



COMUNE DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 210

della Giunta comunale

Oggetto: REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E L'ATTRIBUZIONE DI BENEFICI ECONOMICI. APPROVAZIONE DEGLI "INDIRIZZI E MODALITA' PER L'ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI DA PARTE DEL SERVIZIO ECONOMIA, TURISMO E MONTAGNA".

Il giorno 27.07.2026 ad ore 08:48 si è riunita nella sala delle adunanze la Giunta comunale.

Presenti: Sindaco **IANESELLI FRANCO**
Assessora **BAGGIA MONICA**
Assessora **CASONATO GIULIA**
Assessore **FERNANDEZ ANDREAS**
Assessora **FRIZZERA GIANNA**
Assessore **PEDROTTI ALBERTO**

Assenti: Vicesindaca **BOZZARELLI ELISABETTA**
Assessore **BRUGNARA MICHELE**

e pertanto complessivamente presenti n. 6, assenti n. 2, componenti della Giunta.

Assume la presidenza il Sindaco Ianeselli Franco.

Partecipa la Segretaria generale Moresco Lorenza.

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

La Giunta comunale

vista la proposta riguardante l'oggetto n. 4134/2026 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;

premesso che il Regolamento per l'erogazione di finanziamenti e l'attribuzione di benefici economici, approvato con deliberazione consiliare n. 10 di data 03.02.2026, ha sistematizzato e razionalizzato il tema coordinando in un unico testo tutti i settori dell'Amministrazione che per propria competenza erogano contributi a soggetti terzi;

rilevato in particolare che ai sensi dell'art. 29 del Regolamento richiamato è stato, tra l'altro, abrogato il Regolamento per l'erogazione di finanziamenti e attribuzione di benefici economici a soggetti pubblici e privati, approvato con deliberazione del Consiglio comunale 15.03.1995 n. 48 e s.m., al quale in alcune occasioni il Servizio Economia, turismo e montagna ha fatto diretto riferimento per riscontrare a episodiche esigenze manifestatesi specialmente per affrontare situazioni eccezionali e contingenti, previa verifica delle risorse finanziarie disponibili;

atteso che il Regolamento ora vigente declina al suo articolo 8 i criteri di concessione delle provvidenze e, in particolare differenzia i criteri che informano la concessione di provvidenze per la gestione ordinaria (al comma 1) e i criteri per l'assegnazione di provvidenze per singole iniziative (comma 2);

atteso inoltre che, ai sensi dell'articolo 7, comma 4 del Regolamento vigente, è demandata alla Giunta comunale la definizione in via generale degli indirizzi e delle modalità per l'attribuzione delle provvidenze ed in particolare:

- a) la graduazione dei criteri di attribuzione delle provvidenze;
- b) la documentazione da produrre a corredo dell'istanza di assegnazione e di liquidazione, comprese le dichiarazioni da rendere da parte del legale rappresentante del soggetto richiedente relativamente all'assenza di cause ostative alla concessione delle provvidenze;
- c) le linee di indirizzo relative alla spesa ammessa e ai possibili scostamenti in sede di consuntivo;
- d) i criteri per l'approvazione dei bandi di cui all'art. 11;
- e) la ricorrenza dell'interesse pubblico a norma dell'art. 6, comma 1, lett. c);

rilevato che il Servizio Economia, turismo e montagna, tra l'altro, cura e promuove le attività per lo sviluppo economico e sostenibile della città, le politiche a sostegno del commercio e delle attività produttive del territorio, le politiche in materia di agricoltura, sani stili di vita e politiche del cibo e coordina le funzioni per il turismo e la promozione della città e del Monte Bondone;

ritenuto pertanto necessario procedere approvando gli indirizzi e le modalità per l'attribuzione di contributi per singole attività e iniziative, anche straordinarie di particolare rilevanza per la comunità, relative agli ambiti sopra ricordati di competenza del Servizio Economia, turismo e montagna nel testo di cui all'Allegato n. 1 che forma parte integrante ed essenziale della deliberazione;

visto ed esaminato il documento "Indirizzi e modalità per l'attribuzione di contributi da parte del Servizio Economia, turismo e montagna", nel testo di cui all'Allegato n. 1, che gradua i criteri per la valutazione delle domande e l'attribuzione dei contributi, definisce le modalità di quantificazione del contributo, le tipologie di spese ammissibili e la relativa documentazione giustificativa, la documentazione e le dichiarazioni da presentare in sede di richiesta di contributo e di rendicontazione, e prevede altresì, in via sperimentale, un meccanismo di valutazione ex post delle attività oggetto di contributo;

rilevato in particolare che, per quanto concerne l'assegnazione del contributo, lo stesso potrà essere assegnato se dall'analisi della domanda verrà attribuito un punteggio minimo di 30/100 punti e la sua quantificazione, nel limite delle risorse stanziare in bilancio e del disavanzo esposto nel bilancio preventivo, sarà calcolata sulla base del punteggio ottenuto in sede di valutazione del progetto proporzionalmente al contributo massimo fissato nell'80% della spesa ammessa;

rilevato inoltre che, considerando le tematiche trattate così come sommariamente

riepilogate, si esclude fin da subito l'assegnazione da parte del Servizio Economia, turismo e montagna di contributi per la gestione ordinaria e si ribadisce che, ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento, l'erogazione di un contributo a favore di un'impresa è subordinata al riconoscimento del prevalente interesse pubblico da parte della Giunta comunale che si esprime sulla base dell'esame della richiesta e dei criteri di concessione così come dettagliati nel documento di cui all'Allegato n. 1, valorizzando in particolare la congruenza con le finalità statutarie e gli obiettivi espressi negli atti programmatici strategici;

ricordato infine che ai sensi dell'articolo 11, comma 2 del vigente Regolamento, la Giunta comunale può deliberare l'emanazione di bandi definendo contestualmente in quella sede i criteri per l'erogazione delle relative provvidenze al fine di promuovere e sostenere specifici progetti coerenti con le linee di indirizzo dell'Amministrazione;

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 l'erogazione di finanziamenti e l'attribuzione di benefici economici approvato con deliberazione consiliare 03.02.2026 n. 10;

atteso che l'adozione della presente rientra nella competenza della Giunta comunale ai sensi dell'art. 53 della Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m., nonché della lettera h) del punto 7. del dispositivo della propria deliberazione 29.12.2025 n. 387, immediatamente eseguibile, relativa all'approvazione del P.E.G. per il triennio 2026-2028;

ravvisata la necessità di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 183, comma 4 della Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m. al fine dell'immediata applicabilità dei criteri;

a voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese,

d e l i b e r a

1. di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, il documento “Indirizzi e modalità per l'attribuzione di contributi da parte del Servizio Economia, turismo e montagna” nel testo di cui

all'Allegato n. 1, che firmato dalla Segretaria generale forma parte integrante ed essenziale della deliberazione;

2. di dare atto che la Dirigente del Servizio Economia, turismo e montagna provvederà all'assegnazione dei contributi in conformità al Regolamento per l'erogazione di finanziamenti e l'attribuzione di benefici economici nonché agli indirizzi e modalità dettagliati nel documento di cui al punto 1.;
3. di dichiarare la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 183, comma 4 della Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m.

Allegati parte integrante:

- Allegato n. 1.

LA SEGRETARIA GENERALE
Lorenza Moresco

IL PRESIDENTE
Franco Ianeselli

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).

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E L'ATTRIBUZIONE DI BENEFICI ECONOMICI

Indirizzi e modalità per l'attribuzione di contributi da parte del Servizio Economia, turismo e montagna

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO

Il Servizio Economia, turismo e montagna cura e promuove le attività per lo sviluppo economico e sostenibile della città, le politiche a sostegno del commercio e delle attività produttive del territorio, le politiche in materia di agricoltura, sani stili di vita e politiche del cibo e coordina le funzioni per il turismo e la promozione della città e del Monte Bondone.

Nei limiti previsti dagli stanziamenti di bilancio, può erogare contributi a sostegno di attività, iniziative ed eventi coerenti con le linee programmatiche dell'Amministrazione.

In particolare, per adempiere alle proprie competenze, eroga contributi per singole attività e iniziative, anche straordinarie di particolare rilevanza per la comunità, che presentino una o più delle seguenti finalità:

- promuovere il commercio locale di prossimità;
- valorizzare il tessuto economico locale come motore essenziale per la crescita e l'attrattività della città;
- promuovere e diffondere sani stili di vita, quali la promozione del movimento, del consumo del cibo sano, l'attenzione alla lotta allo spreco e la tutela dell'ambiente, l'alimentazione sana e sostenibile;
- valorizzare e promuovere l'immagine della città e il suo legame con il Monte Bondone;
- valorizzare i prodotti agricoli locali e loro trasformati (e le attività culturali ad essi connesse) che per il loro significato culturale e tradizionale sono meritevoli di riconoscimento, così come indicato nel Regolamento per la tutela e la valorizzazione dei prodotti e delle produzioni agro-alimentari tradizionali locali. Istituzione della De.Co.;
- valorizzare il territorio, la filiera corta e le pratiche di produzione e distribuzione del cibo sostenibili.

Il Servizio Economia, turismo e montagna non concede contributi per attività ordinaria annuale.

I criteri di concessione stabiliti dall'articolo 8, comma 2 del Regolamento sono graduati come segue:

	Criteri di concessione dei contributi	Punteggio massimo
a)	coerenza dell'iniziativa / evento con gli obiettivi strategici e gli indirizzi fissati dagli strumenti di programmazione comunale e da altri documenti specifici	15
b)	impatto sul territorio e sulla cittadinanza anche in termini di valorizzazione e crescita del tessuto locale	15
c)	adeguatezza nella risposta ai bisogni espressi dal territorio	10
d)	competenza e base sociale del soggetto richiedente e dell'eventuale rete di partner nonché collaborazioni attivate sul territorio (<i>differenziazione e modalità di collaborazione con altri soggetti che favoriscano la valorizzazione dell'iniziativa</i>)	15
e)	qualità, innovatività e distintività della proposta (<i>originalità della proposta, capacità organizzativa e programmazione</i>)	20
f)	partecipazione e attivazione di reti sul territorio, anche in termini di coinvolgimento del volontariato, di riconoscimento / patrocinio da parte di altre istituzioni (<i>grado di ampiezza del target di riferimento, ruolo e attivazione del volontariato, protagonismo dei beneficiari</i>)	15
g)	capacità di programmazione della spesa (<i>congruità della spesa presentata, capacità di autofinanziamento e altre entrate</i>)	10
	TOTALE	100

Punteggio minimo e valutazione

Il contributo può essere assegnato se dall'analisi della domanda verrà attribuito un punteggio minimo di 30/100 punti.

La valutazione delle proposte progettuali e l'attribuzione del punteggio viene effettuata con istruttoria interna al Servizio.

In caso di richiesta di contributo da parte di un'impresa, il prevalente interesse pubblico è espressamente riconosciuto dalla Giunta comunale sulla base dell'esame della richiesta nonché dei criteri di concessione sopra enucleati, valorizzando in particolare la congruenza con le finalità statutarie e gli obiettivi espressi negli atti programmatici strategici.

Quantificazione del contributo

I contributi sono quantificati nel limite delle risorse stanziare a bilancio e non possono essere superiori all'importo del disavanzo esposto nel bilancio preventivo.

L'ammontare del contributo viene calcolato facendo riferimento al punteggio ottenuto in sede di valutazione del progetto e proporzionalmente al contributo massimo fissato nell'80% della spesa ammessa (art. 4 lett. b) del Regolamento).

Se alla proposta progettuale vengono attribuiti 100 punti, viene riconosciuto un

contributo pari all'80% della spesa ammessa.

Se alla proposta progettuale vengono attribuiti meno di 100 punti, l'ammontare del contributo è così quantificato:

80% spesa ammessa (contributo massimo da Regolamento) x punti attribuiti/100

Le domande relative ad attività e iniziative **non straordinarie** vengono congiuntamente esaminate al termine di scadenza di ciascuna finestra temporale di presentazione (30 novembre, per iniziative che trovano realizzazione nel 1° semestre dell'anno successivo, e 30 aprile, per iniziative che trovano realizzazione nel 2° semestre dello stesso anno).

In caso di insufficienza dei fondi a bilancio, il contributo teorico spettante ai singoli progetti che abbiano raggiunto il punteggio minimo è proporzionalmente riparametrato in funzione delle somme disponibili.

AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

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

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

Il soggetto assegnatario di contributo non potrà interamente affidare a terzi l'esecuzione dell'attività per la quale ha ricevuto il finanziamento.

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

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

CATEGORIE DI SPESE AMMISSIBILI

Spese di promozione, comunicazione e pubblicità: realizzazione materiale pubblicitario, volantini, manifesti, opuscoli; divulgazione, distribuzione, volantinaggio, inserzioni sui social; prenotazione di spazi pubblicitari; messa in onda audio video; spazi su giornali e riviste; web marketing; realizzazione di pubblicazioni relative all'iniziativa.

Spese di organizzazione e gestione dell'evento:

- spese per professionisti, relatori, artisti; spese per il coordinamento delle attività specificamente connesse e pertinenti alla realizzazione dell'iniziativa; vitto e alloggio di artisti, relatori e similari; acquisto servizi professionali di vario tipo per la realizzazione di spettacoli e/o laboratori didattici, talk di approfondimento; spese di realizzazione connesse agli allestimenti, allo svolgimento e al

disallestimento dell'iniziativa / attività / evento; spese per affitto locali e noleggio materiali; autorizzazioni e concessioni;

- spese per lavoratori dipendenti o collaboratori parasubordinati. La spesa rendicontabile si ottiene rapportando il costo lordo (emolumenti lordi fissi + contributi previdenziali + quota TFR) al numero di ore/giorni effettivamente dedicati dal lavoratore/collaboratore al progetto;
- spese per collaboratori autonomi e/o occasionali ed incarichi a terzi (es. esperti, relatori, direttori artistici, formatori, compensi vari etc.) per attività pertinenti alla realizzazione del progetto.

Spese generali: sono ammesse anche le spese sostenute nell'organizzazione dell'evento per le quali non è possibile definire la quota parte direttamente imputabile all'evento stesso. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo sono ammesse: bolli, oneri e diritti amministrativi diversi; SIAE; oneri bancari, assicurazioni (riferite all'attività complessiva del soggetto richiedente il contributo); cancelleria (toner, penne, carta, etc.); utenze varie (luce, acqua, etc.) ad eccezione di quelle fatturate espressamente per l'evento realizzato, che rientrano nelle spese specifiche sopra indicate.

NB: Il soggetto beneficiario del contributo può esporre nel quadro uscite della rendicontazione un importo massimo delle spese generali pari al 5% del totale dei costi sostenuti secondo la formula seguente: $\text{Spese generali} = \text{Totale costi diretti} \times 5\%$.

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

SPESE NON AMMISSIBILI

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

Inoltre, non sono ammesse le spese per: omaggi e regalie ad autorità e relatori; cene di gala o di rappresentanza, cene sociali, buffet, coffee break, catering e pranzi in generale; acquisti voluttuari o puramente decorativi (quali gadget vari, bouquet, allestimenti floreali).

Fanno eccezione le spese che, pur rientranti nelle macro-categorie sopra citate, risultino, secondo quanto motivatamente esposto dal richiedente, effettivamente strumentali e necessarie per la corretta gestione dell'iniziativa (es: esperienze laboratoriali, riconoscimento di premi per contest, gare o selezioni; momenti conviviali organizzati durante eventi ed iniziative finalizzati a promuovere la partecipazione dei beneficiari all'attività).

ENTRATE

Il soggetto beneficiario del contributo può attingere ad altre fonti di finanziamento per la medesima iniziativa / evento, fatta eccezione di contributi e/o sovvenzioni erogati da altri

Servizi del Comune di Trento o dalle Circoscrizioni comunali.

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

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

GIUSTIFICATIVI DI SPESA NECESSARI

Tutte le spese sostenute per la realizzazione dell'iniziativa/evento devono essere debitamente comprovate da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente, fino all'importo della spesa ammessa quale risulta dal provvedimento di assegnazione.

I documenti contabili, giustificativi della spesa sostenuta per l'attività / evento dovranno riportare, dove possibile, il riferimento esplicito all'iniziativa oggetto di contributo.

In fase di rendicontazione, il soggetto beneficiario del contributo deve presentare i giustificativi di spesa per un importo pari a quello del contributo assegnato.

La documentazione puntuale inerente la totalità della spesa ammessa dovrà essere esibita in caso di controllo a campione, ai sensi del Regolamento sui controlli interni vigente, o su richiesta dell'Amministrazione.

Sono ammessi quali giustificativi di spesa i seguenti documenti:

- fatture e/o ricevute fiscali, scontrini parlanti, intestati al beneficiario del contributo (es. acquisto alimenti, cancelleria varia etc.) o al soggetto per il quale la spesa viene sostenuta (es. relatore, artista, autore, etc. in relazione al rimborso delle spese di viaggio, vitto o alloggio);
- ricevuta emessa a fronte di prestazione fornita da soggetto che non sia tenuto ad emettere fattura o ricevuta fiscale;
- buste paga accompagnate da documentazione attestante i giorni/le ore e la tipologia di attività svolta per il progetto da ciascun lavoratore/collaboratore timbrata e sottoscritta dal legale rappresentante.

Ogni documento dovrà essere accompagnato da certificazione dell'avvenuto pagamento: quietanza del fornitore, bonifico bancario, estratto conto corrente del beneficiario riportante la spesa sostenuta.

Si richiama l'attenzione all'importanza che in ogni documento vengano utilizzate diciture quanto più possibile chiare ed esaurienti, con riferimento espresso all'iniziativa/evento.

DOCUMENTAZIONE E DICHIARAZIONI DA PRESENTARE

In sede di presentazione della domanda di benefici, il soggetto richiedente deve produrre:

- il modulo di domanda in ottemperanza alla vigente normativa sul bollo, compilato e firmato - con firma olografa o digitale - dal legale rappresentante del beneficiario;
- il bilancio preventivo (USCITE/ENTRATE) dell'attività / iniziativa / evento;

- la relazione illustrativa dell'attività/iniziativa/evento per la quale viene richiesto il contributo, con indicazione dell'importanza e rilevanza sociale e territoriale e dei relativi destinatari o fruitori della stessa;
- la dichiarazione per la concessione di contributi ai fini dell'applicazione della ritenuta 4% ex art. 43 comma 2 Dlgs. 33/25 - acconto;
- la dichiarazione attestante l'assenza di cause ostative alla concessione del contributo, come di seguito esplicitato:
 - non ricorrenza in capo al soggetto richiedente di una delle cause di esclusione di cui all'art. 94, commi 1, 2 e 5 lett. a) del D.Lgs. n. 36/2023. I soggetti rilevanti sono quelli indicati dall'art. 94, comma 3; in caso di associazioni l'attestazione riguarda il Legale Rappresentante dell'associazione;
- solo per imprese: la dichiarazione attestante l'assolvimento dell'obbligo di stipula di contratti assicurativi a copertura dei danni (causati da calamità naturali ed eventi catastrofali) previsto dall'articolo 1, comma 101 della legge 30 dicembre 2023, n. 213, laddove tenute;
- copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante (in caso di firma olografa);
- copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente dell'associazione/ente, se non già agli atti dell'Amministrazione comunale o non reperibile attraverso Registri pubblici.

In sede di liquidazione del saldo o in caso di liquidazione in un'unica soluzione, il soggetto richiedente deve presentare:

- la relazione consuntiva relativa all'attività/iniziativa/evento ammessa a finanziamento;
- il bilancio consuntivo dell'iniziativa (USCITE/ENTRATE): analitico riepilogo delle voci di spesa sostenute e di tutte le voci di entrata conseguite;
- documenti contabili giustificativi della spesa sostenuta per il progetto;
- la dichiarazione per la concessione di contributi ai fini dell'applicazione della ritenuta 4% ex art. 43 comma 2 Dlgs. 33/25 - saldo;
- copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante (in caso di firma olografa).

VALUTAZIONE EX POST

In via sperimentale si introduce la valutazione ex post delle attività oggetto di contributo. La valutazione ex post delle singole iniziative è effettuata secondo i criteri di rilevanza, incisività e sostenibilità e dei relativi indicatori.

Il Servizio valuterà in sede di rendicontazione l'esito dell'evento sulla base dei seguenti criteri:

Criteri	Punteggio
COLLABORAZIONI e RETI ATTIVATE SUL TERRITORIO	15
ESITI DELLE AZIONI DEL PROGETTO IN TERMINI DI PRESENZE	20

(numero beneficiari, presenze, gradimento)	
ESITO dell'evento, realizzazione grado di attinenza con quanto programmato	30
PARTECIPAZIONE dei cittadini alla realizzazione del progetto, attivazione del volontariato (protagonismo dei beneficiari)	20
COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE DELLE SPESE	15
TOTALE	100

La relazione da presentare in sede di rendicontazione dovrà contenere i seguenti elementi minimi:

1. OBIETTIVI RAGGIUNTI ed ESITI DELL'INIZIATIVA/ATTIVITÀ
2. n. ADERENTI/PARTECIPANTI
3. n. VOLONTARI coinvolti
4. COLLABORAZIONI e RETI attivate sul territorio
5. COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE
6. COERENZA con la programmazione della SPESA ed eventuali altre ENTRATE.

La valutazione ex post dell'evento resta a disposizione del Servizio quale strumento di valutazione di future domande di contributo presentate dal medesimo soggetto, permettendo di aumentare o diminuire il punteggio ottenuto in sede di valutazione e quindi l'ammissibilità a contributo della futura domanda come indicato di seguito:

Valutazione ex post	Incidenza su successive future richieste di contributi da presentare al medesimo Servizio
0-20	- 10 punti
20-40	- 5 punti
40-60	<i>nessuna variazione</i>
60-80	+ 5 punti
80-100	+ 10 punti



COMUNE DI TRENTO

Proposta delibera di giunta n. 4134 / 2026

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA

Oggetto: REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E L'ATTRIBUZIONE DI BENEFICI ECONOMICI. APPROVAZIONE DEGLI "INDIRIZZI E MODALITA' PER L'ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI DA PARTE DEL SERVIZIO ECONOMIA, TURISMO E MONTAGNA".

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 ECONOMIA, TURISMO E
MONTAGNA

Dirigente

AMBROSI CRISTINA MARIAVITTORIA

Trento, 23/07/2026

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 giunta n. 4134 / 2026

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE

Oggetto: REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E L'ATTRIBUZIONE DI BENEFICI ECONOMICI. APPROVAZIONE DEGLI "INDIRIZZI E MODALITA' PER L'ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI DA PARTE DEL SERVIZIO ECONOMIA, TURISMO E MONTAGNA".

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, 24/07/2026

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

ITER PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'

Registro per le delibere di giunta n. 210 del 27/07/2026

La presente deliberazione è stata adottata ai sensi dell'art. 183, comma 4, del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m. ed è immediatamente eseguibile.

Il presente verbale di deliberazione è stato pubblicato all'Albo comunale il giorno 30/07/2026 per 10 giorni consecutivi fino a tutto il 09/08/2026.

Nel periodo di pubblicazione non sono pervenute opposizioni.

Contestualmente all'affissione all'Albo la presente deliberazione è stata comunicata ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 183, comma 2 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m..

Trento, addì 10/08/2026

MORESCO LORENZA

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).