguenti priorità individuate nel Piano Strategico Giovani, documento realizzato dal Tavolo del Piano Giovani:

1. **Informazione e comunicazione:** Progetti che valorizzino le reti di collaborazione formali e informali esistenti, creando o rinforzando alleanze e sinergie nella comunicazione, promozione e diffusione dello strumento PGZ a ragazzi e giovani, soprattutto nell'accompagnamento di questi ultimi all'informazione, sia a livello cittadino sia a livello circoscrizionale.
2. **Target e partecipazione:** Progetti che promuovano l'inclusione sociale della fascia d'età 11/18, fetta sempre più rilevante di giovani fragili, favorendo la loro partecipazione e integrazione in gruppi di pari e lavorando sulla capacità di tali gruppi di accogliere e gestire la diversità. Obiettivo specifico per il 2021: valorizzare opportunità e proposte di stili di vita sani e/o alternativi all'uso massiccio dei social, promuovere occasioni di integrazione a favore di ragazzi e giovani in stato di fragilità, in particolare attraverso progettualità che mirano a rafforzare l'identità soggettiva e lo sviluppo di competenze trasversali
3. **Innovazione sociale:** Progetti che mantengano e valorizzino le reti di collaborazione con le associazioni, i gruppi giovanili, il mondo della scuola, l'università, il terzo settore e gli attori della cultura. Obiettivo specifico per il 2021: potenziare il Network delle associazioni, attivato nel 2020. Valorizzare il ricambio generazionale e la creazione di reti, anche inedite.
4. **Sostegno alla progettualità dei giovani in un'ottica di sviluppo all'imprenditorialità:** Progetti che sostengano l'autonomia, l'acquisizione di competenze professionali dei giovani adulti e la capacità di tradurre le idee in azione mettendo in campo creatività, innovazione, assunzione di rischi, capacità di pianificare e di gestire progetti per raggiungere gli obiettivi. Obiettivo specifico per il 2021: Sostegno a progetti in cui i giovani si possano sperimentare nell'ottica di una futura prospettiva lavorativa.
5. **Cittadinanza attiva e globale:** Progetti che sostengano la crescita dei giovani come cittadini attivi e responsabili a livello locale e globale, incoraggiandoli a mettere a disposizione di sé stessi e della comunità il loro impegno civico, la loro forza innovatrice e le loro energie. Obiettivo specifico per il 2021: Offrire opportunità di approfondimento e coinvolgimento nell'ambito del tema della sostenibilità ambientale, priorità del momento.

Al seguente link si trova il PSG triennale annualità 2021.

Gli interventi devono consistere in PROGETTI (non servizi o prestazioni). Non potranno essere ammessi al finanziamento progetti che siano solo la ripetizione o la ri-edizione di interventi precedenti, né l'attività ordinaria di associazioni, enti o comuni. Un progetto può rappresentare tuttavia l'evoluzione significativa di un intervento già realizzato, se contiene elementi innovativi.

Le attività e i progetti che il Piano Giovani potrà accogliere e sostenere con relativo finanziamento dovranno rientrare negli ambiti di attività definiti nei *Criteria e modalità di attuazione dei piani giovani di zona e dei progetti di rete tra i piani giovani di zona e i*



piani giovani d'ambito, documento approvato dalla Giunta provinciale, e potranno riguardare:

- la formazione e la sensibilizzazione verso amministratori, genitori, animatori di realtà che interessano il mondo giovanile, operatori economici ed altri, al fine di accrescere i livelli di responsabilizzazione di queste categorie verso i/le giovani cittadini/e;
- la sensibilizzazione alla partecipazione/appartenenza al proprio territorio e all'assunzione di responsabilità sociale da parte dei giovani, anche prevedendo momenti formativi;
- attività di informazione, di indirizzo e di orientamento finalizzata a facilitare l'accesso alle opportunità offerte ai ragazzi e ai giovani e a fornire prime risposte a richieste che gli stessi o le loro famiglie manifestano nei vari ambiti esistenziali: scuola, lavoro, socialità;
- l'apertura ed il confronto con realtà giovanili nazionali ed europee attraverso scambi o iniziative basate su progettualità reciproche;
- laboratori che vedano protagonisti i ragazzi e i giovani nel campo dell'arte, della creatività, della annualità e della riflessione sulle grandi questioni del nostro tempo;
- progetti che vedano il mondo giovanile protagonista nelle fasi di ideazione, gestione e realizzazione;
- percorsi formativi finalizzati all'apprendimento di competenze di cittadinanza attiva, con particolare attenzione all'ambito delle tecnologie digitali;
- dispositivi e interventi atti a promuovere il processo di transizione all'età adulta e l'autonomia dei giovani, dal lavoro alla casa, dall'affettività alla consapevolezza della propria identità sociale.

ART. 5 – TEMPI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Nell'ambito del percorso partecipativo i soggetti interessati al presente Avviso dovranno raccordarsi con il RTO per presentare dapprima una scheda idea e successivamente elaborare la proposta progettuale. Per agevolare la maggior partecipazione verranno organizzati dei laboratori on line in cui i giovani potranno riflettere sulle priorità presenti nel PSG, discutere le loro idee, creare reti con altri soggetti del territorio e essere stimolati alla presentazione di progettualità condivise. Viene data inoltre la possibilità di richiedere incontri individualizzati con il RTO su appuntamento.

PRESENTAZIONE SCHEDA PROGETTO

Per agevolare la presentazione della scheda progetto si invitano i giovani progettisti a partecipare a 3 momenti di formazione via meet:

- 12 gennaio 2021 dalle 18.00 alle 19.30
- 20 gennaio 2021 dalle 18.00 alle 19.30
- 28 gennaio 2021 dalle 18.00 alle 20.00

In un'ottica di co-progettazione la partecipazione alla formazione e la disponibilità al confronto con il Comune (RTO e Ufficio Politiche giovanili) sono premiati in sede di valutazione delle proposte progettuali. Le bozze di progetto complete con relativa scheda finanziaria presentate agli RTO prima del 1 febbraio 2021 otterranno fino al massimo del punteggio (5 punti) alla voce n. 6 "disponibilità alla co-progettazione".



Le proposte progettuali redatte sulla "Scheda progetto", devono pervenire entro le ore 24.00 di martedì 16 febbraio 2021 all'indirizzo email servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it.

Successivamente alla scadenza i giovani progettisti saranno convocati per presentare il proprio progetto al Tavolo del Piano Giovani Trento Arcimaga durante la riunione pubblica. In seguito il Tavolo si troverà per valutare e approvare le proposte progettuali finanziabili.

Costituiscono causa di esclusione:

- l'arrivo della "Scheda progetto" oltre il termine di scadenza indicato dal presente bando;
- la mancanza dei requisiti dei soggetti partecipanti.

ART. 6 - VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

Le proposte saranno esaminate dal Tavolo PGZ.

La valutazione avverrà mediante attribuzione di punteggi secondo i seguenti criteri:

1. Responsabilizzazione dei giovani nelle fasi di progettazione, organizzazione e realizzazione delle attività – partecipazione attiva dei giovani e non mera fruizione di attività (valutata tenendo conto dell'età dei giovani coinvolti). <i>Coinvolgimento dei giovani nella fase progettuale, nella fase organizzativa, nella fase di realizzazione</i>	0-7
2. Partnership estese fin dalla fase di ideazione del Progetto. <i>Lavoro di rete con il/i partner nella fase di ideazione e realizzazione del progetto</i>	0-4
3. Sostenibilità economica, capacità di autofinanziamento – entrate e "sponsor", contenimento dei costi. <i>Presenza di attività di volontariato, presenza in bilancio di entrate pari ad almeno il 25% del progetto (il 35% su progetti già presentati negli anni precedenti), attenzione al contenimento dei costi...</i>	0-3
4. Originalità e innovazione (legate ai contenuti, alle modalità di realizzazione, ai soggetti coinvolti). <i>Progetto innovativo rispetto alle offerte già presenti sul territorio e presenza di elementi di innovazione sociale ..</i>	0-4
5. Attività che favoriscano l'autonomia e la formazione dei giovani (proponenti e/o fruitori) attraverso lo sviluppo di competenze trasversali e/o specifiche, spendibili anche nel mondo del lavoro, e dettagliate nel progetto. <i>Sviluppo competenze trasversali e/o professionalizzanti...</i>	0-2
6. Disponibilità alla co-progettazione. <i>Partecipazione ai laboratori, scambi e confronto con gli RTO e l'ufficio politiche giovanili ...</i>	0-5



7. Impatto in termini di costi/benefici. <i>Costo/beneficio rispetto alla rilevanza, all'efficacia e all'efficienza dell'intervento. Realizzazione di opportunità di crescita e relazione per la comunità.</i>	0-3
8. Valutazione da parte del Tavolo della presenza di elementi di eccellenza. <i>Sostegno da parte della Circostrizione, del Servizio attività sociali o dell'ufficio politiche giovanili in quanto particolarmente coerenti con i rispettivi indirizzi strategici.</i>	0-2

Al termine della valutazione delle proposte presentate, sarà predisposta una graduatoria. La soglia minima di ammissione è stabilita in 16 punti.

ART. 7 – SPESE AMMESSE

Sono ammissibili solo le spese dirette necessarie alla realizzazione delle attività delle azioni progettuali, documentabili con giustificativi di spesa e di esborso quali ad esempio:

- le spese per affitto spazi, noleggio beni, acquisto materiali di consumo, compensi e rimborsi spese, pubblicità e promozione, viaggi e spostamenti, vitto e alloggio dei partecipanti attivi, tasse, SIAE, IVA (qualora sia un costo per il soggetto responsabile del progetto);
- le spese di gestione inerenti a organizzazione, coordinamento e personale nella misura massima complessiva per progetto del 30% del valore della singola azione progettuale, qualora la spesa sia supportata da giustificativi direttamente riconducibili alla spesa stessa ed espressamente riferibili e imputabili al progetto.

Non sono ammissibili le spese relative a:

- valorizzazioni di beni (es. mezzi – macchinari – sale);
- acquisti di beni durevoli (es. pc, telecamere, macchine fotografiche, arredi, strumenti musicali...);
- spese non chiaramente identificabili (es. varie o imprevisti)
- interessi passivi;
- spese amministrative e fiscali (spese dovute per legge, ad es. marche da bollo);
- spese non strettamente correlate alla realizzazione del progetto;
- spese per incarichi di organizzazione buffet o rinfresco.

I progetti possono prevedere viaggi e visite - e relative spese - soltanto come attività parte di percorsi più ampi ed integrati. Le spese per eventuale viaggio, vitto e alloggio dei partecipanti devono essere coperte per almeno il 50% dalle quote di iscrizione dei partecipanti stessi.

Il riconoscimento del volontariato può rientrare nel piano finanziario del progetto purché presente sia nelle uscite che nelle entrate, può ammontare fino al 10% del progetto e comunque per un massimo di 500,00 euro, da giustificare nella descrizione delle attività.

ART. 8 - NOTE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI SELEZIONATI

Tutti i progetti approvati dovranno concludersi entro il 31 dicembre 2021 ed essere rendicontati entro il 31 gennaio 2022.



A seguito della valutazione e dell'approvazione dei progetti, i soggetti proponenti si impegneranno a:

- svolgere correttamente entro il 31/12/2021 il progetto di relativa competenza secondo quanto previsto e a concordare con gli RTO eventuali scostamenti dal progetto approvato;
- occuparsi delle procedure relative all'ottenimento di eventuali autorizzazioni e/o obblighi connessi con la realizzazione delle diverse fasi del progetto, esonerando l'Amministrazione comunale da qualsiasi ulteriore obbligo, responsabilità od onere aggiuntivo;
- rispettare tutte le indicazioni previste sul piano della comunicazione, ossia: ottenere la preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale sul materiale di comunicazione; inserire i loghi dei Piani Giovani di Zona di Trento e Arcimaga su tutto il materiale promozionale e pubblicitario cartaceo e digitale che verrà divulgato; coordinarsi per la promozione con la redazione di Trentogiovani.it;
- informare gli RTO in merito all'avanzare della realizzazione del progetto e comunicare tempestivamente eventuali richieste di variazione, motivandole;
- presentare entro il 15 giugno 2021 il rendiconto intermedio sull'andamento delle attività. Tale rendiconto consiste in una relazione scritta sulle attività svolte fino a tale data, accompagnate dal rendiconto finanziario;
- collaborare con gli RTO per l'ideazione di un eventuale evento finale avente lo scopo di condividere con il territorio i progetti realizzati e come occasione di promozione del Piano Giovani;
- fornire entro un mese dalla conclusione del progetto e comunque entro e non oltre il 31 gennaio 2022 al Comune di Trento le schede di valutazione e rendicontazione del progetto, le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà per la valorizzazione dell'attività di volontariato, i giustificativi di spesa per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione delle azioni, sia per la parte co-finanziata, sia per la parte che il Comune capofila rimborserà, previo confronto con gli RTO.

ART. 9 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO E RENDICONTAZIONE

Il Comune di Trento si impegna a rimborsare ai soggetti responsabili dei progetti le somme previste nelle schede finanziarie dei singoli progetti approvate. L'entità del contributo sarà stabilita in base alla valutazione di cui all'art. 6, al numero delle domande pervenute e al bilancio complessivo della singola proposta e non potrà comunque superare la percentuale dell'80% della spesa ammessa. L'erogazione del contributo avverrà come segue:

1. acconto pari al 50% dell'importo del contributo attribuito, ad esecutività del provvedimento di approvazione della graduatoria, successivamente all'accettazione del contributo;
2. il saldo su presentazione, entro un mese dalla conclusione del progetto e comunque entro e non oltre il 31/01/2022, di:
 - scheda di rendicontazione del progetto utilizzando l'apposita modulistica;
 - elenco delle spese sostenute;
 - tutti i documenti originali delle spese chiaramente attinenti al progetto, intestati all'associazione responsabile del progetto con relative attestazioni di avvenuto pagamento;



- la dichiarazione ai fini dell'applicazione della ritenuta del 4% (ex art.28 del D.P.R. 600/1973) su apposito modulo (ritenuta applicata in presenza di attività commerciale);
- l'eventuale dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per la valorizzazione dell'attività di volontariato.

Sono possibili eventuali compensazioni tra le diverse voci di spesa, purché rimangano inalterati i contenuti del progetto approvato e le spese di gestione inerenti a organizzazione, coordinamento e personale non superino il 30% del valore del progetto.

Non potranno essere rimborsate spese superiori a quanto assegnato a contributo.

In caso di parziale svolgimento del progetto approvato, l'importo del contributo finanziario verrà rideterminato in base alle spese effettivamente sostenute e documentate e le entrate registrate.

Il contributo finanziario non viene erogato in caso di:

- a) mancato svolgimento delle attività del progetto approvato;
- b) mancata presentazione di tutta la documentazione prevista per la liquidazione;
- c) sostanziali difformità fra l'attività svolta e l'attività prevista;
- d) rinuncia formale da parte del soggetto responsabile del progetto.

In tali casi si procederà con la revoca del contributo e al recupero degli anticipi già corrisposti maggiorati dell'interesse legale.

ART. 10 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento relativo al bando in oggetto è il Dirigente del Servizio Cultura, turismo e politiche giovanili del Comune di Trento.

ART. 11 – CONTATTI

Per qualsiasi informazione relativa al presente avviso è possibile contattare:

Comune di Trento – Servizio Cultura, Turismo e Politiche giovanili

Ufficio Politiche giovanili, via Belenzani, 13 – Trento

Referente Tecnico-Organizzativo (RTO):

Nadia Tomasi 0461 884247

pgz@comune.trento.it

www.trentogiovani.it

Allegati:

1. Scheda progetto con Allegato A
2. Dichiarazione per concessione contributo
3. Scheda di rendicontazione



NORME PER LA TUTELA DEI DATI PERSONALI

Informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

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; sito web: <http://comune.trento.it>);
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
- i dati vengono raccolti e trattati dall'Ufficio Politiche giovanili per adempimenti richiesti dalle procedure e per la realizzazione delle attività ordinarie di politiche giovanili; in particolare i dati sono trattati per la partecipazione al presente bando, per l'invio di comunicazioni ai soggetti partecipanti e per finalità promozionali.
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, se questo risulta essere funzionale/strumentale alle attività, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso.

I dati sono oggetto di diffusione tramite pubblicazione in internet o cartacea ove richiesto dalla normativa o funzionale allo svolgimento dell'attività.

I dati sono oggetto di trasferimento all'estero ove pubblicati in internet.

- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Cultura, Turismo e Politiche giovanili;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che il Comune di Trento possa svolgere correttamente la propria attività di politiche giovanili;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o 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 di 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.

SCHEMA PROGETTO
PIANO GIOVANI DI ZONA TRENTO ARCIMAGA 2021
SCADENZA: 16 febbraio 2021

MARCA DA
BOLLO
€ 16,00
(se soggetto esente
specificarne il titolo)

Al
COMUNE DI TRENTO
Servizio Cultura, Turismo e Politiche Giovanili
via Belenzani n. 13 - 38122 TRENTO
servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it

Titolo del progetto

Riferimenti del compilatore

Nome _____ Cognome _____

recapito telefonico _____ email _____

Soggetto proponente (gruppo informale, associazione

Soggetto responsabile

Nome associazione _____

Sede legale a _____ via _____ n. _____

c.f. _____ p.iva _____

email _____ sito internet _____

IBAN _____ Banca _____ Agenzia _____

Legale rappresentante _____

nato a _____ il _____ C.F. _____

residente a _____

tel _____ email _____

Allegare:

- copia Statuto e atto costitutivo

- lettere di partenariato con specificato il tipo di sostegno offerto al progetto

A quali assi prioritari del Piano Strategico Giovani (PSG) il progetto fa riferimento?

(vedi Bando per la formulazione di proposte progettuali PGZ Trento Arcimaga 2021 e/o Piano Strategico Giovani PGZ 2021 pubblicati sul sito www.trentogiovani.it)

- Informazione e comunicazione: Progetti che valorizzino le reti di collaborazione formali e informali esistenti, creando o rinforzando alleanze e sinergie nella comunicazione, promozione e diffusione dello strumento PGZ a ragazzi e giovani, soprattutto nell'accompagnamento di questi ultimi all'informazione, sia a livello cittadino sia a livello circoscrizionale.*
- Target e partecipazione: Progetti che promuovano l'inclusione sociale della fascia d'età 11/18, fatta sempre più rilevante di giovani fragili, favorendo la loro partecipazione e integrazione in gruppi di pari e lavorando sulla capacità di tali gruppi di accogliere e gestire la diversità.*
- Innovazione sociale: Progetti che mantengano e valorizzino le reti di collaborazione con le associazioni, i gruppi giovanili, il mondo della scuola, l'università, il terzo settore e gli attori della cultura.*
- Sostegno alla progettualità dei giovani in un'ottica di sviluppo all'imprenditorialità: Progetti che sostengano l'autonomia, l'acquisizione di competenze professionali dei giovani adulti e la capacità di tradurre le idee in azione mettendo in campo creatività, innovazione, assunzione di rischi, capacità di pianificare e di gestire progetti per raggiungere gli obiettivi.*
- Cittadinanza attiva e globale: Progetti che sostengano la crescita dei giovani come cittadini attivi e responsabili a livello locale e globale, incoraggiandoli a mettere a disposizione di sé stessi e della comunità il loro impegno civico, la loro forza innovatrice e le loro energie.*

Descrizione del progetto

Descrivere brevemente il contesto: come è nata l'idea del progetto? Quali bisogni si intendono affrontare? Perché?

Qual è lo scopo/finalità del progetto?

Quali obiettivi specifici il progetto intende perseguire?

Quali sono i risultati attesi?

Descrivere risultati concreti e quantificabili (es. ricadute possibili in termini di opportunità, competenze...)

--

Descrivere le attività previste per fasi indicando periodo di realizzazione, nominativi persone o figure professionali coinvolte con relativi compensi o rimborsi, luoghi, attrezzature noleggiate ...

--

Descrivere in sintesi le modifiche al progetto da mettere in atto nell'eventualità di una nuova chiusura per Covid-19.

Collaborazioni

Per questo progetto il soggetto responsabile intende collaborare con altri enti o con altri progettisti dei Piani giovani di Zona, anche in modo informale? Se Sì, con chi? Per quali azioni?

Volontariato

Descrivere le attività previste svolte dai volontari

Organizzatori

Numero degli organizzatori: _____

Specificare nome, età e ruolo degli organizzatori	Fascia di età (inclusi adulti) <ul style="list-style-type: none">• 11 – 14 anni n. <input type="checkbox"/>• 15 – 19 anni n. <input type="checkbox"/>• 20 – 29 anni n. <input type="checkbox"/>• 30 – 35 anni n. <input type="checkbox"/>• over 35 n. <input type="checkbox"/>
--	---

Partecipanti attivi Con “partecipanti attivi” si intendono tutti quelli che acquisiranno competenze prendendo parte al progetto.

Numero minimo partecipanti per l'avvio del progetto _____

Descrivere in che modo saranno contattati, coinvolti e attivati.	Indicare la/le fascia/e di età (inclusi adulti) dei partecipanti attivi: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 11 – 14 anni<input type="checkbox"/> 15 – 19 anni<input type="checkbox"/> 20 – 29 anni<input type="checkbox"/> 30 – 35 anni<input type="checkbox"/> over 35
---	--

Fruitori (pubblico / spettatori) Con “fruitori” si intendono tutti coloro che hanno assistito ad un evento, una serata, una manifestazione aperti al pubblico.

Numero complessivo stimato “fruitori”: _____

Promozione e comunicazione

Quali strategie di promozione e comunicazione si prevedono per raggiungere e coinvolgere il target scelto e per dare visibilità ai risultati ottenuti? Quali materiali informativi e documentali si intende produrre prima, durante e dopo le attività?

(es: articoli su quotidiani, locandine, mostre, newsletter, serata aperta al pubblico, strumenti social..)

--

Abstract (max 500 battute)

--

Parole chiave che descrivono il progetto:

Indicare elementi di carattere innovativo del progetto

--

Valutazione

Descrivere che strumenti di valutazione si intendono utilizzare, i tempi e i soggetti coinvolti

--

Piano finanziario del progetto

USCITE

Voce di spesa		prevista
1	Affitto sale, spazi, locali	
2	Noleggio materiali e attrezzatura <i>specificare</i> _____	
3	Acquisto materiali specifici usurabili <i>specificare</i> _____	
4	Compensi (specificare n. ore ____; tariffa oraria ____ / forfait ____)	
5	Pubblicità/promozione	
6	Viaggi e spostamenti	
7	Vitto/alloggio per i partecipanti ai progetti	
8	Tasse / SIAE	
9	Rimborsi spese	
10	Assicurazione	
11	Spese di gestione e organizzazione <i>(organizzazione e coordinamento del progetto + spese sostenute dal soggetto responsabile del progetto per il personale dipendente fino al 30% della spesa ammessa per il progetto)</i>	
12	Altro 1 (specificare) _____	
13	Altro 2 (specificare) _____	
Valorizzazione attività di volontariato <i>(presente sia nelle uscite che nelle entrate, può ammontare fino al 10% del progetto e comunque per un massimo di 500,00 euro, da giustificare nella descrizione delle attività)</i>		
Totale A		

ENTRATE

1	Iscrizioni/incassi derivanti da attività a pagamento	
2	Sponsorizzazioni	
3	Incassi da vendita	
4	Libere offerte	
5	Contributo di enti pubblici	
6	Contributo di soggetti privati	
7	Autofinanziamento	
8	Altre (specificare)	
Valorizzazione attività di volontariato		
Totale B		

DISAVANZO (TOTALE A -TOTALE B)

€ _____

DICHIARAZIONE PER CONCESSIONE CONTRIBUTO

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____ il
_____ residente a _____ via _____ n. _____ in qualità
di legale rappresentante dell'Associazione _____ con sede a
_____ alla quale è stato attribuito codice fiscale n. _____ o partita Iva n.
_____ beneficiario di un contributo straordinario riguardanti il progetto PGZ 2020

DICHIARA

ai fini dell'applicazione della ritenuta del 4% (ex art. 28 del D.P.R. 29.09.1973 n. 600) sull'importo del

anticipo

saldo

del contributo concesso dal Comune di Trento, che:

A: l'Ente rappresentato è:

- 1 **Una società o un ente commerciale (art. 73 del D.P.R. n. 917/1986);**
- 2 **Un ente non commerciale;**

nel caso in cui venga barrata la casella relativa alla prima opzione (una società o un ente commerciale) va omessa la compilazione delle caselle relative alle lettere B,C,D.

B: l'Ente rappresentato è:

- 1 **iscritto all'Anagrafe delle Onlus o è "Onlus" di diritto, ai sensi dell'art. 10 del D.Legs. n. 460/1997;**
- 2 **non iscritto all'Anagrafe delle Onlus;**

nel caso in cui venga barrata la casella relativa alla prima opzione (iscritto all'anagrafe onlus) va omessa la compilazione delle caselle relative alle restanti lettere.

C: l'Ente rappresentato:

- 1 **esercita attività commerciale in via occasionale o non prevalente;**
- 2 **non esercita attività commerciale nemmeno in via occasionale**

D: l'iniziativa per la quale è stato concesso il contributo straordinario:

- 1 **ha natura commerciale**
- 2 **non ha natura commerciale**

Inoltre il sottoscritto dichiara che provvederà a comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire a modificare la presente dichiarazione.

Data _____

Firma del dichiarante

Informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679).

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; sito web: <http://comune.trento.it>);
- Responsabile per la protezione dei dati e il Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
- i dati vengono raccolti e trattati ai fini della gestione della procedura per la stipula del contratto o dell'assegnazione del contributo, compresi adempimenti contabili, aggiornamento archivio dati e indagini statistiche; inoltre i dati raccolti vengono trattati al fine degli adempimenti fiscali a carico del committente e del sostituto di imposta;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico ai sensi di quanto disposto dalla normativa statale con riferimento agli adempimenti di natura fiscale previsti dall'art.28 del D.P.R. 29.09.1973 n.600;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso. I dati possono essere oggetto di diffusione e pubblicazione in internet secondo le norme che regolano la materia contrattuale, previdenziale, fiscale e della trasparenza;
- I dati non sono oggetto di trasferimento all'estero;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati dei Servizi coinvolti nel procedimento amministrativo;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che il Comune di Trento possa adempiere a quanto previsto dall'art. 28 del D.P.R. 29.09.1973 n.600;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o 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 di 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.

SCHEDA A DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (Allegato A)
(art. 46 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a.....

codice fiscale

nato/a il.....a.....

residente a.....

Via/Piazza.....

tel. cell. e.mail.....

in qualità di legale rappresentante dell'Associazione/Ente denominata/o

.....

con sede legale in

via n.

tel.....codice fiscaleP.I.

e.mail..... sito internet.....

ambito prevalente di attività svolta (specificare)

ai fini dell'assegnazione di benefici economici per attività a favore dei giovani, ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole che dichiarazioni false o comunque non corrispondenti al vero comportano, ai sensi del medesimo D.P.R., responsabilità penali ai sensi dell'art. 76 e l'attivazione d'ufficio del procedimento di decadenza dai benefici eventualmente concessi ai sensi dell'art. 75, nonché, a conoscenza che l'Amministrazione comunale potrà procedere a idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato (ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

DICHIARA

1. di non aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti o con decreto penale di condanna per reati gravi in danno dello Stato o dell'Unione europea che incidono sulla moralità professionale ovvero per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti dell'Unione europea citati all'art. 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18
2. che l'Associazione/Ente rappresentata non è sottoposta a sanzioni interdittive che comportino l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, ai sensi dell'art. 9 del Decreto Legislativo 231/2001
3. di non essere sottoposto a misura di prevenzione e di sicurezza per delitti contro la Pubblica Amministrazione
4. che l'Associazione/Ente rappresentata non si trova in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo o di qualsiasi situazione equivalente secondo la legislazione vigente
5. che l'Associazione/Ente rappresentata è in regola con gli obblighi contributivi in relazione a lavoratori subordinati e/o a lavoratori autonomi eventualmente impiegati nello svolgimento delle attività esercitate

Il sottoscritto provvederà a comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire a modificare quanto dichiarato per l'ottenimento del contributo.

Firma del legale rappresentante

Trento, li.....

Allegare copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore Informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679).

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; sito web: <http://comune.trento.it>);
- Responsabile per la protezione dei dati e il Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
- i dati vengono raccolti e trattati ai fini della gestione della procedura per la stipula del contratto o dell'assegnazione del contributo, compresi adempimenti contabili, aggiornamento archivio dati e indagini statistiche; inoltre i dati raccolti vengono trattati al fine degli adempimenti fiscali a carico del committente e del sostituto di imposta;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico ai sensi di quanto disposto dalla normativa statale con riferimento agli adempimenti di natura fiscale previsti dall'art.28 del D.P.R. 29.09.1973 n.600;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso. I dati possono essere oggetto di diffusione e pubblicazione in internet secondo le norme che regolano la materia contrattuale, previdenziale, fiscale e della trasparenza;
- I dati non sono oggetto di trasferimento all'estero;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati dei Servizi coinvolti nel procedimento amministrativo;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che il Comune di Trento possa adempiere a quanto previsto dall'art. 28 del D.P.R. 29.09.1973 n.600;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o 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 di 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.

SCHEDA DI RENDICONTAZIONE
PIANO GIOVANI DI ZONA TRENTO ARCIMAGA 2021
SCADENZA: 31 GENNAIO 2022

Al
COMUNE DI TRENTO
Servizio Cultura, Turismo e
Politiche Giovanili
via Belenzani n. 13
38122 TRENTO

Il/La sottoscritto/a _____

in qualità di legale rappresentante dell'Associazione/Ente denominata

presenta

la documentazione necessaria per il rendiconto del progetto PGZ 2021

(Titolo) _____

Chiede che il pagamento sia accreditato sul c/c bancario n.

Banca _____

Agenzia _____

IBAN _____

Trento, lì _____ Firma _____

Allegati:

- **schede di valutazione e rendicontazione**
- **giustificativi di spesa relativi al progetto con relativi bonifici (fatture o altri documenti fiscalmente validi intestati al soggetto responsabile e già quietanzati)**
- **elenco spese**
- **dichiarazione per concessione contributo**
- **eventuale dichiarazione sostitutiva per attività di volontariato**

Scheda di rendicontazione di progetto PGZ

Riferimenti del compilatore

Nome _____ Cognome _____

recapito telefonico _____ email _____

Descrizione del progetto

Descrivere schematicamente le attività realizzate indicando sempre luoghi, date, protagonisti e relative spese sostenute

Collaborazioni

Per questo progetto il soggetto responsabile ha collaborato con altri enti o con altri progettisti dei Piani giovani di Zona, anche in modo informale? Se Sì, con chi?

Quali azioni hanno realizzato i partner di progetto?

Descrivere brevemente i risultati raggiunti in base agli obiettivi prefissati inizialmente

Organizzatori

Quali e quanti sono gli "organizzatori" del progetto?

Con "organizzatori" si intendono tutti coloro che hanno partecipato a ideazione, progettazione e realizzazione del progetto e che quindi hanno acquisito competenze organizzative .

Pre-adolescenti 11-14 anni (scuola secondaria di primo grado/ex scuola media)
Adolescenti 15-19 anni
Giovani 20-24 anni
Giovani 25-29 anni
Genitori con figli di età compresa tra gli 11 e i 29 anni
Altri adulti significativi (specificare) _____
Altro (specificare) _____

Numero totale del gruppo degli organizzatori: _____

Da chi è composto prevalentemente il gruppo degli organizzatori?

Studenti di scuola
Studenti universitari
Lavoratori
Disoccupati o in attesa di lavoro
Componenti del tavolo
Amministratori pubblici
Genitori
Educatori/insegnanti/operatori/animatori
Altro (specificare) _____

Partecipanti attivi

Quali e quanti sono i "partecipanti attivi" del progetto?

Con "partecipanti attivi" si intendono tutti quelli che hanno acquisito competenze prendendo parte al progetto.

Pre-adolescenti 11-14 anni (scuola secondaria di primo grado/ex scuola media)
Adolescenti 15-19 anni
Giovani 20-24 anni
Giovani 25-29 anni
Genitori con figli di età compresa tra gli 11 e i 29 anni
Altri adulti significativi (specificare) _____
Altro (specificare) _____

Numero totale del gruppo dei "partecipanti attivi": _____

Rispetto alle aspettative in fase di progettazione, com'è stato il numero dei partecipanti attivi?

Deludente
Adeguate
Superiore alle aspettative

Come sono stati comunicati i risultati del progetto?

--

Prodotti realizzati

Quali sono stati i prodotti, i materiali creati nel corso delle attività del progetto?

Nessun prodotto
Articoli su quotidiani o riviste locali o nazionali scritti direttamente perché output di progetto
Articoli su quotidiani o riviste locali o nazionali che parlano del progetto
Foto
Libri, pubblicazioni
Materiale multimediale (dvd/video)
Materiale promozionale (opuscoli/locandine/manifesti/depliant/cartelloni/brochure)
Rapporti/ dispense/ ricerche
Siti web, social network (indicare: www._____)
Altro (specificare) _____

Ricaduta e impatto del progetto

Considerando le ricadute e l'impatto del progetto (in termini di ciò che ha generato), quali conseguenze positive, anche non previste, sono state riscontrate?

	Si	No
Costruzione reti informali	①	②
Costruzione reti formali	①	②
Nascita di progetti collaterali	①	②
Nascita di iniziative	①	②
Nascita di tavoli di coordinamento	①	②
Nascita di sinergie positive tra diversi attori <i>istituzionali</i> del territorio (Enti Locali, Scuola, Amministrazioni, Associazione di categoria...)	①	②
Nascita di sinergie positive tra diversi attori <i>non-istituzionali</i> del territorio (famiglie, associazioni, gruppi, comitati...)	①	②
Attivazione di sinergie extra-regionali	①	②
Continuità con altre attività/progetti (precedenti o successivi già previsti)	①	②
Diffusione di maggiore conoscenza del Piano e delle politiche giovanili	①	②
Nascita di sinergie e collaborazioni con altri Piani	①	②
Altro (specificare) _____	①	②

Difficoltà nella realizzazione del progetto

Che livello di difficoltà è stato trovato nella realizzazione delle seguenti fasi del progetto?

Si consideri l'elenco proposto e si indichi il livello di difficoltà riscontrato, utilizzando una scala da 1 a 7, dove 1 = nessuna difficoltà e 7 = molta difficoltà

Sostenere la motivazione degli <u>organizzatori</u> del progetto	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Coinvolgere i <u>partecipanti attivi</u> del progetto	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Coinvolgere i <u>fruttori</u> del progetto	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Attivare collaborazioni	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Gestire le relazioni con i destinatari	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Gestire le relazioni con gli attori del piano	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Gestire le relazioni con le istituzioni e i gruppi locali (permessi, sovrapposizione di eventi, etc.)	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Gestire la promozione (comunicazioni, stampa locale, radio...)	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Predisporre i documenti amministrativi	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

Successo del progetto

Considerando l'intero svolgimento del progetto, che valutazione attribuirebbe, su una scala da 1 a 7, a ciascuno degli aspetti proposti di seguito?

(1 = valutazione del tutto negativa; 7 = valutazione del tutto positiva)

	Min						Ma x
Rilevazione dei bisogni del territorio	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Coerenza tra bisogni rilevati e obiettivi del progetto	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Qualità della progettazione	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Argomento proposto	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Metodo di lavoro proposto	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Continuità con altri progetti/percorsi	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Qualità degli esperti/formatori coinvolti	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Rispetto dei tempi per il completamento della progettazione	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Rispetto dei tempi per lo svolgimento del progetto	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Raggiungimento degli obiettivi generali	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Livello di gradimento dei destinatari	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Numero di giovani coinvolto	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Relazione con le amministrazioni pubbliche	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Relazioni con le scuole del territorio	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Relazioni con altri soggetti del territorio	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Gestione del marketing/promozione delle attività	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Sensibilizzazione degli amministratori locali	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Sensibilizzazione degli altri attori locali	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Gestione degli aspetti amministrativi	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

Punti di forza

Dovendo fare un bilancio, quali sono stati i punti di forza di questo progetto, pensando anche alle aspettative dei partecipanti e al bisogno sul territorio?

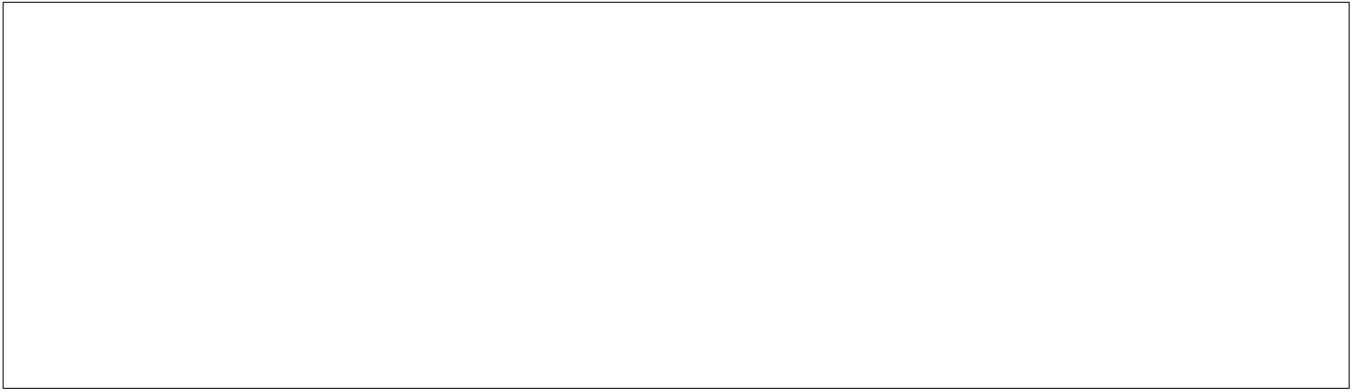
Punti di debolezza

Dovendo fare un bilancio, quali sono stati i punti di debolezza e/o i fattori di rischio di questo progetto, pensando anche alle aspettative dei partecipanti e al bisogno sul territorio?

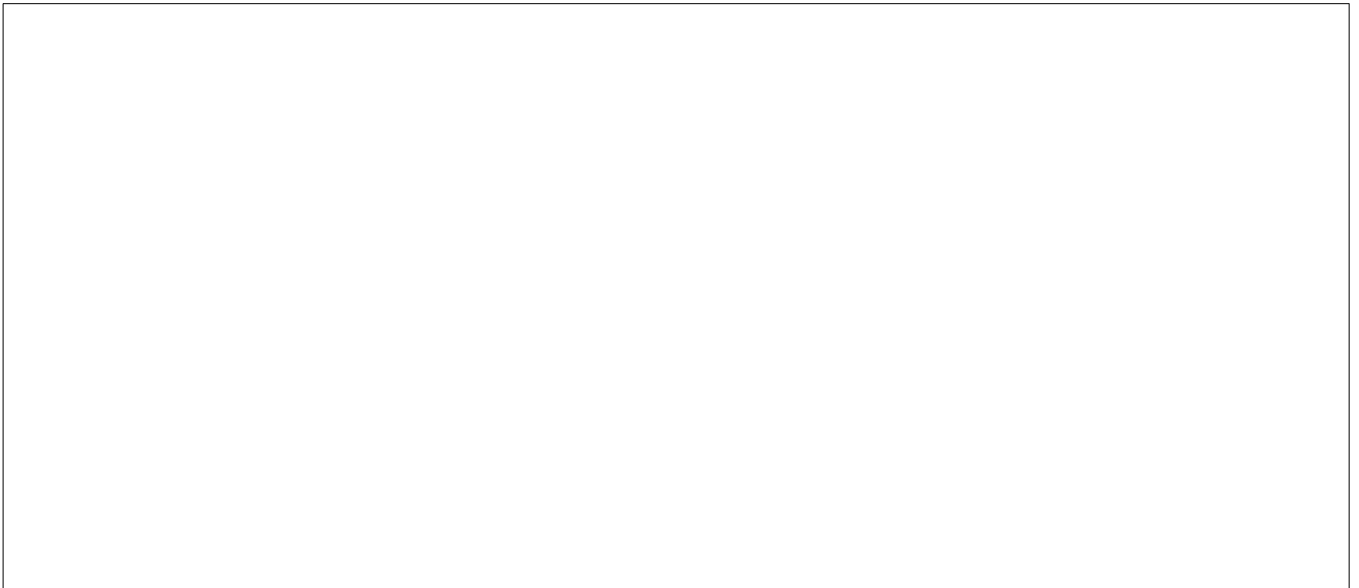
Strategie e soluzioni per la prevenzione e gestione dei rischi

Quali sono state le strategie ed i comportamenti messi in campo per gestire i punti di debolezza e/o i fattori di rischio?

Suggerimenti per trasferire le competenze apprese a futuri progettisti.



Suggerimenti per favorire le relazioni tra progettisti



Piano finanziario del progetto

USCITE

Voce di spesa	prevista	effettiva	differenza
1 Affitto sale, spazi, locali			
2 Noleggio materiali e attrezzatura specificare _____			
3 Acquisto materiali specifici usurabili specificare _____			
4 Compensi (specificare n. ore ____; tariffa oraria ____ / forfait _____)			
5 Pubblicità/promozione			
6 Viaggi e spostamenti			
7 Vitto/alloggio per i partecipanti ai progetti			
8 Tasse / SIAE			
9 Rimborsi spese			
10 Assicurazione			
11 Altro 1 (specificare) _____			
12 Altro 2 (specificare) _____			
Valorizzazione attività di volontariato			
Totale A			

ENTRATE

1	Iscrizioni/incassi derivanti da attività a pagamento	
2	Sponsorizzazioni	
3	Incassi da vendita	
4	Libere offerte	
5	Contributo di enti pubblici	
6	Contributo di soggetti privati	
7	Autofinanziamento	
8	Altre (specificare)	
Valorizzazione attività di volontariato		
Totale B		

DISAVANZO (TOTALE A -TOTALE B)

€ _____

DICHIARAZIONE PER CONCESSIONE CONTRIBUTO

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____ il
_____ residente a _____ via _____ n. _____ in qualità
di legale rappresentante dell'Associazione _____ con sede a
_____ alla quale è stato attribuito codice fiscale n. _____ o partita Iva n.
_____ beneficiario di un contributo straordinario riguardanti il progetto PGZ 2019

ai fini dell'applicazione della ritenuta del 4% (ex art. 28 del D.P.R. 29.09.1973 n. 600) sull'importo del
○ anticipo ○ saldo del contributo concesso dal Comune di Trento, che:

A: l'Ente rappresentato è:

- 1 **Una società o un ente commerciale (art. 73 del D.P.R. n. 917/1986);**
- 2 **Un ente non commerciale;**

nel caso in cui venga barrata la casella relativa alla prima opzione (una società o un ente commerciale) va omessa la compilazione delle caselle relative alle lettere B,C,D.

B: l'Ente rappresentato è:

- 1 **iscritto all'Anagrafe delle Onlus o è "Onlus" di diritto, ai sensi dell'art. 10 del D.Legs. n. 460/1997;**
- 2 **non iscritto all'Anagrafe delle Onlus;**

nel caso in cui venga barrata la casella relativa alla prima opzione (iscritto all'anagrafe onlus) va omessa la compilazione delle caselle relative alle restanti lettere.

C: l'Ente rappresentato:

- 1 **esercita attività commerciale in via occasionale o non prevalente;**
- 2 **non esercita attività commerciale nemmeno in via occasionale**

D: l'iniziativa per la quale è stato concesso il contributo straordinario:

- 1 **ha natura commerciale**
- 2 **non ha natura commerciale**

Inoltre dichiara, ai sensi dell'art.13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196, di essere a conoscenza che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Inoltre il sottoscritto dichiara che provvederà a comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire a modificare la presente dichiarazione.

Data _____

Firma del dichiarante

Informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679).

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; sito web: <http://comune.trento.it>);
- Responsabile per la protezione dei dati e il Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
- i dati vengono raccolti e trattati ai fini della gestione della procedura per la stipula del contratto o dell'assegnazione del contributo, compresi adempimenti contabili, aggiornamento archivio dati e indagini statistiche; inoltre i dati raccolti vengono trattati al fine degli adempimenti fiscali a carico del committente e del sostituto di imposta;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico ai sensi di quanto disposto dalla normativa statale con riferimento agli adempimenti di natura fiscale previsti dall'art.28 del D.P.R. 29.09.1973 n.600;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso. I dati possono essere oggetto di diffusione e pubblicazione in internet secondo le norme che regolano la materia contrattuale, previdenziale, fiscale e della trasparenza;
- I dati non sono oggetto di trasferimento all'estero;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati dei Servizi coinvolti nel procedimento amministrativo;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che il Comune di Trento possa adempiere a quanto previsto dall'art. 28 del D.P.R. 29.09.1973 n.600;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o 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 di 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.