



COMUNE DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 24

del Consiglio comunale

Oggetto: AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLO SPORTELLO PER I GIOVANI DEL TRENTO DAL 1 LUGLIO 2026 AL 31 DICEMBRE 2028 CON FACOLTA' DI PROROGA PER UN BIENNIO. DEFINIZIONE DISCIPLINA GENERALE E INDIVIDUAZIONE MODALITA' DI GESTIONE.

Il giorno 03.03.2026 ad ore 18:15 nella sala delle adunanze in seguito a convocazione disposta con regolari avvisi recapitati a termini di legge alle Consigliere e ai Consiglieri, si è riunito il Consiglio comunale sotto la presidenza della signora Zanetti Silvia Presidente del Consiglio comunale.

Presenti:

Sindaco **IANESSELLI FRANCO**

Presidente **ZANETTI SILVIA**

Consigliere e Consiglieri

ATTOLINI RENATA

BAGGIA MONICA

BENETTI ALEX

BERTOLDI SARA

BORTOLOTTI GIULIA

BOSETTI STEFANO

BOZZARELLI ELISABETTA

BRUGNARA MICHELE

CASONATO GIULIA

CEKO KRISTOFOR

CHILA' FILOMENA

DAL RI ALESSANDRO

DE LEO ANTONIO

DEMARCHI ANDREA

DEMATTE' DANIELE

DI PIPPO ERICO

FERNANDEZ ANDREAS

FILOSI LUCA

FIORI FRANCESCA

FRANCESCHINI SILVIA

FRIZZERA GIANNA

GEAT CLAUDIO

GOIO ILARIA

IORIATTI LORIS

MARGONI MARTINA

MORANDUZZO DEVID

PEDROTTI ALBERTO

RISATTI STEFANO

SANI ROBERTO

SEMBENOTTI MARCO

SERRA NICOLA

SHERO XHEIK

TARTER ALESSIA

TOMASI RENATO

URBANI GIUSEPPE

VOYAT ALEX

Assenti:

Consigliere e Consiglieri

MALAJ SPARTAK

MASON GIACOMO

e pertanto complessivamente presenti n. 38, assenti n. 2, componenti del Consiglio.

Assume la presidenza la signora Zanetti Silvia.

Partecipa la Segretaria generale Moresco Lorenza.

Accertata la presenza del numero legale, la Presidente invita il Consiglio a deliberare in merito all'oggetto.

Il Consiglio comunale

vista la proposta riguardante l'oggetto n. 787/2026 corredata dai pareri favorevoli resi in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa e alla regolarità contabile rispettivamente dai soggetti responsabili del Servizio interessato e del Servizio Risorse finanziarie, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m. e dell'art. 23 del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio comunale 23.11.2016 n. 136, allegati alla presente deliberazione ed udita la corrispondente relazione;

richiamata la Legge provinciale 14 febbraio 2007 n. 5, che all'art. 7 bis stabilisce che "la Provincia promuove l'attivazione dello sportello giovani per favorire l'informazione sui diritti e i servizi esistenti sul proprio territorio, per rendere accessibili i servizi ai giovani e aumentare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa nei loro confronti";

richiamato il D.U.P. 2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 142 di data 23 dicembre 2025 e specificatamente gli indirizzi di cui al punto 1.3.3 INDIRIZZI PER LA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DI UNA CITTÀ ATTENTA ALL'INFANZIA E AI GIOVANI nonché l'obiettivo strategico "Creare le condizioni per rendere bambini e giovani protagonisti della crescita e dei cambiamenti della città";

richiamate le seguenti deliberazioni della Giunta comunale:

- 10 settembre 2018 n. 163, con la quale è stato approvato il Protocollo d'intesa tra la Provincia autonoma di Trento e il Comune di Trento per il coordinamento di attività di informazione, comunicazione e orientamento rivolte ai giovani sulla città e provincia di Trento", per il triennio 2018-2021, e la successiva deliberazione di Giunta 8 ottobre 2018 n. 195 che ha modificato l'art. 5 del Protocollo;
- 11 ottobre 2021 n. 237, con la quale è stato approvato il Protocollo d'intesa tra la Provincia autonoma di Trento e il Comune di Trento per il coordinamento di attività di informazione, comunicazione, orientamento, progettazione e sviluppo di iniziative rivolte ai giovani della città e della Provincia di Trento per il biennio 2022-2023, prorogabile per ulteriori due anni;
- 28 agosto 2023 n. 243 con la quale il Protocollo di cui al punto precedente è stato prorogato per il biennio 2024/2025;
- 15 dicembre 2025 n. 368 con la quale è stato approvato il Protocollo d'intesa per il coordinamento di attività di informazione, comunicazione, orientamento, progettazione e sviluppo di iniziative, rivolte ai giovani della città e della Provincia di Trento per il periodo 1° gennaio 2026-31 dicembre 2028, con possibilità di proroga per un ulteriore biennio;

ricordato che in attuazione di quanto previsto dai suddetti Protocolli d'intesa, in linea con gli indirizzi strategici sia provinciali che comunali (L.P. 5/2007 e ss.mm.; Piano di politiche giovanili del Comune di Trento 2017-2025) dal 2018, è attivo, presso gli spazi di proprietà del Comune di via Belenzani, 13, dove ha sede anche l'Ufficio Politiche giovanili, uno sportello giovani - "Civico13" - vetrina di opportunità ed esperienze dedicata a ragazzi/e e giovani tra gli 11 ed i 35 anni domiciliati in provincia di Trento, che possono trovarvi ascolto, informazione e orientamento su diversi ambiti di interesse (formazione, servizio civile, volontariato, mobilità internazionale, lavoro, alloggio, agevolazioni, associazionismo, cultura, sport, tempo libero, salute e benessere, ecc.), supporto alla progettazione e all'attivazione, spazio per la restituzione di esperienze significative;

preso atto che il servizio di comunicazione e informazione ai giovani relativo allo sportello Civico13 attualmente in corso, è stato aggiudicato all'Associazione INCO-Interculturalità & Comunicazione con determinazione 22.03.2022 n. 28/33 per il periodo 15 febbraio 2022 – 31 dicembre 2023, successivamente prorogato - come previsto dagli atti di gara - per il biennio 2024-2025 e da ultimo prorogato per i primi 6 mesi dell'anno 2026 con determinazione 17.12.2025 n. 2419, a seguito della comunicazione prot. n. 317944 di data 03.09.2025 del gestore riguardo all'impossibilità di continuare nella gestione del servizio alle attuali condizioni economiche per sopraggiunta onerosità del servizio stesso;

tenuto conto che il servizio in oggetto si configura come un servizio formativo, educativo ed aggregativo che concorre alla crescita e al rinforzo delle competenze ed alla crescita personale e culturale del mondo giovanile, con l'obiettivo di fornire agli utenti gli strumenti informativi, formativi e tecnici per sviluppare il proprio percorso di crescita e di vita;

dato atto che la gestione del servizio richiede figure professionali adeguatamente preparate, accompagnate da risorse finanziarie sufficienti ad assicurarne l'efficiente e positivo

funzionamento;

considerato che i servizi di interesse generale sono forniti al fine di assolvere una missione di interesse generale fatta propria dall'autorità pubblica, e per tale ragione sono assoggettati ad un particolare regime dato dagli "obblighi di servizio pubblico" (Commissione Europea, I servizi di interesse generale in Europa). Gli obblighi di servizio pubblico e universale definiscono gli impegni specifici imposti dal Comune al gestore del servizio pubblico per garantire il conseguimento degli obiettivi di interesse pubblico, che costituiscono la mission del servizio stesso, per il soddisfacimento dei bisogni collettivi di cui alle premesse e che risultano ordinariamente specificati nei Capitolati che regolamentano le modalità di erogazione del servizio da parte del gestore;

preso atto che il servizio di cui trattasi, nella sua accezione di servizio pubblico locale, presenta le caratteristiche proprie di servizio di interesse generale e universale di derivazione comunitaria e che lo stesso deve infatti essere offerto con modalità che ne garantiscano l'accesso in condizioni di parità per tutti gli utenti;

atteso che, a seguito delle valutazioni effettuate dal Servizio competente in materia di politiche giovanili del Comune di Trento circa le possibili modalità di gestione dello sportello giovani del Trentino quale servizio pubblico, si è ritenuto opportuno e corretto escludere una possibile gestione diretta in economia, per le seguenti ragioni:

- elevati costi che ciò comporterebbe in ragione dell'attuale situazione finanziaria, del contenimento della spesa pubblica e dei vincoli relativi all'assunzione di nuovo personale;
- carenza nella pianta organica comunale di figure competenti ad una gestione del servizio adeguata in riferimento agli obiettivi informativi e formativi che si intendono conseguire;
- buon esito dell'esperienza già maturata negli scorsi anni, nei quali la formula dell'affidamento di parte del servizio ad un soggetto esterno si è rivelata efficace sotto il profilo della qualità del servizio erogato, economica ed efficiente dal punto di vista gestionale e relativo agli oneri finanziari;

considerato che, in vista del nuovo affidamento, il Servizio competente ha predisposto un Documento di stima economica, disponibile agli atti del procedimento, contenente la stima delle uscite previste per la prossima gestione, basata sulle risultanze della gestione economica condotta durante l'affidamento in scadenza e sulle attese in termini di miglioramento del livello qualitativo complessivo dell'offerta;

dato atto che il predetto Documento di stima economica è stato redatto tenuto conto dei parametri attesi di erogazione del servizio nonché delle prestazioni enucleate nella Relazione illustrativa della scelta della modalità di gestione del servizio pubblico relativa alla gestione dello sportello giovani del Trentino, allegata alla presente deliberazione (Allegato n. 1);

rilevato altresì che la gratuità del servizio, cui consegue l'assenza di entrate proprie, qualifica il servizio oggetto del presente affidamento come un servizio "privo di rilevanza economica", come tale escluso dalla disciplina delle concessioni e da ricondurre nella categoria degli "appalti di servizi";

visto in particolare l'art. 13, comma 4, della L.P. 16 giugno 2006 n. 3, ove si stabilisce che i servizi pubblici privi di rilevanza economica sono gestiti, fra l'altro, mediante affidamento a soggetti terzi individuati sulla base di adeguate procedure concorrenziali e ritenuto che tale modalità gestionale risulti la più funzionale per la gestione del servizio, in ragione delle caratteristiche del medesimo che richiedono competenze e conoscenze specifiche, nonché un'organizzazione gestionale flessibile ed innovativa, da ricercare sul libero mercato;

atteso che si ritiene opportuno fissare la durata del presente affidamento nel periodo decorrente dall'1 luglio 2026 - o comunque dalla data di avvio del servizio che verrà comunicata dall'Amministrazione - fino al 31 dicembre 2028, con opzione di proroga in favore dell'Amministrazione comunale per un ulteriore biennio, per le motivazioni che seguono:

- garantire un servizio per la collettività dotato di una stabilità e continuità temporale idonea a promuovere l'abitudine del pubblico giovanile alla fruizione del servizio;
- consentire all'Amministrazione il monitoraggio costante e la valutazione biennale della bontà dell'operato del gestore, cautelandosi da eventuali gestioni insufficienti rispetto a quanto richiesto dagli atti di cui alla presente procedura di gara;
- tenere conto della durata del "Protocollo d'intesa per il coordinamento di attività di informazione, comunicazione e orientamento rivolte ai giovani sulla città e sulla provincia di Trento" con la Provincia autonoma di Trento relativo alla collaborazione nella gestione dello sportello giovani Civico13, che scadrà il 31.12.2028, con opzione di proroga per ulteriori due

anni sulla base dell'accordo tra le parti;

ritenuto pertanto opportuno, al fine di promuovere la qualità del servizio ed assicurare la remunerazione dei fattori della produzione e del lavoro, da intendersi quali condizioni necessarie per consentire la gestione del servizio in favore della collettività, prevedere che la gara per l'affidamento del servizio si svolga con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con il riconoscimento di 90 punti per l'offerta tecnica e 10 per l'offerta economica, ponendo a base di gara quale corrispettivo annuo dovuto dal Comune di Trento in favore del futuro soggetto gestore l'importo di euro 86.000,00 (oneri esclusi), definito secondo i conteggi previsionali di cui al Documento di stima economica;

considerato altresì che il servizio oggetto della presente deliberazione sarà sostenuto dal Comune di Trento che, attraverso quanto definito nel Protocollo con la Provincia autonoma di Trento "Protocollo d'intesa per il coordinamento di attività di informazione, comunicazione, orientamento, progettazione e sviluppo di iniziative, rivolte ai giovani della città e della Provincia di Trento", approvato con deliberazione di Giunta comunale di data 15.12.2025 n. 368 e di cui al prot. n. 14152 di data 16.01.2026, riceverà dalla stessa un trasferimento pari ad euro 52.500,00 per il secondo semestre 2026 e l'importo annuo di euro 105.000,00 per ciascuno degli anni 2027-2028 con possibilità di proroga per ulteriori due anni, previo accordo delle Parti;

dato che la procedura negoziata verrà espletata sulla piattaforma Contracta e, al fine di garantire la più ampia partecipazione, ai sensi del comma 2 bis dell'art. 50 del D.Lgs. 36/2023 e dell'art. 2 dell'Allegato II.1 del D.Lgs. 36/2023, si procederà a pubblicare un avviso pubblico per la ricerca di manifestazioni di interesse e successivamente invitare tutti i soggetti, in possesso dei requisiti di partecipazione, che hanno manifestato l'interesse a partecipare;

ritenuto che, in tal modo, si consenta la più ampia partecipazione possibile alla procedura di gara, garantendo una piena tutela della libertà di concorrenza;

ritenuto di approvare il documento "Relazione illustrativa della scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale (D.Lgs. 201/2022, articolo 14, commi 2, 3 e 4; articolo 31, commi 1 e 2) - GESTIONE DELLO SPORTELLO GIOVANI DEL TRENTINO", Allegato n. 1 alla presente deliberazione;

rilevato altresì che, in base a quanto si evince dall'art. 12, comma 4, del vigente Regolamento dei contratti, l'adozione del provvedimento a contrarre e l'approvazione degli atti di gara spettano al Dirigente del Servizio procedente, il quale, in base a quanto previsto negli atti di programmazione, viene individuato, nel caso di specie, nel Servizio competente in materia di Politiche Giovanili;

visti gli art. 74 e seguenti dello Statuto del Comune di Trento, ove si dettano i principi fondamentali dell'attività di erogazione e gestione dei servizi pubblici da parte dell'Amministrazione comunale, con particolare riguardo all'articolo 82 del medesimo Statuto, nel quale sono dettate precise regole relativamente alla gestione dei servizi pubblici in concessione e in appalto;

preso atto che la Commissione consiliare per la cultura, il turismo e lo sport e la Commissione per la vigilanza, la trasparenza e l'informazione hanno esaminato in seduta congiunta la presente proposta di deliberazione e i documenti di cui all'Allegato n. 1 "Relazione illustrativa della scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale (D.Lgs. 201/2022, art. 14, commi 2, 3 e 4; art. 31, commi 1 e 2) - GESTIONE DELLO SPORTELLO GIOVANI DEL TRENTINO" del 10 febbraio 2026, non rilevando ragioni ostative alla prosecuzione dell'iter della stessa;

considerato che, in esecuzione della Legge provinciale 09.12.2015 n. 18, dal 1° gennaio 2016 gli Enti devono provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m., ed in particolare, in aderenza al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con imputazione all'esercizio finanziario nel quale vengono a scadenza;

atteso che il punto 2. dell'Allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011 e s.m. specifica che la scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diviene esigibile;

vista la deliberazione del Consiglio comunale 18.12.2025 n. 142, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2026-2028 e successive variazioni;

vista la deliberazione del Consiglio comunale 18.12.2025 n. 157, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 e

successive variazioni;

vista inoltre la deliberazione della Giunta comunale 29.12.2025 n. 387, immediatamente eseguibile, relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2026-2028 e successive variazioni;

visti:

- il Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e successive variazioni;
- la Legge provinciale 09.12.2015 n. 18 “Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli Enti locali al D.Lgs. 118/2011 e s.m. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro Organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 05.05.2009 n. 42)”;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e s.m.;
- lo Statuto comunale approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 09.03.1994 n. 25 e 05.11.2025 n. 102;
- il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare 23.11.2016 n. 136;
- il Regolamento di contabilità approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 14.03.2001 n. 35 e 23.11.2016 n. 136, per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;
- il Regolamento per la disciplina dei contratti, approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 03.11.1994 n. 169 e 28.07.2021 n. 128;

atteso che l'adozione della presente rientra nella competenza del Consiglio comunale ai sensi dell'art. 49, comma 3, lettera g) della Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m.;

ritenuto necessario dichiarare la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 183, comma 4 della Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m., stante l'urgenza di provvedere al più presto all'indizione della gara ai fini di garantire la continuità del servizio;

preso atto che, contestualmente alla votazione della presente proposta di deliberazione, la Presidente del Consiglio comunale ha avvisato della facoltà di richiedere la separata votazione della clausola di immediata eseguibilità e che, non essendo stata manifestata da alcun Consigliere o alcuna Consigliera una richiesta in tal senso, si procede pertanto ad una unica votazione riguardante sia la proposta di deliberazione che la sua dichiarazione di immediata eseguibilità qualora approvata con la maggioranza prescritta dall'art. 183, comma 4 del Codice degli Enti Locali in L.r. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m.;

a voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese,

d e l i b e r a

1. di approvare l'Allegato n. 1 “Relazione illustrativa della scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale (D.Lgs. 201/2022, art. 14, commi 2, 3 e 4; art. 31, commi 1 e 2) - GESTIONE DELLO SPORTELLO GIOVANI DEL TRENTINO” che firmato dalla Segretaria generale forma parte integrante ed essenziale della deliberazione;
2. di individuare, per le motivazioni espresse in premessa, quale forma gestionale del servizio pubblico sportello giovani del Trentino, quella dell'appalto di servizi, da affidare a terzi mediante procedura di gara con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da espletarsi nel rispetto di tutto quanto indicato in premessa e nel sopraccitato Allegato n. 1;
3. di approvare, quali elementi inerenti alla disciplina generale del servizio, quanto espresso in premessa in merito alla corresponsione di un corrispettivo ed alla durata dell'affidamento, nonché quanto indicato nel documento di cui all'Allegato n. 1 alla presente deliberazione, che si approva come parte integrante della medesima, in merito all'oggetto del servizio ed alle prestazioni di cui esso si compone;
4. di dare atto che l'Allegato n. 1 comprende, alla Sezione B (Descrizione del servizio) la disciplina generale del servizio di gestione dello sportello giovani del Trentino e alla Sezione E (Strumenti per la valutazione di efficienza, efficacia ed economicità) il Documento di stima economica predisposto dal Servizio Cultura, eventi, sport e giovani;
5. di demandare, per le motivazioni indicate in premessa, alla Dirigente del Servizio competente l'indizione della procedura di cui al punto 2., compresa la definizione degli aspetti finanziari

- derivanti dalla stessa;
6. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 183, comma 4, della L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm.

Allegati parte integrante:

- Allegato n. 1.

LA SEGRETARIA GENERALE
Lorenza Moresco

LA PRESIDENTE
Silvia Zanetti

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). Le firme autografe sono sostituite dall'indicazione a stampa dei nominativi dei responsabili (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

**Relazione illustrativa della scelta della modalità di
gestione del servizio pubblico locale
(d.lgs. 201/2022, art. 14, commi 2, 3 e 4; art. 31, commi
1 e 2)**

GESTIONE DELLO SPORTELLO GIOVANI DEL TRENTINO

INFORMAZIONI DI SINTESI	
Oggetto dell'affidamento	Servizio di gestione dello sportello giovani del Trentino
Importo dell'affidamento	€ 430.000,00.=
Ente affidante	Comune di Trento codice fiscale 00355870221
Tipo di affidamento	Appalto di servizi
Modalità di affidamento	Affidamento tramite procedura negoziata
Durata dell'affidamento	Il rapporto tra l'Amministrazione comunale e l'affidatario ha valenza, salvo i casi di risoluzione anticipata previsti dal capitolato, fino al 31/12/2028. La decorrenza avrà data dal 1 luglio 2026 o comunque dalla firma del contratto/dalla data del verbale di avvio del servizio. Tuttavia, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso del presente appalto e qualora il servizio si sia svolto in maniera soddisfacente per le Amministrazioni comunale e provinciale, accertato il pubblico interesse e la convenienza al rinnovo del rapporto e verificate le disponibilità di bilancio, il Comune di Trento si riserva la facoltà di prorogare l'affidamento del servizio per un ulteriore biennio.
Territorio e popolazione interessata dal servizio affidato o da affidare:	Territorio della Provincia di Trento (con particolare riferimento all'utenza di riferimento 11-35 anni)

<u>Soggetto responsabile della compilazione</u>	
Nominativo:	dott.ssa Laura Begher
Ente di riferimento	Comune di Trento
Area/servizio:	Servizio Cultura, Eventi, Sport e Giovani
Telefono:	0461 884287
Email/PEC	servizio.culturagiovanisport@pec.comune.trento.it
Data di redazione	gennaio 2026

SEZIONE A - CONTESTO GIURIDICO E INDICATORI DI RIFERIMENTO

A.1 - Contesto giuridico

Lo sportello giovani è un servizio diffuso di informazione ed orientamento per giovani 11-35 anni, in coerenza con **la normativa provinciale (L.P. 5/2007 e ss.mm.)** e le indicazioni europee, nato dalla collaborazione tra gli uffici politiche giovanili del Comune e della Provincia autonoma di Trento.

Attraverso la sottoscrizione del "Protocollo d'intesa per il coordinamento di attività di informazione, comunicazione e orientamento rivolte ai giovani sulla città e sulla provincia di Trento", rinnovato da ultimo per il periodo 01/01/2026-31/12/2028, Comune e Provincia autonoma di Trento hanno scelto di collaborare nella gestione di attività di promozione, comunicazione, orientamento, di supporto alla narrazione/restituzione di esperienze di ragazzi e giovani, dando continuità d'azione - pur innovandolo nelle modalità di relazione e presenza sul territorio - allo sportello giovani, costituito nel 2018 presso gli spazi di proprietà del Comune di via Belenzani, 13 grazie ad un trasferimento finanziario al Comune da parte della Provincia.

La gestione dello sportello giovani del Trentino consiste in attività di informazione e orientamento sulle opportunità destinate a giovani 11-35 anni, con un focus particolare sui giovani 14-29, ma anche agli adulti di riferimento (genitori, insegnanti, educatori, allenatori...), da svolgere attraverso il web e attraverso modalità di relazione diretta, **in linea con gli indirizzi strategici e il metodo di lavoro delle politiche giovanili provinciali e comunali (L.P. 5/2007 e [ss.mm.](#) e Piano di politiche giovanili del Comune di Trento 2017-2025).**

A.2 - Indicatori di riferimento e schemi di atto

- La predisposizione del Documento di stima economica di massima per l'affidamento del servizio di gestione dello Sportello giovani del Trentino è stata effettuata dagli uffici comunali competenti in materia di politiche giovanili tenuto conto dell'esperienza della precedente gestione, degli aumenti contrattuali del CCNL del settore commercio intervenuti nell'ultimo anno dell'attuale gestione e che andranno ad incidere in progressione fino al 2027.
- Per la predisposizione del Capitolato speciale, che sarà allegato al contratto come parte integrante, l'Amministrazione comunale si è avvalsa dello schema di capitolato parte amministrativa per l'appalto di servizi sotto soglia comunitaria redatto dagli Uffici dell'APAC (Agenzia provinciale per gli appalti e contratti della Provincia autonoma di Trento) adattato alle caratteristiche del servizio oggetto di affidamento.

SEZIONE B – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

B.1 - Caratteristiche del servizio

Lo sportello nasce per accompagnare ed orientare i/le giovani nella ricerca e valutazione delle numerose e molteplici opportunità a loro rivolte, sia a livello provinciale che nazionale ed internazionale (formazione, servizio civile, volontariato, mobilità internazionale, lavoro, alloggio, agevolazioni, associazionismo, cultura, sport, tempo libero, salute e benessere...), nonché per promuovere e valorizzare esperienze significative di giovani attivi, anche in una dimensione di peer-tutoring. Lo sportello è attualmente presente sul web con un sito dedicato (<https://www.sportellogiovanitrentino.it/>), sui social network, all'interno dei locali di via Belenzani 13, sede principale di riferimento per l'attività di orientamento e supporto individualizzato, ma anche in modo diffuso sul territorio, grazie alla presenza all'interno delle scuole, di fiere ed eventi territoriali, in una dimensione che si intende implementare e rafforzare nell'ambito del presente bando. Lo Sportello è attualmente punto EURODESK (unico in Regione) e collabora con enti pubblici, istituzioni scolastiche ed università, organizzazioni e mondo associazionistico per raccogliere, valorizzare, promuovere le opportunità destinate a ragazzi e giovani che il territorio offre.

Il servizio richiesto si può ricondurre ai seguenti principali ambiti di lavoro:

BACKOFFICE

Progettazione, programmazione e valutazione strumentali alla gestione dell'attività dello sportello.

PROGETTAZIONE, PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE

Progettazione e programmazione delle attività dello sportello nel confronto con i referenti provinciali e comunali nel corso di incontri periodici a cadenza mensile. La programmazione viene quindi inserita, a cura del gestore, all'interno di programmi di attività annuali (gennaio) e semestrali (luglio) da inoltrare al Comune di Trento ed alla Provincia autonoma di Trento;

valutazione dell'attività dello sportello, mediante:

- la raccolta di dati quantitativi/qualitativi sull'utenza, sulla comunicazione online e sulla partecipazione alle iniziative promosse;
- la compilazione e condivisione dei dati report trimestrali (quantitativi) relativi all'attività sulla base di indicatori previamente concordati Comune di Trento e Provincia autonoma di Trento;
- la presentazione a Comune di Trento e Provincia autonoma di Trento di relazioni consuntive semestrali (luglio) e annuali (gennaio) delle attività svolte.

CURA DELLE COLLABORAZIONI

Valorizzazione e cura delle collaborazioni con altri soggetti e partner, nonché con Enti ed istituzioni territoriali, nazionali ed internazionali, al fine di reperire informazioni sulle opportunità/servizi/iniziative destinate a giovani, valorizzare e narrare esperienze e promuovere le iniziative dello sportello.

Creazione di una rete territoriale con Centri giovani provinciali, Biblioteche, Piani giovani e altri stakeholder per la collaborazione nell'erogazione del servizio di orientamento.

RICERCA, RACCOLTA E VALORIZZAZIONE INFORMAZIONI

Ricerca, raccolta, selezione, archiviazione delle informazioni relative alle opportunità destinate ai giovani necessarie al contatto diretto con l'utenza e la comunicazione/difusione on-line, anche al fine di valorizzare esperienze significative di giovani del territorio;

raccolta, organizzazione e aggiornamento costante del materiale informativo destinato all'utenza.

RICERCA OPPORTUNITÀ E BANDI EUROPEI PER ASSOCIAZIONI GIOVANILI

Ricerca, approfondimento e selezione di bandi e opportunità destinate a giovani e associazioni giovanili attraverso programmi EU;

CURA DEGLI SPAZI FISICI

Gestione dello spazio fisico dello sportello, nonché degli altri spazi territoriali in cui si svolge l'attività diffusa (es: corner informativi presso biblioteche e spazi giovani), anche utilizzando i beni mobili a disposizione, con lo scopo di renderlo attrattivo, accogliente e visibile dall'esterno.

All'affidatario vengono in particolare messi a disposizione da parte della stazione appaltante gli spazi destinati all'attività di sportello attualmente siti in via Belenzani, 13 presso la sede dell'Ufficio politiche giovanili del Comune di Trento o altri idonei ed equivalenti spazi che dovessero essere individuati in corso di gestione. Le utenze, le pulizie, le manutenzioni ordinarie e straordinarie sono a carico del Comune di Trento.

FRONT-OFFICE

Attività di comunicazione e informazione, orientamento, approfondimento a diretto contatto con l'utenza con attenzione particolare alle diverse fasce d'età, sia online che offline, finalizzate a fornire prime risposte e ad accompagnare e orientare l'utenza alle scelte.

COMUNICAZIONE

Progettazione e gestione del piano redazionale dello sportello per la comunicazione online attraverso il sito <https://www.sportellogiovanitrentino.it/> e i social network (attualmente: Facebook, Instagram, Whatsapp e Telegram, con facoltà per il gestore di intervenire razionalizzando o innovando i canali a disposizione) – di proprietà dell'Amministrazione comunale, per la promozione delle opportunità destinate a giovani e dell'identità dello sportello e delle sue attività.

Creazione e pubblicazione dei contenuti grafici, fotografici, audio e video come strumento per la comunicazione online in una cornice di linguaggio, stile e grafica che sia coerente con le finalità del servizio e che segua una linea uniforme di comunicazione. La comunicazione deve essere finalizzata a far conoscere le attività dello sportello, a promuovere le opportunità per giovani e ragazzi/e, nonché a favorire la partecipazione alle iniziative organizzate sul territorio.

gestione di attività di sportello telematico, fornendo informazioni richieste telefonicamente, via email, via social networks e offrendo modalità di partecipazione virtuale/differita;

Creazione, realizzazione e distribuzione di materiale cartaceo adeguato al target coerente con la linea di comunicazione sullo sportello e sulle opportunità dedicate ai/alle giovani.

Cura del rapporto con l'Ufficio stampa comunale e provinciale e con la redazione di Trentogiovani per la promozione di iniziative dirette dello sportello attraverso i media locali e i canali di Trentogiovani (Ufficio Politiche Giovanili), Comune e PAT.

INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO SUL TERRITORIO

Sul territorio provinciale, compresa la città:

- presenza, con corner dedicati e sportelli itineranti, all'interno di spazi (es: spazi giovani, hub creativi, biblioteche) ed eventi (festival, rassegne) dedicati a giovani e ragazzi, nell'ottica di spostare l'informazione in prossimità e raggiungere capillarmente il target atteso. Di concerto con la committenza - e nel rispetto della proposta progettuale definita in sede di partecipazione alla procedura - dovrà essere definita una programmazione della presenza diffusa sul territorio, che abbia carattere di ciclicità e periodicità, nel rispetto dei seguenti vincoli minimi: almeno 8 ore settimanali di sportello diffuso (almeno 2 sportelli settimanali in fascia tardo-pomeridiana) presente a rotazione all'interno di spazi giovanili cittadini e provinciali (es: BUC, spazi giovani di Trento, Rovereto e Pergine); almeno 12 uscite territoriali annuali dello

sportello in occasione di eventi, festival e iniziative dedicate ai giovani. All'interno delle uscite territoriali potrà essere previsto anche il coinvolgimento di giovani e ragazzi, che possano narrare o portare le proprie esperienze in una dimensione di peer-tutoring;

- organizzazione di incontri informativi all'interno degli istituti secondari del territorio provinciale. Di concerto con la committenza - e nel rispetto della proposta progettuale definita in sede di partecipazione alla procedura - dovrà essere definito un calendario di incontri negli istituti, che si integri, senza sovrapporsi, con le attività informative già svolte da altri attori territoriali. Si prevede la realizzazione di un minimo di 20 incontri all'interno degli istituti in particolare sulle seguenti tematiche: mobilità internazionale e opportunità all'estero; servizio civile, previo accordo con il competente servizio provinciale; promozione delle opportunità territoriali. Gli incontri dovranno essere sviluppati con il coinvolgimento attivo di giovani e ragazzi, in una dimensione di peer tutoring;

SPORTELLI INDIVIDUALI

Presso lo sportello:

- informazione e accompagnamento/orientamento individualizzato presso gli spazi messi a disposizione dall'amministrazione comunale nella città di Trento o con appuntamenti on-line in relazione a specifiche e puntuali esigenze di approfondimento, che non possono trovare risposta all'interno dei corner informativi generali. Lo sportello non si occupa di un supporto diretto e personalizzato ma di un aiuto nell'orientarsi e indirizzarsi verso i servizi e gli spazi dedicati. Si prevede di mantenere almeno 6 h settimanali di sportello in presenza presso il lo sportello della città di Trento (in via Belenzani 13 presso l'ufficio politiche giovanili o presso il nuovo Spazio giovani Ex Mensa, secondo le indicazioni che saranno fornite allo scopo dall'amministrazione comunale), accessibili su prenotazione on line, salvo incremento delle medesime in sede di modifica contrattuale in relazione alle esigenze manifestate dall'utenza;
- gestione di attività di sportello telematico, fornendo informazioni richieste telefonicamente, via email, via social networks e offrendo modalità di partecipazione virtuale/differita ad eventuali incontri/iniziative, anche con l'obiettivo di favorire la partecipazione di giovani da tutto il territorio provinciale. Lo sportello telematico potrà essere gestito in collaborazione con i Centri giovanili provinciali e le biblioteche del SBT.

ATTIVAZIONE DI PROGETTI PER IL COINVOLGIMENTO DI GIOVANI

Attivazione di progetti formativo-esperienziali, come ad esempio progetti di Servizio Civile, tirocini, iniziative di Alternanza Scuola Lavoro e simili, per coinvolgere giovani in attività di supporto alla gestione dello sportello, valorizzando creatività, competenze, conoscenza dei mondi giovanili ed offrendo loro opportunità di apprendimento sul campo e di orientamento. Attivazione di eventuali progetti o iniziative su tematiche di interesse per il mondo giovanile in collaborazione con PAT, Comune di Trento e altri stakeholder del territorio, nazionali o europei. Le ore previste per tali attività sono ricomprese nelle attività di progettazione e back office di cui sopra e saranno modulate in accordo con l'amministrazione comunale e con la Provincia.

Assetto gestionale in essere

Attualmente il servizio di gestione dello Sportello giovani del Trentino è affidato all'Associazione INCO _ Interculturalità & Comunicazione con un contratto di gestione per il periodo 15 febbraio 2022 – 31 dicembre 2023, successivamente prorogato - come previsto dagli atti di gara - per il biennio 2024-2025 e da ultimo prorogato per i primi 6 mesi dell'anno 2026 con determinazione n. 2419 dd. 17/12/2025.

L'assetto gestionale in essere è analogo a quello che si prevede di realizzare per il periodo contrattuale dal 01.07.2026, ossia quello tipico dell'appalto di servizio, in cui un'impresa/associazione (l'appaltatore) si impegna a fornire continuativamente una prestazione di servizi a un committente, organizzando autonomamente mezzi e personale assumendosi il rischio, in cambio di un compenso.

B.2 - Obblighi di servizio pubblico e relative compensazioni

Obblighi di servizio pubblico

I servizi di interesse economico generale sono forniti al fine di assolvere una missione di interesse generale fatta propria dall'autorità pubblica, e per tale ragione sono assoggettati ad un particolare regime dato dagli "obblighi di servizio pubblico" (Commissione Europea, I servizi di interesse generale in Europa).

Gli obblighi di servizio pubblico e universale definiscono gli impegni specifici imposti dal Comune al gestore del servizio pubblico per garantire il conseguimento degli obiettivi di interesse pubblico, che costituiscono la mission del servizio stesso, per il soddisfacimento dei bisogni collettivi di cui alle premesse e che risultano ordinariamente specificati nei Capitolati che regolamentano le modalità di erogazione del servizio da parte del gestore.

Il servizio di cui trattasi, nella sua accezione di servizio pubblico locale, presenta le caratteristiche proprie di servizio di interesse generale e universale di derivazione comunitaria. Il servizio, infatti, deve essere offerto con modalità che ne garantiscano l'accesso in condizioni di parità per tutti gli utenti.

La Commissione Europea, nel Libro verde sui servizi di interesse generale (COM 2003- 270), ha inoltre individuato una serie di obblighi di pubblico servizio, tra i quali rientrano gli aspetti di seguito individuati:

- Servizio universale;
- Continuità;
- Qualità del servizio;
- Accessibilità delle tariffe;
- Tutela degli utenti e dei consumatori.

Rispetto al servizio in oggetto si ritiene che l'affidamento del servizio in oggetto sia pienamente rispondente a tutte le condizioni utili a permettere l'assolvimento degli obblighi di servizio pubblico sopra individuati, così come di seguito meglio precisato:

- ✓ Servizio universale: il servizio è garantito per tutti gli utenti e su tutto il territorio indipendentemente dalla loro posizione geografica ed ai medesimi standard qualitativi.
- ✓ Continuità: il servizio è erogato con continuità durante tutto l'anno e con regolarità nelle modalità di svolgimento come previsto dai Capitolati.
- ✓ Qualità: sono previsti specifici standard qualitativi e quantitativi da rispettare nello svolgimento e nella realizzazione dei servizi, adeguati alle esigenze del Comune.
- ✓ Accessibilità delle tariffe: il servizio è offerto a titolo gratuito;
- ✓ Tutela degli utenti e dei consumatori: viene garantita attraverso le seguenti attività:
 - monitoraggio e controllo: gli uffici preposti dell'Ente effettuano un controllo diretto sullo svolgimento del servizio, verificano il rispetto degli obblighi contrattuali e normativi, richiedono informazioni e confronti sull'andamento del servizio, effettuano il controllo dei risultati e dell'operato del gestore per monitorare la qualità del servizio erogato nonché per favorire la soluzione di eventuali problematiche che possano insorgere nella gestione del servizio;
 - trasparenza e informazione: il Capitolato speciale tecnico prevede che l'affidatario si doti di una carta dei servizi che indichi:
 - > le informazioni sulle modalità con le quali il servizio viene erogato;
 - > gli standard di qualità e quantità.

SEZIONE C - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO PRESCELTA

C.1 - Specificazione della modalità di affidamento prescelta

Appalto per affidamento di servizio mediante procedura negoziata espletata sulla piattaforma Contracta invitando tutti i soggetti che, in possesso dei requisiti di partecipazione richiesti dalla procedura, abbiano inviato specifica manifestazione di interesse ad essere invitati alla stessa in risposta all'avviso pubblicato dall'amministrazione procedente.

L'affidamento del servizio verrà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 108 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm. e dell'articolo 17 della L.P. n. 2/2016 e ss.mm.

C. 2 - Illustrazione della sussistenza dei requisiti europei e nazionali per la stessa e descrizione dei relativi adempimenti

La modalità di affidamento scelta rispetta i requisiti europei e nazionali in materia di affidamento dei servizi pubblici locali secondo le disposizioni provinciali e nazionali vigenti ed in particolare il D.Lgs. n. 36/2023 e ss.m.

SEZIONE D -MOTIVAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELLA SCELTA

La situazione evidenziata dal documento di stima economica qualifica il servizio oggetto del presente affidamento come un servizio "privo di rilevanza economica". Nel caso di specie, si configura pertanto l'affidamento di un servizio relativo allo svolgimento di attività di interesse generale in favore della collettività.

D.1 - Risultati attesi

Qualità del servizio

L'affidatario si impegna a realizzare a regola d'arte ed utilizzando la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenuti nel capitolato speciale, la gestione dello sportello giovani del Trentino, sulla base dei programmi annuali e semestrali delle attività, coerentemente con l'offerta tecnica presentata in sede di gara.

L'affidatario garantirà l'apertura dello sportello per almeno 11 mesi all'anno ed informa il Comune con anticipo di almeno 30 giorni dei periodi di chiusura per ferie o altra causa.

L'affidatario si impegna inoltre a fornire all'Amministrazione ogni documento utile al fine di valutare l'attività espletata ed è responsabile nei confronti del Comune e degli utenti dell'operato dei propri dipendenti e collaboratori nella gestione dei servizi e delle attività dello sportello giovani, si impegna quindi espressamente a manlevare l'Amministrazione comunale da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme, delle prescrizioni tecniche e di sicurezza vigenti.

Costi per gli utenti

I servizi sono offerti gratuitamente.

Costi per l'ente locale

Oltre alla messa a disposizione degli spazi, dei mobili e delle attrezzature di cui al capitolato speciale, dettagliati nelle condizioni e nella consistenza in cui si trovano alla data di consegna, come risulterà da appositi verbali, al pagamento di utenze, pulizie e manutenzioni ordinarie e straordinarie degli spazi, nonché dell'hosting e dell'assistenza del sito web dello sportello giovani del Trentino, il Comune di Trento, in qualità di soggetto appaltante, corrisponde all'affidatario un importo complessivo, soggetto a ribasso in sede di gara, pari a euro 86.000,00.= annui (oneri esclusi).

Il Comune si impegna a convocare incontri di coordinamento con il gestore dello sportello e con i referenti dell'Amministrazione provinciale. Collabora inoltre alla promozione dello sportello giovani attraverso i propri canali di comunicazione ed informazione, anche con il supporto del proprio Ufficio Stampa.

D.2 - Comparazione con opzioni alternative

A seguito delle valutazioni effettuate dal Servizio Cultura, Eventi, Sport e Giovani del Comune di Trento circa le possibili modalità di gestione del servizio, si è ritenuto opportuno e corretto escludere una possibile gestione diretta in economia, per le seguenti ragioni:

- elevati costi che ciò comporterebbe in ragione dell'attuale situazione finanziaria, del contenimento della spesa pubblica e dei vincoli relativi all'assunzione di nuovo personale;
- carenza nella pianta organica comunale di figure competenti ad una gestione del servizio adeguata in riferimento agli obiettivi informativi e formativi che si intendono conseguire;
- buon esito dell'esperienza già maturata negli scorsi anni, nei quali la formula dell'affidamento di parte del servizio ad un soggetto esterno si è rivelata efficace sotto il profilo della qualità del servizio erogato, economica ed efficiente dal punto di vista gestionale e relativo agli oneri finanziari.

Si è inoltre rilevato che i costi per la gestione del servizio non risultano autonomamente sostenibili dal gestore, in ragione della gratuità del servizio, con conseguente esclusione dell'applicabilità al caso di specie della disciplina della concessione di servizi.

D.3 Esperienza della gestione precedente

Nel corso della gestione precedente le attività di informazione e orientamento presso lo Sportello durante gli orari di apertura al pubblico hanno visto la realizzazione di sportelli specifici di orientamento sul tema del volontariato locale, le esperienze all'estero e la redazione del CV. Una media di 600 utenti/anno si sono rivolti allo Sportello per chiedere informazioni e orientamento in merito a opportunità e possibili percorsi futuri formativi/professionali.

Sono stati organizzati eventi e incontri sul territorio coinvolgendo una media di 3000 giovani/anno. Particolare cura è stata dedicata alla relazione con le scuole proponendo moduli di informazione e orientamento su alcuni temi (esperienze all'estero finanziate dall'UE, scoperta delle professioni, imprenditoria giovanile e SCUP) individuati anche grazie alla collaborazione con i referenti per l'orientamento in uscita dei vari istituti.

La strategia di comunicazione online di Civico 13 si è evoluta, consolidando l'integrazione tra attività online e offline. L'ecosistema digitale dello Sportello è attualmente formato da numerosi canali: sito web, social media Instagram e Facebook, newsletter e canale Telegram, strumenti di comunicazione diretta e piattaforme come YouTube, Spotify e Spreter.

D.4 - Analisi e motivazioni della durata del contratto di servizio

Il rapporto tra l'Amministrazione comunale e l'affidatario ha valenza, salvo i casi di risoluzione anticipata previsti dal capitolato, fino al 31/12/2028. La decorrenza avrà data dal 1 luglio 2026 o comunque dalla firma del contratto/dalla data del verbale di avvio del servizio.

La durata prevista permette di dare continuità al servizio offerto ed è coerente con la durata del Protocollo sottoscritto tra Comune e Provincia autonoma di Trento per la gestione dello Sportello stesso.

Perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso del presente appalto e qualora il servizio si sia svolto in maniera soddisfacente per le Amministrazioni comunale e provinciale, accertato il pubblico interesse e la convenienza al rinnovo del rapporto e verificate le disponibilità di bilancio, il Comune di Trento si riserva la facoltà di prorogare l'affidamento del servizio per un ulteriore biennio .

SEZIONE E – STRUMENTI PER LA VALUTAZIONE DI EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITÀ

E.1 - DOCUMENTO DI STIMA ECONOMICA

L'Amministrazione comunale ha predisposto tale documento di massima, allegato alla presente Relazione, elaborato tenuto conto delle caratteristiche del servizio e sulla base della precedente esperienza di gestione.

E.2 - Monitoraggio

E' previsto un monitoraggio semestrale delle attività da parte di Comune e Provincia autonoma di Trento che valuteranno il raggiungimento o meno degli risultati attesi previsti nei piani di attività annuali redatti e presentati dal futuro affidatario.

Sono inoltre previsti degli incontri mensili di monitoraggio dell'andamento delle attività.

**DOCUMENTO DI STIMA ECONOMICA
GESTIONE DELLO SPORTELLLO GIOVANI DEL TRENTINO**

Il presente documento è stato realizzato tenendo conto della gestione pregressa basandosi sulle stime effettuate per la gestione del servizio sulla base della descrizione dello stesso come da presente relazione. Nella quantificazione dei costi di personale si è fatta applicazione del CCNL del Settore terziario distribuzione e servizi, tenuto conto degli aumenti contrattuali intervenuti.

STIMA COSTI		STIMA RICAVI	
Descrizione voci	Importo	Descrizione voci	Importo
SPESE GENERALI (Amministrazione, spese bancarie, cancelleria, utenze telefoniche, connessioni internet, acquisto strumentazione, formazione, iscrizione banche dati...)	4.000,00	CORRISPETTIVO COMUNE DI TRENTO PER GESTIONE DELLO SPORTELLLO GIOVANI DEL TRENTINO	86.000,00
COMUNICAZIONE (comunicazione web, produzione materiali cartacei, acquisto gadget e materiali per la visibilità...)	5.000,00	TOTALE	86.000,00
QUOTA ADESIONE EURODESK	5.000,00		
PERSONALE (comprese prestazioni occasionali, co.co.co, ...)	72.000,00		
TOTALE	86.000,00		



COMUNE DI TRENTO

Proposta delibera di consiglio n. 787 / 2026

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA

Oggetto: AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLO SPORTELLO PER I GIOVANI DEL TRENTINO DAL 1 LUGLIO 2026 AL 31 DICEMBRE 2028 CON FACOLTA' DI PROROGA PER UN BIENNIO. DEFINIZIONE DISCIPLINA GENERALE E INDIVIDUAZIONE MODALITA' DI GESTIONE.

Vista la suddetta proposta di deliberazione, si esprime, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m. parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa, senza osservazioni.

SERVIZIO CULTURA, EVENTI, SPORT E
GIOVANI

Dirigente sostituta

AMBROSI CRISTINA MARIAVITTORIA

Trento, 20/02/2026

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).



COMUNE DI TRENTO

Proposta delibera di consiglio n. 787 / 2026

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE

Oggetto: AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLO SPORTELLO PER I GIOVANI DEL TRENTINO DAL 1 LUGLIO 2026 AL 31 DICEMBRE 2028 CON FACOLTA' DI PROROGA PER UN BIENNIO. DEFINIZIONE DISCIPLINA GENERALE E INDIVIDUAZIONE MODALITA' DI GESTIONE.

Vista la suddetta proposta di deliberazione, si esprime, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m. e dell'art. 23 del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio comunale 23.11.2016 n.136, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile.

SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE
Dirigente
DEBIASI FRANCA

Trento, 23/02/2026

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).