

PIANO GIOVANI DI ZONA VALSUGANA E TESINO

SECONDO BANDO 2026



PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI
NELL'AMBITO DEL PIANO STRATEGICO GIOVANI 2026
CUP: H39I25001640001

*Approvato dal Tavolo del confronto e della proposta
del Piano Giovani di Zona in data 20/05/2026
e con decreto del Presidente della Comunità n. 97 di data 16/06/2026*





Piazzetta Ceschi, 1 - 38051 Borgo Valsugana (TN)
Tel. 0461 755555 - fax 0461 755592
P. IVA 02189180223 - C.F. 90014590229
www.comunitavalsuganaetesino.it
comunita@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it

Documento a cura di:

- *Tavolo del Confronto e della Proposta* del Piano Giovani di Zona della Valsugana e Tesino composto da:
 - Comune di Bieno – Assessora Lorenza Iori
 - Comune di Borgo Valsugana – Assessore Federico Voltolini
 - Comune di Carzano – Assessora Martina Capra
 - Comune di Castel Ivano – Assessora Irene Paterno
 - Comune di Castello Tesino – Sindaco Lucio Muraro
 - Comune di Castelnuovo – Vicesindaca Silvia Brendolise
 - Comune di Cinte Tesino – Assessora Sara Fattore
 - Comune di Grigno – Assessora Marianna Mocellini
 - Comune di Noaledo – Assessore Emanuele Paccher
 - Comune di Ospedaletto – Vicesindaca Genny Cavagna
 - Comune di Pieve Tesino – Vicesindaca Susi Nervo
 - Comune di Roncegno Terme – Consigliere con delega Lorenzo Bernardi
 - Comune di Ronchi Valsugana – Assessora Francesca Debortoli
 - Comune di Samone – Assessora Daria Mengarda
 - Comune di Scurelle – Assessora Giorgia Bressanini
 - Comune di Telve – Assessore Stefano Marchi
 - Comune di Telve di Sopra – Assessora Giulia Borgogno
 - Comune di Torcegno- Assessora Alessandra Rampelotto

- dott.ssa Daniela Campestrin, Assessore alle Politiche sociali e giovanili della Comunità Valsugana e Tesino
- dott.ssa Maria Angela Zadra, Responsabile del Settore socio-assistenziale della Comunità Valsugana e Tesino
- dott.ssa Stefania Viola, Referente Tecnico-Organizzativa della Comunità Valsugana e Tesino
- rag. Serena Minati, Referente Amministrativa della Comunità Valsugana e Tesino

Sito web: www.comunitavalsuganaetesino.it

Email: pianogiovani@comunitavalsuganaetesino.it



Art. 1 PREMESSA

L'adesione e l'attivazione di un Piano Giovani di Zona (per brevità PGZ) è una libera scelta delle autonomie locali di una zona considerata omogenea dal punto di vista culturale, tradizionale, insediativo e produttivo che, raccolta la proposta provinciale, si attivano per sviluppare al meglio l'iniziativa sul proprio territorio.

Per quanto concerne il territorio della Valsugana e Tesino, il Piano Giovani di Zona è stato attivato per la prima volta nell'anno 2006 ed è proseguito nel tempo con risultati sempre più significativi, grazie all'adesione ed al supporto assicurato dalle Amministrazioni comunali del territorio, che hanno individuato e confermato negli anni la Comunità Valsugana e Tesino quale Ente capofila dell'iniziativa.

Le proposte che si rivolgono al mondo giovanile, sia a livello comunale, sia della Comunità, non mancano, ma è anche attraverso il Piano Giovani di Zona che si cerca di favorire un nuovo modo di operare, che attivi sinergie ed integrazioni tra competenze diverse.

La nascita di contesti nuovi, di attività stimolanti e soluzioni innovative, la creazione di una "rete territoriale" tra i diversi promotori di attività giovanili e di nuovi canali di comunicazione ed informazione sul territorio con e per i giovani e soprattutto la promozione di esperienze partecipative, del protagonismo sociale e della cittadinanza attiva dei giovani sono quindi i principali obiettivi che i promotori del Piano Giovani di Zona intendono perseguire.

I Piani Giovani di Zona trovano riferimento:

- nella Legge provinciale n. 6 di data 28/05/2018, recante "Modificazioni della legge provinciale sui giovani 2007, della legge provinciale sul benessere familiare 2011, della legge provinciale 28 maggio 2009, n. 7 (Istituzione del consiglio provinciale dei giovani), e della legge provinciale 28 maggio 2009, n. 6 (Norme per la promozione e la regolazione dei soggiorni socio-educativi e modificazione dell'articolo 41 della legge provinciale 28 marzo 2009, n. 2, relativo al commercio)";
- nella delibera della Giunta provinciale n. 1929 di data 12/10/2018, recante "Approvazione dei criteri e modalità di attuazione dei piani giovani di zona, dei piani giovani d'ambito e dei progetti di rete. Legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5";
- nella delibera della Giunta provinciale n. 1683 di data 08/10/2021, recante "Legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5 - Art. 6. Criteri e modalità di attuazione dei piani giovani di zona, dei piani giovani d'ambito e dei progetti di rete. Aggiornamento";
- nel Piano Strategico Giovani (PSG) della Comunità Valsugana e Tesino, deliberato con decreto del Presidente della Comunità Valsugana e Tesino n. 174 di data 21/11/2025 con riferimento all'anno 2026;
- nelle convenzioni sottoscritte con tutti i Comuni del territorio a seguito della delibera del Consiglio dei Sindaci della Comunità n. 28 di data 26/11/2024, recante "Approvazione Schema di convenzione con i Comuni del territorio, per la realizzazione del Piano Giovani di Zona della Valsugana e Tesino, avente validità dal 01/01/2025 al 31/12/2027".

I Piani Giovani di Zona, intesi come strategia e strumento delle politiche giovanili della Provincia autonoma di Trento, perseguono i seguenti obiettivi:

- alimentare il protagonismo diretto dei giovani attraverso la promozione di cittadinanza e rappresentanza quale spazio non simulato dove sperimentare realmente le loro capacità di costruire una società migliore;
- creare – moltiplicare occasioni per costruire/trovare nuovi orizzonti di senso, valorizzando la capacità di comporre diversi punti di vista e diverse competenze per poter guardare alle questioni inerenti i giovani con uno sguardo rinnovato;
- attivare, formare e co-responsabilizzare le risorse istituzionali, formali e informali presenti sul territorio, affinché la comunità possa esprimere pienamente la sua competenza nell'accompagnamento dei giovani specialmente nei "momenti critici" dell'esistenza (adolescenza, orientamento, accoglienza, passaggio scuola- lavoro, autonomia rispetto al nucleo familiare, ecc.);



- cogliere le reali domande che il mondo giovanile esprime sotto forma di aspettative consapevoli e non ancora consapevoli (ovvero attese allo stato nascente), di desideri individuali e collettivi;
- individuare gli orientamenti e le proposte atti a migliorare la qualità della vita dei giovani e degli adulti nell'ambiente. La logica su cui è improntato il lavoro induce a privilegiare le soluzioni che possono essere generate da un'azione congiunta fra giovani e adulti;
- delineare gli elementi essenziali, sul piano culturale, metodologico, organizzativo, utili a ricavare un modello di lavoro territoriale che consenta non solo di mantenere e di dare continuità al dialogo intergenerazionale, ma anche di rendere "trasferibili" in altri contesti e settori di impegno gli apprendimenti maturati;
- alimentare la fantasia, promuovere il protagonismo e la responsabilizzazione dei giovani favorendo lo sviluppo dell'autonomia, l'aumento delle opportunità di transizione alla vita adulta e la partecipazione attiva alla vita pubblica;
- offrire opportunità di scambio culturale tra i giovani delle diverse nazioni promuovendo politiche di pace e interculturalità;
- favorire l'accesso ad esperienze significative e formative nell'ambito della famiglia, del gruppo di pari e delle comunità di riferimento che permettano di acquisire nuove competenze in ambito non formale.

Art. 2 AMBITI DI ATTIVITÀ E TIPOLOGIA DI PROGETTI

1. Il PGZ costituisce uno strumento per sviluppare l'interesse del territorio e **organizzare opportunità per promuovere energie** e idee in materia di **politiche giovanili**.
2. Gli ambiti di attività del Tavolo interessano tutte le azioni progettuali che permettono:
 - la valorizzazione di conoscenze ed esperienze da parte dei giovani riguardo alla partecipazione alla vita della comunità locale;
 - la presa di coscienza da parte delle comunità locali dei possibili miglioramenti che il mondo giovanile, esprimendo le proprie potenzialità, può favorire.
3. In particolare, le iniziative e le attività possono riguardare:
 - a) la **formazione e la sensibilizzazione** verso amministratori, genitori, animatori di realtà che interessano il mondo giovanile, operatori economici ed altri, al fine di accrescere il loro livello di responsabilizzazione verso i giovani cittadini, intesi come: figli, fruitori di servizi (culturali, ricreativi o di altro tipo), portatori di uno sguardo peculiare sui giovani e il loro rapporto con il mondo adulto e il proprio territorio di riferimento; ideatori/promotori di iniziative;
 - b) la **sensibilizzazione alla partecipazione** e appartenenza al proprio territorio ed all'assunzione di responsabilità sociale da parte dei giovani, anche prevedendo momenti formativi residenziali;
 - c) attività di **informazione**, di **indirizzo** e di **orientamento** finalizzata a facilitare l'accesso alle opportunità offerte ai giovani ed a fornire prime risposte a richieste che i giovani o le loro famiglie manifestano anche in maniera individuale nei vari ambiti esistenziali: scuola, lavoro, abitazione, socialità;
 - d) l'apertura ed il **confronto con realtà giovanili nazionali ed europee** anche attraverso lo scambio e iniziative basate su progettualità reciproche;
 - e) **laboratori** che vedano protagonisti i giovani nel campo dell'arte, della creatività, della manualità e della riflessione sulle grandi questioni del nostro tempo;
 - f) progetti che vedano il **mondo giovanile protagonista** nelle fasi di ideazione, gestione e realizzazione;
 - g) percorsi formativi finalizzati all'**apprendimento di competenze di cittadinanza attiva**, con particolare attenzione all'ambito delle **tecnologie digitali**;
 - h) dispositivi e interventi atti a promuovere il **processo di transizione all'età adulta e l'autonomia dei giovani** dal lavoro alla casa, dall'affettività alla consapevolezza della propria identità sociale.



4. Con riferimento a progetti che prevedono esperienze di viaggio, rientrano negli ambiti di attività solo i progetti che prevedano uno specifico percorso formativo in preparazione al viaggio stesso, che potrà, da un lato, connotarsi come visita formativa a importanti istituzioni pubbliche nazionali ed europee e, dall'altro, porsi a corollario di un progetto – dunque, non rappresentandone il fine - come visita sul campo utile ad approfondire la specifica tematica trattata.
5. Al viaggio dovrà sempre e comunque fare seguito la restituzione al territorio dell'esperienza del vissuto dei partecipanti. Nella loro autonomia i PGZ, di concerto con la struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili, possono promuovere progetti in ulteriori ambiti innovativi, purché coerenti con le linee strategiche contenute nel PSG.
6. I progetti dovranno essere elaborati esclusivamente sulla base di quanto previsto dai **Criteri e modalità di attuazione dei piani giovani di zona e d'ambito**, consultabili all'indirizzo Internet: www.politichegiovanili.provincia.tn.it nella sezione dedicata ai Piani Giovani di Zona e sul sito della Comunità Valsugana e Tesino.
7. Il PGZ 2026 sosterrà quindi prioritariamente quelle attività che favoriranno la partecipazione ad iniziative di natura socializzante ed aggregativa, di gruppo, di comunità, in stretta interrelazione anche tra più progetti tra loro.

Art. 3 SOGGETTI BENEFICIARI, DESTINATARI, TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

1. Le attività finanziabili attraverso il Piano Giovani di Zona 2026 potranno avere quali **destinatari** il mondo giovanile nella sua accezione più ampia di pre-adolescenti, adolescenti, giovani e giovani adulti di età compresa **tra gli 11 e i 35 anni**, e della sensibilizzazione della comunità verso un atteggiamento positivo e propositivo nei confronti di questa categoria di cittadini.
2. Per i gruppi informali di giovani che dovessero trovarsi in difficoltà per la presentazione del progetto sarà necessaria l'individuazione di un'associazione o altro soggetto privato in possesso di codice fiscale, cui appoggiarsi ai fini dell'elaborazione e della realizzazione. Lo stesso iter deve essere seguito per i proponenti in possesso di partita IVA. Solo nel caso in cui ciò non sia possibile, essi potranno essere rappresentati dai Comuni, dalla Comunità o da altri Enti pubblici. In tal senso dovranno essere esplicitate nel progetto le motivazioni per cui ciò è avvenuto.
3. I soggetti proponenti dovranno essere **residenti nella Comunità Valsugana e Tesino**.
4. Potranno essere ammessi ai contributi di cui al presente bando i progetti di associazioni, comitati, fondazioni, federazioni, enti pubblici e società a controllo pubblico, società con finalità socialmente utili senza scopo di lucro, cooperative e cooperative sociali iscritte ai relativi elenchi provinciali con sede sociale-organizzativa (o almeno con prevalenza di attività riferita alla manifestazione/iniziativa per cui si richiede il contributo) nel territorio di uno dei Comuni facenti parte della Comunità.
5. Nel caso in cui due o più soggetti intendano presentare un progetto congiuntamente, uno di essi dovrà porsi quale soggetto Capofila ed ogni rapporto organizzativo, amministrativo e finanziario verrà intrattenuto solamente con esso. La domanda deve essere presentata a nome del soggetto Capofila ed alla medesima devono essere allegate le dichiarazioni con cui i singoli soggetti coinvolti attestano la propria adesione e specificano i ruoli assunti in relazione alla realizzazione del progetto (*scheda partner*).
6. Al partenariato è attribuito uno specifico punteggio in sede di valutazione. Il *partner* deve svolgere una parte attiva all'interno del progetto, da descrivere in maniera dettagliata nella Scheda progettuale.
7. Non sono considerati *partner* i soggetti che partecipano al progetto esclusivamente perché incaricati di realizzare attività progettuali a pagamento.



8. Le progettualità finanziate potranno altresì essere occasione di dialogo con altri enti, scuole, soggetti privati per attivare collaborazioni e/o co-partecipazioni nella realizzazione congiunta di progetti che, in questo modo, potranno ottimizzare le risorse ed ampliare le opportunità per i giovani.
9. Il progetto presentato non dovrà sovrapporsi o replicare progetti ed iniziative già presenti sul territorio o già finanziati da parte di altre misure specifiche.
10. **È possibile presentare un solo progetto** per ogni bando emesso, anche se si può garantire la propria *partnership* nei confronti di più progetti presentati da altri soggetti.
11. Fermo restando che non è possibile la copertura delle stesse tipologie di spesa, i contributi concessi sulla base del presente bando sono cumulabili con agevolazioni di altri Enti pubblici diversi dalla Comunità Valsugana e Tesino e comunque fino a copertura della spesa massima sostenuta, da evidenziarsi in sede di rendicontazione e in modo tale da non generare avanzo.
12. Il progetto per il quale si chiede il contributo deve indicare tutte le entrate collegate per la realizzazione delle azioni previste.
13. I progetti per i quali si richiede un finanziamento nell'ambito del PGZ dovranno essere presentati esclusivamente utilizzando la modulistica appositamente predisposta dalla competente struttura organizzativa della Comunità, in regola con la normativa vigente in materia di bollo e corredata dagli allegati richiesti.
14. Tutta la documentazione relativa al bando è disponibile al seguente indirizzo web:

<http://www.comunitavalsuganaetesino.it/Aree-tematiche/Politiche-sociali/Piani>

15. Verranno tenute in considerazione solamente le domande **pervenute** con le modalità sopra descritte

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12:00 DEL GIORNO DOMENICA 12/07/2026

16. La domanda di finanziamento dovrà pervenire alla

**Comunità Valsugana e Tesino
Settore socio-assistenziale
Piazzetta Ceschi 1
38051 Borgo Valsugana
PEC: sociale@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it**

unicamente con le seguenti modalità:

- a) **consegnata a mano** negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al giovedì dalle 8.30 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 16.00, il venerdì dalle 8.30 alle 12.00) entro la scadenza prevista;
- b) **spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno** entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata. Per quanto riguarda l'invio tramite raccomandata A/R, l'inoltro della domanda secondo tale modalità rimane comunque a rischio esclusivo del mittente; non verranno prese in considerazione le domande pervenute oltre i due giorni lavorativi (escluso il sabato) dalla data di scadenza sotto riportata (e quindi non oltre il giorno **14/07/2026**);
- c) **spedita da una casella di Posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo PEC della Comunità Valsugana e Tesino: sociale@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it. La spedizione da casella di Posta elettronica certificata dovrà essere effettuata entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta elettronica certificata della Comunità Valsugana e Tesino qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il soggetto proponente non sia titolare.



17. Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.
18. Saranno escluse le domande pervenute oltre tale termine, per qualsiasi causa, ivi compresa la forza maggiore.
19. Il recapito della domanda è ad esclusivo rischio del mittente.
20. La scheda-progettuale allegata alla domanda verrà valutata dal *Tavolo del confronto e della proposta* del Piano Giovani di Zona, ai fini della concessione del finanziamento.
21. Sarà possibile presentare solo progetti annuali.
22. La richiesta di contributo prevede la presentazione della seguente documentazione:
 - a) domanda di finanziamento;
 - b) scheda progettuale;
 - c) piano finanziario indicante le spese e le entrate relative al progetto;
 - d) in caso di partenariato, le schede *partner* sottoscritte dai partner pubblici e privati, con la descrizione del coinvolgimento attivo nel progetto e in cui si specificano i ruoli assunti in relazione alla realizzazione del progetto;
 - e) fotocopia di un documento d'identità del richiedente, se la domanda è sottoscritta con firma autografa e non in presenza del dipendente addetto.
23. I Soggetti partecipanti possono chiedere informazioni o formulare richieste di chiarimento fino a cinque giorni lavorativi prima del termine per la presentazione della domanda tramite il seguente indirizzo PEC: sociale@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it
Le richieste di chiarimento e le relative risposte saranno pubblicate sul sito <https://www.comunitavalsuganaetesino.it/Aree-tematiche/Politiche-sociali/Iniziativa-e-documenti>
24. La proposta progettuale presentata verrà valutata da un'apposita Commissione valutativa.
25. La Comunità si riserva la possibilità di emettere ulteriori bandi successivi, nel 2026, per il finanziamento di altri progetti, tenuto conto delle risorse finanziarie eventualmente ancora disponibili.

Art. 4 IRRICEVIBILITÀ, INAMMISSIBILITÀ E CAUSE DI ESCLUSIONE DELLA DOMANDA

1. Fermo restando quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di procedimento amministrativo, ai fini del presente bando sono irricevibili le domande:
 - a. prive di modulo di presentazione della domanda amministrativa;
 - b. prive di sottoscrizione utile;
 - c. presentate oltre il termine previsto;
 - d. presentate secondo modalità diverse da quelle stabilite dal presente bando
2. Non sono ammissibili le domande di contributo relative a:
 - a. progetti finanziati da altri bandi della Comunità Valsugana e Tesino.
3. Sono escluse le iniziative che non diano un diretto e prevalente risalto a un interesse pubblico o quelle ritenute carenti per impostazione programmatica, metodologica o tematica. Sono altresì escluse:
 - a. le attività autoriferite;
 - b. le attività e le iniziative comportanti spese palesemente eccessive rispetto ai prezzi correnti di mercato o non direttamente riconducibili al progetto, eventuali compensi agli organizzatori e altre spese non ammesse sulla base dei criteri sopra indicati;
 - c. i progetti a scopo di lucro;
 - d. i progetti realizzati o promossi da partiti politici o da movimenti che li fiancheggiano;
 - e. le attività e le iniziative realizzate al di fuori del territorio della Valsugana e Tesino, salvo che non siano compartecipate dalla Comunità o realizzate nell'ambito di accordi di collaborazione fra la Comunità e



- altri Enti;
- f. le attività e le iniziative di prevalente interesse locale (sagre paesane, feste patronali, etc.);
 - g. le attività e le iniziative nelle quali è prevista la somministrazione di sostanze alcoliche in difformità alle previsioni contenute nel protocollo sulla limitazione dell'uso di sostanze alcoliche;
 - h. le attività e le iniziative per le quali il finanziamento da parte della Comunità non costituisce un fattore determinante per il loro svolgimento;
 - i. le attività e le iniziative la cui impostazione culturale, educativa, e sociale sia ritenuta carente nei requisiti minimi di rigore.
4. L'intervento della Comunità non può essere richiesto né concesso per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie del soggetto richiedente.
 5. Costituisce motivo di esclusione il mancato soddisfacimento dei requisiti di cui al presente bando.
 6. I soggetti che per lo stesso progetto abbiano chiesto o ottenuto agevolazioni da parte di altri Enti pubblici, diversi dalla Comunità Valsugana e Tesino, devono dichiararlo nella domanda e dare evidenza dell'eventuale finanziamento in sede di rendicontazione.

Art. 5 CRITERI DI AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO E VALUTAZIONE

1. L'osservanza dei criteri, delle procedure e delle modalità individuati dal presente bando costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti amministrativi con i quali viene disposta la concessione di contributi, finanziamenti e benefici di carattere economico da parte della Comunità.
2. Gli atti amministrativi relativi alla concessione di contributi, finanziamenti e benefici di carattere economico sono pubblicati nell'Albo telematico della Comunità per la durata prevista dalla legge, nonché, ricorrendone i presupposti, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.
3. Di tali atti amministrativi ogni cittadino può prendere visione, in qualunque momento, anche successivamente alla pubblicazione, facendo richiesta nelle forme previste dalla legge.
4. I soggetti beneficiari di contributi, finanziamenti e benefici di carattere economico devono essere intestatari di regolare posizione fiscale e, nei casi previsti, devono essere in regola con la contribuzione previdenziale secondo la disciplina del DURC.
5. Non è ammessa alcuna concessione di contributi, finanziamenti e benefici di carattere economico a favore di privati, mancante di pubblico interesse e di ricaduta sul territorio.
6. Per ciascuna raccolta di proposte progettuali, il *Tavolo*, supportato dal Gruppo Strategico (GS), provvede alla valutazione e selezione dei progetti da finanziare. Nello specifico:
 - a) il GS effettua una pre-valutazione in ordine all'ammissibilità delle proposte presentate, con particolare riferimento: alla loro coerenza con le linee strategiche definite dal PSG, nonché con le finalità generali delle politiche giovanili provinciali; alla loro sostenibilità e congruenza in relazione al rapporto tra obiettivi e risorse previsti;
 - b) il *Tavolo*, successivamente, procede alla valutazione dei progetti ammessi, sulla base dei criteri di valutazione esplicitati nel presente bando;
 - c) a seguire, la competente struttura organizzativa della Comunità Valsugana e Tesino provvederà a comunicare formalmente l'esito delle decisioni del *Tavolo* ai soggetti proponenti.
7. Se necessario potrà essere richiesto ai proponenti dei progetti di lavorare assieme per adattare o modificare le proposte ed attivare ulteriori collaborazioni per sviluppare il progetto stesso.
8. Il *Tavolo del confronto e della proposta* può prescrivere, con riferimento ai progetti ammessi a finanziamento, la parziale modifica della proposta progettuale e/o delle spese previste dal piano finanziario.



9. I **criteri di valutazione** utilizzati per la selezione dei progetti da ammettere a finanziamento per l'anno 2026 sono i seguenti:

1.	Il progetto risponde ai BISOGNI/DESIDERI DEI GIOVANI del territorio, in coerenza con il Piano attuativo del Piano sociale di comunità (max 12 punti)
2.	Il progetto promuove il PROTAGONISMO GIOVANILE (max 4 punti)
3.	Il progetto promuove il COINVOLGIMENTO DEI GIOVANI del territorio (max 3 punti)
4.	Il progetto promuove la PARTECIPAZIONE DEI GIOVANI CON RUOLO ATTIVO (max 5 punti)
5.	Il progetto SVILUPPA UNA RETE di collaborazioni con altri soggetti del territorio (max 5 punti)
6.	Il progetto presenta una COERENZA tra obiettivi/attività/risultati attesi (max 3 punti)
7.	Il piano finanziario è coerente ed ECONOMICAMENTE SOSTENIBILE rispetto ai risultati attesi (max 3 punti)
8.	Il progetto prevede UNA RESTITUZIONE DEI RISULTATI sul territorio (max 3 punti)
9.	Il progetto prevede la realizzazione di MATERIALE CHE DOCUMENTA L'ATTIVITA' progettuale (max 4 punti)
10.	Il soggetto proponente è PARTNER DEL DISTRETTO FAMIGLIA (max 1 punto)
11.	Il soggetto proponente ha già ricevuto FINANZIAMENTI DAL PIANO GIOVANI negli ultimi tre anni (max 1 punto)
TOTALE MAX 44 PUNTI	

10. La soglia minima per l'ammissione in graduatoria è pari a **18 punti**.
11. In caso di parità verrà data priorità al progetto che ha ottenuto il punteggio più alto nel criterio 4. "Partecipazione dei giovani con ruolo attivo".
12. Saranno escluse a priori dall'assegnazione di contributo le proposte che il *Tavolo* non valuterà conformi agli obiettivi individuati dal presente documento.
13. I progetti finanziabili dovranno essere elaborati espressamente per il Piano Giovani di Zona 2026 e non saranno ritenuti ammissibili a finanziamento i progetti:
 - a) che propongano la realizzazione di iniziative che il soggetto già prevede nell'ambito dei propri programmi di attività ordinaria/curriculare;
 - b) quelli già finanziati negli anni precedenti dove non si rilevi un'evoluzione del percorso progettuale o che consistano nella mera riproposizione dello stesso progetto, senza un reale cambiamento.
14. Per i progetti che prevedono corsi, laboratori, attività gruppali, etc. è previsto un **numero minimo di 10 iscritti, residenti nella Comunità Valsugana e Tesino**.
15. Tra i fruitori delle attività previste dai progetti potranno esservi anche soggetti non residenti nel territorio della Comunità Valsugana e Tesino, purché in ogni caso ciò avvenga in forma residuale e comunque ulteriore rispetto al numero minimo di partecipanti stabilito per l'attivazione del progetto.
16. Riguardo i compensi orari relativi alle docenze/consulenze si indica di seguito il costo medio utilizzato dalla Provincia nelle sue azioni formative: il *range* di applicazione va da € 24,00 ad € 115,00 + IVA, secondo le competenze richieste dal progetto. Ad esempio la tariffa più alta si applica a docenti universitari.
17. Il *Tavolo* si riserva comunque di valutare l'importo da riconoscere, eventualmente rideterminandolo, tenuto conto anche delle tariffe applicate dalla Comunità Valsugana e Tesino per i propri collaboratori/consulenti di analogo professionalità/qualificazione.
18. Per i progetti che riguardino esperienze *on the job* o tirocini, è esclusa la possibilità di coinvolgere ragazzi frequentanti i terzi ed i quarti anni degli istituti di scuola superiore e/o comunque degli istituti scolastici che prevedano tirocini formativi obbligatori.



Art. 6 ISTRUTTORIA

1. L'istruttoria della domanda è attuata dall'Ufficio competente del Settore socio-assistenziale della Comunità, che verifica il possesso dei requisiti in capo al richiedente, la completezza e la regolarità dei documenti presentati.
2. Il progetto ammesso a contributo può essere avviato a partire dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda e deve in ogni caso essere concluso entro il 31 dicembre dell'anno solare a cui si riferisce il finanziamento.

Art. 7 VALUTAZIONE DEI PROGETTI

1. Entro in 90 (novanta) giorni decorrenti dal giorno successivo alla scadenza fissata dal bando per la presentazione delle domande, sulla base delle risultanze delle valutazioni operate dal *Tavolo del confronto e della proposta*, viene approvata una graduatoria, predisposta in ordine decrescente di punteggio dei soggetti beneficiari - sulla base di essa la Comunità concede il contributo fino alla concorrenza delle risorse disponibili.
2. La valutazione dei progetti è svolta dal *Tavolo del confronto e della proposta* successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.
3. L'attività di valutazione del *Tavolo del confronto e della proposta* non comporta alcun onere a carico del bilancio della Comunità.
4. Il *Tavolo del confronto e della proposta* provvede alla valutazione delle proposte progettuali presentate, tenendo conto della loro rispondenza alle finalità ed ai criteri individuati dal presente bando.
5. La Comunità finanzia tutti i progetti ritenuti ammissibili a finanziamento, scorrendo la graduatoria e fino ad esaurimento delle risorse disponibili.
6. Se le risorse non sono sufficienti a coprire l'entità del contributo dell'ultimo progetto finanziabile, si può procedere al suo finanziamento parziale.
7. Con il medesimo provvedimento di approvazione della graduatoria sono adottate le eventuali determinazioni in ordine alla irricevibilità delle domande presentate oltre il termine ultimo o di inammissibilità di quelle mancanti dei requisiti necessari, nonché in ordine ai progetti non finanziabili.

Art. 8 AMMONTARE DEL CONTRIBUTO

1. Il contributo viene concesso nella misura massima dell'80% sul totale delle spese ammissibili esposte nel piano finanziario ed è calcolato sulla base del piano finanziario presentato.
2. Il restante 20% dovrà essere coperto mediante forme di autofinanziamento o finanziamento da parte di altri soggetti. Qualora il progetto sia proposto da un gruppo informale di giovani o da ragazzi non appartenenti ad un'organizzazione strutturata, e che quindi si avvalgono di un ente/organizzazione solo per la presentazione formale/ufficiale del progetto, il *Tavolo* potrà valutare una percentuale di finanziamento anche superiore all'80%.
3. La percentuale del contributo viene comunque stabilita in modo tale da non generare avanzo.
4. Il contributo per ciascun progetto non può comunque eccedere la somma massima complessiva di **€ 5.000,00 (eventuale IVA compresa)** per una durata progettuale dalla data della domanda al 31/12/2026.
5. I soggetti beneficiari devono porre particolare attenzione alle cause di decadenza del contributo, come specificate nel presente bando.



Art. 9 MODALITA' DI FINANZIAMENTO E DETERMINAZIONE DELLA SPESA AMMISSIBILE

1. Tutte le iniziative che verranno finanziate dal Piano e che prevedono l'organizzazione di feste o eventi pubblici, **dovranno obbligatoriamente rispettare** (pena la sospensione/revoca del finanziamento) le **"Linee guida per la realizzazione di manifestazioni culturali, sportive, ricreative, di promozione sociale, promosse, patrocinate o sostenute da parte della Comunità Valsugana e Tesino"**.
2. Il Piano Giovani di Zona verrà finanziato con il contributo della Comunità Valsugana e Tesino e dei Comuni sostenitori, oltre che da parte della Provincia autonoma di Trento, e verrà richiesto un contributo anche ad altri soggetti del territorio, quali, ad esempio, la Cassa Rurale ed il BIM del Brenta.
3. Per quanto riguarda le spese oggetto di contributo, sono ammesse unicamente quelle specificate nel presente bando, sostenute **a partire dal giorno successivo a quello di presentazione della domanda, ed entro il termine massimo, per l'anno 2026, del 31/12/2026. L'avvio dell'attività da parte del progettista prima di conoscere l'esito della valutazione e dell'effettiva ammissione a finanziamento, è tuttavia assunta a rischio del progettista.**
4. Non potranno essere riconosciute spese effettuate oltre la data del 31/12/2026. Le spese effettuate dopo tale data non saranno finanziabili, così come non sono finanziabili le spese che non erano state inserite nel piano finanziario iniziale del progetto (es. se non era stata esposta l'attività di volontariato, essa non potrà essere esposta nel rendiconto finale). Si ricorda tuttavia che possono essere richieste modifiche al progetto iniziale con le modalità prevista al paragrafo 10.
5. **Sono ammissibili** solo le **spese dirette** e necessarie alla realizzazione delle attività delle azioni progettuali, documentabili con giustificativi di spesa e di esborso, quali ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a) le spese per affitto spazi, noleggio beni, acquisto materiali usurabili, compensi e rimborsi spese, pubblicità e promozione, viaggi e spostamenti, vitto e alloggio dei partecipanti attivi, tasse, SIAE, IVA (qualora sia un costo per il soggetto responsabile del progetto);
 - b) le spese di gestione inerenti organizzazione, coordinamento e personale dipendente del soggetto responsabile del progetto nella misura massima complessiva per progetto del **30% del valore della singola azione** progettuale, qualora la spesa sia supportata da giustificativi direttamente riconducibili alla spesa stessa ed espressamente riferibili e imputabili al progetto;
 - c) beni durevoli di modico valore, funzionali all'attività di progetto e comunque di valore non superiore ad € 300,00;
 - d) le valorizzazioni di attività di volontariato, nella misura **massima del 10% della spesa ammessa** della singola azione progettuale e comunque fino ad un importo massimo di € 500,00.
6. **Non sono ammissibili le spese relative a:**
 - a) spese non indicate nel piano finanziario in fase di richiesta contributo;
 - b) spese non adeguatamente motivate o supportate da documentazione;
 - c) valorizzazioni di beni (es. mezzi – macchinari – sale);
 - d) acquisti di beni durevoli;
 - e) spese non chiaramente identificate (es. varie o imprevisti);
 - f) interessi passivi;
 - g) spese amministrative e fiscali;
 - h) IVA che può essere portata in detrazione;
 - i) spese di rappresentanza, pranzi, cene e *buffet* rivolti esclusivamente agli associati e simpatizzanti;
 - j) spese di beneficenza;
 - k) partecipazioni societarie;
 - l) quote associative;



- m) spese di commercializzazione;
 - n) spese legali;
 - o) spese di gestione e funzionamento del Soggetto che richiede il contributo: utenze telefoniche, spese postali, marche da bollo ecc.
 - p) tutte le spese non documentate o non documentabili.
7. Il Tavolo si riserva altresì di non finanziare quei progetti che, pur essendo rispondenti ai criteri del bando:
- a) riceveranno un punteggio inferiore a 16 (sedici) punti, ossia tale da far ritenere il progetto non meritevole di supporto finanziario;
 - b) risultino collocati in graduatoria in posizione tale da non consentire il loro finanziamento per esaurimento del budget a disposizione, a seguito del finanziamento dei progetti che hanno ottenuto un punteggio più alto;
 - c) si riterranno di fatto non realizzabili con la somma che verrebbe erogata da parte del Tavolo, in rapporto alla richiesta di finanziamento presentata;
 - d) esporranno un piano finanziario dal quale emerga che il progetto è finalizzato prioritariamente a finanziare lo svolgimento di attività di natura professionale, erogate da parte dei stessi soggetti proponenti o da loro diretti incaricati.
8. La formulazione dei preventivi dovrà essere attuata tenendo conto delle spese che effettivamente e realisticamente dovranno essere sostenute, evitando eccessi di quantificazione, che potrebbero determinare l'esclusione di altri progetti dal finanziamento.

Art. 10 MODIFICHE AI PROGETTI FINANZIATI

1. Le eventuali modifiche dei contenuti progettuali e delle voci del piano finanziario che si intendono apportare al progetto in corso di realizzazione devono essere preventivamente comunicate alla casella di posta elettronica certificata sociale@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it. Gli eventuali allegati devono essere in formato PDF/A.
2. Qualsiasi modifica ai contenuti progettuali è ammessa, purché preventivamente autorizzata da parte della Comunità Valsugana e Tesino. Non sono invece ammissibili richieste di modifica del piano finanziario che prevedano una spesa superiore rispetto al finanziamento totale complessivo già concesso.
3. La modifica proposta dal soggetto richiedente si intende accolta solo se formalmente autorizzata da parte della Comunità.
4. Le variazioni al piano finanziario che concernono compensazioni tra le singole voci di spesa, purché rimangano inalterati i contenuti del progetto ammesso in graduatoria, devono essere preventivamente autorizzate dalla Comunità **se superiori al 20% della spesa ammessa** e possono consistere, sia in incrementi, sia in riduzioni delle singole voci di spesa, fermo restando il limite massimo dell'importo concesso.
5. Nel caso in cui un'azione progettuale venga realizzata parzialmente per comprovati ed oggettivi motivi indipendenti dalla volontà del soggetto responsabile dell'azione progettuale, ma la parte realizzata risulti comunque funzionale al raggiungimento – seppur parziale - degli obiettivi del progetto, sono ammessi a rendicontazione i costi sostenuti relativi alle attività di progetto effettivamente realizzate.

Art. 11 MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI E RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE

1. Al fine dell'erogazione delle provvidenze di cui al presente bando, i soggetti beneficiari devono provvedere alla rendicontazione, pena la decadenza automatica della provvidenza, **entro 120 (centoventi) giorni dalla data in cui si è concluso il progetto** oggetto di provvidenza.



2. In ogni caso il termine massimo stabilito per la rendicontazione finale del progetto e per la consegna di tutta la documentazione relativa alla richiesta di liquidazione a saldo, per i progetti che termineranno il 31/12/2026, dovrà avvenire **entro e non oltre il seguente termine, pena la decadenza dal contributo:**

VENERDÌ 19 FEBBRAIO 2027

3. Il finanziamento del progetto sarà concesso **in due diversi momenti:**
- il primo 50% verrà erogato a seguito della presentazione del modulo di richiesta di finanziamento alla Comunità Valsugana e Tesino;
 - il rimanente 50% a saldo, al termine del progetto, sulla base della presentazione del modulo per la liquidazione del contributo, corredata da tutta la documentazione richiesta e della relazione finale, da consegnare alla competente struttura organizzativa della Comunità.
4. È ammessa la richiesta di una percentuale di anticipazione maggiore al 50% iniziale, a seguito di richiesta motivata alla Comunità da parte del progettista.
5. La stessa dovrà essere presentata utilizzando la modulistica pubblicata sul sito della Comunità, nell'apposita sezione del Piano Giovani di Zona, corredata dalla seguente documentazione:
- relazione a consuntivo delle attività/iniziativa per le quali è stato ottenuto il contributo;
 - copia di tutta la documentazione fiscale (fatture, ricevute, scontrini) relativa alle spese sostenute;
 - rendiconto finanziario delle spese sostenute e delle entrate conseguite relativo alle attività e alle iniziative per le quali è stato ottenuto il contributo, con indicazione dei contributi ottenuti per la medesima iniziativa da Enti pubblici e soggetti privati.
6. L'erogazione del contributo sarà effettuata entro 60 (sessanta) giorni dalla data di presentazione della rendicontazione del progetto e della documentazione giustificativa della spesa sostenuta.
7. **Saranno liquidate solo le spese che erano state indicate e valorizzate nel piano finanziario iniziale, compresa l'attività di volontariato.**
8. La Comunità assegnerà il contributo massimo riconoscibile per ciascun progetto in termini di copertura del disavanzo. L'importo del contributo sarà dunque rideterminato in relazione alla spesa effettivamente sostenuta ed al disavanzo risultante.
9. Le dichiarazioni rese nell'ambito delle richieste di finanziamento e la documentazione prodotta sono soggette a **controllo**. Al fine di consentire tale controllo, i beneficiari hanno l'obbligo di conservare la documentazione concernente le entrate conseguite e le spese sostenute per un periodo di **cinque anni a decorrere dall'ultimo pagamento**. Ai fini del controllo il beneficiario è tenuto ad esibire la documentazione relativa alle entrate conseguite ed alle spese sostenute; la mancata esibizione della documentazione richiesta comporta la revoca del contributo concesso, salvo che siano prodotti elementi di riscontro che consentano di effettuare comunque le necessarie verifiche.
10. I costi del progetto devono essere supportati da giustificativi di spesa e di esborso/pagamento: la documentazione giustificativa delle spese e dei pagamenti dovrà essere puntualmente collegabile all'importo rendicontato, in modo da rendere direttamente dimostrabile l'esistenza, la pertinenza, la congruità, la conformità e la ragionevolezza della voce di spesa. La spesa potrà essere giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente in originale (o copia conforme all'originale), intestate ai beneficiari (enti capofila) o ai soggetti responsabili dei progetti e deve essere comprovato l'effettivo pagamento da parte degli stessi beneficiari e/o dei soggetti responsabili dei progetti.
11. Qualora in sede di rendicontazione la spesa effettivamente sostenuta risulti inferiore alla spesa ammessa a finanziamento, l'importo del contributo è rideterminato proporzionalmente ed in modo tale da non generare avanzo. Il contributo liquidato non può superare la spesa netta, intendendo per spesa netta la differenza a consuntivo tra entrate ed uscite.



12. Nel caso in cui l'importo così determinato risulti inferiore alla quota anticipata, i soggetti beneficiari sono tenuti a restituire le somme erogate in eccedenza, maggiorate dell'interesse semplice al tasso legale, calcolato a decorrere dalla data di quietanza del mandato e fino alla data di effettivo rimborso.
13. La provvidenza concessa sarà soggetta a rideterminazione, qualora la spesa effettiva risultasse inferiore alla spesa ammessa.
14. L'importo erogato non potrà comunque superare il disavanzo dimostrato.
15. L'importo del contributo sarà dunque rideterminato in relazione alla spesa effettivamente sostenuta e tale percentuale verrà applicata anche in fase di rendicontazione, tenuto conto del disavanzo esposto.
16. **Sono considerati ammissibili quali giustificativi di spesa i seguenti documenti contabili:**
 - a) fatture e ricevute fiscali intestate al soggetto responsabile del progetto e che nella descrizione contengono riferimenti al progetto stesso (in mancanza di indicazioni puntuali nel documento esse potranno essere accompagnate dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentante del soggetto responsabile del progetto);
 - b) buste paga o altri documenti validi ai fini fiscali, comprovanti l'avvenuto pagamento;
 - c) titoli di viaggio convalidati con ricevuta di pagamento;
 - d) nota spese per rimborsi chilometrici completa della fonte di calcolo (ACI, ecc.) e dei parametri applicati.
17. **Sono documenti giustificativi di pagamento:**
 - a) ricevuta di pagamento o estratto conto bancario (pagamento con carta di credito);
 - b) assegno circolare o bancario corredato da e/c bancario;
 - c) mandato di pagamento quietanzato o ricevuta bonifico bancario.
18. I progetti per i quali si richiede il contributo non possono perseguire scopi di lucro e devono indicare tutte le entrate collegate per la realizzazione delle azioni previste.
19. Preme evidenziare che la Legge n. 124/2017, ai commi 125-129 dell'art. 1, ha disposto che, a decorrere dal 2018, gli enti – incluse tutte le Associazioni e le Onlus - che ricevono sovvenzioni e contributi, incarichi retribuiti e vantaggi economici di ogni genere da parte di pubbliche amministrazioni o da altri soggetti pubblici devono pubblicare sul proprio sito Internet, entro il 28 febbraio, le informazioni relative ai contributi pubblici ricevuti nell'anno precedente. L'obbligo di pubblicazione non sussiste solo nel caso in cui l'importo dei contributi pubblici ricevuti nel corso dell'anno di riferimento sia inferiore ad € 10.000,00.
20. La Comunità si riserva di modificare le modalità di erogazione dei contributi, nel caso in cui la competente struttura organizzativa provinciale dovesse comunicare delle variazioni successive rispetto all'approvazione del presente bando o al fine di adeguarsi a modifiche normative.

Art. 12 MONITORAGGIO SULL'ANDAMENTO DEI PROGETTI

1. I progetti finanziati sono oggetto di specifica attività di monitoraggio, che sarà svolta a cura della RTO del Piano Giovani di Zona.
2. I progettisti dovranno rendere disponibili tutte le informazioni necessarie, pena il ridimensionamento o la non liquidazione del finanziamento stesso, nel caso in cui tale azione di monitoraggio risulti difficoltosa o non possibile o nel caso in cui si rilevino differenze sostanziali tra il progetto presentato e quello effettivamente realizzato.
3. L'azione di monitoraggio potrà altresì essere effettuata da parte dei rappresentanti del *Tavolo del confronto e della proposta*.
4. I referenti dei progetti saranno inoltre tenuti alla compilazione di eventuali ulteriori moduli/questionari/... che la Provincia o il Tavolo riterranno opportuni ai fini di un'adeguata rilevazione dei dati sul Piano, oltre che a partecipare ad eventuali iniziative di promozione del Piano indicate da parte del *Tavolo* stesso.



5. Il soggetto proponente è tenuto a comunicare all’RTO del Piano il programma delle attività (luogo, data, orario) e a presenziare agli incontri informativi e formativi, di coordinamento e monitoraggio dei progetti proposti dal Piano Giovani di Zona e relativi a:
 - a) avvio dei progetti;
 - b) monitoraggio e coordinamento dei progetti in corso;
 - c) valutazione e restituzione *ex post* dei progetti;
 - d) formazione territoriale organizzata dall’Ufficio Politiche Giovanili della Provincia autonoma di Trento, per il Piano Giovani Valsugana e Tesino e per il Distretto famiglia Valsugana e Tesino.
6. Almeno un referente del progetto dovrà presenziare ad almeno il 75% delle ore del percorso proposto per l’anno 2026. Per il 2026 il monte ore totale sarà pari a **3 ore**. Il mancato raggiungimento del 75% di frequenza comporta la decurtazione del 15% del contributo.
7. **L’RTO deve essere sempre informato e aggiornato sulla data di partenza, sulle attività in corso, sugli eventuali eventi e giornate di chiusura del progetto. Le date sulla realizzazione delle iniziative dovranno essere comunicate all’RTO prima che siano definitive e comunque prima di procedere con la pubblicizzazione delle stesse, al fine di evitare il più possibile sovrapposizioni con altre manifestazioni e attività supportate e veicolate dal PGZ.**

Art. 13 OBBLIGO DI INFORMAZIONE E UTILIZZO DI STRUMENTI DI INFORMAZIONE NON DISCRIMINATORI

1. **Tutte le iniziative** inserite nel Piano Giovani di Zona dovranno essere **obbligatoriamente supportate da un’ampia pubblicizzazione su tutto il territorio della Comunità** (e non solo a livello di Comune o strettamente locale).
2. Le informazioni pubblicitarie dovranno riportare la seguente dicitura:

***“Iniziativa realizzata con il finanziamento
del Piano Giovani di Zona della Comunità Valsugana e Tesino anno 2026”***

e contenere i loghi dei finanziatori del Piano, scaricabili sul sito della Comunità, all’indirizzo già sopra indicato.

3. Dovrà inoltre essere posta particolare attenzione alle **indicazioni d’utilizzo dei loghi delle Politiche giovanili della Provincia autonoma di Trento** e della **Provincia autonoma di Trento**
4. Il materiale pubblicitario dovrà inoltre essere preventivamente inviato alla Comunità, prima del suo utilizzo e della sua diffusione, ai fini della verifica della presenza di quanto previsto nel presente bando.
5. In caso di mancata apposizione o di scorretto utilizzo dei loghi, è prevista la decadenza dal contributo.
6. Le comunicazioni e tutti gli strumenti di informazione (locandine, manifesti, *depliant*, ecc.) utilizzati nello svolgimento del progetto devono essere rispettosi della dignità della persona e non devono racchiudere contenuti discriminatori. Il mancato rispetto di tali disposizioni comporta, in sede di rendicontazione, la decadenza dal contributo e la segnalazione, ai sensi dall’articolo 11 della Legge provinciale n. 13 del 2012, alla Commissione provinciale per le pari opportunità tra donna e uomo.

Art. 14 DECADENZA DEL CONTRIBUTO

1. La competente struttura organizzativa della Comunità disporrà la decadenza dal contributo concesso, in tutto o in parte, nei seguenti casi:
 - a) uso improprio del contributo concesso;
 - b) mancata realizzazione del progetto ammesso a contributo;
 - c) presenza di pareggio o di avanzo senza il finanziamento da parte della Comunità;



- d) modifiche sostanziali del progetto iniziale o delle voci del piano finanziario, in assenza della necessaria autorizzazione da parte della Comunità;
 - e) mancata presentazione della documentazione richiesta, nei termini previsti per la rendicontazione;
 - f) grave inadempienza del soggetto beneficiario o di violazione degli obblighi assunti, nonché in casi di forza maggiore ostativi alla realizzazione dell'intervento, anche non imputabili al soggetto beneficiario;
 - g) esito negativo delle verifiche effettuate di cui al precedente art. 11;
 - h) rinuncia formale, da parte del beneficiario, del finanziamento della Comunità;
 - i) mancato rispetto delle *"Linee guida per la realizzazione di manifestazioni culturali, sportive, ricreative, di promozione sociale, promosse, patrocinate o sostenute da parte della Comunità Valsugana e Tesino"*;
 - j) mancata apposizione o scorretto utilizzo dei loghi previsti;
 - k) uso di strumenti di comunicazione discriminatori e non rispettosi della dignità della persona.
2. Nei casi di decadenza totale o parziale dal contributo, i soggetti beneficiari sono tenuti a restituire le somme già erogate, maggiorate dell'interesse semplice al tasso legale, calcolato a decorrere dalla data di quietanza del mandato e fino alla data di effettivo rimborso.

Art. 15 ESCLUSIONI DI RESPONSABILITÀ

1. La Comunità rimane comunque estranea nei confronti di qualsiasi rapporto o obbligazione che si costituisca fra persone private, Enti, associazioni o comitati e fra qualsiasi altro destinatario di provvidenze dalla stessa disposte e di soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizio, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.
2. La Comunità non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni e/o iniziative alle quali ha accordato provvidenze, anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti nominati dall'Ente stesso.
3. Nessun rapporto o obbligazione di terzi potrà essere fatto valere nei confronti della Comunità la quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione del contributo se non già corrisposto e, a seguito dell'esito degli accertamenti, stabilirne la revoca nei limiti di cui ai precedenti articoli.

Art. 16 DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL PIANO

1. Tutta la documentazione relativa al Piano Giovani di Zona Valsugana e Tesino è presente sul sito della Comunità al seguente indirizzo:

<http://www.comunitavalsuganaetesino.it/Aree-tematiche/Politiche-sociali/Piani>

Prima fase

1. Prevede la consegna della domanda, corredata da:
 - a) domanda amministrativa di contributo;
 - b) scheda progettuale corredata dal relativo piano economico
 - c) Schede di adesione al progetto in qualità di partner (una per ciascun partner)
 - d) fotocopia avanti/retro del documento di identità del Legale rappresentante, in corso di validità;
 - e) copia semplice dell'atto costitutivo/dello statuto del soggetto richiedente (tale obbligo non sussiste per gli enti pubblici);
 - f) eventuale copia dichiarazione status di onlus (per esenzione bollo).



Seconda fase

1. Pubblicizzazione dei progetti previa approvazione del materiale pubblicitario da parte della Comunità
2. Realizzazione dei progetti ammessi a finanziamento

Terza fase

1. Prevede la presentazione di:
 - a) **modulo di richiesta liquidazione finale a saldo del contributo**
 - b) **modulo di rendicontazione e valutazione finale**
 - c) **dichiarazione sostitutiva di atto notorio**
 - d) eventuale modulo relativo alla **valorizzazione dell'attività di volontariato** (solo se già indicato nel piano finanziario).
2. La Comunità Valsugana e Tesino potrà comunque richiedere qualsiasi ulteriore documentazione che si dovesse rendere necessaria ai fini istruttori della pratica o ai fini della liquidazione del finanziamento.

Art. 17 CONTATTI

1. Per qualsiasi informazione relativa al presente avviso è possibile contattare:
 - a) relativamente alla parte progettuale, il Referente Tecnico-Organizzativo del Piano, dott.ssa **Stefania Viola** (tel. 3477767136) pianogiovani@comunitavalsuganaetesino.it
 - b) per gli aspetti amministrativi/contabili/finanziari, il Referente amministrativo del Piano, **Serena Minati** (tel. 0461755564) minati.serena@comunitavalsuganaetesino.it

Denominazione ufficiale: **Comunità Valsugana e Tesino**

Settore di riferimento: **Settore socio-assistenziale**

Indirizzo postale: **P.tta Ceschi, 1**

Comune: **Borgo Valsugana**

Provincia: **TN**

Codice postale: **38051**

Paese: **Italia (IT)**

Tel. **0461755565** – Fax. **0461755589**

email: sociale@comunitavalsuganaetesino.it

PEC: sociale@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it

Sito web (URL): www.comunitavalsuganaetesino.it

Art. 18 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati dalla Comunità Valsugana e Tesino, con strumenti cartacei e con strumenti informatici, nell'ambito del Settore per il quale la presente dichiarazione viene resa, in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.





Piazzetta Ceschi, 1 - 38051 Borgo Valsugana (TN)
Tel. 0461 755555 - fax 0461 755592
P. IVA 02189180223 - C.F. 90014590229
www.comunitavalsuganaetesino.it
comunita@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it

Titolare del trattamento è la Comunità Valsugana e Tesino, con sede a Borgo Valsugana in Piazzetta Ceschi n. 1 (e-mail segreteria@comunitavalsuganaetesino.it, sito internet www.comunitavalsuganaetesino.it), Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

L'interessato potrà esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D. Lgs. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, è a disposizione presso il Settore socio-assistenziale della Comunità Valsugana e Tesino.

I dati sono oggetto di comunicazione ai soggetti terzi convenzionati con la Comunità Valsugana e Tesino per l'erogazione di prestazioni di natura contabile/finanziaria.

I dati sono oggetto di trasferimento all'estero, in quanto la pubblicazione sul sito della Comunità equivale a trasferimento all'estero.

LA RESPONSABILE
DEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE
Dott.ssa Maria Angela Zadra
(firmato digitalmente)



Questa nota, se trasmessa 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. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

