



COMUNE DI TRENTO

#trento  
giovani

ALLEGATO 1

## BANDO PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE STRUTTURATE GIOVANILI/STUDENTESCHE DI DIVULGAZIONE CULTURALE PER IL BIENNIO 2024-2025

Scadenza: ore 23.59 del giorno 14 gennaio 2024

### PREMESSA

Il Comune di Trento, ai sensi del vigente Regolamento comunale in materia di erogazione di benefici per attività culturali approvato con deliberazione consiliare 27.07.1993 n. 211 e da ultimo modificato con deliberazione consiliare 22.6.2011 n. 59 (di seguito più semplicemente Regolamento), può intervenire con contributi in favore di soggetti senza fini di lucro operanti nel settore culturale ed aventi sede legale nel territorio comunale, allo scopo di promuovere la massima diffusione possibile sul territorio comunale delle attività di promozione, formazione e produzione culturale, nell'ottica di sostenere gli obiettivi di sviluppo sociale, civile e culturale dei propri cittadini.

L'art. 6 del precitato Regolamento prevede in particolare che il Comune possa approvare bandi per incentivare i soggetti culturali, singoli o associati, a promuovere e sostenere specifici progetti coerenti con le linee di indirizzo culturale dell'Amministrazione.

Il presente Bando è coerente con il Piano di politiche giovanili, con il Piano di politica culturale e con gli indirizzi di politica pubblica dell'Amministrazione comunale (<https://www.comune.trento.it/Comune/Documenti/Programmazione-e-bilanci/Programmazione-DUP-Documento-unico-di-programmazione/DUP-2023-2025>).

### ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ

Il presente Bando, rivolto al sostegno di **iniziative territoriali co-progettate da giovani e realtà studentesche**, viene approvato ai sensi della precitata previsione regolamentare al fine di valorizzare l'**organizzazione dal basso di palinsesti strutturati di divulgazione culturale** che possono prevedere rassegne, incontri, dibattiti e momenti artistici. Tali iniziative dovranno rappresentare occasioni di scambio, crescita e riflessione per le giovani generazioni su tematiche di interesse e al contempo dovranno sapersi aprire alla relazione con il territorio e la cittadinanza, per condividere chiavi di pensiero e favorire lo scambio intergenerazionale.

Le finalità del Bando sono declinate come segue:

- contribuire all'offerta di palinsesti strutturati, costituiti a titolo di esempio da incontri, dibattiti, laboratori, workshop, iniziative di vivacizzazione culturale, momenti di formazione, approfondimento e pensiero condiviso, che sappiano intercettare dal basso tematiche di interesse ed attualità, anche in coerenza con le priorità di intervento individuate dall'amministrazione (cfr. paragrafo successivo), con proposte innovative e creative, che

valorizzino le competenze e le conoscenze dei giovani, anche in termini di restituzione di queste alla cittadinanza. Le iniziative possono prevedere occasioni di intrattenimento a carattere artistico che non abbiano valenza prevalente, siano integrate nel palinsesto e coerenti con le tematiche e con l'impostazione complessiva dell'iniziativa;

- sostenere il ruolo delle giovani generazioni nell'organizzazione e conduzione delle iniziative, consentendo loro di sperimentarsi su palinsesti maggiormente strutturati in una dimensione di biennialità;
- valorizzare e coinvolgere attivamente il volontariato e le reti cittadine nella progettazione, realizzazione e promozione di progetti capaci di arricchire l'offerta culturale territoriale, anche relativamente ad eventuali momenti artistici;
- consolidare occasioni di confronto, pensiero e divulgazione in ambito scientifico e umanistico, in una dimensione di cittadinanza attiva, cura del bene comune e promozione del protagonismo giovanile.

Costituirà **fattore premiante**, ma non vincolante, la **tematizzazione** delle iniziative su:

- parità di genere, libertà di espressione e manifestazione dell'identità di genere e dell'orientamento sessuale;
- benessere, salute e stili di vita;
- tecnologia e intelligenza artificiale come elementi di sviluppo al servizio delle comunità

e saranno apprezzate proposte progettuali capaci di **innovazione dal punto di vista del metodo e degli strumenti di divulgazione**.

Gli eventi proposti non dovranno presentare elementi discriminatori di natura politica, religiosa, razziale, etnica o sessuale, né essere ritenuti offensivi del pudore e della morale pubblica, lesivi dell'immagine, degli interessi dell'Amministrazione.

## ART. 2 – PROPOSTE PROGETTUALI

Le proposte, che si realizzeranno **nel 2024 e nel 2025**, dovranno prevedere:

- la presentazione di:
  - un progetto quadro biennale
  - e un progetto annuale di dettaglio per il 2024, che declini il progetto quadro.In caso di ammissione a finanziamento, il progetto annuale 2025 dovrà essere presentato all'Ufficio politiche giovanili entro il 30 gennaio 2025.
- una programmazione culturale integrata e coerente costituita da più date e più iniziative, anche diverse per tipologia, come ad esempio incontri di dibattito e confronto, seminari, laboratori e momenti formativi esperienziali, anche accompagnati da iniziative artistiche;
- il ruolo attivo di giovani e associazioni locali nell'ideazione e realizzazione delle attività;
- un piano di comunicazione e promozione del palinsesto;
- una rete di partner;
- azioni di valutazione, rilevazione dei livelli di apprezzamento delle iniziative e del profilo del pubblico.

Non sono ammissibili a contributo progetti:

- con descrizioni troppo generiche, insufficienti o che prevedano attività non realizzabili perché non sostenibili economicamente;
- già sostenuti finanziariamente da altri Servizi del Comune di Trento o dalle Circoscrizioni comunali.

### ART. 3 – REQUISITI DEI SOGGETTI PARTECIPANTI

Il presente bando si rivolge in particolare a soggetti che nell'ambito della propria *mission* e delle proprie finalità operino per promuovere occasioni di incontro, crescita culturale, aggregazione e formazione per e con giovani e/o studenti universitari, anche in relazione con associazioni, enti e istituzioni in ottica di rete, coerentemente con le finalità declinate all'articolo 1.

Le organizzazioni, partecipanti singolarmente o in partnership, dovranno possedere i seguenti requisiti:

- essere soggetto giuridico formalmente costituito entro la data del 01.06.2023 con registrazione presso l'Ufficio del Registro – Agenzia delle Entrate di atto costitutivo e/o statuto alla stessa data;
- avere, alla data di presentazione della domanda, la qualifica di associazione senza scopo di lucro o ente no profit;
- prevedere nello Statuto lo svolgimento di attività culturale e coinvolgimento di giovani e/o universitari;
- avere sede legale sul territorio del Comune di Trento;
- Requisito specifico: dimostrare capacità di coinvolgere il mondo giovanile e/o studentesco, non solo in fase di realizzazione delle iniziative ma anche in fase di ideazione, progettazione e organizzazione, attraverso pregressa esperienza nell'organizzazione di almeno un'iniziativa che abbia previsto una programmazione strutturata su più giornate e con diversi appuntamenti, coerenti con le finalità di cui al presente bando.

Ogni organizzazione potrà presentare una sola proposta progettuale.

Sono esclusi:

- persone fisiche e gruppi informali;
- enti pubblici, scuole di ogni ordine e grado, enti, associazioni ed altri soggetti già finanziati dal Comune di Trento con capitolo a bilancio o a prevalente partecipazione pubblica;
- soggetti il cui legale rappresentante abbia presentato precedentemente, ed entro la scadenza del presente bando domanda di partecipazione a nome di altra organizzazione di cui è legale rappresentante, ossia qualora una persona fisica sia legale rappresentante di più associazioni, potrà presentare la domanda a nome di una sola delle associazioni rappresentate. In caso di più domande presentate dallo stesso legale rappresentante, le successive alla prima, in ordine di arrivo al protocollo, verranno automaticamente escluse;
- 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 con il Comune di Trento (contenziosi, insolvenze, ecc.);
- soggetti nei confronti del cui legale rappresentante o di altri soggetti muniti di rappresentanza in base allo Statuto, in conformità a quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000, vi sia la presenza di condanne con sentenza definitiva, decreti penali di condanna divenuti irrevocabili o di sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, per uno dei reati di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ii. o presenza di procedure fallimentari.

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda fino all'erogazione del contributo 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 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al Bando dovrà essere presentata:

- compilando il relativo **Modulo di partecipazione - Allegato A**. Tutte le informazioni e le descrizioni inserite nella domanda e nel progetto dovranno essere accurate ed esaurienti. La valutazione infatti avverrà esclusivamente tenendo conto degli elementi indicati. Il Bilancio previsionale biennale dovrà prevedere uscite ed entrate di massima; il bilancio 2024 dovrà essere redatto nel rispetto delle “**Linee Guida**” – **Allegato B**, dettagliando le voci di spesa e di entrata previste (tra la voci d’entrata è possibile prevedere un biglietto d’ingresso o attività accessorie per favorire la sostenibilità economica del progetto). Il Modulo Allegato A dovrà essere completo, attendibile e congruo.
- Allegando:
  - **Copia di Statuto e Atto costitutivo** del soggetto richiedente, dai quali risulti con chiarezza la registrazione presso l’Agenzia delle Entrate (se non già presentati in occasione di precedenti domande);
  - **Copia del documento d’identità del legale rappresentante**.
- Assolvendo all’imposta di bollo. L’imposta di bollo (art. 5 D.P.R., 642/72) dovrà essere assolta mediante apposizione della **marca da bollo fisica da Euro 16,00** sulla domanda di partecipazione e annullo effettuato ai sensi dell’art. 12 del D.P.R. n. 642/1972, conservando la domanda in originale per eventuali successivi controlli. Nel caso di esenzione dal pagamento dell’imposta di bollo dovrà essere indicata la normativa che ne consente l’esonero.

La domanda completa di tutta la documentazione richiesta dovrà essere trasmessa **in formato PDF, entro le ore 23.59 del giorno 14 gennaio 2024** al seguente indirizzo: [servizio.culturaturismo@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.culturaturismo@pec.comune.trento.it), specificando nell’oggetto dell’email: "BANDO PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE STRUTTURATE GIOVANILI/STUDENTESCHE DI DIVULGAZIONE CULTURALE PER IL BIENNIO 2024-2025". Le domande pervenute oltre il termine previsto saranno escluse.

### Supplemento di istruttoria

Al fine di perfezionare la domanda e/o di acquisire tutti gli elementi necessari alla valutazione delle proposte in termini di fattibilità e sostenibilità economica, l’Amministrazione comunale potrà richiedere al proponente chiarimenti e/o integrazioni documentali utili all’ammissibilità della stessa e/o al buon esito del processo di valutazione. Decorso 5 giorni dalla richiesta senza che il proponente abbia fornito i chiarimenti o la documentazione, la proposta, qualora ammissibile, sarà valutata in base alla sola documentazione già in atti.

### Indirizzo email

Al fine di garantire un tracciamento celere e certo della corrispondenza fra il Comune ed il soggetto richiedente, tutte le comunicazioni avverranno solo in formato digitale alla casella PEC o alla email indicata nella domanda. L’Amministrazione non risponderà per mancato ricevimento di corrispondenza inoltrata su caselle di posta non certificate indicate in domanda.

## ART. 5 – MODALITÀ DI VALUTAZIONE, TERMINE DEL PROCEDIMENTO E COMUNICAZIONE AI SOGGETTI SELEZIONATI

La valutazione delle domande avverrà nell’ambito di un’istruttoria tecnica interna attraverso apposita Commissione. È prevista l’attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti, in base alla valutazione degli specifici elementi sotto riportati:

CRITERI	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	Punteggio	
1	<b>Esperienza e competenza</b> maturata dal soggetto e/o dai suoi rappresentanti nell'organizzazione sul territorio di iniziative culturali coerenti con le finalità di cui al presente bando ed ulteriori rispetto a quanto previsto come requisito di accesso; <b>distintività e riconoscimento del ruolo, anche da parte della comunità universitaria</b>	10	
2	<b>Qualità, contributo specifico ed estensione della rete dei partner</b> , con specifico riguardo al coinvolgimento del mondo associativo universitario e del mondo culturale territoriale	15	
3	<b>Qualità, originalità e carattere distintivo della proposta, presenza di elementi di innovazione nella strutturazione dei palinsesti</b> , coerenza con gli obiettivi individuati dal presente bando, anche in un'ottica di valorizzazione delle sinergie tra mondo universitario e cittadino. Di cui:	50	
	per il <b>progetto quadro</b>		20
	per il <b>progetto</b> relativo al <b>2024</b>		20
	per l'eventuale <b>tematizzazione</b> delle iniziative, come da art. 1		10
4	Coinvolgimento di <b>giovani volontari</b> nelle fasi ideative, progettuali ed operative	15	
5	<b>Capacità di autofinanziamento</b> del progetto nel biennio (inclusi gli eventuali proventi diretti o indiretti derivanti dalla gestione dell'attività di somministrazione/vendita o con altre sponsorizzazioni/contributi di terzi). Rispetto ai contributi si chiede di specificare se sono già assegnati o importi presunti sulla base di domande già presentate. Sarà inoltre valutata <b>l'attendibilità e la congruità</b> della spesa nel dettaglio, nonché la <b>sostenibilità economica complessiva</b> .	10	

Saranno ritenuti **idonee le proposte progettuali** che avranno ottenuto un **risultato minimo di 65 punti**, sulla base di un punteggio totale di max 100 punti.

In caso di parità di risultato tra più progetti avrà precedenza il progetto che presenta il maggior punteggio al criterio 3.

Il termine entro il quale dovrà concludersi il procedimento con determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria e dell'assegnazione dei contributi è fissato in 60 giorni, decorrenti dalla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande, salvo sospensioni dei termini procedurali.

## ART. 6 – BUDGET, ULTERIORI BENEFICI E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il **budget complessivo** disponibile per il **biennio 2024-2025** è pari ad euro **40.000,00** da suddividere in **euro 20.000,00 annui**.

Il contributo massimo assegnabile a ciascun progetto sarà pari ad **euro 8.000,00 annui**, prevedendo la liquidazione dell'acconto del 50% nell'anno di riferimento e del saldo alla presentazione della relativa rendicontazione, comunque da presentare entro il 30 gennaio dell'anno successivo. Il Servizio Cultura, Turismo e Politiche giovanili ha la facoltà di finanziare iniziative anche pro quota secondo l'ordine di graduatoria.

Il contributo assegnato non potrà superare l'entità del disavanzo risultante dal Bilancio previsionale, né l'80% della spesa preventivata. Tale condizione dovrà essere mantenuta anche in sede di consuntivo.

I progetti ammessi a contributo finanziario potranno inoltre ottenere, se necessari:

- l'esenzione del canone relativo all'occupazione delle aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune, ai sensi dell'art. 52, comma 1, lettera s) del Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione, esposizione pubblicitaria e del canone mercatale;
- l'allacciamento elettrico comunale, ove presente;
- la possibilità di utilizzo di spazi gestiti dall'Amministrazione comunale, compatibilmente con le disponibilità dei medesimi;
- un supporto nella promozione delle proprie iniziative attraverso i canali di comunicazione dell'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di convocare i soggetti selezionati per la presentazione del progetto e un confronto anche finalizzato a migliorare il coordinamento operativo.

Il soggetto beneficiario si impegna a:

- per l'anno 2024 allo svolgimento del progetto come proposto in sede di domanda;
- per l'anno 2025 a presentare **entro il 30 gennaio** il programma di dettaglio delle iniziative atualizzando e specificando il budget di massima presentato sul biennio in sede di domanda.

Il progetto presentato dovrà mantenere le caratteristiche di base descritte nella domanda; eventuali **variazioni** dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione e comunicate per iscritto, nonché risultare paritarie o migliorative rispetto a quanto declinato nel progetto iniziale o comunque con lo stesso coerenti. Rispetto alle variazioni sul budget si dovrà prendere visione delle indicazioni e dei limiti riportati nelle "Linee Guida" (Allegato B). Nel caso di cancellazione di un evento programmato per cause di forza maggiore non imputabili all'organizzatore o per decisione dell'Amministrazione comunale, l'eventuale contributo finanziario riconosciuto potrà essere erogato solo in relazione alle spese eventualmente già sostenute per l'evento annullato e solo a seguito di valutazione oggettiva della specifica situazione.

È prevista la **rideterminazione del contributo** in caso di:

- modifiche sostanziali della programmazione;
- scostamento in riduzione tra il totale delle spese preventivate e il totale delle spese rendicontate superiore al 30%;

in caso di non effettuazione del progetto il contributo sarà **revocato**.

Il contributo sarà liquidato con un acconto pari al 50%

- per l'anno 2024 ad esecutività del provvedimento di approvazione della graduatoria

- e per il 2025 entro 15 giorni dalla presentazione del progetto e budget dettagliati per la seconda annualità.

Il saldo sarà liquidato previa presentazione della documentazione indicata nelle “Linee Guida” (Allegato B), e comunque **entro e non oltre il 28 febbraio dell’anno successivo** a quello di riferimento, a pena di decadenza.

Il rendiconto finanziario dovrà rispettare il principio di competenza. I documenti contabili, giustificativi della spesa sostenuta per il progetto, dovranno riportare una data successiva al 31 gennaio 2024 per l’annualità 2024 e 31 gennaio 2025 per l’annualità 2025.

## ART. 7 – ONERI E RESPONSABILITÀ PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI

Ricade nell’esclusiva responsabilità degli organizzatori, l’effettuazione di ogni adempimento, comunque denominato (compresa la richiesta e l’ottenimento di tutti i permessi presso i competenti uffici comunali o altri Enti), connesso e funzionale alla corretta organizzazione dell’evento, manifestazione e progetto proposto, rispetto al quale il Comune è a tutti gli effetti soggetto terzo. L’Amministrazione comunale sarà esente da ogni e qualsiasi responsabilità (civile e penale), che rimane completamente in capo al soggetto organizzatore, sia diretta che indiretta, per eventuali danni che a chiunque, cose comprese, dovessero capitare, a causa o in dipendenza dello svolgimento degli eventi promossi dal soggetto beneficiario.

In particolare sono sempre a carico e responsabilità degli organizzatori:

- adempimenti di legge in materia contrattuale, contributiva, previdenziale, assicurativa e di sicurezza sul lavoro per il personale dipendente e non, nonché farsi carico dell’acquisizione delle eventuali autorizzazioni necessarie per la realizzazione del progetto. Gli organizzatori, se tenuti a produrlo, dovranno inoltre essere in regola con il DURC;
- la gestione complessiva della logistica delle attività previste (strutture, allacciamenti, pulizia, servizi di ordine e sicurezza ecc) nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza, igiene e prevenzione sanitaria;
- l’installazione e manutenzione di ogni strumentazione, struttura, scenografia o similare eventualmente impiegata per le iniziative;
- la stipulazione di adeguata polizza a copertura della Responsabilità Civile;
- assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti per i beneficiari di contributi pubblici diretti e indiretti (L. 124/2017 commi 125-128 dell’articolo unico) ove dovuto.

Il Comune rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto di obbligazione che si costituisce fra il soggetto beneficiario ed altre persone fisiche e giuridiche coinvolte, ivi inclusi eventuali destinatari di interventi finanziari dallo stesso disposti.

In caso di eventi previsti in spazi pubblici, sia all’aperto che al chiuso, gli organizzatori saranno tenuti a:

- effettuare un sopralluogo con i referenti del Servizio competente per verificare vincoli e concordare le modalità allestitive, anche, se del caso, ai fini del rilascio della concessione di occupazione suolo pubblico;
- presentare domanda di occupazione suolo pubblico nel caso di eventi all’aperto in spazi pubblici e provvedere all’eventuale versamento della cauzione a garanzia del corretto utilizzo dell’area, secondo le modalità indicate dagli uffici preposti e nel rispetto delle relative tempistiche e scadenze;
- assicurare il rispetto delle vigenti normative in materia acustica, nonché dei criteri di utilizzo degli spazi all’aperto, provvedendo tempestivamente agli adempimenti per quanto riguarda le analisi e le valutazioni, nonché la predisposizione delle prescritte relazioni;

- mantenere il decoro urbano per tutta la durata del progetto e garantire la pulizia e il ripristino dell'area interessata a chiusura del medesimo. I rifiuti prodotti nel corso delle attività vanno smaltite entro le ore 8.00 del giorno successivo a cura dell'organizzatore, richiedendo gli appositi contenitori a Dolomiti Ambiente Srl prima dell'avvio del progetto;

Nel corso della realizzazione della proposta progettuale, gli organizzatori saranno invitati a confrontarsi con l'Ufficio politiche giovanili sullo stato di avanzamento delle attività previste, anche per concordare:

- forme di monitoraggio e valutazione dei risultati del progetto, comunicando all'Ufficio tempestivamente i dati report relativi alla partecipazione;
- modalità di promozione delle iniziative, condividendo in via anticipata il materiale promozionale delle iniziative, dove è obbligatorio l'utilizzo del logo del Comune di Trento e di Trentogiovani secondo le specifiche indicazioni che saranno fornite all'atto dell'assegnazione del contributo, anche eventualmente integrando il logo brand o altri loghi identificativi secondo le indicazioni dell'Amministrazione;
- modalità logistico/organizzative di gestione delle attività qualora si svolgano su suolo pubblico o in spazi in gestione all'Amministrazione comunale;
- eventuali richieste di variazioni progettuali.

## ART. 8 – INFORMAZIONI E 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 | [www.trentogiovani.it](http://www.trentogiovani.it)

Federica Graffer e Anna Lazzeri

utilizzando l'indirizzo di posta elettronica [servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it) o il numero telefonico della segreteria dell'Ufficio Politiche giovanili (0461 884240)

## ART. 9 – DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto non previsto dal Bando si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

La partecipazione al presente Bando comporta implicitamente l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le disposizioni in esso contenute.

Il responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90 è la dott.ssa Laura Begher, Dirigente del Servizio Cultura, Turismo e Politiche giovanili del Comune di Trento.

Il presente Bando è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet del Comune di Trento [www.trentogiovani.it](http://www.trentogiovani.it), oltre che reso disponibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

## ART. 10 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 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); sito web: <http://comune.trento.it>);
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it); sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
- il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati giudiziari e dati finanziari;
- i dati vengono raccolti e trattati ai fini dell'espletamento di una procedura di selezione e per la stipulazione e gestione delle relative convenzioni. I dati possono altresì 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 categorie particolari di dati personali e/o dati relativi a condanne penali e reati, laddove dichiarati nell'ambito della precedente procedura, ai sensi di quanto disposto dall'art. 80 d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.;
- i dati sono raccolti dall'amministrazione precedente presso l'interessato e potranno essere raccolti anche presso i soggetti tramite la cui collaborazione si procede alla verifica del contenuto di istanze o dichiarazioni ricevute dall'amministrazione comunale;
- 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 sono oggetto di diffusione tramite pubblicazione sui siti internet istituzionali secondo quanto previsto dalla disciplina normativa vigente in materia;
- I dati possono essere oggetto di trasferimento all'estero a causa della pubblicazione degli stessi sui siti internet istituzionali;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Cultura, Turismo e Politiche giovanili del Comune di Trento, nonché dagli altri soggetti chiamati ad intervenire nel procedimento per l'esecuzione di attività di valutazione e controllo previste dalla normativa;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per le finalità di cui sopra. Non fornire i dati comporta l'impossibilità di svolgere la procedura di cui all'art.20 della L.P. 2/1983 e s.m. e i. e del relativo Regolamento di attuazione approvato con D.P.G.P. 11.8.1996 n. 11-40/leg. e s.m. e i. e alla stipula del contratto;
- 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:
  - a) richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
  - b) ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
  - c) 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;
  - d) ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
  - e) richiedere la portabilità dei dati;
  - f) aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
  - g) opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
  - h) proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Marca da bollo  
Euro 16,00

**ALLEGATO A**

oppure ESENZIONE (indicare riferimento normativo)

**BANDO PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE STRUTTURATE  
GIOVANILI/STUDENTESCHE DI DIVULGAZIONE CULTURALE PER IL BIENNIO  
2024-2025**

**Modulo di partecipazione**

da inviare esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata [servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it)  
entro le ore 23.59 del giorno 14 gennaio 2024

Il/la \_\_\_\_\_ sottoscritto/a

nato/a a  il  C.F.

residente a  via  n.

cell.  e-mail

**In qualità di Legale Rappresentante dell'Organizzazione (denominazione)**

costituita in data  C.F.

P. IVA

con sede legale in  via  n.

tel.  cell.

e-mail  pec

sito web

pagine social

**Referente del progetto (se diverso dal/la Legale Rappresentante)**

cell.

In caso di assegnazione del contributo indica la seguente modalità per il pagamento:

**Bonifico bancario/postale** (*il conto deve essere intestato all'Associazione*) presso

Banca/Posta

codice

IBAN

### CHIEDE

di partecipare al **BANDO PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE STRUTTURATE GIOVANILI/STUDENTESCHE DI DIVULGAZIONE CULTURALE PER IL BIENNIO 2024-2025**

TITOLO DEL PROGETTO

### DICHIARA

- che l'associazione/Ente rappresentato non ha scopo di lucro;
- di aver letto e di accettare senza riserve tutte le condizioni previste dal Bando;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679 (art. 10 del Bando).

### ALLEGA

- copia dell'originale dell'atto costitutivo e statuto del soggetto SI  NO .
- copia ultimo bilancio consuntivo approvato e verbale dell'Assemblea dei Soci;
- fotocopia del documento d'identità del/la Legale Rappresentante;

Data

Firma

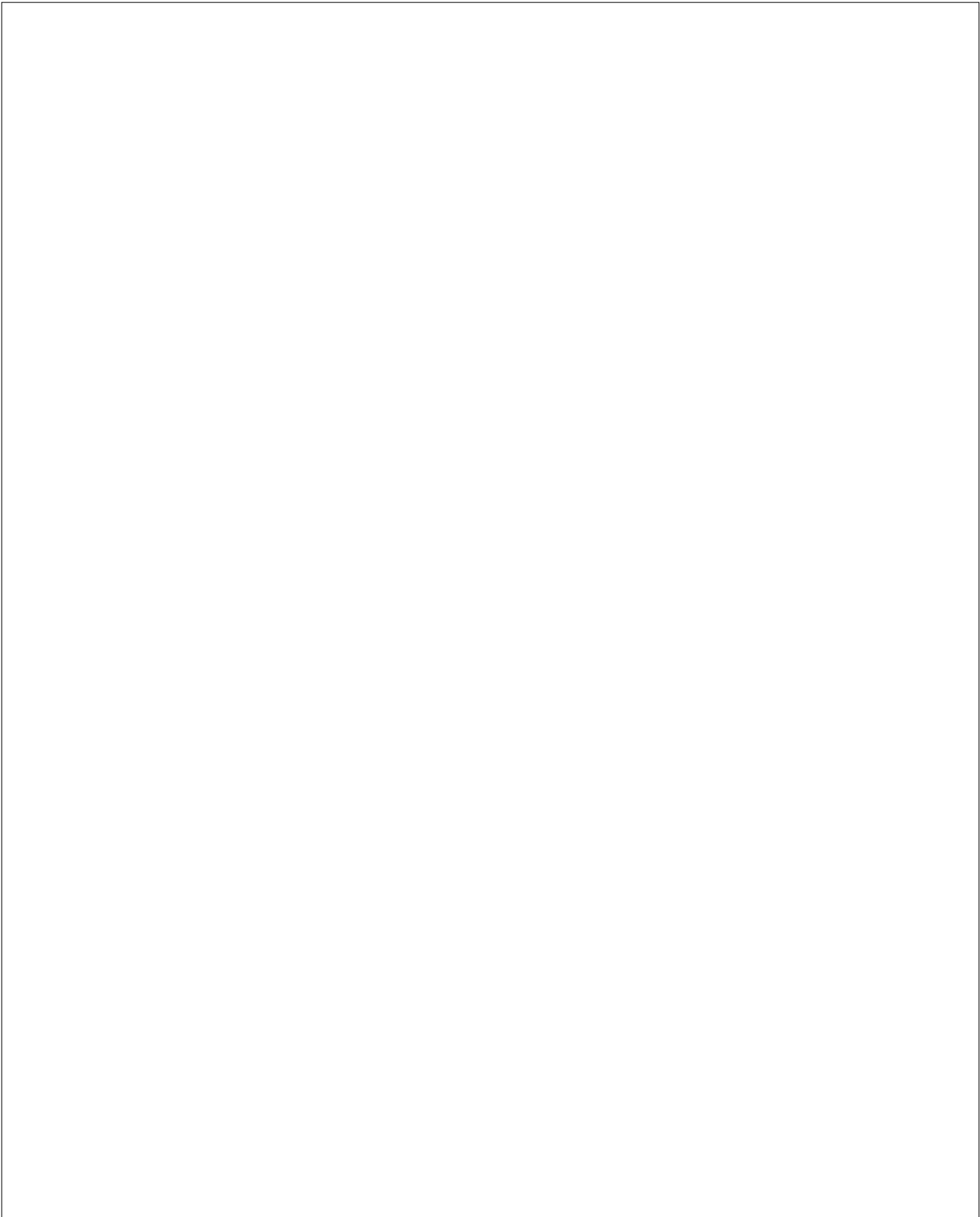
\_\_\_\_\_

## SCHEDA A

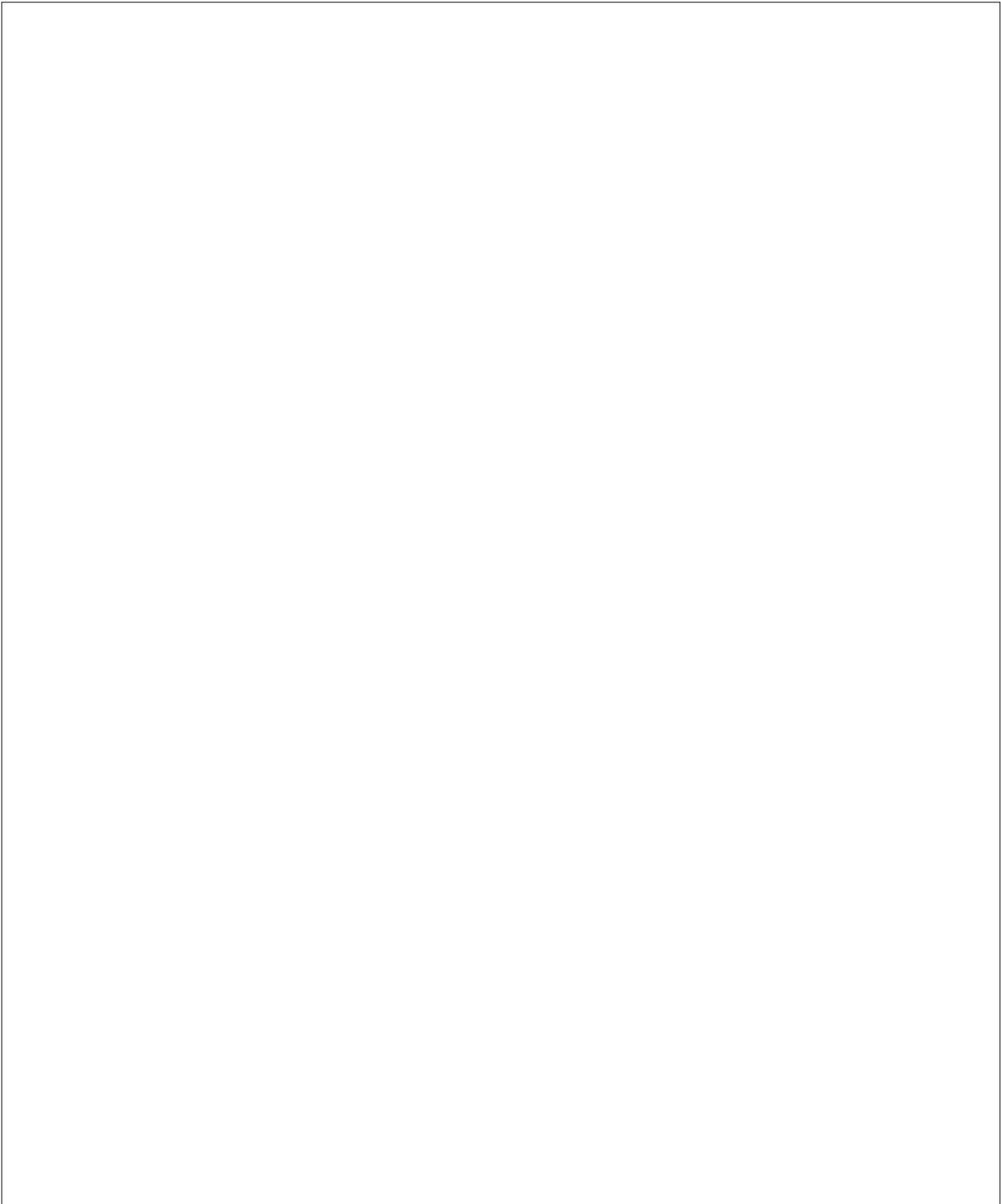
*Si invita a verificare che il testo inserito nei vari campi sia completamente visualizzabile in fase di stampa*

### **DESCRIZIONE DELL'ESPERIENZA E COMPETENZA DEL SOGGETTO PROPONENTE (Vedere dettaglio criterio di valutazione n. 1)**

**RETE DEI PARTNER (Vedere criterio di valutazione n. 2)**



**DESCRIZIONE PROPOSTA – PROGETTO QUADRO (Vedere dettaglio criterio di valutazione n. 3 – che prevede la sottoarticolazione degli elementi di valutazione)**



**DESCRIZIONE PROPOSTA – PROGETTO DI DETTAGLIO 2024 (Vedere dettaglio criterio di valutazione n. 3 – che prevede la sottoarticolazione degli elementi di valutazione)**

**COINVOLGIMENTO GIOVANI VOLONTARI (Vedere criterio di valutazione n. 4)**

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for the user to provide details regarding the involvement of young volunteers, as indicated by the header above it.

**SCHEDA B**

(Vedere nel dettaglio criterio di valutazione n. 5 nonché le Linee Guida – Allegato B)

**BILANCIO PREVISIONALE TRIENNALE 2024 - 2025**

<b>USCITE</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Spese di promozione, comunicazione e pubblicità	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Spese di organizzazione e realizzazione del palinsesto di divulgazione culturale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Spese generali	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTALE USCITE</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>ENTRATE</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Autofinanziamento	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Entrate da soggetti pubblici - contributi (non inserire il contributo oggetto della presente richiesta)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Entrate aventi natura commerciale (sia da soggetti pubblici che da soggetti privati)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Entrate non aventi natura commerciale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>DISAVANZO</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
------------------	----------------------	----------------------

## BILANCIO PREVISIONALE 2024

USCITE	EURO
<b>Spese di promozione, comunicazione e pubblicità</b>	
Realizzazione del materiale pubblicitario, volantini, manifesti, opuscoli	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Divulgazione, distribuzione, volantinaggio, inserzioni sui social/sponsorizzate	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Spazi pubblicitari, spese ica	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Messe in onda audio-video	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Altri mezzi di comunicazione (es. giornali, riviste, ...)	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
<b>Spese di organizzazione e realizzazione del palinsesto di divulgazione culturale</b>	
Lavoratori dipendenti o collaboratori parasubordinati, collaboratori autonomi e/o occasionali (compenso relatori/trici, formatori/trici, esperti/e, professionisti/e e consulenti, artisti/e)	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Coordinamento <b>max 20% totale uscite</b>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Incarichi a terzi (es. acquisto servizio artistico, allestimento/disallestimento, sicurezza...)	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Rimborsi spese per collaboratori (viaggi con mezzo pubblico, vitto e alloggio)	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Spese di assicurazione e sorveglianza eventi	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Noleggi attrezzature e beni strumentali	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Acquisto beni di consumo	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
<b>Spese generali:</b> oneri e diritti amministrativi diversi, oneri bancari, assicurazioni, cancelleria, utenze varie, bolli, consulenze generiche, commercialista. <b>max 5% del totale uscite</b>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
<b>TOTALE USCITE</b>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

ENTRATE	EURO
<b>Autofinanziamento</b>	
Apporto soci (specificare, escluso il tesseramento)	<input type="text"/>
<b>Entrate da soggetti pubblici - contributi</b> (non inserire il contributo oggetto della presente richiesta) <u>per il progetto oggetto della domanda indicando se sono già conseguiti o presunti</u>	
Stato (indicare Ministero) <input type="text"/>	<input type="text"/>
Regione T.A.A.	<input type="text"/>
Provincia autonoma di Trento	<input type="text"/>
B.I.M.	<input type="text"/>
Fondazioni	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Entrate aventi natura commerciale</b> (sia da soggetti pubblici che da soggetti privati)	
Sponsorizzazioni	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Entrate non aventi natura commerciale</b>	
Libere offerte	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTALE ENTRATE</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>DISAVANZO</b> previsto (Uscite - Entrate)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>

## SCHEDA C

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a

nato/a a

il

residente a

via

n.

in qualità di Legale Rappresentante dell'Associazione

con

sede

a

alla quale è stato attribuito il codice fiscale n.

e/o partita Iva n.

ai fini dell'assegnazione di contributi a eventi culturali e festival distintivi nella città di Trento, che uniscano mondo universitario e cittadino - triennio 2024-2026, consapevole 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

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,

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 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 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 rappresentata è in regola con gli obblighi contributivi in relazione a lavoratori subordinati e/o a lavoratori autonomi impiegati nello svolgimento delle attività esercitate.

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

Data

Firma del/la dichiarante

## SCHEDA D

### DICHIARAZIONE AI FINI FISCALI PER CONCESSIONE CONTRIBUTO

Il/la sottoscritto/a

nato/a a  il

residente a  via  n.

Legale Rappresentante dell'Associazione

con sede a

codice fiscale  e/o partita Iva

richiedente un contributo per il progetto denominato

a seguito del bando pubblico per eventi culturali e festival distintivi nella città di Trento, che uniscano mondo universitario e cittadino - triennio 2024-2026

#### dichiara

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

A: l'Ente rappresentato è:

- una società o un ente commerciale (art. 73 del D.P.R. n. 917/1986)  
 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:

- iscritto all'anagrafe delle Onlus o è "Onlus" di diritto, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 460/1997;  
 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:

- esercita attività commerciale in via occasionale o non prevalente  
 non esercita attività commerciale nemmeno in via occasionale

#### dichiara inoltre che

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

- ha natura commerciale  
 non ha natura commerciale

Infine il sottoscritto dichiara che provvederà a comunicare tempestivamente eventuali variazioni che

dovessero intervenire a modificare la presente dichiarazione.

Data  Firma del/la dichiarante

---

**COMUNE DI TRENTO**  
**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](mailto: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](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it); sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: assunzione di elementi necessari per il giudizio di ammissibilità a contributo dell'istanza, in caso di liquidazione di un contributo eventualmente assegnato, per l'accredito del relativo importo, invio di comunicazioni al soggetto richiedente, aggiornamento archivio associazioni culturali, 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;
- il trattamento può riguardare anche categorie particolari di dati personali, ai sensi del Regolamento per l'erogazione di benefici per attività culturali, approvato con deliberazione di Consiglio comunale 22.06.2011 n. 59; il trattamento riguarda anche dati relativi a condanne penali e a misure di prevenzione per delitti contro la Pubblica Amministrazione, in analogia con quanto previsto dalla normativa in materia contrattuale, trattandosi di fondi pubblici;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati: al soggetto incaricato del servizio di tesoreria per l'accredito del contributo al beneficiario, ad Uffici, Enti ed Organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni 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 e quindi di trasferimento all'estero, secondo le norme in materia di trasparenza;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Cultura, turismo e politiche giovanili e del Servizio Risorse finanziarie;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi del Regolamento per l'erogazione di benefici per attività culturali, approvato con deliberazione di Consiglio comunale 22.06.2011 n. 59. Non fornire i dati comporta non osservare gli obblighi del Regolamento citato e impedire che il Comune di Trento possa assegnare benefici economici relativi alla presente istanza;
- 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.

## **BANDO PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE STRUTTURATE GIOVANILI/STUDENTESCHE DI DIVULGAZIONE CULTURALE PER IL BIENNIO 2024-2025**

### **Linee Guida**

Le presenti linee guida definiscono la tipologia di spese ammissibili nonché le modalità di rendicontazione.

#### **1. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE**

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile è necessario che sia:

1. imputabile, pertinente e congrua al progetto ammesso a beneficio sia in termini di contenuto che di periodo di riferimento temporale;
2. riconducibile a una delle categorie di spesa indicate come ammissibili nella sezione 2. del presente documento;
3. effettivamente sostenuta e comprovata da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente;

Il soggetto assegnatario di contributo non potrà interamente affidare a terzi l'esecuzione dell'attività per la quale ha ricevuto il contributo. Per affidamenti a terzi di servizi/forniture parziali i documenti fiscali di spesa dovranno esplicitare nel dettaglio le singole voci e riportare il nome del progetto nel documento stesso.

#### **2. TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI**

I documenti contabili, **giustificativi della spesa** sostenuta per il progetto, dovranno riportare una data **successiva al 30 gennaio 2024** per l'annualità 2024 e **30 gennaio 2025** per l'annualità 2025.

Le categorie di spesa sotto elencate sono ammesse a rendiconto se rispettano i principi generali sopra indicati.

Non sono ammesse spese di acquisto di beni durevoli quali ad esempio: automezzi o attrezzature, computer, mobili e arredi.

Per tutte le voci di spesa, **l'I.V.A. è ammissibile come costo** e, quindi, resta parte dell'importo rendicontabile, se e nella misura in cui **NON** sia detraibile dal soggetto beneficiario del contributo. In caso contrario va scorporata e indicato, tra i costi, l'importo netto.

Sono ammesse le seguenti spese:

##### **Spese di promozione, comunicazione e pubblicità**

- realizzazione materiale pubblicitario, volantini, manifesti, opuscoli, etc
- divulgazione, distribuzione, volantaggio, inserzioni sui social/sponsorizzate
- prenotazione di spazi pubblicitari
- la messa in onda audio video
- altri mezzi di comunicazione: es giornali e riviste, ...

### **Spese di organizzazione e realizzazione del palinsesto di divulgazione culturale**

- relative a lavoratori/trici dipendenti o collaboratori/trici parasubordinati/e. La spesa rendicontabile si ottiene rapportando il *costo lordo* (emolumenti lordi fissi + contributi previdenziali + quota TFR) al *numero di ore/giorni* effettivamente dedicati all'evento.
- relative a collaboratori/trici autonomi/e e/o occasionali (es. relatori/trici, formatori/trici, esperti/e, artisti/e, professionisti/e, etc.) per attività specificamente connesse e pertinenti alla realizzazione dell'evento ammesso a contributo.

L'eventuale spesa per il **coordinamento non potrà superare il 20% della spesa** totale sostenuta secondo la formula seguente:  $\text{spese coordinamento} = \text{Totale costi (inclusa tale spesa)} \times 20\%$ .

- incarichi a terzi (es. acquisto servizio artistico, allestimento/disallestimento, sicurezza...)
- assicurazione e sorveglianza eventi
- altre spese di realizzazione connesse allo svolgimento del progetto quali: acquisto di beni non durevoli; fornitura di servizi; locazioni e noli di materiali, attrezzature e beni strumentali alla realizzazione dell'evento; autorizzazioni e concessioni...;
- trasferte e viaggio: sono ammesse esclusivamente quelle effettuate con mezzi pubblici per viaggi di relatori/trici, formatori/trici, esperti/e, artisti/e etc. nei due giorni precedenti e successivi all'evento a cui partecipano;
- alloggio: esclusivamente per relatori/trici, formatori/trici, esperti/e, artisti/e etc. dal giorno precedente fino al giorno successivo all'evento a cui partecipano;
- spese di vitto: esclusivamente per relatori/trici, formatori/trici, esperti/e, artisti/e etc. dal giorno precedente fino al giorno successivo all'evento a cui partecipano; sono ammissibili spese di vitto per i/le volontari/e che partecipano alla realizzazione degli eventi.

### **Documenti giustificativi ammessi e necessari:**

- fatture e/o ricevute fiscali, scontrini parlanti, intestati al beneficiario dei contributi o al soggetto per il quale la spesa viene sostenuta (es. relatori/trici, formatori/trici, esperti/e, artisti/e etc. relativamente ai viaggi);
- buste paga accompagnate da documentazione attestante i giorni, le ore e la tipologia di attività svolta per il progetto da ciascun/a lavoratore/trice o collaboratore/trice timbrata e sottoscritta dal/la legale rappresentante;
- nota di debito o equivalente;
- biglietto di viaggio.

### **Documenti che certifichino l'avvenuto pagamento:**

- quietanza del fornitore;
- bonifico bancario;
- estratto conto corrente dedicato del beneficiario riportante la spesa sostenuta.

### **Spese generali:**

Rientrano in questa categoria tutte quelle spese sostenute nell'organizzazione di un evento/progetto per le quali non è possibile definire la quota parte direttamente imputabile al progetto stesso.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- oneri e diritti amministrativi diversi
- oneri bancari
- assicurazioni (riferite all'attività complessiva dell'associazione)

- cancelleria (toner, penne, carta, etc.)
- utenze varie (luce, acqua, etc.) ad eccezione di quelle fatturate espressamente per l'evento realizzato
- bolli
- consulenze generiche, commercialista

Il soggetto beneficiario del contributo può esporre nel quadro uscite della rendicontazione un importo massimo pari al **5%** del totale dei costi sostenuti e dettagliati nei punti precedenti secondo la formula seguente:  $\text{Spese generali} = \text{Totale costi (inclusa tale spesa)} \times 5\%$ .

Qualora venga inserita la voce spese generali (per le quali non si chiede rendicontazione essendo una previsione forfetaria) le tipologie di spesa rientranti in tale voce **NON** devono essere incluse nelle altre voci del rendiconto. Se inserite, non saranno ammesse. Qualora tali spese venissero indicate puntualmente, anziché forfettariamente, il totale delle spese non potrà comunque superare il 5% dei costi sostenuti.

**Per tali spese non è richiesta documentazione giustificativa.**

### 3. SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammesse le seguenti voci di spesa:

- valorizzazione economica di quei beni o servizi messi a disposizione da terzi a titolo gratuito;
- acquisto di beni durevoli quali ad esempio: automezzi o attrezzature, computer, mobili e arredi...;
- costituzione o accumulo di scorte di materiali di consumo o affini;
- sanzioni, ammende e penali;
- generali ulteriori rispetto alla quota ammessa così come sopra definita;
- IVA recuperabile, ossia quella che non costituisce un costo per l'Associazione/Ente in quanto detraibile.

### 4. ENTRATE

Il soggetto beneficiario del contributo può attingere ad altre fonti di finanziamento per il medesimo progetto, fatta eccezione di contributi e/o sovvenzioni erogati da altri Servizi del Comune di Trento o dalle Circoscrizioni comunali.

In sede di rendicontazione dovranno essere riportate tutte le entrate ancorché non completamente introitate.

Non è ammessa la valorizzazione economica di quei beni o servizi messi a disposizione da terzi a titolo gratuito, ancorché esposte sia in uscita che in entrata del bilancio.

### 5. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Le iniziative dovranno concludersi entro il 31 dicembre di ogni anno e dovranno essere rendicontate **entro e non oltre il 30 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento**, utilizzando la modulistica predisposta dal Comune.

La conferma dell'importo relativo al contributo e la conseguente liquidazione del saldo avverrà alle seguenti condizioni:

- realizzazione del progetto come previsto in fase di presentazione della domanda e nel caso di modifiche non sostanziali previamente concordate con l'Amministrazione;
- presenza di disavanzo nel rendiconto (uscite maggiori di entrate), di entità almeno pari al contributo assegnato;
- importo del contributo assegnato che rispetti la condizione di risultare al massimo pari all'80% delle spese esposte a consuntivo;
- scostamento tra totale delle spese preventivate e totale delle spese rendicontate pari o inferiore al 30%.

Il contributo verrà **rideterminato** nei seguenti casi:

- realizzazione del progetto in forma sostanzialmente ridotta rispetto a quella prevista in fase di presentazione della domanda;
- presenza di disavanzo nel rendiconto in misura inferiore al contributo. Il contributo verrà rideterminato nella misura pari al disavanzo e rispettando la percentuale massima di copertura della spesa pari all'80%;
- scostamento in riduzione tra totale spese preventivate e totale spese rendicontate superiore al 30%. In questo caso il contributo verrà rideterminato applicando la stessa percentuale di copertura della spesa applicata in sede di assegnazione del contributo. (Non sono ammesse maggiorazioni rispetto al contributo assegnato).

Il contributo verrà **revocato** nei seguenti casi:

- l'attività proposta con il contributo comunale non sia stata realizzata;
- presenza di avanzo nel rendiconto (entrate maggiori delle uscite);
- accertamento con esito negativo riguardo la veridicità della dichiarazione presentata in fase di rendicontazione al fine dell'erogazione del saldo del contributo.

La rendicontazione dovrà essere prodotta utilizzando la modulistica predisposta e dovrà pervenire a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it).

## 6. DOCUMENTI RICHIESTI PER LA RENDICONTAZIONE

Fanno parte integrante della rendicontazione e dovranno essere inviati secondo le modalità in precedenza indicate:

- il **modulo di rendicontazione** debitamente compilato e firmato dal legale rappresentante del beneficiario, attestante l'avvenuta realizzazione dell'iniziativa e la rendicontazione delle spese sostenute e delle entrate conseguite, accompagnato dalla copia dei documenti di spesa e dei relativi pagamenti – **fino all'importo del contributo concesso**;
- la **relazione finale** sullo svolgimento del progetto, a firma del/la legale rappresentante, che ne descriva nel dettaglio lo svolgimento, il raggiungimento degli obiettivi, la partecipazione in termini di pubblico e di volontariato, eventuali impatti/indotti e quant'altro utile per la valutazione degli esiti, accompagnata da copia del materiale divulgativo del progetto (es. locandine, manifesti, articoli di rassegna stampa), che dovrà obbligatoriamente riportare loghi e diciture previste. Dalla relazione si deve inoltre evincere la corrispondenza tra il progetto svolto con quello presentato e approvato dall'Amministrazione;
- la copia del **documento di identità** in corso di validità del/la dichiarante.

**NB:** La dichiarazione sostitutiva di atto notorio, contenuta nel modulo di rendicontazione, verrà controllata a campione, nel qual caso il soggetto responsabile sarà chiamato a rendicontare il totale dei costi sostenuti e il totale delle entrate conseguite in riferimento all'intero progetto attraverso la presentazione delle copie dei documenti di spesa e di entrata con relativi pagamenti e introiti desumibili da estratti conto.

È fatto obbligo al dichiarante di conservare presso la sede dell'Associazione, per almeno cinque anni, gli originali dei documenti giustificativi delle spese dichiarate, con relativa quietanza, e di renderli disponibili per ogni verifica e controllo all'Amministrazione comunale.