

PIANO GIOVANI DI ZONA VALSUGANA E TESINO BANDO 2024



**PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI
NELL'AMBITO DEL PIANO STRATEGICO GIOVANI 2024**

***Approvato dal Tavolo del confronto e della proposta
del Piano Giovani di Zona in data 21/02/2024
e con decreto del Presidente della Comunità n. 23 di data 29/02/2024***





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
- dott.ssa Daniela Campestrin, Assessore alle Politiche sociali e giovanili
- dott.ssa Maria Angela Zadra, Responsabile del Settore socio-assistenziale
- dott.ssa Stefania Viola, Referente Tecnica-Organizzativa
- rag. Germana Borgogno, Referente Amministrativa

Sito web: www.comunitavalsuganaetesino.it

Email: pianogiovani@comunitavalsuganaetesino.it



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 Commissario della Comunità Valsugana e Tesino n. 227 di data 30/11/2021 con riferimento al triennio 2022-2024.

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.

2. AMBITI DI ATTIVITA' 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. Per le annualità 2023-2024, il *Tavolo del confronto e della proposta del Piano Giovani di Zona della Comunità Valsugana e Tesino* ha ritenuto di dare indicazione a che i soggetti proponenti indirizzino le proprie progettualità in linea con gli **assi prioritari del PSG**, che sono i seguenti:
 - a) consolidare una rete intergenerazionale e di *stakeholder* in grado di supportare il processo di sviluppo delle politiche giovanili a livello territoriale;
 - b) sostenere la partecipazione e la progettazione di pre-adolescenti, gruppi informali, di nuove associazioni e realtà del territorio che non si sono ancora avvicinate al Piano giovani di zona, in un'ottica di sviluppo della rete e di miglioramento della capacità imprenditiva;
 - c) rafforzare le capacità progettuali degli aderenti al bando e la contaminazione tra saperi, in un processo che consideri il PGZ come uno spazio laboratoriale significativo ai fini della formazione continua, della partecipazione e della crescita professionale oltre che relazionale;
 - d) disincentivare progettazioni che nascono e si sviluppano all'interno di un unico contesto comunale, sostenendo invece azioni volte alla condivisione tra più realtà del territorio.
 - e) lavorare sulla riconoscibilità del PZG favorendo progettualità orientate ad una disseminazione dei risultati sul territorio.
8. In particolare con il PGZ dell'anno 2024 si intendono sostenere prioritariamente quelle attività che promuoveranno il coinvolgimento attivo dei giovani, favorendone la partecipazione ad iniziative di natura socializzante ed aggregativa, di gruppo, di comunità, tenuto conto che il lungo periodo pandemico, ha influito in maniera considerevole non solo sulla sfera individuale dei giovani, ma anche sulla loro dimensione collettiva, grupppale e più in generale sociale.

3. SOGGETTI BENEFICIARI, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

1. Le attività finanziabili attraverso il Piano Giovani di Zona 2024 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. Non sono considerati *partner* i soggetti che partecipano al progetto esclusivamente perché incaricati di realizzare attività progettuali a pagamento.
7. Il Piano Giovani potrà 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.
8. **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.
9. 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.
10. Tutta la documentazione relativa al bando è disponibile al seguente indirizzo web:

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

4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

1. 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 sopra riportata (e quindi non oltre il giorno **03/04/2024**);
- 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.

2. Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.
3. Verranno tenute in considerazione solamente le domande **pervenute** con le modalità sopra descritte

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12:00 DEL GIORNO VENERDÌ 29 MARZO

4. Saranno escluse le domande pervenute oltre tale termine, per qualsiasi causa, ivi compresa la forza maggiore.
5. Il recapito della domanda è ad esclusivo rischio del mittente.
6. La scheda-progettuale allegata alla domanda verrà valutata dal *Tavolo del confronto e della proposta* del Piano Giovani di Zona.
7. Sarà possibile presentare solo progetti annuali.

5. IRRICEVIBILITÀ, INAMMISSIBILITÀ ED 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. presentate oltre il termine previsto;
 - b. presentate secondo modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
 - c. prive di sottoscrizione utile.
2. Non sono ammissibili le domande di contributo relative a:
 - a. singola iniziativa (ad esempio evento, spettacolo, incontro, ecc.);
 - b. progetti finanziati da altri bandi della Comunità Valsugana e Tesino.
3. Costituisce motivo di esclusione il mancato soddisfacimento dei requisiti di cui al presente bando.
4. 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.
5. 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.

6. CRITERI DI AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO E VALUTAZIONE

1. 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.
2. 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.



3. 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.
4. I criteri di valutazione che verranno utilizzati per la **selezione dei progetti da ammettere a finanziamento** per l'anno 2024 saranno i seguenti:

<p>1. Analisi del contesto e <i>vision</i></p> <p>Il progetto è coerente con i bisogni e i desideri dei giovani (e/o della comunità locale in relazione ai giovani) e ne ha fornito una lettura? Il progetto ha una visione di cambiamento di una situazione anche nel medio periodo? Max 4 punti</p>
<p>2. Protagonismo giovanile</p> <p>Il progetto è stato ideato, promosso o verrà comunque realizzato/gestito da realtà giovanili? Aiuta i giovani nella costruzione del loro progetto di vita? Il metodo e le attività di questo progetto offriranno ai giovani un'occasione di crescita in cui saranno attivi e propositivi coinvolti nelle decisioni, con ruoli e responsabilità? Fruiranno di opportunità di apprendimento ed espressione? Produrranno qualcosa? Max 6 punti</p>
<p>3. Promozione e coinvolgimento</p> <p>Il progetto ha buone <i>chance</i> di coinvolgere i giovani locali? La proposta è credibile? Sarà promossa con modalità adeguate ai linguaggi giovanili? E' prevista un'interazione con le realtà giovanili territoriali? Si avvale di buoni agganci per la sua realizzazione sul territorio? Max 4 punti</p>
<p>4. Sviluppo della rete</p> <p>Il progetto sviluppa una rete con altri soggetti per acquisire competenze e punti di vista esterni utili al rafforzamento dell'idea progettuale? Max 5 punti (1 punto per ciascun partner del progetto)</p>
<p>5. Sovracomunalità</p> <p>Il progetto prevede di coinvolgere soggetti appartenenti a diverse realtà del territorio della Valsugana e Tesino? Max 3 punti</p>
<p>6. Valenza comunitaria</p> <p>Il progetto prevede il coinvolgimento diretto o indiretto della comunità? E' di arricchimento? Ha un impatto reale: culturale, sociale, ambientale o anche economico, ovvero offre delle opportunità anche professionalizzanti per i giovani del territorio? Max 4 punti</p>
<p>7. Adesione al Distretto famiglia della Valsugana e Tesino</p> <p>Il soggetto proponente è partner del Distretto Famiglia Valsugana e Tesino? 1 punto</p>
<p>8. Il progetto non ha ricevuto finanziamenti negli ultimi 3 anni</p> <p>3 punti</p>
<p>TOTALE MAX 30 PUNTI</p>

5. La soglia minima per l'ammissione in graduatoria è pari a **20 punti**.
6. In caso di parità verrà data priorità al progetto che ha ottenuto il punteggio più alto nel criterio "2. *Protagonismo giovanile*".



7. In caso di ulteriore parità verrà data la precedenza al soggetto che ha riportato il maggior punteggio nel criterio "5. Valenza comunitaria".
8. Saranno a priori escluse dall'assegnazione di contributo le proposte che il *Tavolo* non valuterà conformi agli obiettivi individuati dal presente documento.
9. Preme evidenziare fin da subito, come i progetti finanziabili debbano essere elaborati espressamente per il Piano Giovani di Zona 2024 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.
10. Per i progetti che prevedono corsi, laboratori, attività gruppal, etc. è previsto un **numero minimo di iscritti, residenti nella Comunità Valsugana e Tesino, pari a 10**.
11. 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.
12. 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.
13. 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 analoga professionalità/qualificazione.
14. 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.

7. 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. Sulla base delle risultanze delle valutazioni operate dal *Tavolo* 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.
3. Se le risorse non sono sufficienti a coprire l'entità del contributo dell'ultimo progetto finanziabile, si può procedere al suo finanziamento parziale.
4. 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.
5. 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.
6. Alla graduatoria verrà data pubblicità mediante pubblicazione unicamente sul sito <http://www.comunitavalsuganaetesino.it/Aree-tematiche/Politiche-sociali/Piani>



8. 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 2024”***

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.

9. MODALITA' DI FINANZIAMENTO E DETERMINAZIONE DELLA SPESA AMMISSIBILE

1. 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.
2. Per quanto riguarda le spese oggetto di contributo, sono ammesse unicamente quelle documentate e sostenute **a partire dal giorno successivo a quello di presentazione della domanda, ed entro il termine massimo, per l'anno 2024, del 31/12/2024. 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.**
3. 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, ai fini del finanziamento). Si ricorda tuttavia che possono essere richieste modifiche al progetto iniziale con le modalità prevista al paragrafo 10.
4. **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 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 Euro 500,00;
 - c) beni durevoli di modico valore, funzionali all'attività di progetto e comunque di valore non superiore ad €



300,00.

- d) 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.

5. **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.

6. Il *Tavolo* si riserva altresì di non finanziare quei progetti che, pur essendo rispondenti ai criteri del bando:

- a) riceveranno un punteggio inferiore a 20 (venti) 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;

7. 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.

8. Il Piano giovani di Zona assegnerà il contributo nella misura massima dell'80% delle spese esposte a preventivo. 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%.

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.



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.

11. MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI E RENDICONTAZIONE

1. Il finanziamento del progetto sarà concesso **in due diversi momenti**:
 - a) il primo 50% verrà erogato a seguito della presentazione del modulo di richiesta di finanziamento alla Comunità Valsugana e Tesino;
 - b) 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.
2. E' ammessa la richiesta di una percentuale di anticipazione maggiore al 50% iniziale, a seguito di richiesta motivata alla Comunità da parte del progettista.
3. Il termine stabilito per la rendicontazione finale del progetto e per la consegna di tutta la documentazione relativa alla richiesta di liquidazione a saldo dovrà avvenire **entro e non oltre il seguente termine, pena la decadenza dal contributo**:

VENERDÌ 21 FEBBRAIO 2025

4. **Saranno liquidate solo le spese che erano state indicate e valorizzate nel piano finanziario iniziale, compresa l'attività di volontariato.**
5. L'erogazione del contributo sarà effettuata entro 60 giorni dalla data di presentazione della rendicontazione del progetto e della documentazione giustificativa della spesa sostenuta.
6. 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:
 - a) relazione a consuntivo delle attività/iniziativa per le quali è stato ottenuto il contributo;
 - b) copia di tutta la documentazione fiscale (fatture, ricevute, scontrini) relativa alle spese sostenute;
 - c) 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.
7. 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.
8. 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.
9. La provvidenza concessa sarà soggetta a rideterminazione in percentuale, qualora la spesa effettiva risultasse inferiore alla spesa ammessa.



10. L'importo erogato non potrà comunque superare il disavanzo dimostrato.
11. 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.
12. Sono possibili eventuali **compensazioni** tra le diverse voci di spesa (fatta eccezione per le spese di gestione, organizzazione, amministrazione e valorizzazione di attività di volontariato), entro il limite del **25% della spesa complessiva ammessa**, ottenute sia incrementando, che riducendo le diverse voci di spesa; in entrambi i casi rimane invariata l'entità del contributo concesso. **Variazioni di spesa entro questa soglia non richiedono un'autorizzazione da parte del Tavolo.**
13. Le dichiarazioni rese nell'ambito delle richieste di finanziamento da parte del Piano Giovani di Zona e la documentazione prodotta sono soggette a controllo.
14. 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.
15. **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.
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. Prevedendo 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.
21. 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”**.

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 2024. Per il 2024 il monte ore totale sarà pari a 3 ore. Il mancato raggiungimento del 75% (pari a 2 ore e 15 minuti) 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.**

13. 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.

14. 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>

14.a) Prima fase

1. Prevede la consegna della domanda, corredata da:
 - a) Scheda progettuale corredata dal relativo piano economico
 - b) Schede di adesione al progetto in qualità di partner (una per ciascun partner)
 - c) fotocopia avanti/retro del documento di identità del Legale rappresentante, in corso di validità;
 - d) copia dello Statuto (qualora non precedentemente depositato presso la Comunità);
 - e) eventuale copia dichiarazione status di onlus (per esenzione bollo).

14.b) Seconda fase

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

14.c) 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 rendesse necessaria ai fini istruttori della pratica o ai fini della liquidazione del finanziamento.





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

15. 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, Rag. **Germana Borgogno** (tel. 0461/755511) borgogno.germana@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

16. 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.

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.

