



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 1929

Prot. n.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

OGGETTO:

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.

Il giorno **12 Ottobre 2018** ad ore **09:20** nella sala delle Sedute
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

VICEPRESIDENTE

ALESSANDRO OLIVI

Presenti:

ASSESSORE

MICHELE DALLAPICCOLA

SARA FERRARI

MAURO GILMOZZI

TIZIANO MELLARINI

LUCA ZENI

Assenti:

PRESIDENTE

UGO ROSSI

Assiste:

IL DIRIGENTE

ENRICO MENAPACE

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

Il relatore comunica:

L'articolo 6, comma 1, lettera b) della legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5, come modificato dall'articolo 4 della legge provinciale 28 maggio 2018, n. 6, prevede che *“la Provincia approva, secondo i criteri e le modalità stabiliti dalla Giunta provinciale, i piani strategici dei piani giovani di zona; le risorse sono assegnate all'ente pubblico capofila; per la rendicontazione dei finanziamenti erogati dalla Provincia si applica la normativa provinciale vigente; i progetti elaborati in coerenza con i piani strategici sono selezionati dai tavoli previsti dall'articolo 9, comma 2, e sono approvati dagli enti pubblici che rivestono il ruolo di capofila dei piani giovani di zona”*.

La lettera c) del comma 1 del medesimo articolo 6 prevede che *“la Provincia approva e finanzia, secondo i criteri e le modalità stabiliti dalla Giunta provinciale, i piani operativi che contengono i progetti afferenti particolari tematiche definiti dai piani d'ambito; per la rendicontazione dei finanziamenti erogati dalla Provincia si applica la normativa provinciale vigente”*.

Con riferimento ai piani giovani di zona le modifiche introdotte dalla citata legge provinciale 6/2018, come sopra riportate, prevedono che il finanziamento dei piani stessi avvenga sulla base della presentazione di piani strategici che contengono le scelte di policy dei territori, delegando poi ai piani, cioè appunto ai vari territori, l'approvazione dei progetti finalizzati alla realizzazione delle linee strategiche. Sulla base dei criteri attualmente vigenti, invece, alla Provincia spetta anche l'approvazione dei singoli progetti.

Per quanto attiene i piani giovani d'ambito, la disciplina introdotta dalla citata legge provinciale 6/2018 prevede che il finanziamento dei medesimi comports, in capo alla Provincia, l'approvazione dei singoli progetti.

Al fine di rendere operativo quanto stabilito dalla normativa citata risulta necessario approvare i nuovi criteri e modalità di attuazione dei piani giovani di zona e d'ambito in coerenza con il nuovo disposto legislativo. I criteri oggetto di approvazione da parte del presente provvedimento vanno quindi a sostituire quelli approvati dalla Giunta provinciale con propria deliberazione n. 1161 del 14 giugno 2013.

Viste le differenze nella logica di finanziamento tra piani giovani di zona e piani giovani d'ambito, i criteri attuativi sono stati differenziati.

A tal fine sono stati predisposti gli allegati denominati “Criteri e modalità di attuazione dei piani giovani di zona e dei progetti di rete tra i piani giovani di zona e i piani giovani d'ambito” (allegato 1) e “Criteri e modalità di attuazione dei piani giovani d'ambito e dei progetti di rete” (allegato 2), che si approvano con il presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

Nei sopra citati documenti vengono definiti, tra l'altro, le finalità, gli attori, gli ambiti di attività, le modalità e i termini di presentazione della domanda di finanziamento, i tempi di realizzazione, le spese ammissibili, le modalità di determinazione e concessione del finanziamento, le modalità di rendicontazione e liquidazione, nonché le modalità di concessione del contributo per le spese del referente tecnico-organizzativo.

Ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 6 di data 15 gennaio 2016 sono stati acquisiti i pareri delle strutture provinciali di staff.

Con riferimento all'atto di indirizzo e coordinamento delle politiche giovanili, approvato con la deliberazione della Giunta provinciale n.189 del 22 febbraio 2016, si dà atto che le indicazioni ivi

contenute sul modello di governance dei piani giovani di zona sono superate dalla più volte citata legge provinciale 6/2018.

Si dà atto che, nel rispetto dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti provinciali, in capo al dirigente e al personale incaricato dell'istruttoria di questo provvedimento non sussistono situazioni di conflitto di interesse.

Si dà atto inoltre che, nelle more dell'implementazione del sistema delle certificazioni delle competenze, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, legge provinciale 6/2018, nell'iniziale periodo transitorio non si applica quanto previsto dal punto 2.3.7 dell'allegato 1, e dal punto 1.3.3 dell'allegato 2 dei presenti criteri, in relazione ai requisiti minimi formali di competenza del referente tecnico-organizzativo (RTO).

Si prevede infine che, per il 2019, in relazione ai tempi ristretti per la presentazione delle domande di finanziamento, si prescinde dai pareri di conformità della struttura provinciale competente previsti ai punti 2.3.2 e 4 dell'allegato 1, aventi ad oggetto la convenzione tra gli enti pubblici locali costituenti il piano giovani di zona e il regolamento interno di funzionamento del Tavolo del confronto e della proposta.

Tutto ciò premesso,

LA GIUNTA PROVINCIALE

- udita la relazione;
- vista la deliberazione di Giunta provinciale 14 giugno 2013, n. 1161;
- vista la deliberazione di Giunta provinciale 22 febbraio 2016, n. 189
- vista la L.P. 14 febbraio 2007, n. 5 e successive modificazioni ed integrazioni;
- visto l'atto organizzativo dell'Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili (APF) approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1485 di data 07/07/2011 modificato da ultimo con deliberazione della Giunta provinciale n. 1270 di data 11/08/2017;
- visto l'art. 10 del Regolamento approvato con D.P.G.P. 26 marzo 1998, n. 6-78/Leg recante "Funzioni della Giunta provinciale e gestione amministrativa dei dirigenti";
- visto il D.Lgs. 118/2011, articolo 56 e allegato 4/2;
- visti gli atti citati in premessa;

a voti unanimi, espressi nelle forme di legge

d e l i b e r a

1. di approvare gli allegati denominati "Criteri e modalità di attuazione dei piani giovani di zona e dei progetti di rete tra i piani giovani di zona e i piani giovani d'ambito" (allegato 1) e "Criteri e modalità di attuazione dei piani giovani d'ambito e dei progetti di rete"(allegato 2), quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di dare atto che gli allegati di cui al punto 1) sostituiscono l'allegato parte integrante e sostanziale della deliberazione n. 1161 del 14 giugno 2013;
3. di dare atto che quanto disposto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1161 del 14 giugno 2013 cessa di trovare applicazione a decorrere dalla data di approvazione del presente

provvedimento;

4. di stabilire che i Criteri di cui al punto 1) trovano applicazione dalla data di adozione del presente provvedimento;
5. di stabilire che, per il 2019, il termine per la presentazione delle richieste di contributo previste negli allegati 1 e 2 di cui al punto 1) decorre dal 5 novembre 2018 e scade il 15 dicembre 2018;
6. di dare atto che, nelle more dell'implementazione del sistema delle certificazioni delle competenze ai sensi dell'articolo 37, comma 2, legge provinciale 6/2018, nell'iniziale periodo transitorio non si applica quanto previsto dal punto 2.3.7 dell'allegato 1, e dal punto 1.3.3 dell'allegato 2 dei presenti criteri, in relazione ai requisiti minimi formali di competenza del referente tecnico-organizzativo (RTO);
7. di stabilire che, per il 2019, in relazione ai tempi ristretti per la presentazione delle domande di finanziamento, si prescinde dai pareri di conformità della struttura provinciale competente previsti ai punti 2.3.2 e 4 dell'allegato 1, aventi ad oggetto la convenzione tra gli enti pubblici locali costituenti il piano giovani di zona e il regolamento interno di funzionamento del Tavolo del confronto e della proposta;
8. di demandare al Dirigente della struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili l'approvazione della relativa modulistica;
9. di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegni di spesa;
10. di disporre la pubblicazione integrale del presente provvedimento sul sito internet istituzionale della Provincia autonoma di Trento.

Adunanza chiusa ad ore 10:05

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Elenco degli allegati parte integrante

001 Criteri e modalità di attuazione dei piani giovani di zona e dei progetti di rete tra i piani giovani di zona e i piani giovani d'am

002 Criteri e modalità di attuazione dei piani giovani d'ambito e dei progetti di rete

IL VICE PRESIDENTE
Alessandro Olivi

IL DIRIGENTE
Enrico Menapace

Allegato 1



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO



**AGENZIA PROVINCIALE PER
LA FAMIGLIA, LA NATALITA'
E LE POLITICHE GIOVANILI**

Criteria e modalità di attuazione dei piani giovani di zona e dei progetti di rete tra i piani giovani di zona e i piani giovani d'ambito

INDICE:

I PIANI GIOVANI DI ZONA	pag.	2
Premessa: Il nuovo contesto e le ragioni dell'aggiornamento dei criteri	pag.	2
1. La vision delle politiche giovanili in Provincia di Trento	pag.	2
2. Il Piano giovani di zona	pag.	4
2.1 Definizioni	pag.	4
2.2 Finalità	pag.	4
2.3 Attori.....	pag.	4
2.3.1 Tavolo del confronto e della proposta	pag.	4
2.3.2 Gruppo Strategico	pag.	6
2.3.3 Ente capofila.....	pag.	6
2.3.4 Referente istituzionale	pag.	7
2.3.5 Funzionario della struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili (referente PAT)	pag.	7
2.3.6 Referente amministrativo	pag.	7
2.3.7 Referente Tecnico-Organizzativo	pag.	8
2.3.8 Provincia Autonoma di Trento	pag.	10
3. Ambiti di attività e tipologie di progetti	pag.	10
4. Formazione del Piano giovani di zona	pag.	12
5. Predisposizione e formazione del Piano Strategico Giovani	pag.	13
6. Concessione e quantificazione del contributo per la realizzazione del PSG e per le spese del referente tecnico-organizzativo. Modalità e termini di presentazione della domanda e documenti da allegare	pag.	14
7. Modalità e tempi di realizzazione del Piano Strategico Giovani	pag.	17
8. Valutazione	pag.	18
9. Spese ammissibili	pag.	18
10. Rendicontazione e liquidazione	pag.	19
11. Progetti di Rete	pag.	21

I PIANI GIOVANI DI ZONA

PREMESSA: IL NUOVO CONTESTO E LE RAGIONI DELL'AGGIORNAMENTO DEI CRITERI

La revisione dell'impianto normativo in materia di politiche giovanili si concretizza come uno degli esiti significativi di un percorso di ricerca-azione avviato nel territorio provinciale con attori-chiave del sistema locale.

Le ragioni alla base del percorso si possono riscontrare all'interno del processo che colloca le politiche giovanili dentro una ridefinizione complessiva del welfare locale, orientata a favorire la transizione da un sistema tradizionale di ridistribuzione delle risorse ad uno generativo, che affianca alle funzioni tradizionali del welfare la capacità di attuare processi di governance territoriale, rigenerando e valorizzando le risorse locali nell'ottica del bene comune, della responsabilità reciproca, di un nuovo modo di intendere diritti e doveri sociali.

In tale prospettiva, con riferimento ai possibili sviluppi e al riposizionamento delle politiche giovanili trentine, il confronto con i diversi interlocutori ha messo in evidenza come risultato indispensabile la connessione virtuosa e circolare tra le strategie elaborate nell'ambito delle policies provinciali (coerenti con le direttive a livello nazionale ed europeo) e gli orientamenti elaborati a livello locale dai diversi territori. L'obiettivo è quello di sostenere e potenziare capacità e saperi diffusi, riconoscendone le peculiarità e valorizzandone l'essenziale funzione di co-definizione delle priorità d'azione e degli orientamenti a livello centrale¹.

1. LA VISION DELLE POLITICHE GIOVANILI IN PROVINCIA DI TRENTO

I giovani sono risorsa per presente e il futuro: dunque, vanno sostenute e valorizzate innanzitutto le loro competenze e risorse, promuovendo il loro processo di crescita e consapevolezza, pur senza far loro mancare adeguati supporti psicologici, di orientamento, di formazione extrascolastica e, laddove il caso, di servizio sociale.

Questa concezione rappresenta l'ispirarsi dell'intervento della Provincia Autonoma di Trento in tema di politiche giovanili.

La Provincia Autonoma di Trento sostiene la capacità progettuale e creativa dei giovani, promuove la loro rappresentanza nella società, sia come singoli sia nelle libere forme associative.

¹ Dal percorso di ricerca-azione sono emerse tre priorità di intervento, sintetizzati in altrettante parole chiave:

FACILITAZIONE: riferita tanto ad aspetti di carattere burocratico, quanto alla capacità di intercettare e sostenere istanze significative (anche se non ancora strutturate in forma di specifica richiesta o progetto) provenienti dal territorio. Con riferimento ai Piani Giovani di Zona, in particolare, l'ipotesi è quella di incrementare il focus sulla visione strategica complessiva (analisi di contesto, obiettivi, priorità, modalità di intervento, ecc.) semplificando, in ragione di un'approfondita condivisione della stessa con i referenti dell'ufficio provinciale competente, le procedure interne riferite all'approvazione e alla rendicontazione dei singoli progetti.

GOVERNANCE: intesa sia nel rapporto reciproco tra centro (policies provinciali) e periferia (orientamenti e priorità a livello locale) sia nella capacità dei Piani di porsi come interlocutori autorevoli, riconosciuti e riconoscibili, nei propri ambiti di riferimento. Il tema della governance richiama da vicino il ruolo dei piani come soggetto strategico del sistema, capace, a un tempo, di contestualizzare efficacemente a livello locale le linee di indirizzo provinciali, sia di alimentare e ri-orientare queste ultime in ragione delle istanze rilevate sui singoli territori.

VALUTAZIONE: la capacità di elaborare e definire orientamenti significativi e condivisi passa necessariamente dalla cura dei processi di valutazione, tanto a livello centrale, quanto in riferimento ai singoli Piani. Valutazione che non va confusa né con la mera (ancorché necessaria) rendicontazione, né con procedure standardizzate di verifica. Valutazione intesa nella sua accezione etimologica di "dare valore", ovvero attribuire senso ai fenomeni, alle dinamiche, ai progetti dentro i territori, favorendo un'interpretazione sociale dialogica e condivisa dei punti di forza, delle criticità e delle possibili direzioni da intraprendere.

La Provincia Autonoma di Trento promuove processi di integrazione delle politiche a favore dei giovani e individua i Comuni e le Comunità quali soggetti strategici di livello territoriale per lo sviluppo delle politiche stesse.

La Provincia Autonoma di Trento promuove e sostiene interventi a favore dei giovani secondo le linee tracciate dall'Unione Europea e favorisce prioritariamente quelli volti a migliorare la conoscenza, la formazione, la mobilità, l'inserimento professionale, l'inclusione sociale e l'autonomia dei giovani.

La Provincia Autonoma di Trento è consapevole che i giovani non sono solo destinatari o fruitori di azioni degli adulti, ma soggetti portatori di diritti e sogni, fra cui quello di essere partecipi e protagonisti delle iniziative loro mirate.

La Provincia Autonoma di Trento promuove e sostiene azioni nella dimensione comunitaria locale attraverso i Piani Giovani di Zona, nella convinzione che la comunità locale e le realtà afferenti al mondo giovanile che la abitano assumano un'importanza fondamentale, tanto nell'attivare la rete delle risorse solidali, quanto nel promuovere esperienze di innovazione sociale.

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 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. IL PIANO GIOVANI DI ZONA

2.1 Definizione

Il Piano Giovani di Zona, in sigla PGZ, rappresenta una libera iniziativa delle autonomie locali, attuata da un territorio di almeno 3.000 residenti contiguo, omogeneo per cultura, tradizione, struttura geografica, insediativa e produttiva, e interessato a:

- sviluppare politiche attive volte a promuovere azioni a favore del mondo giovanile, inteso nella sua accezione più ampia di pre-adolescenti, adolescenti, giovani e giovani adulti di età compresa tra gli 11 e 35 anni;
- sensibilizzare la comunità verso un atteggiamento positivo, accogliente e propositivo nei confronti di questa categoria di cittadini.

Il PGZ costituisce uno strumento per sviluppare l'interesse, la visione strategica e l'investimento del territorio nei confronti dei giovani che lo abitano, organizzando opportunità capaci di dare spazio e di sostenere energie, idee, risorse e competenze locali in materia di politiche giovanili.

2.2 Finalità

Il PGZ è uno strumento di cui un territorio si avvale al fine di promuovere, co-costruire, valorizzare e incentivare le politiche giovanili locali e provinciali, nonché una cultura condivisa su di esse: incentivando le iniziative a favore dei giovani o organizzate dai giovani stessi; osservando la condizione giovanile del territorio; diventando stimolo per le istituzioni e la cittadinanza attiva; lavorando sulla costruzione dell'autonomia personale e sociale; aprendo alla dimensione globale senza dimenticare il locale e le proprie radici.

2.3 Attori

Il PGZ adotta come metodo di lavoro la concertazione fra istituzioni locali, società civile, mondo giovanile, Consiglio delle Autonomie Locali e strutture provinciali competenti in materia di politiche giovanili.

La costituzione del PGZ viene sancita tramite una convenzione² stipulata tra gli enti pubblici locali che lo costituiscono.

Gli attori del PGZ sono:

2.3.1 Tavolo del confronto e della proposta

Gli enti pubblici locali (Comuni, Comunità) e i soggetti del territorio chiamati a costituirsi in un Piano Giovani di Zona formano il *Tavolo del confronto e della proposta sulle politiche giovanili* [di seguito, per brevità, denominato "Tavolo", N.d.R.].

Il Tavolo costituisce uno strumento di dialogo e proposta che risponde esclusivamente delle azioni promosse dal Tavolo stesso e raccolte nel documento prodotto dal PGZ, denominato *Piano Strategico Giovani* [di seguito PSG, N.d.R.].

² I contenuti base della convenzione sono esplicitati al § 4

Il PSG è un documento di indirizzo delle politiche giovanili con valenza , di norma, pluriennale (biennale o triennale) che, sulla base di specifici elementi di contesto, dell'analisi delle questioni significative emergenti, dei bisogni e dei desideri individuati:

- definisce le strategie territoriali;
- pianifica priorità di intervento e obiettivi;
- stabilisce il budget sulla base del quale verranno selezionate e finanziate le proposte progettuali avanzate dal mondo giovanile.

Nella sua formulazione il PSG deve promuovere i seguenti principi:

- la sussidiarietà tra funzione pubblica e cittadini (sancito dalla Costituzione all'art. 118);
- la semplificazione, adottata dalla PAT nei propri indirizzi strategici;
- la compartecipazione alla spesa e la responsabilità della corretta gestione amministrativa dell'erogazione dei finanziamenti a supporto della realizzazione dei progetti;
- la politica generativa con la co- partecipazione alla costruzione di nuove politiche da parte degli attori del territorio;
- la comunità educante quale trait-d'union con il nuovo atto di indirizzo delle politiche giovanili (Delibera n 189/2016);
- la valutazione partecipata tra i diversi attori coinvolti basata sull'analisi e sul confronto delle pratiche, intesa come fattore di rinnovamento costante delle politiche pubbliche;
- la legittimità e il riconoscimento del valore degli atti deliberativi riguardanti l'approvazione del PSG e dei progetti selezionati, garantiti attraverso una regolamentazione coerente ed efficace delle modalità di funzionamento del PGZ e del Tavolo;
- l'incentivazione di sponsorizzazioni e finanziamenti privati, anche attraverso la collaborazione tra e con imprese for profit e non profit, al fine di rafforzare il valore sociale e la generazione di sviluppo anche di natura economica.

Il Tavolo non svolge un'azione di coordinamento delle iniziative a favore del mondo giovanile di tutto il territorio interessato dal PGZ, ma di orientamento, monitoraggio, supporto e valutazione delle idee progettuali finanziate in coerenza con il PSG.

Il Tavolo promuove e contribuisce a elaborare, all'interno del proprio territorio, la cultura e la visione strategica delle politiche giovanili, in particolare attraverso:

- l'analisi dei bisogni e delle istanze territoriali, al fine di determinarne la rilevanza;
- l'individuazione delle priorità e delle principali aree di intervento;
- la definizione degli indirizzi e l'assunzione delle decisioni strategiche ed operative necessarie per la co-costruzione, la definizione e l'attuazione del PSG;
- l'attivazione di tutte le risorse che il territorio è in grado di esprimere e mettere a disposizione;
- la qualificazione della spesa, attraverso la riduzione delle aree di sprechi e duplicazioni degli interventi;
- la formulazione della proposta del PSG entro i termini stabiliti dalla PAT;
- l'assunzione del compito di monitoraggio ed accompagnamento delle azioni programmate nel PSG;
- l'elaborazione di un piano di comunicazione per la promozione delle politiche giovanili nel proprio territorio;

- lo sviluppo e il rinnovo costante del dialogo e dell'ascolto con i giovani;
- la valutazione delle proprie strategie di intervento, delle azioni promosse e intraprese.

In sintesi, il ruolo strategico per le Politiche Giovanili assunto dal Tavolo, si articola su più livelli: definisce le priorità territoriali; elabora le linee di indirizzo e le relative strategie di attuazione; sollecita la progettualità del territorio attraverso interventi di animazione socio-culturale volti alla valorizzazione delle risorse esistenti e allo sviluppo di processi partecipativi.

2.3.2 Gruppo Strategico

Per agevolare l'adempimento del proprio mandato, ciascun Tavolo potrà contare sul supporto di un gruppo di lavoro interno denominato "Gruppo Strategico" [di seguito GS, N.d.R.] composto da almeno quattro soggetti: Referente istituzionale; Referente Tecnico Organizzativo; Referente Amministrativo; Referente PAT. Al GS, nella sua funzione di supporto al Tavolo, sono affidati i seguenti compiti:

- una prima analisi e riflessione sugli elementi salienti della visione strategica da inserire nel PSG, emersa dal lavoro di analisi-mappatura svolto dai componenti del Tavolo, da sottoporre alla valutazione e all'integrazione da parte del Tavolo stesso;
- le pre-analisi di ammissibilità (in termini di coerenza, congruenza e sostenibilità) dei progetti candidati a finanziamento in relazione agli orientamenti strategici delineati dal PSG, da proporre al Tavolo per la valutazione e la scelta dei progetti da promuovere e sostenere sul territorio. Le modalità di valutazione dell'ammissibilità delle proposte progettuali sono specificate al § 7;
- l'esame e la valutazione della congruenza tra le spese previste dai singoli progetti finanziati dal PGZ e le linee di indirizzo stabilite dal PSG;
- una prima analisi e riflessione sull'autovalutazione annuale del PSG, da sottoporre all'analisi, integrazione e validazione da parte del Tavolo;
- una prima analisi e riflessione sugli orientamenti nel PSG dell'anno successivo, tenuto conto sia dell'autovalutazione elaborata dal Tavolo, sia degli elementi di valutazione elaborati dal soggetto competente individuato dalla PAT.

Ogni Tavolo, in ragione di prassi operative consolidate e/o di specifiche necessità di integrazione delle competenze a disposizione, potrà estendere la partecipazione al GS anche ad altri membri ritenuti funzionali all'assolvimento dei compiti a esso preposti.

Il funzionamento del Tavolo e del Gruppo Strategico è disciplinato da un regolamento interno adottato dal Tavolo stesso. Il regolamento è soggetto a un parere, obbligatorio e vincolante, di conformità da parte della struttura provinciale competente PAT rispetto alla disciplina provinciale delle politiche giovanili e sulla base delle linee guida contenute nel presente documento. La mancata conformità del regolamento del tavolo implica l'esclusione del PGZ dal sistema delle politiche giovanili provinciali.

2.3.3 Ente capofila

Gli enti pubblici locali membri del Tavolo individuano un ente capofila - un Comune ovvero una Comunità di Valle - che funge da responsabile del PGZ.

L'ente capofila individua all'interno della propria organizzazione l'unità operativa che assume la responsabilità per la gestione amministrativa e contabile degli adempimenti derivanti dal PGZ, ovvero un proprio ente strumentale dotato di personalità giuridica.

Un Comune o una Comunità di Valle possono essere individuati quale ente capofila di due o più PGZ che afferiscono ai rispettivi territori di competenza.

2.3.4 Referente istituzionale

Il referente istituzionale, di norma un amministratore dell'ente capofila del PGZ, è individuato dagli enti pubblici locali membri del Tavolo. È componente del GS. Le funzioni del referente istituzionale sono:

- rappresentare in modo unitario gli interessi del Tavolo, curando le istanze che quest'ultimo intende presentare all'esterno;
- mantenere i rapporti istituzionali con la struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili;
- convocare le riunioni del Tavolo, stabilendo l'ordine del giorno;
- presiedere il Tavolo;
- coordinare e mediare fra tutti gli enti locali membri del Tavolo;
- coordinare e gestire le dinamiche del Tavolo e i rapporti fra questo e il Gruppo Strategico;
- partecipare agli incontri e ai momenti formativi promossi dalla struttura competente in materia di politiche giovanili a favore dei referenti istituzionali;
- convocare e coordinare le riunioni e i lavori del Gruppo strategico per: la prima analisi e riflessione sugli elementi salienti della visione strategica da inserire nel PSG; la selezione e il monitoraggio dei progetti; la definizione dei contenuti del documento annuale di valutazione;
- garantire nei confronti della PAT la congruenza tra le spese previste dai singoli progetti finanziati e le linee di indirizzo stabilite dal PSG;
- assumere la responsabilità dell'applicazione della convenzione che regola il PGZ, curandone le istanze di rinnovo;
- presidiare il processo di approvazione del regolamento di funzionamento del Tavolo, nonché la sua puntuale applicazione, in particolare per quanto concerne l'approvazione del PSG e dell'elenco dei progetti selezionati da promuovere e supportare in coerenza con esso;
- collaborare con il Referente Tecnico-Organizzativo (RTO) e il Tavolo per mantenere e sviluppare la rete di portatori di interesse del Tavolo e del territorio, nell'ottica di contribuire a promuovere e implementare la cultura delle Politiche Giovanili e i loro orientamenti a livello locale e provinciale.

2.3.5 Funzionario della struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili (referente PAT)

La struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili PAT nomina un proprio referente per ciascun PGZ. Il referente PAT è componente del GS. Le funzioni del Referente PAT sono:

- offrire supporto all'interno del Gruppo Strategico (GS) nelle varie fasi di supporto alla redazione del PSG, al fine di garantirne la congruità e la coerenza in relazione ai contenuti dei presenti criteri, con particolare riferimento sia al rispetto dei principi guida per la sua redazione, sia al processo di co-definizione delle linee strategiche e di indirizzo in esso contenute;
- offrire supporto all'interno del GS nella valutazione dei progetti candidati a finanziamento, in relazione sia alle linee strategiche contenute nel PSG, sia agli ambiti di attività previsti dal presente documento;
- Offrire un supporto all'interno GS per la valutazione-monitoraggio annuale del PSG.

2.3.6 Referente amministrativo

Il Referente Amministrativo (RA), di norma, è un funzionario pubblico nominato dall'ente capofila del PGZ. È componente del GS.

Le funzioni del referente amministrativo sono le seguenti:

- gestire gli aspetti tecnici relativi alla convenzione tra l'Ente Capofila e i Comuni afferenti al PGZ;
- curare l'istruttoria dei dispositivi atti a realizzare il PSG;
- offrire supporto tecnico - all'interno del Gruppo Strategico e nell'ordinaria gestione delle attività del PGZ - per la determinazione delle risorse, sia in fase di elaborazione del budget (contenuto nel PSG) sia in fase di approvazione delle singole proposte finanziate;
- garantire la legittimità delle spese previste dalle azioni progettuali finanziate, in conformità con il regolamento di contabilità dell'ente capofila e in coerenza con le linee strategiche definite dal PSG;
- predisporre gli atti amministrativi per l'approvazione, realizzazione e rendicontazione dei progetti finanziati;
- garantire la conformità delle spese realizzate, con riferimento al regolamento di contabilità dell'ente capofila e in coerenza con le linee strategiche definite dal PSG.

2.3.7 Referente Tecnico-Organizzativo

Il Referente Tecnico-Organizzativo (RTO) è individuato congiuntamente dalla PAT e dal Tavolo a seguito di selezione per un periodo di almeno tre anni. È componente del GS. Il RTO, nell'adempimento della propria attività, ha a riferimento l'approccio e la metodologia di intervento che l'Unione Europea ha definito "Youth Work"³

Le funzioni del Referente Tecnico-Organizzativo sono:

- curare gli adempimenti inerenti al funzionamento e alle attività del Tavolo e del Gruppo Strategico (es. invio convocazioni, verbali, preparazione materiali necessari per gli incontri, diffusione di informazioni, realizzazione database) e definire in collaborazione con il RI e il RA le tempistiche annuali di lavoro;
- supportare i componenti del Tavolo nella rilevazione degli elementi per l'elaborazione del Piano Strategico Giovani (PSG) e coordinare le attività di definizione e approvazione dello stesso, nonché delle sue modifiche/integrazioni (legate al processo di monitoraggio e valutazione) per la presentazione annuale;
- favorire e supportare la conoscenza e la promozione del PSG sul territorio, anche in collaborazione con lo Sportellista qualora presente, nonché la raccolta e la valutazione delle proposte progettuali candidate a finanziamento su specifici dispositivi promossi in coerenza con il PSG stesso;
- Collaborare con il RI e il Tavolo per mantenere e sviluppare la rete di portatori di interesse del Tavolo e del territorio, nell'ottica di contribuire a promuovere e implementare la cultura delle Politiche Giovanili e i loro orientamenti a livello locale e provinciale;
- supportare i responsabili dei progetti nella fase di ideazione, promozione, realizzazione, rendicontazione e valutazione delle proposte progettuali;
- supportare i membri del Tavolo e i soggetti responsabili dei progetti nei rapporti con gli enti locali, l'ente capofila e la PAT;
- aggiornare periodicamente il Tavolo circa lo stato di avanzamento dei progetti approvati, al fine di migliorare la comunicazione sociale, il monitoraggio e la valutazione complessiva del PSG;
- diffondere tra i membri del Tavolo e sul territorio le iniziative provinciali, nonché la conoscenza di buone pratiche ed esperienze significative, anche extra-territoriali;

³

<https://pjp-eu.coe.int/en/web/youth-partnership/thinking-seriously-about-youth-work>

- partecipare agli incontri e ai percorsi formativi promossi dalla struttura competente in materia di politiche giovanili, con particolare (ma non esaustivo) riferimento alla formazione obbligatoria annuale.

IL RTO, altresì, potrà svolgere attività aggiuntive di supporto all'ente capofila nella gestione complessiva del PGZ, previo riconoscimento di un compenso aggiuntivo stabilito dal Tavolo, formalizzato all'interno del PSG e a carico dall'ente capofila. La determinazione del compenso al RTO è definita al § 6.

È compito del Tavolo, in accordo con l'Ente capofila, agevolare il più possibile il RTO nell'adempimento efficace delle funzioni previste, offrendo al suo operato un adeguato supporto logistico.

Individuazione e selezione

Il RTO è individuato in una persona fisica in base a una selezione atta a valutare le competenze possedute e il livello di conoscenza e interconnessione con la realtà territoriale del PGZ, con particolare riferimento ai portatori di interesse strategici per le politiche giovanili.

La selezione del RTO è curata congiuntamente dal Tavolo e dalla struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili attraverso l'istituzione di un'apposita commissione, rappresentativa e competente nel definire e valutare i vari requisiti richiesti ai candidati; oltre a soggetti provenienti dal contesto di riferimento del Tavolo, dovrà essere sempre presente un rappresentante della PAT ed un soggetto ritenuto esperto in tema di politiche giovanili.

La Giunta provinciale, con propria deliberazione, definisce i requisiti minimi formali e di competenza della figura del RTO, procede all'implementazione del sistema di certificazione delle competenze possedute e all'individuazione dell'elenco degli RTO qualificati, ai sensi della normativa vigente.

La procedura di selezione dovrà obbligatoriamente articolarsi in:

- una prova scritta;
- una prova tecnico-pratica (studio di caso; scrittura di progetto; simulazioni sull'operatività ecc.);
- una prova orale.

Qualora l'Ente capofila proponga quale soggetto affidatario della referenza tecnica del PGZ un altro soggetto privato con personalità giuridica o un proprio ente strumentale, i candidati RTO proposti dai soggetti affidatari dovranno comunque essere sottoposti a una procedura di selezione. L'affidamento dell'incarico rimane vincolato all'individuazione di una persona in possesso dei requisiti minimi richiesti.

L'incarico di RTO non può essere ricoperto da un/una dipendente dell'Ente capofila o di altri enti pubblici afferenti al PGZ. Per i PGZ che abbiano incaricato come RTO un dipendente dell'Ente Capofila (o di altro ente pubblico afferente al PGZ) è previsto un periodo di due anni a decorrere dall'approvazione dei presenti criteri per individuare un nuovo RTO in coerenza con la normativa vigente.

La stipula del contratto al RTO è affidato all'ente capofila (ovvero a un suo ente strumentale o a un soggetto privato, specificamente incaricati, nel caso di affido a soggetti giuridici terzi con personalità giuridica della funzione di RTO). Tale incarico deve prevedere l'obbligo del Referente Tecnico-Organizzativo di partecipare agli incontri e ai momenti formativi organizzati dalla struttura competente in materia di politiche giovanili.

Le spese relative al RTO a carico dell'ente capofila sono oggetto di specifico contributo provinciale secondo le modalità di cui al successivo § 6 dei presenti criteri.

2.3.8 Provincia Autonoma di Trento

L'amministrazione provinciale:

- mette a disposizione la struttura competente in materia di politiche giovanili per suggerimenti, assistenza tecnica e supporto;
- contribuisce, grazie alla presenza del Referente PAT nel gruppo strategico, a valutare la coerenza dei PSG e dei progetti da essi promossi e sostenuti con gli orientamenti provinciali e le modalità di attuazione contenute nei presenti criteri;
- promuove i percorsi formativi dei soggetti del PGZ, valorizzando opportunamente il know-how dei referenti già operativi nella rete delle Politiche Giovanili;
- promuove il continuo sviluppo in chiave innovativa e funzionale delle Politiche giovanili;
- condivide con il territorio la progettualità e le iniziative che vengono messe in atto dai PGZ;
- predispone, aggiorna e integra i "Criteri e modalità di attuazione dei Piani Giovani di Zona", fornendo indicazioni operative ai PGZ in coerenza con gli stessi;
- cura un piano di comunicazione in modo da promuovere le politiche giovanili sul tutto il territorio provinciale e offre il necessario supporto affinché i PGZ attraverso i progetti strategici (descritti al § 3) sviluppino un proprio piano comunicativo.

Al fine di favorire la crescita di giovani, indicati dai PGZ, come cittadini consapevoli e attivi sul territorio nell'ambito delle Politiche Giovanili, la PAT può promuovere specifici percorsi formativi, in collaborazione con soggetti competenti e accreditati che si occupano di formazione. Le modalità di accesso ai corsi e il contenuto degli stessi potranno essere promossi, su specifica indicazione della struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili, anche dai PGZ.

L'amministrazione provinciale può avvalersi di esperti competenti su aspetti metodologici e scientifici inerenti le politiche giovanili, al fine di accompagnare il lavoro dei Tavoli nelle azioni di:

- rilevazione dei bisogni esistenti;
- progettazione partecipata;
- stesura del PSG in coerenza con le linee strategiche provinciali;
- valutazione del PSG e dell'operato del PGZ.

3. AMBITI DI ATTIVITÀ E TIPOLOGIE DI PROGETTI

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.

In particolare, le iniziative e le attività possono riguardare:

1. 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;

2. la sensibilizzazione alla partecipazione e appartenenza al proprio territorio ed all'assunzione di responsabilità sociale da parte dei giovani, anche prevedendo momenti formativi residenziali;
3. 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;
4. l'apertura ed il confronto con realtà giovanili nazionali ed europee anche attraverso lo scambio e iniziative basate su progettualità reciproche;
5. laboratori che vedano protagonisti i giovani nel campo dell'arte, della creatività, della manualità e della riflessione sulle grandi questioni del nostro tempo;
6. progetti che vedano il mondo giovanile protagonista nelle fasi di ideazione, gestione e realizzazione;
7. percorsi formativi finalizzati all'apprendimento di competenze di cittadinanza attiva, con particolare attenzione all'ambito delle tecnologie digitali;
8. 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.

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. 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 e con i principi guida contenuti nel presente documento al § 2.3.1.

I progetti finanziabili dai PSG si suddividono in:

- progetti ordinari (proposti da soggetti del territorio e finanziati in coerenza con le linee strategiche previste dal PSG);
- progetti strategici promossi dal Tavolo, mirati all'incremento delle competenze del sistema PGZ territoriale (membri del tavolo e/o portatori di interesse significativi delle politiche giovanili locali), con riferimento sia allo sviluppo della propria governance territoriale, sia al ri-orientamento e al miglioramento dell'efficacia del proprio operato (ad esempio negli ambiti della comunicazione, della progettazione strategica, della promozione, dell'animazione di comunità, della valutazione, delle possibili sinergie con i Centri Giovani, ecc.).

I PGZ, inoltre, collaborano attivamente alla realizzazione di azioni di sistema, proposte dalla struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili e volte alla promozione, diffusione e implementazione delle policies provinciali (ad esempio: percorsi di valutazione; progetti specifici di rilievo extra-provinciale, nazionale o europeo; iniziative condivise con la rete dei centri giovanili o i distretti famiglia, ecc.).

4. FORMAZIONE DEL PIANO GIOVANI DI ZONA

La procedura di formazione del PGZ deve seguire il seguente iter:

1. Gli enti pubblici locali si incontrano autonomamente e decidono di attivare un PGZ per il territorio di loro competenza, la cui dimensione sia almeno di 3.000 unità di residenti.
I Comuni con un numero di abitanti superiore alle 15.000 unità possono attivare un PGZ per il rispettivo territorio senza doversi collegare ad altri enti locali, nel caso di unioni di comuni il limite demografico è fissato in almeno 3000 unità.
I Comuni con più di 30.000 abitanti possono attivare più PGZ, aggregando almeno 2 circoscrizioni per ciascuno di essi.
2. Gli enti pubblici locali individuano l'ente capofila del PGZ.
3. Gli enti pubblici locali individuano il referente istituzionale del PGZ che rappresenti in modo unitario i loro interessi. Di norma, l'ente di provenienza del referente istituzionale coincide con l'ente capofila del PGZ.
4. Il referente istituzionale comunica per iscritto alla struttura competente in materia di politiche giovanili la decisione di attivare un PGZ, inviando le singole adesioni formali degli enti pubblici locali interessati.
5. Gli enti pubblici locali costituenti i PGZ procedono alla stipula di una convenzione redatta secondo i criteri stabiliti dalla PAT, nella quale vengono chiaramente esplicitati scopi, ruolo e funzioni del Tavolo, nonché le modalità di contribuzione alla spesa per il pieno espletamento delle attività del PGZ⁴. I contenuti della convenzione saranno oggetto di un parere di conformità obbligatorio e vincolante da parte della struttura provinciale competente sulla base delle linee guida esplicitate nel presente documento. La mancata conformità dei contenuti della convenzione implica l'esclusione del PGZ dal sistema delle politiche giovanili provinciali.
6. Gli enti pubblici locali individuano sul territorio di competenza i soggetti rappresentativi delle diverse espressioni della comunità disponibili a partecipare al Tavolo del confronto e della proposta sulle politiche giovanili.

⁴ Al fine di garantire al PGZ la possibilità di adempiere in modo compiuto al proprio ruolo di riferimento per le Politiche Giovanili a livello locale, la convenzione dovrà esplicitare necessariamente i seguenti punti:

- la capacità del tavolo di costruire un forte dialogo con il territorio e con i giovani, in modo da evitare una deriva "centralista" che consideri l'elaborazione del PSG una questione delegata solo ad alcuni membri. La stessa attività di lettura e analisi dei bisogni del contesto locale deve comprendere la partecipazione di vari soggetti significativi e la costruzione di una visione comune;
- le modalità di dialogo e di costruzione di orientamenti condivisi e intese programmatiche con le amministrazioni comunali e gli enti locali di riferimento;
- l'indicazione delle modalità di co-finanziamento delle azioni programmate sulla base di criteri "oggettivi" e univoci da parte degli enti pubblici afferenti PGZ sulla base di una intesa politica (nello specifico la definizione di una quota pro capite annua a residente per ciascun Comune);
- la doppia funzione del tavolo, quella dell'ascolto e del confronto e quella della decisione politica;
- il riconoscimento da parte degli attori afferenti al PGZ - in particolare degli enti pubblici - della legittimità delle decisioni assunte del Tavolo in materia di Politiche Giovanili, al fine di facilitare l'iter amministrativo a supporto della fase realizzativa del PSG.

7. L'ente capofila convoca ad un incontro gli enti pubblici locali e i soggetti del territorio interessati, durante il quale vengono formalizzate in un verbale, da inoltrare alla struttura competente in materia di politiche giovanili, l'istituzione e la composizione del Tavolo del Confronto e della Proposta sulle Politiche Giovanili e la costituzione del PGZ.
8. Il Tavolo provvede a:
 - individuare in collaborazione con la Provincia il Referente Tecnico-Organizzativo secondo le modalità illustrate nel presente documento al § .2.3.7;
 - dotarsi, entro sei mesi dalla costituzione del PGZ, del regolamento di funzionamento interno, redatto secondo i criteri stabiliti dalla PAT e in coerenza con i criteri e le modalità di attuazione previste dal presente documento.
9. L'ente capofila comunica alla struttura competente in materia di politiche giovanili il nominativo del referente amministrativo e trasmette la copia del regolamento di funzionamento interno del Tavolo.
10. Il Tavolo, dopo una prima fase di formazione interna e di conoscenza reciproca, costituisce il Gruppo Strategico (descritto al § 2.3.2) per poi avviare la mappatura di quanto esiste sul territorio e l'esame dei bisogni, anche attraverso una fase di ascolto, al fine di definire i macro-obiettivi e le principali aree di intervento delle politiche giovanili che verranno implementate a livello locale attraverso il Piano Strategico Giovani (PSG).

5. PREDISPOSIZIONE E FORMAZIONE DEL PIANO STRATEGICO GIOVANI

L'atto di programmazione e attuazione del PGZ è il "Piano Strategico Giovani" (in sigla PSG), contenente la pianificazione, di norma pluriennale (biennale o triennale), delle linee strategiche sulla base delle quali verranno selezionati annualmente gli interventi da realizzare con e per il mondo giovanile.

Il PSG, redatto in conformità alla modulistica (Mod. A1) e approvato dagli organi competenti dell'ente capofila, viene trasmesso alla struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili per la successiva approvazione. Il modulo A1 è disponibile sul sito internet istituzionale della Provincia all'indirizzo www.procedimenti.provincia.tn.it. Le linee strategiche territoriali in materia di politiche giovanili contenute nel PSG dovranno esplicitare:

- gli elementi significativi del contesto, in termini di questioni significative, criticità, opportunità e risorse presenti;
- le priorità e gli obiettivi per il periodo di riferimento;
- i risultati attesi;
- le strategie di implementazione e gestione del PSG adottate dal Tavolo;
- il budget complessivo per la realizzazione delle strategie previste, con specificazione del finanziamento a livello territoriale (includere l'eventuale quota di cofinanziamento recuperata tramite accordi formali con partners del territorio e la quota di autofinanziamento prevista a carico dei soggetti coinvolti), espresso in una quota pro-capite a residente;
- la ripartizione del budget previsto, suddiviso in: risorse a sostegno di progetti espressi dal territorio; risorse dedicate a progetti strategici volti ad incrementare l'efficacia operativa del PGZ; risorse destinate all'operatività del RTO.

I contenuti del PSG devono essere coerenti con la vision, le finalità e gli ambiti di intervento delle Politiche Giovanili provinciali. Eventuali elementi di incongruenza o incoerenza segnalati dal referente PAT saranno

oggetto di un successivo confronto di merito tra i referenti del PGZ e la struttura provinciale competente che può avvalersi, qualora lo ritenga opportuno, del contributo di esperti esterni, nominati con successivo provvedimento. Nel caso in cui, a seguito del confronto di cui sopra, permangano comunque incongruenze o incoerenze rispetto alla disciplina provinciale sulle politiche giovanili, non verrà concesso il finanziamento del PSG, limitatamente alle attività per le quali si sono rilevate le incongruenze o le incoerenze.

Le percentuali minime destinate a finanziare progetti strategici e a co-finanziare l'operatività del RTO variano in base al budget complessivo del PSG e sono riassunte nella tabella seguente:

Budget complessivo PSG	Budget destinato a progetti strategici promossi dal Tavolo	Budget destinato all'operatività del RTO	Totale budget vincolato
Da 0,00 a 25.000	4,00%	16,00%	20%
Da 25.001,00 a 55.000	3,50%	17,50%	21%
Da 55.001,00 in su	3,00%	19,00%	22%

6. CONCESSIONE E QUANTIFICAZIONE DEL CONTRIBUTO PER LA REALIZZAZIONE DEL PSG E PER LE SPESE DEL REFERENTE TECNICO-ORGANIZZATIVO, MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DOCUMENTI DA ALLEGARE

Il contributo annuale concesso dalla Provincia per la realizzazione del PSG costituisce compartecipazione al budget annuale definito dal PGZ per lo sviluppo delle politiche giovanili sul territorio, espresso come quota pro-capite moltiplicata per il numero di residenti sul territorio di riferimento del PGZ al 30 novembre dell'anno precedente. L'investimento espresso dal PGZ dovrà essere composto dalla somma:

- della quota determinata dalla Comunità di Valle e dai Comuni afferenti al PGZ, nella quale andrà specificata e formalizzata - attraverso una specifica dichiarazione dell'Ente Capofila - anche l'eventuale quota di co-finanziamento prevista a carico dei soggetti responsabili dei progetti sostenuti dal PSG;
- della quota definita da eventuali altri contributi formalizzati con specifico accordo tra l'Ente Capofila e altri soggetti pubblici o privati afferenti al territorio di riferimento del PGZ.

La PAT, per la realizzazione del PSG, co-finanzia il budget complessivo stabilito dal PGZ nella misura massima del 50%, e comunque per un importo non superiore alla media tra gli ultimi quattro consuntivi liquidati al PGZ e l'importo richiesto alla PAT nel preventivo del PSG dell'anno precedente. Relativamente alle domande presentate nel 2018 e riferite al 2019, la media sarà calcolata prendendo come riferimento il preventivo del POG relativo al 2018.

La media di cui sopra potrà essere aumentata nella misura ulteriore del 10% qualora la percentuale delle risorse economiche liquidate nella rendicontazione più recente disponibile sia pari ad almeno l'80% delle risorse impegnate nello stesso anno di riferimento.

Nella stesura del PSG e/o dei suoi successivi aggiornamenti annuali, il Tavolo dovrà tenere conto degli elementi di autovalutazione e valutazione dell'operato del PGZ, così come descritti al § 8. L'assunzione degli elementi valutativi disponibili rispetto all'operatività e al contesto di riferimento del PGZ costituisce condizione indispensabile per l'ammissione del PSG al contributo provinciale.

Per la valutazione del proprio operato, i PGZ dovranno fare riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente e agli esiti del processo di valutazione curato dalla PAT.

La PAT concede un contributo in ragione d'anno per le spese relative al RTO.

Tale contributo è determinato dalla PAT in una quota fissa di Euro 10.500,00 ed una variabile di Euro 0,15 per residente. Il contributo inerente la quota variabile prevede un limite massimo di Euro 15.000,00. Il numero dei residenti è desunto dall'ultima edizione dell'annuario statistico della Provincia. Al contributo stabilito dalla PAT va aggiunta la quota annuale definita nel budget del PSG a supporto dell'operatività del RTO, definita al § 5.

Come previsto al § 2.3.7 il RTO potrà svolgere attività aggiuntive di supporto all'ente capofila nella gestione complessiva del PGZ, previo riconoscimento di un compenso aggiuntivo stabilito dal Tavolo, formalizzato all'interno del PSG e a carico dall'ente capofila.

La formalizzazione e la contrattualizzazione dell'incarico al RTO per l'anno di riferimento del PSG è condizione necessaria per l'erogazione del contributo. Qualora il Referente Tecnico-Organizzativo svolga la propria attività per un periodo inferiore all'anno, il contributo è rideterminato in rapporto al periodo di lavoro effettivo.

Una stessa persona fisica o giuridica può ricoprire l'incarico di RTO per un massimo di tre PGZ.

La frequenza dei referenti del PGZ (RTO, RI, RA) alla formazione obbligatoria prevista dalla PAT nell'anno precedente in misura inferiore al 75% del monte ore complessivo previsto comporterà una decurtazione della quota di co-finanziamento della PAT sul PSG pari al 15%.

La domanda di contributo del PSG e delle spese per il referente tecnico organizzativo, redatta in conformità alla modulistica (disponibile sul sito internet istituzionale della PAT www.procedimenti.provincia.tn.it), deve essere presentata dall'ente capofila alla struttura competente in materia di politiche giovanili.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- Il Piano Strategico Giovani (PSG) e i relativi aggiornamenti dello stesso;
- la determina di approvazione del PSG da parte dell'ente capofila;
- copia del verbale, a firma del Referente Tecnico-Organizzativo e del referente istituzionale dell'incontro del Tavolo del confronto e della proposta di approvazione del PSG;
- copia del contratto del RTO che dimostri la piena operatività dello stesso per l'anno solare di riferimento o dichiarazione di impegno, a firma del legale rappresentante dell'ente capofila, nella quale si garantisca la piena operatività del RTO per l'anno solare di riferimento. L'operatività del RTO dovrà essere correlata al perseguimento degli obiettivi previsti dal PSG e prevedere un compenso pari alla quota stabilita dalla PAT sommata alla quota obbligatoria prevista dal PSG (§ 5). La stipula del contratto con il RTO dovrà prevedere obbligatoriamente l'operatività almeno fino al 31/12 dell'anno di riferimento del PSG, nonché l'obbligo del RTO di partecipare agli incontri e ai momenti formativi organizzati dalla struttura competente in materia di politiche giovanili. Il contratto del RTO dovrà essere comunque inviato alla struttura provinciale competente entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione, da parte della Provincia autonoma di Trento, del PSG e del contributo per il RTO. Il mancato invio del contratto del RTO entro i tempi sopra descritti implica la revoca dei contributi concessi dalla PAT.
- copia dei verbali della procedura di selezione del Referente Tecnico-Organizzativo, espletata dal Tavolo e dalla PAT, e della successiva nomina della persona selezionata da parte del Tavolo.

Inoltre, qualora non siano stati già prodotti in precedenza, alla domanda andranno allegati copia della convenzione che sancisce la costituzione del PGZ e del regolamento di funzionamento del Tavolo. Come già esplicitato nei paragrafi precedenti (§ 2.3.2 e § 4) per entrambi i documenti è necessario il parere di conformità da parte della struttura provinciale competente.

La domanda, completa della documentazione richiesta, deve essere consegnata nel periodo compreso tra il 1 ottobre e il 30 novembre dell'anno precedente all'anno di riferimento del PSG alla struttura competente in materia di politiche giovanili:

- mediante P.I.Tre (obbligatorio per gli Enti federati P.I.Tre.),
- posta elettronica certificata, all'indirizzo uff.giovanieserviziocivile@pec.provincia.tn.it o agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it (obbligatorio per le Amministrazioni Pubbliche non federate Pi.Tre.),
- posta elettronica o posta elettronica certificata, all'indirizzo uff.giovanieserviziocivile@pec.provincia.tn.it o agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it, (cittadini e soggetti privati),

nel rispetto di quanto disposto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 2468 di data 29 dicembre 2016;

- consegnata a mano alla struttura competente o presso gli sportelli periferici di assistenza e informazione al pubblico (soggetti diversi dalle Amministrazioni Pubbliche);
- inviata mediante raccomandata A.R. (con avviso di ricevimento) (soggetti diversi dalle Amministrazioni Pubbliche);
- a mezzo fax (soggetti diversi dalle Amministrazioni Pubbliche)

La domanda di contributo alle attività del PSG e relativo alle spese RTO presentata oltre il termine previsto è dichiarata irricevibile.

Una volta ricevuto il PSG (validato e approvato dal Tavolo), la domanda di contributo e il contratto del RTO (entro i tempi sopra descritti), il dirigente della struttura competente in materia di politiche giovanili della PAT approva con propria determinazione, nei limiti delle risorse disponibili a bilancio, entro 60 giorni dalla data di presentazione della domanda di finanziamento:

- il PSG, stabilendo l'importo del finanziamento annuo concesso secondo quanto disposto nel precedente paragrafo 6. Del finanziamento concesso viene erogata una percentuale del 50% quale prima anticipazione che viene corrisposta a seguito della concessione del finanziamento; il saldo viene erogato secondo quanto disposto al successivo paragrafo 10;
- le spese del RTO, stabilendo l'importo del finanziamento secondo i criteri sopra descritti ed erogando una percentuale del 70% quale anticipazione che viene corrisposta a seguito della concessione del contributo. Il saldo viene erogato alla presentazione della rendicontazione del PSG relativo all'anno di riferimento.

Nel caso in cui il contratto del RTO non venga inviato alla struttura provinciale competente contestualmente alla domanda di contributo per la realizzazione del PSG e per le spese del RTO l'erogazione dell'anticipazione relativa ai due contributi è subordinata alla presentazione del contratto RTO, che deve avvenire entro 30 giorni secondo quanto stabilito precedentemente. Il mancato invio del contratto del RTO entro i tempi sopra descritti implica la revoca dei contributi concessi dalla PAT.

Il PSG non potrà essere operativo prima dell'approvazione da parte della struttura competente della PAT.

Nel caso in cui la domanda risulti carente della documentazione essenziale sopra indicata o necessiti di integrazioni, la struttura competente in materia di politiche giovanili provvederà a sospendere i termini del procedimento per consentire la presentazione della documentazione mancante ai sensi dell'articolo 3, comma 5 della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, così come modificato dalla legge provinciale 15 marzo 2018, n.5.

Nel caso in cui la documentazione sia agli atti dell'amministrazione provinciale, il soggetto proponente è tenuto a segnalarlo alla struttura competente in materia di politiche giovanili, la quale provvederà ad acquisirla d'ufficio.

Nel caso di costituzione di un nuovo PGZ, la domanda di finanziamento del PSG può essere presentata dall'ente capofila alla struttura competente in materia di politiche giovanili entro e non oltre quattro mesi dalla data di costituzione dello stesso PGZ.

7. MODALITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PIANO STRATEGICO GIOVANI

Dopo l'approvazione del PSG da parte della struttura competente della PAT, il Tavolo, in collaborazione con la struttura dell'ente capofila, avvia le attività relative alla raccolta di proposte progettuali, rivolta ai giovani e ai portatori di interesse del mondo giovanile. Il Tavolo ha la facoltà di promuovere più raccolte di proposte progettuali nel corso di uno stesso anno. Per ciascuna raccolta di proposte progettuali attuative del PSG, il Tavolo, supportato dal Gruppo Strategico (GS), provvede alla valutazione e selezione dei progetti da finanziare. Nello specifico:

- 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;
- il Tavolo, successivamente, procede alla valutazione dei progetti ammessi sulla base dei criteri di valutazione esplicitati nel PSG.

Qualora una proposta progettuale non venga ritenuta ammissibile dal referente PAT, il GS può richiedere un confronto nel merito alla struttura provinciale competente, che potrà avvalersi, qualora lo ritenga opportuno, anche del parere di esperti esterni nominati con successivo provvedimento. I progetti ammessi a valutazione contro il parere della struttura provinciale competente e successivamente approvati dal Tavolo potranno essere finanziati e successivamente rendicontati dal PGZ esclusivamente con risorse proprie.

Le azioni progettuali del PSG devono rientrare negli ambiti di attività di cui al § 3 dei presenti Criteri.

In particolare, i progetti del PSG devono possedere i caratteri di sovra-comunalità, innovazione e/o responsabilizzazione dei giovani, attraverso una partecipazione attiva nelle fasi di organizzazione e gestione.

Nel predisporre il PSG, inoltre, il Tavolo deve definire sul territorio del PGZ un'azione di promozione delle iniziative progettuali e del Piano stesso garantendo modalità di immagine coordinata, secondo le disposizioni contenute nel manuale d'uso d'utilizzo dei loghi.

Per attivare la procedura di finanziamento, l'elenco dei progetti selezionati dal Tavolo viene approvato con apposito provvedimento da parte degli organi competenti dell'ente capofila. Successivamente, l'unità operativa dell'ente capofila avvia le attività per la gestione amministrativa funzionale alla realizzazione dei singoli progetti da parte dei soggetti attuatori.

Le azioni progettuali finanziate del PSG (incluse quelle previste da singole annualità di progetti pluriennali) devono essere attivate e ultimate entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento indicato nel PSG stesso.

Le azioni progettuali finanziate del PSG possono essere anche pluriennali. Nel qual caso, il piano finanziario deve essere suddiviso per anno di competenza. I preventivi annuali, dopo il primo anno, possono essere aggiornati in occasione della valutazione annuale del PSG. Le azioni progettuali pluriennali devono comunque rientrare nella valutazione annuale del PSG fino ad ultimazione delle attività di progetto.

8. VALUTAZIONE

La valutazione dell'operato del PGZ si focalizza essenzialmente sull'efficacia, l'efficienza e la congruenza dei contenuti del PSG, nonché sulla coerenza tra contenuti dei progetti finanziati e obiettivi del PSG. Il processo di valutazione si compone di tre fasi distinte:

- l'autovalutazione del proprio operato da parte del Tavolo, sintetizzata in una relazione descrittiva del grado di attuazione e realizzazione del PSG. Tale relazione dovrà analizzare il rapporto tra attività previste e realizzate, nonché tra risultati attesi e risultati raggiunti, evidenziando ulteriori elementi di conoscenza e consapevolezza desunti dall'operatività e ritenuti significativi per il ri-orientamento della stessa;
- la valutazione da parte di un soggetto terzo incaricato dalla PAT;
- l'assunzione critica da parte del Tavolo degli elementi valutativi raccolti, con conseguente individuazione di eventuali modifiche/ritarature negli orientamenti strategici del PSG.

Qualora un PGZ evidenzii per tre anni di gestione consecutivi inefficienze sulla capacità di spesa, incongruenze nell'individuazione di obiettivi sostenibili in relazione alle risorse o inefficacia nella capacità di assumere esiti dell'autovalutazione/valutazione, la struttura provinciale competente procederà ad un confronto nel merito con i referenti del PGZ, anche avvalendosi - qualora lo ritenga opportuno - del contributo di esperti esterni, nominati con successivo provvedimento. In caso di mancata individuazione di opportuni correttivi e proposte di miglioramento condivise, la struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili provvederà alla sospensione dell'approvazione del PSG dell'anno successivo e del relativo cofinanziamento.

9. SPESE AMMISSIBILI

La responsabilità in ordine all'ammissibilità delle spese dei progetti sostenuti dal PSG è dell'ente capofila di ogni PGZ. Pertanto, sono ammesse tutte le spese ritenute ammissibili dall'ente capofila, purché coerenti sia con i principi guida contenuti nel presente documento, sia con le finalità e gli indirizzi complessivi promossi dal PSG. La rendicontazione delle spese (in termini quantitativi e qualitativi) costituirà parte integrante del processo di valutazione del PSG.

Per quanto riguarda le spese oggetto di contributo da parte della Provincia, sono ammesse tutte quelle ritenute ammissibili come sotto specificato e documentate, sostenute a partire dalla data di approvazione della domanda di finanziamento del PSG da parte della struttura competente in materia di politiche giovanili.

Sono ammissibili solo le spese dirette necessarie alla realizzazione delle attività delle azioni progettuali, documentabili con giustificativi di spesa e di esborso, quali ad esempio:

- 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);
- 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;
- 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.

Non sono ammissibili le spese relative a:

- valorizzazioni di beni (es. mezzi – macchinari – sale);
- acquisti di beni durevoli, eccetto beni di modico valore, funzionali all'attività di progetto, nella misura ritenuta adeguata dall'ente capofila e comunque di valore non superiore a euro 300,00;
- spese non chiaramente identificate (es. varie o imprevisti);
- interessi passivi;
- spese amministrative e fiscali.

Le spese non ammissibili ritenute dal Tavolo comunque coerenti con le finalità e gli orientamenti del PSG dovranno essere sostenute al di fuori del budget cofinanziato dalla PAT.

La PAT, sulla base della normativa attualmente vigente (art.11 DPGP n.5 giugno 2000, n. 9-27/Leg), provvederà ad effettuare controlli a campione sulle rendicontazioni presentate.

10. RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE

Il saldo del finanziamento provinciale è erogato, secondo le modalità previste dal D.P.G.P. 5 giugno 2000, n. 9-27/Leg, dietro presentazione alla struttura competente in materia di politiche giovanili da parte dell'ente capofila, entro il termine del 31 marzo dell'anno successivo all'anno di riferimento del PSG, della domanda di liquidazione saldo, redatta in conformità alla modulistica approvata con determinazione dal Dirigente della struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili e disponibile sul sito internet istituzionale della Provincia all'indirizzo www.procedimenti.provincia.tn.it.

Alla domanda di liquidazione deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) relazione consuntiva e di autovalutazione sull'operatività annua del PSG, contenente i punti descritti al § 8;
- b) scheda di rendicontazione contabile del PSG;
- c) copia del provvedimento dell'organo competente dell'ente capofila che approva il rendiconto delle entrate accertate e delle spese impegnate contenente la descrizione delle attività svolte rispetto a quelle programmate

La documentazione deve essere redatta in conformità alla modulistica approvata con determinazione dal Dirigente della struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili e disponibile sul sito internet istituzionale della Provincia all'indirizzo www.procedimenti.provincia.tn.it;

La domanda, completa della documentazione richiesta, deve essere consegnata alla struttura competente in materia di politiche giovanili:

- mediante P.I.Tre (obbligatorio per gli Enti federati P.I.Tre.),
- posta elettronica certificata, all'indirizzo uff.giovanieserviziocivile@pec.provincia.tn.it o agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it (obbligatorio per le Amministrazioni Pubbliche non federate Pi.Tre.),
- posta elettronica o posta elettronica certificata, all'indirizzo uff.giovanieserviziocivile@pec.provincia.tn.it o agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it, (cittadini e soggetti privati),

nel rispetto di quanto disposto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 2468 di data 29 dicembre 2016;

- consegnata a mano alla struttura competente o presso gli sportelli periferici di assistenza e informazione al pubblico (soggetti diversi dalle Amministrazioni Pubbliche);
- inviata mediante raccomandata A.R. (con avviso di ricevimento) (soggetti diversi dalle Amministrazioni Pubbliche);
- a mezzo fax (soggetti diversi dalle Amministrazioni Pubbliche).

Previa motivata richiesta da presentarsi prima della scadenza del termine, il Dirigente della struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili può prorogare, con propria determinazione, il termine per la rendicontazione per una sola volta fino ad un massimo di ulteriori 3 mesi per particolari esigenze comunque non dipendenti dall'inerzia del beneficiario.

Per quanto concerne la fissazione dei termini di rendicontazione, si rinvia alla deliberazione della Giunta provinciale n. 1980 del 14 settembre 2007, ed in particolare all'allegato n. 2 della stessa. Di seguito si riportano, a titolo esemplificativo, le casistiche principali descritte nella sopraccitata deliberazione:

- a) nel caso in cui un'azione progettuale finanziata dal PSG venga realizzata parzialmente, ma la parte realizzata risulti comunque funzionale al perseguimento degli obiettivi del progetto e del PSG, sono ammessi a rendicontazione i costi sostenuti relativi alle attività di progetto realizzate;
- b) nel caso in cui le spese complessivamente sostenute per la realizzazione del PSG risultino inferiori al contributo preventivamente assegnato in sede di valutazione del PSG stesso, la PAT provvederà a rideterminare l'importo del proprio co-finanziamento, in modo da non generare avanzo;
- c) nel caso in cui la documentazione per la rendicontazione sia presentata oltre il termine fissato, eventualmente prorogato, si provvederà alla rideterminazione del finanziamento concesso secondo la disciplina vigente.

Nei casi in cui il finanziamento così rideterminato risulti inferiore all'anticipazione corrisposta a seguito della concessione del finanziamento, con provvedimento si procede al recupero delle somme eventualmente erogate in eccedenza, maggiorate degli interessi legali.

Qualora nella rendicontazione del PSG si evidenzi il mancato rispetto del rapporto percentuale tra risorse utilizzate in favore di progetti provenienti dal territorio e risorse a supporto di progetti strategici, la percentuale di risorse in favore di questi ultimi andrà incrementata nel PSG dell'anno successivo, sommando alle risorse ordinarie (ricavate applicando le percentuali descritte al § 5) la cifra non spesa prevista nell'anno precedente.

Per quanto non espressamente previsto nel presente paragrafo si rinvia a quanto disposto dalla sopra citata deliberazione di Giunta provinciale n. 1980/2007 - allegato 2.

11. PROGETTI DI RETE

I progetti di rete tra diversi PGZ rientrano nell'ordinaria pianificazione strategica del PSG.

Sono ammessi a finanziamento provinciale progetti di rete tra PGZ e PGA secondo le modalità indicate al §10 del documento "Criteri e modalità di attuazione dei Piani Giovani d'Ambito".

Allegato 2



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO



**AGENZIA PROVINCIALE PER
LA FAMIGLIA, LA NATALITA'
E LE POLITICHE GIOVANILI**

Criteria e modalità di attuazione dei piani giovani d'ambito e dei progetti di rete

INDICE:

I PIANI GIOVANI D'AMBITO	pag.	2
Premesse	pag.	2
1. Il Piano giovani d'ambito	pag.	4
1.1 Definizioni	pag.	4
1.2 Finalità	pag.	4
1.3 Attori	pag.	4
1.3.1 Tavolo del confronto e della proposta	pag.	4
1.3.2 Ente del Tavolo	pag.	5
1.3.3 Referente Tecnico-Organizzativo	pag.	6
1.3.4 Provincia Autonoma di Trento	pag.	7
2. Ambiti di attività e tipologie di progetti	pag.	8
3. Formazione del Piano giovani d'ambito	pag.	10
4. Modalità e termini di presentazione della domanda di finanziamento del POG e documenti da allegare	pag.	10
5. Tempi di realizzazione del Piano Operativo Giovani	pag.	12
6. Valutazione	pag.	12
7. Spese ammissibili	pag.	13
8. Determinazione e concessione del finanziamento	pag.	13
9. Rendicontazione e liquidazione	pag.	14
10. Progetti di Rete	pag.	16
11. Concessione del contributo per le spese del Referente Tecnico-Organizzativo	pag.	20

I PIANI GIOVANI D'AMBITO

PREMESSE

I giovani sono risorsa per il futuro e, dunque, soggetti che vanno aiutati, prima di tutto, ad uscire dai vincoli strutturali nei quali si trovano, pur senza far loro mancare adeguati supporti psicologici, di orientamento, di formazione extrascolastica e, laddove il caso, di servizio sociale.

Questa concezione rappresenta l'ispirarsi dell'intervento della Provincia Autonoma di Trento in tema di politiche giovanili.

La Provincia Autonoma di Trento sostiene la capacità progettuale e creativa dei giovani, promuove la loro rappresentanza nella società, sia come singoli sia nelle libere forme associative.

La Provincia Autonoma di Trento promuove processi di integrazione delle politiche a favore dei giovani e individua i Comuni e le Comunità quali soggetti strategici di livello territoriale per lo sviluppo delle politiche stesse.

La Provincia Autonoma di Trento promuove e sostiene interventi a favore dei giovani secondo le linee tracciate dall'Unione Europea e favorisce prioritariamente quelli volti a migliorare la conoscenza, la formazione, la mobilità, l'inserimento professionale, l'inclusione sociale e l'autonomia dei giovani.

La Provincia Autonoma di Trento è consapevole che ragazzi e giovani non sono solo destinatari o fruitori di azioni degli adulti, ma soggetti portatori di diritti, fra cui quello di essere partecipi e protagonisti delle iniziative loro mirate.

La Provincia Autonoma di Trento promuove e sostiene azioni nella dimensione comunitaria locale attraverso i Piani Giovani di Zona e i Piani Giovani d'Ambito, nella convinzione che, per un progetto rivolto alla realtà giovanile, la comunità locale assume un'importanza fondamentale, in quanto è attraverso la sua attivazione che si costruisce la rete delle risorse solidali.

I Piani Giovani di Zona e i Piani Giovani d'Ambito, strategia e strumento delle politiche giovanili della Provincia Autonoma di Trento, perseguono i seguenti obiettivi:

- restituire protagonismo ai giovani attraverso la promozione di cittadinanza e rappresentanza quale spazio non simulato dove sperimentare realmente la capacità dei giovani di costruire una società migliore;
- creare – moltiplicare occasioni per costruire/trovare nuovi orizzonti di senso;
- attivare le risorse 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 (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 cui è improntato il lavoro induce a privilegiare le soluzioni che possono essere generate solo da un'azione congiunta fra giovani e adulti;

- delineare gli elementi essenziali, sul piano culturale, metodologico, organizzativo, utili a ricavare un modello di lavoro 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;
- promuovere il protagonismo e la responsabilizzazione dei giovani favorendo lo sviluppo dell'autonomia e l'aumento delle opportunità di transizione alla vita adulta;
- 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, degli amici, del gruppo di pari che permettano di acquisire nuove competenze in ambito non formale.

1. IL PIANO GIOVANI D'AMBITO

1.1 Definizione

Il Piano Giovani d'Ambito, in sigla PGA, rappresenta un impegno progettuale dedicato a particolari ambiti della vita della comunità trentina che coinvolgono i giovani di età compresa tra i 18 e i 39 anni, come, ad esempio, il mondo dell'università, dell'associazionismo giovanile e delle libere professioni ordinistiche (nel settore sociale, economico, della solidarietà).

Il PGA costituisce uno strumento per sviluppare l'interesse delle realtà che fanno parte dell'ambito tematico di riferimento e per organizzare opportunità al fine di promuovere energie e idee in materia di politiche giovanili.

1.2 Finalità

Il PGA nasce, in primo luogo, con la finalità di rispondere a tutto campo alla domanda di orientamento sociale espressa dalle giovani generazioni e, in secondo luogo, allo scopo di garantire loro spazi nuovi di autogestione ed autonomia.

1.3 Attori

Il PGA adotta come metodo di lavoro la concertazione tra le diverse realtà operanti nel medesimo ambito tematico.

Gli attori del PGA sono:

1.3.1 Tavolo del confronto e della proposta

I soggetti operanti nello stesso ambito tematico, chiamati a costituirsi in un Piano Giovani d'Ambito, formano il *Tavolo del confronto e della proposta sulle politiche giovanili*. [di seguito, per brevità, denominato "Tavolo", N.d.R.].

Il Tavolo costituisce uno strumento di dialogo e proposta che risponde esclusivamente delle azioni promosse dal Tavolo stesso e raccolte nel documento prodotto dal PGA, denominato *Piano operativo giovani* [di seguito POG, N.d.R.].

Il POG è lo strumento operativo attraverso il quale i Piani giovani d'ambito definiscono le proprie azioni progettuali, sulla base di strategie, priorità di intervento ed obiettivi.

Il Piano strategico giovani (PSG), parte integrante del POG, è un documento di indirizzo delle politiche giovanili con valenza di norma pluriennale (biennale o triennale) che, sulla base di specifici elementi di contesto, dell'analisi delle questioni significative emergenti, dei bisogni e dei desideri individuati:

- definisce le strategie d'ambito;
- pianifica priorità di intervento e obiettivi;
- stabilisce il budget sulla base del quale verranno selezionate e finanziate le proposte progettuali avanzate dal mondo giovanile.

Nella sua formulazione il PSG deve promuovere i seguenti principi:

- la sussidiarietà tra funzione pubblica e cittadini (sancito dalla Costituzione all'art. 118);
- la compartecipazione alla spesa e la responsabilità della corretta gestione amministrativa dell'erogazione dei finanziamenti a supporto della realizzazione dei progetti;
- la politica generativa con la co partecipazione alla costruzione di nuove politiche da parte degli attori del territorio;

- la comunità educante quale trait-d'union con il nuovo atto di indirizzo delle politiche giovanili (Delibera n 189/2016);
- la valutazione partecipata tra i diversi attori coinvolti basata sull'analisi e sul confronto delle pratiche, intesa come fattore di rinnovamento costante delle politiche pubbliche;
- l'incentivazione di investimenti privati, anche attraverso la collaborazione tra e con imprese for profit e non profit, al fine di rafforzare il valore sociale e la generazione di sviluppo anche di natura economica.

Il Tavolo svolge un'azione di coordinamento, di orientamento, di monitoraggio, di supporto e di valutazione delle idee progettuali finanziate in coerenza con il PSG.

Il Tavolo promuove e contribuisce a elaborare, all'interno del proprio ambito, la cultura e la visione strategica delle politiche giovanili, in particolare attraverso:

- l'analisi dei bisogni e delle istanze tematiche, al fine di determinarne la rilevanza;
- l'individuazione delle priorità e delle principali aree di intervento;
- la definizione degli indirizzi e l'assunzione delle decisioni strategiche ed operative necessarie per la co-costruzione, la definizione e l'attuazione del PSG;
- l'attivazione di tutte le risorse che l'ambito è in grado di esprimere e mettere a disposizione;
- la qualificazione della spesa, attraverso la riduzione delle aree di sprechi e duplicazioni degli interventi;
- la formulazione della proposta del PSG entro i termini stabiliti dalla PAT;
- l'assunzione del compito di monitoraggio ed accompagnamento delle azioni programmate nel PSG;
- l'elaborazione di un piano di comunicazione per la promozione delle politiche giovanili nel proprio ambito, nonché per sviluppare e rinnovare costantemente il dialogo e l'ascolto con i giovani;
- la valutazione delle proprie strategie di intervento, delle azioni promosse e intraprese.

In sintesi, il ruolo strategico per le Politiche Giovanili assunto dal Tavolo, si articola su più livelli: definisce le priorità dell'ambito di riferimento, elabora le linee di indirizzo e le relative strategie di attuazione; sollecita la progettualità dell'ambito di riferimento, attraverso interventi di animazione socio-culturale volti alla valorizzazione delle risorse esistenti e allo sviluppo di processi partecipativi.

Il funzionamento del Tavolo è disciplinato da un regolamento interno adottato dal Tavolo stesso.

Il Tavolo può delegare ad un ente fiduciario individuato dal Tavolo la gestione dei rapporti finanziari derivanti dall'attuazione del PSG del PGA.

1.3.2 Ente del Tavolo

Il presidente è nominato dai membri del Tavolo secondo le modalità stabilite dal regolamento interno di funzionamento del Tavolo. La Presidenza può anche essere assunta, a rotazione, da una delle Associazioni aderenti al Tavolo secondo quanto stabilito dal regolamento interno.

Le funzioni del presidente del Tavolo sono:

- rappresentare in modo unitario gli interessi del Tavolo, curando le istanze che questo intende presentare all'esterno;

- mantenere i rapporti istituzionali con la struttura competente in materia di politiche giovanili competente in materia di politiche giovanili, gli enti e i soggetti rappresentati nel Tavolo e gli altri Tavoli;
- convocare le riunioni del Tavolo, stabilendo l'ordine del giorno;
- presiedere il Tavolo;
- coordinare e gestire le dinamiche del Tavolo;
- partecipare agli incontri e ai momenti formativi promossi dalla struttura competente in materia di politiche giovanili.

1.3.3 Referente Tecnico-Organizzativo

Il referente tecnico-organizzativo (RTO) è individuato congiuntamente dalla PAT e dal Tavolo, con un incarico al massimo di tre anni, eventualmente rinnovabile. Il RTO, nell'adempimento della propria attività, ha a riferimento l'approccio e la metodologia di intervento che l'Unione Europea ha definito "Youth Work"¹

Le funzioni del referente tecnico-organizzativo sono:

- curare gli adempimenti inerenti al funzionamento del Tavolo (es. invio convocazioni, verbali, preparazione materiali necessari per gli incontri, diffusione di informazioni, realizzazione database) e definire in collaborazione con il presidente le tempistiche annuali di lavoro;
- supportare i componenti del Tavolo nella rilevazione degli elementi per l'elaborazione del Piano Strategico Giovani pluriennale (PSG) e coordinare le attività di definizione e approvazione dello stesso, nonché delle sue modifiche/integrazioni (legate al processo di monitoraggio e valutazione) per la presentazione annuale;
- favorire e supportare la conoscenza e la promozione del POG sul territorio, anche in collaborazione con lo Sportellista qualora presente, nonché la raccolta e la valutazione delle proposte progettuali candidate a finanziamento su specifici dispositivi promossi in coerenza con il PSG stesso;
- collaborare con il presidente e il Tavolo per mantenere e sviluppare la rete di portatori di interesse del Tavolo e dell'ambito tematico, nell'ottica di contribuire a promuovere e implementare la cultura delle Politiche Giovanili e i loro orientamenti a livello provinciale;
- supportare i responsabili dei progetti nella fase di ideazione, promozione, realizzazione, rendicontazione e valutazione delle proposte progettuali;
- supportare i membri del Tavolo e i soggetti responsabili dei progetti nei rapporti con gli enti locali, l'ente capofila e la PAT;
- aggiornare periodicamente il Tavolo circa lo stato di avanzamento dei progetti approvati, al fine di migliorare la comunicazione sociale, il monitoraggio e la valutazione complessiva del PSG;
- diffondere tra i membri del Tavolo e sul territorio le iniziative provinciali, nonché la conoscenza di buone pratiche ed esperienze significative, anche extra-territoriali;
- partecipare agli incontri e ai percorsi formativi promossi dalla struttura competente in materia di politiche giovanili, con particolare (ma non esaustivo) riferimento alla formazione obbligatoria annuale.

¹ <https://pjp-eu.coe.int/en/web/youth-partnership/thinking-seriously-about-youth-work>

Il RTO, altresì, potrà svolgere attività aggiuntive, previo riconoscimento di un compenso aggiuntivo stabilito dal Tavolo, e a carico del soggetto capofila. La determinazione del contributo provinciale a sostegno delle spese per il RTO è definita al § 11.

È compito del Tavolo, in accordo con l'Ente capofila, agevolare il più possibile il RTO nell'adempimento efficace delle funzioni previste, offrendo al suo operato un adeguato supporto logistico.

Individuazione e selezione

Il RTO è individuato in una persona fisica in base a una selezione atta a valutare le competenze possedute e il livello di conoscenza e interconnessione con la realtà del PGA, con particolare riferimento ai portatori di interesse strategici per le politiche giovanili.

La selezione del RTO è curata congiuntamente dal Tavolo e dalla struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili attraverso l'istituzione di un'apposita commissione, rappresentativa e competente nel definire e valutare i vari requisiti richiesti ai candidati; oltre a soggetti provenienti dal contesto di riferimento del Tavolo, dovrà essere sempre presente un rappresentante della PAT ed un soggetto ritenuto esperto in tema di politiche giovanili.

La Giunta provinciale, con propria deliberazione, definisce i requisiti minimi formali e di competenza della figura del RTO, procede all'implementazione del sistema di certificazione delle competenze possedute e all'individuazione dell'elenco degli RTO qualificati ai sensi della normativa vigente.

La procedura di selezione dovrà obbligatoriamente articolarsi in:

- una prova scritta;
- una prova tecnico-pratica (studio di caso; scrittura di progetto; simulazioni sull'operatività ecc.);
- una prova orale.

La stipula del contratto di collaborazione al RTO selezionato è affidata al soggetto capofila afferente il PGA (ovvero a un suo ente strumentale o a un soggetto privato, specificamente incaricati, nel caso di affido a soggetti giuridici terzi con personalità giuridica della funzione di RTO). Tale incarico deve prevedere l'obbligo del Referente Tecnico-Organizzativo di partecipare agli incontri e ai momenti formativi organizzati dalla struttura competente in materia di politiche giovanili.

Le spese relative al RTO a carico dell'ente capofila sono oggetto di specifico contributo provinciale secondo le modalità di cui al successivo § 11 (Concessione del contributo per le spese del referente tecnico-organizzativo) dei presenti criteri.

1.3.4 Provincia Autonoma di Trento

L'amministrazione provinciale:

- mette a disposizione la struttura competente in materia di politiche giovanili per suggerimenti, assistenza tecnica e supporto;
- contribuisce a valutare la coerenza dei PSG e dei progetti da essi promossi e sostenuti con gli orientamenti provinciali e le modalità di attuazione contenute nei presenti criteri;

- promuove i percorsi formativi dei soggetti del PGA, valorizzando opportunamente il know-how dei referenti già operativi nella rete delle Politiche Giovanili;
- promuove il continuo sviluppo in chiave innovativa e funzionale delle Politiche giovanili;
- condivide con il territorio la progettualità e le iniziative che vengono messe in atto dai PGA;
- predispone, aggiorna e integra predispone i “Criteri e modalità di attuazione dei Piani Giovani di Ambito” e le indicazioni operative rivolte ai PGA;
- cura un piano di comunicazione in modo da promuovere le politiche giovanili sul tutto il territorio provinciale e offre il necessario supporto affinché i PGA, attraverso i progetti strategici, (di cui al paragrafo successivo) sviluppino un proprio piano comunicativo.

Al fine di favorire la crescita di giovani, indicati dai PGA, come cittadini consapevoli e attivi sul territorio nell'ambito delle Politiche Giovanili, la PAT può promuovere specifici percorsi formativi, in collaborazione con soggetti competenti e accreditati che si occupano di formazione. Le modalità di accesso ai corsi e il contenuto degli stessi sono definiti con apposita deliberazione della Giunta provinciale.

Inoltre, l'amministrazione provinciale può avvalersi di esperti competenti su aspetti metodologici e scientifici inerenti le politiche giovanili, al fine di accompagnare il lavoro dei Tavoli nelle azioni di:

- rilevazione dei bisogni esistenti;
- progettazione partecipata;
- stesura del PSG in coerenza con le linee strategiche provinciali;
- valutazione del PSG e dell'operato del PGA.

2. AMBITI DI ATTIVITÀ E TIPOLOGIE DI PROGETTI

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.

In particolare, le iniziative e le attività possono riguardare:

1. 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;
2. la sensibilizzazione alla partecipazione e appartenenza al proprio territorio ed all'assunzione di responsabilità sociale da parte dei giovani, anche prevedendo momenti formativi residenziali;

3. 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 manifestano anche in maniera individuale nei vari ambiti esistenziali: scuola, lavoro, abitazione, socialità;
4. l'apertura ed il confronto con realtà giovanili nazionali ed europee anche attraverso lo scambio e iniziative basate su progettualità reciproche;
5. laboratori che vedano protagonisti i giovani nel campo dell'arte, della creatività, della manualità e della riflessione sulle grandi questioni del nostro tempo;
6. progetti che vedano il mondo giovanile protagonista nelle fasi di ideazione, gestione e realizzazione;
7. percorsi formativi finalizzati all'apprendimento di competenze di cittadinanza attiva, con particolare attenzione all'ambito delle tecnologie digitali;
8. 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.

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 ai viaggi stessi, 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. Al viaggio dovrà sempre e comunque fare seguito la restituzione al territorio dell'esperienza del vissuto dei partecipanti.

Nella loro autonomia i PGA, 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 e con i principi guida contenuti nel presente documento al §1.3.1.

I progetti finanziabili dai POG si suddividono in due tipologie specifiche:

- progetti ordinari (proposti da soggetti del territorio e finanziati in coerenza con le linee strategiche previste dal PSG);
- progetti strategici promossi dal Tavolo, mirati all'incremento delle competenze del sistema PGA (membri del tavolo e/o portatori di interesse significativi delle politiche giovanili locali), con riferimento sia allo sviluppo della propria governance territoriale, sia al ri-orientamento e al miglioramento dell'efficacia del proprio operato (ad esempio negli ambiti della comunicazione, della progettazione strategica, della promozione, dell'animazione di comunità, della valutazione, ecc.).

In un'ottica di formazione permanente, il PSG dovrà contenere, per ogni annualità di riferimento, almeno un progetto strategico promosso dal Tavolo volto a stimolare l'incremento delle competenze del sistema.

I PGA, inoltre, collaborano attivamente alla realizzazione di azioni di sistema, proposte dalla struttura provinciale competente e volte alla promozione, diffusione e implementazione delle policies provinciali (ad esempio: percorsi di valutazione; progetti specifici di rilievo extra-provinciale, nazionale o europeo; iniziative condivise con la rete dei centri giovanili o i distretti famiglia, ecc.).

3. FORMAZIONE DEL PIANO GIOVANI D'AMBITO

La procedura di formazione del PGA deve seguire il seguente iter:

1. La Provincia invita enti, gruppi, associazioni operanti nel medesimo ambito tematico a costituire un Tavolo di confronto e di proposta sulle politiche giovanili.
2. Il Tavolo individua al proprio interno il presidente del Tavolo del PGA che rappresenti in modo unitario i propri interessi e lo nomina.
3. Il Tavolo formalizza in un verbale, da inoltrare alla struttura competente in materia di politiche giovanili l'istituzione e la composizione dello stesso Tavolo del confronto e della proposta e la costituzione del PGA.
4. Il Tavolo provvede a:
 - individuare in collaborazione con la Provincia il referente tecnico-organizzativo secondo le modalità illustrate nel presente documento al § 1.3.3;
 - dotarsi, entro sei mesi dalla costituzione del PGA, del regolamento di funzionamento interno, redatto secondo i criteri stabiliti dalla PAT e in coerenza con i criteri e le modalità di attuazione previste dal presente documento da trasmettere alla struttura competente in materia di politiche giovanili.
5. Il Tavolo, dopo una prima fase di formazione interna e di conoscenza reciproca, avvia la mappatura di quanto esiste nel proprio ambito tematico e l'esame dei bisogni, anche attraverso una fase di ascolto, al fine di definire i macro-obiettivi e le principali aree di intervento delle politiche giovanili che verranno implementate attraverso il P.S.G..

4. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI FINANZIAMENTO DEL POG E DOCUMENTI DA ALLEGARE

Le domande di finanziamento del POG (massimo 2 all'anno), redatte in conformità alla modulistica approvata con determinazione dal Dirigente della struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili e disponibile sul sito internet istituzionale della Provincia all'indirizzo www.procedimenti.provincia.tn.it, e in regola con la disciplina sull'imposta di bollo, possono essere presentate dai soggetti capofila dei piani giovani d'ambito alla struttura competente in materia di politiche giovanili a partire dal 1 settembre dell'anno precedente a quello di riferimento di attuazione del POG al 31 agosto dell'anno di riferimento del POG stesso. Le attività previste dovranno iniziare e concludersi nell'anno per il quale si producono le domande di finanziamento del POG.

Nel caso di costituzione di un nuovo PGA, la domanda di finanziamento del POG può essere presentata dall'ente capofila alla struttura competente in materia di politiche giovanili entro e non oltre quattro mesi dalla data di costituzione dello stesso PGA.

Alla domanda di contributo deve essere allegata la seguente documentazione:

1. il PSG che dovrà esplicitare le seguenti linee strategiche redatto in conformità alla modulistica (Mod. A1):
 - gli elementi significativi del contesto, in termini di questioni significative, criticità, opportunità e risorse presenti;

- le priorità e gli obiettivi per il periodo di riferimento;
- i risultati attesi;
- le priorità per l'anno solare di riferimento;
- le strategie di implementazione e gestione del PSG adottate dal Tavolo;
- le linee programmatiche preventive relative al budget complessivo e la sua ripartizione in:
 - percentuale dedicata alla prima domanda di finanziamento del POG e all' eventuale seconda domanda di finanziamento in corso d'anno;
 - percentuale dedicata alla realizzazione di almeno un progetto strategico di formazione - indicando le linee generali d'azione - volto ad incrementare l'efficacia operativa e le competenze del sistema PGA;
- nel predisporre il PSG, il Tavolo deve inoltre definire un'azione di promozione sul territorio provinciale delle attività, garantendo modalità di immagine coordinata, secondo le disposizioni contenute nel manuale d'uso dei loghi.

2. Piano Operativo Giovani

Le azioni progettuali del POG devono rientrare negli ambiti di attività di cui al punto § 2 (Ambiti di attività e tipologie di progetti) dei presenti Criteri.

In particolare, i progetti promossi attraverso il POG. devono possedere i caratteri di trasversalità tra le i soggetti rappresentati al Tavolo, innovazione e/o responsabilizzazione dei giovani attraverso una partecipazione attiva nelle fasi di organizzazione e gestione.

3. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per la ritenuta su contributi a firma del presidente del Tavolo;
4. copia del verbale a firma del referente tecnico-organizzativo e del presidente del Tavolo dell'incontro del Tavolo del confronto e della proposta di approvazione dei progetti contenuti nel POG (Piano Operativo Giovani),

La/le domanda/e, completa/e della documentazione richiesta, va/vanno consegnata/e alla struttura competente in materia di politiche giovanili:

- mediante P.I.Tre (obbligatorio per gli Enti federati P.I.Tre.),
- posta elettronica certificata, all'indirizzo uff.giovanieserviziocivile@pec.provincia.tn.it o agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it (obbligatorio per le Amministrazioni Pubbliche non federate Pi.Tre.),
- posta elettronica o posta elettronica certificata, all'indirizzo uff.giovanieserviziocivile@pec.provincia.tn.it o agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it, (cittadini e soggetti privati),

nel rispetto di quanto disposto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 2468 di data 29 dicembre 2016;

- consegnata a mano alla struttura competente o presso gli sportelli periferici di assistenza e informazione al pubblico (soggetti diversi dalle Amministrazioni Pubbliche);
- inviata mediante raccomandata A.R. (con avviso di ricevimento) (soggetti diversi dalle Amministrazioni Pubbliche);
- a mezzo fax (soggetti diversi dalle Amministrazioni Pubbliche).

La domanda di finanziamento del POG presentata oltre il termine previsto è dichiarata irricevibile.

La domanda di finanziamento del POG deve essere presentata prima della realizzazione delle azioni progettuali contenute nel POG stesso.

Nel caso in cui la domanda risulti carente della documentazione essenziale sopra indicata o necessiti di integrazioni, la struttura competente in materia di politiche giovanili provvederà a sospendere i termini del procedimento per consentire la presentazione della documentazione mancante ai sensi dell'art. 3, comma 5 della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, così come modificato dalla legge provinciale 15 marzo 2018, n. 5.

5. TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PIANO OPERATIVO GIOVANI

Le azioni progettuali del POG (Piano Operativo Giovani) devono essere attivate e ultimate nell'anno di riferimento indicato nel POG stesso.

Per comprovati ed oggettivi motivi indipendenti dalla volontà del soggetto responsabile dell'azione progettuale e comunque non dipendenti da inerzia, il termine di ultimazione dell'azione progettuale può essere prorogato per una sola volta fino ad un massimo di ulteriori 3 mesi, previa motivata richiesta scritta, da presentare alla struttura competente in materia di politiche giovanili. Il Dirigente della struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili provvede, con propria determinazione, ad autorizzare la proroga entro 30 giorni dalla data di presentazione della richiesta.

Le azioni progettuali del POG (Piano Operativo Giovani) possono essere anche pluriennali. Nel qual caso, il piano finanziario deve essere suddiviso per anno di competenza. I preventivi annuali, dopo il primo anno, possono essere aggiornati in occasione della redazione del POG (Piano Operativo Giovani) dell'anno successivo. Le azioni progettuali pluriennali devono comunque essere riportate nel POG (Piano Operativo Giovani) di tutti gli anni successivi fino ad ultimazione delle attività di progetto.

Previa motivata richiesta scritta in regola con l'imposta di bollo, da presentare alla struttura competente in materia di politiche giovanili a cura del Presidente del Tavolo, possono essere autorizzate modifiche alle attività di progetto, a condizione che le modifiche proposte lascino inalterate le finalità e gli obiettivi dell'azione progettuale nonché il disavanzo del POG complessivo. Il Dirigente della struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili provvede, con propria determinazione, ad autorizzare le modifiche entro 30 giorni dalla data di presentazione della richiesta.

6. VALUTAZIONE

La valutazione dell'operato del PGA si focalizza essenzialmente sull'efficacia, l'efficienza e la congruenza dei contenuti del POG. Il processo di valutazione si compone di tre fasi distinte:

- l'autovalutazione del proprio operato da parte del Tavolo, sintetizzata in una relazione descrittiva del grado di attuazione e realizzazione del POG e del PSG. Tale relazione dovrà analizzare il rapporto tra attività previste e realizzate, nonché tra risultati attesi e risultati raggiunti, evidenziando ulteriori elementi di conoscenza e consapevolezza desunti dall'operatività e ritenuti significativi per il ri-orientamento della stessa;
- la valutazione da parte di un soggetto terzo incaricato dalla PAT;

- l'assunzione critica da parte del Tavolo degli elementi valutativi racconti, con conseguente individuazione di eventuali modifiche/ritarature negli orientamenti strategici del PSG.

Qualora un PGA evidenzi per tre anni consecutivi inefficienze sulla capacità di spese, incongruenze nell'individuazione di obiettivi sostenibili in relazione alle risorse o inefficacia nella capacità di assumere esiti dell'autovalutazione/valutazione, la struttura provinciale competente procederà ad un confronto nel merito con i referenti del PGA, anche avvalendosi - qualora lo ritenga opportuno - del contributo di esperti esterni, nominati con successivo provvedimento. In caso di mancata individuazione di opportuni correttivi e proposte di miglioramento condivise, la struttura provinciale competente potrà non approvare il PSG dell'anno successivo ed il relativo cofinanziamento.

7. SPESE AMMISSIBILI

Sono ammesse tutte le spese ritenute ammissibili come sotto specificato e documentate, sostenute a partire dalla data di presentazione della domanda di finanziamento del POG alla struttura competente in materia di politiche giovanili.

Sono ammissibili solo le spese dirette necessarie alla realizzazione delle attività delle azioni progettuali, documentabili con giustificativi di spesa e di esborso, quali ad esempio:

- 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);
- 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;
- le spese di gestione inerenti a organizzazione, coordinamento e personale 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.

Non sono ammissibili le spese relative a:

- valorizzazioni di beni (es. mezzi – macchinari – sale);
- acquisti di beni durevoli, eccetto beni di modico valore, funzionali all'attività di progetto fino ad un importo massimo di € 300;
- spese non chiaramente identificate (es. varie o imprevisti);
- interessi passivi;
- spese amministrative e fiscali.

8. DETERMINAZIONE E CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO

La struttura competente in materia di politiche giovanili esamina il POG (Piano Operativo Giovani) e, qualora fossero necessarie delle modifiche o integrazioni, attiva un confronto.

Il Dirigente della struttura competente approva, nei limiti delle risorse disponibili a bilancio, con propria determinazione, **entro 60 giorni** dalla data di presentazione della domanda di finanziamento, il POG (Piano Operativo Giovani), disponendo l'importo del finanziamento annuo concesso, nella misura compresa fra il 50% e il 90% del

disavanzo, in relazione alla capacità di autofinanziamento del Tavolo, fino ad un massimo pari alla media tra gli ultimi quattro consuntivi liquidati a favore del PGA e l'importo richiesto alla PAT nel preventivo del POG dell'anno precedente e comunque non oltre il tetto massimo di Euro 50.000,00.- annui. L'erogazione del finanziamento è disposta a favore del soggetto capofila del piano giovani d'ambito.

Tale media potrà essere aumentata nella misura ulteriore del 10% qualora la percentuale delle risorse economiche liquidate nella rendicontazione più recente disponibile sia pari ad almeno l'80% delle risorse impegnate nello stesso anno di riferimento, fermo restando il sopraccitato limite di Euro 50.000,00.- annui.

La quota restante deve essere messa a disposizione dal Tavolo, anche attraverso la partecipazione finanziaria di altri soggetti operanti a livello provinciale.

Il disavanzo su cui viene calcolato il finanziamento provinciale è dato dalla differenza fra il costo totale dei progetti e la somma degli incassi da iscrizione o vendita ed i finanziamenti da enti – pubblici e privati – esterni al territorio provinciale (es. Commissione europea, Regione).

DISAVANZO = COSTO PROGETTO – (INCASSI DA ISCRIZIONE O VENDITA + ENTRATE DA ENTI ESTERNI AL TERRITORIO)

Del finanziamento concesso viene erogata una percentuale del 50%, elevabile fino al 70% previa motivata richiesta scritta, quale prima anticipazione, che viene corrisposta a seguito della concessione del finanziamento.

Il finanziamento concesso sul fondo delle politiche giovanili non è cumulabile con altri contributi finanziari, erogati dalla Provincia Autonoma di Trento o sue Agenzie, a favore della stessa iniziativa o dello stesso intervento.

9. RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE

Il saldo del finanziamento provinciale è erogato, secondo le modalità previste dal D.P.G.P. 5 giugno 2000, n. 9-27/Leg, dietro presentazione alla struttura competente in materia di politiche giovanili della rendicontazione, da presentarsi entro il 30 giugno dell'anno successivo all'anno di riferimento del POG. Alla domanda di liquidazione saldo, redatta in conformità alla modulistica approvata con determinazione dal Dirigente della struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili, disponibile sul sito internet istituzionale della Provincia all'indirizzo www.procedimenti.provincia.tn.it e in regola con la disciplina sull'imposta di bollo, deve essere allegata la seguente documentazione:

1. scheda illustrativa POG;
2. scheda di monitoraggio e rendicontazione di progetto;
3. schede di rendicontazione contabile del piano;
redatte in conformità alla modulistica approvata con determinazione dal Dirigente della struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili e disponibile sul sito internet istituzionale della Provincia all'indirizzo www.procedimenti.provincia.tn.it;
4. dichiarazione per la valorizzazione dell'attività di volontariato da rendere nella forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000 a firma del legale rappresentante del soggetto responsabile dell'azione progettuale;

5. copia del verbale a firma del referente tecnico-organizzativo e del presidente del Tavolo dell'incontro del Tavolo del confronto e della proposta dove si approva il rendiconto delle entrate accertate e delle spese impegnate contenente la descrizione dell'attività svolta rispetto a quella programmata.
6. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per la ritenuta su contributi a firma del presidente del Tavolo

La domanda, completa della documentazione richiesta, deve essere consegnata alla struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili:

- mediante P.I.Tre (obbligatorio per gli Enti federati P.I.Tre.),
- posta elettronica certificata, all'indirizzo uff.giovanieserviziocivile@pec.provincia.tn.it o agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it (obbligatorio per le Amministrazioni Pubbliche non federate Pi.Tre.),
- posta elettronica o posta elettronica certificata, all'indirizzo uff.giovanieserviziocivile@pec.provincia.tn.it o agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it, (cittadini e soggetti privati),

nel rispetto di quanto disposto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 2468 di data 29 dicembre 2016;

- consegnata a mano alla struttura competente o presso gli sportelli periferici di assistenza e informazione al pubblico (soggetti diversi dalle Amministrazioni Pubbliche);
- inviata mediante raccomandata A.R. (con avviso di ricevimento) (soggetti diversi dalle Amministrazioni Pubbliche);
- a mezzo fax (soggetti diversi dalle Amministrazioni Pubbliche).

Previa motivata richiesta da presentarsi prima della scadenza del termine, il Dirigente della struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili può prorogare, con propria determinazione, il termine per la rendicontazione per una sola volta fino ad un massimo di ulteriori 3 mesi per particolari esigenze comunque non dipendenti dall'inerzia del beneficiario.

In sede di rendicontazione, sempre che rimangano inalterati i contenuti e gli obiettivi del PSG (Piano Strategico Territoriale) e del POG (Piano Operativo Giovani), nonché nel limite del disavanzo totale ammesso, sono possibili compensazioni fra le diverse voci di spesa dello stesso nella misura massima del 35% della spesa del singolo progetto. Sono inoltre possibili compensazioni fra le singole azioni progettuali nella misura massima del 20% della spesa totale prevista del singolo progetto, qualora coerenti con il senso dei progetti interessati dalla variazione. Sono escluse dalla compensazione le spese riferite ad azioni progettuali non realizzate.

Per quanto concerne le modalità di rendicontazione, si rinvia alla deliberazione della Giunta provinciale n. 1980 del 14 settembre 2007, ed in particolare all'allegato n. 2 della stessa. Di seguito si riportano, a titolo esemplificativo, le casistiche principali descritte nella sopraccitata deliberazione:

- a) nel caso di mancata realizzazione di un'azione progettuale del POG, verrà decurtata la relativa quota di finanziamento;

- b) nel caso in cui un'azione progettuale del POG venga realizzata parzialmente per comprovati ed oggettivi motivi indipendenti dalla volontà del soggetto responsabile dell'azione progettuale, ma la parte realizzata risulti funzionale agli obiettivi del progetto, sono ammessi a rendicontazione i costi sostenuti relativi alle attività di progetto realizzate;
- c) nel caso di realizzazione delle azioni progettuali del POG, qualora il disavanzo effettivo complessivo risulti inferiore a quanto indicato nel preventivo, si provvederà a rideterminare l'importo del finanziamento in modo da non generare avanzo;
- d) nel caso in cui non venga osservato il termine di ultimazione delle azioni progettuali, eventualmente prorogato, o la documentazione per la rendicontazione sia presentata oltre il termine fissato, eventualmente prorogato, si provvederà alla rideterminazione del finanziamento concesso secondo la disciplina vigente,

Nei casi in cui il finanziamento così rideterminato risulti inferiore all'anticipazione corrisposta a seguito della concessione del finanziamento, con provvedimento si procede al recupero delle somme eventualmente erogate in eccedenza, maggiorate degli interessi legali.

Nei casi in cui tutte le azioni progettuali non vengano realizzate si procederà a disporre la decadenza dal contributo e il recupero delle somme eventualmente erogate in eccedenza, maggiorate degli interessi legali.

Per quanto non espressamente previsto nel presente paragrafo si rinvia a quanto disposto dalla sopraccitata deliberazione di Giunta provinciale n. 1980/2007 - allegato 2.

10. PROGETTI DI RETE

Il Progetto di rete consiste in un'azione progettuale da realizzare nel sistema dei piani giovani di zona e d'ambito in maniera sovraterritoriale e/o trasversale agli ambiti. La rete deve comprendere più Piani giovani di zona – che non facciano riferimento allo stesso Comune- e/o Piani giovani d'ambito. Il Progetto di rete non può consistere in, né sviluppare, uno dei progetti presentati nei POG dell'anno di riferimento dai Piani giovani aderenti alla rete.

Il Progetto di rete deve rientrare in uno degli 8 ambiti di attività riportati al § 2 dei presenti criteri. Riguardo a progetti che prevedono "esperienze di viaggio", rientrano negli ambiti di attività solo i "viaggi" preceduti da uno specifico percorso formativo e che possono riguardare, da una parte le visite formative a importanti istituzioni pubbliche nazionali ed europee, e dall'altra essere a corollario, quindi non rappresentare il fine, di un progetto con una visita sul campo per approfondire la specifica tematica. Le esperienze di viaggio devono essere seguite dalla restituzione al territorio del vissuto dei partecipanti.

Nel caso di progetti di rete tra piani giovani di zona, gli stessi dovranno essere realizzati all'interno del PSG. Nel caso di progetti di rete realizzati tra piani giovani di zona e piani d'ambito, soggetto capofila dovrà essere un piano giovani d'ambito. Nel caso di progetti di rete unicamente tra piani d'ambito, dovrà essere individuato un soggetto capofila.

La domanda di finanziamento del Progetto di rete, da presentarsi unicamente nel caso di progetti di rete tra piani giovani d'ambito e tra piani giovani d'ambito e piani giovani di zona, redatta in conformità alla modulistica approvata con determinazione dal Dirigente della struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili e disponibile sul sito internet istituzionale della

Provincia, può essere presentata da parte del soggetto capofila del Piano d'ambito responsabile del progetto, secondo l'individuazione dei Piani aderenti alla rete stessa, alla struttura competente almeno 20 giorni prima dell'inizio della realizzazione delle attività previste.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

1. Progetto di rete, redatto in conformità alla modulistica approvata con determinazione del Dirigente della struttura competente e disponibile sul sito internet istituzionale della Provincia;
2. copia dei verbali degli incontri dei Tavoli del confronto e della proposta dei piani giovani aderenti alla rete relativi all'approvazione del Progetto di rete.
3. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per la ritenuta su contributi a firma del presidente del Tavolo.

La domanda, completa della predetta documentazione, deve essere presentata:

- mediante P.I.Tre (obbligatorio per gli enti federati P.I.Tre.),
- posta elettronica certificata, all'indirizzo uff.giovanieserviziocivile@pec.provincia.tn.it o agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it (obbligatorio per le Amministrazioni Pubbliche non federate Pi.Tre.),
- posta elettronica o posta elettronica certificata, all'indirizzo uff.giovanieserviziocivile@pec.provincia.tn.it o agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it, (cittadini e soggetti privati),

nel rispetto di quanto disposto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 2468 di data 29 dicembre 2016;

- consegnata a mano alla struttura competente o presso gli sportelli periferici di assistenza e informazione al pubblico (soggetti diversi dalle Amministrazioni Pubbliche);
- inviata mediante raccomandata A.R. (con avviso di ricevimento) (soggetti diversi dalle Amministrazioni Pubbliche);
- a mezzo fax (soggetti diversi dalle Amministrazioni Pubbliche).

La domanda di finanziamento del Progetto di rete presentata oltre il termine previsto è dichiarata irricevibile.

Il Progetto di rete deve essere attivato e ultimato nell'anno di riferimento. Per comprovati ed oggettivi motivi indipendenti dalla volontà del soggetto responsabile del progetto e comunque non dipendenti da inerzia, il termine di ultimazione dell'azione progettuale può essere prorogato per una sola volta fino ad un massimo di 3 mesi, previa motivata domanda scritta, da presentare alla struttura competente da parte del soggetto capofila. Il Dirigente della struttura competente provvede, con propria determinazione, ad autorizzare la proroga entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda. Previa motivata domanda scritta, da presentare alla struttura competente da parte del soggetto capofila, possono essere autorizzate modifiche alle attività di progetto, a condizione che le modifiche proposte lascino inalterati le finalità e gli obiettivi dell'azione progettuale nonché il disavanzo del progetto. Il Dirigente della struttura competente provvede, con propria determinazione, ad autorizzare le modifiche entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda.

Sono ammesse tutte le spese ritenute ammissibili ai sensi del precedente § 7 e documentabili, sostenute a partire dalla data di presentazione della domanda di finanziamento del Progetto di rete alla struttura competente. Sono ammissibili solo le spese dirette necessarie alla realizzazione delle attività delle azioni progettuali, documentabili con giustificativi di spesa e di esborso.

La struttura competente esamina il Progetto di rete e, qualora fossero necessarie delle modifiche o integrazioni, attiva un confronto con il soggetto capofila. Il Dirigente della struttura competente approva, con propria determinazione, entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda di finanziamento, il Progetto di rete, stabilendo l'importo del finanziamento concesso nel limite massimo di euro 5.000,00.-. La quota restante deve essere messa a disposizione dai Tavoli, anche attraverso la partecipazione finanziaria di soggetti privati locali. Il disavanzo su cui viene quantificato il finanziamento provinciale è dato dalla differenza fra il costo totale del progetto e la somma degli incassi da iscrizione o vendita ed i finanziamenti da enti – pubblici e privati – esterni al territorio del PGA o del PGZ (es. Commissione europea, Regione).

$$\text{DISAVANZO} = \text{COSTO PROGETTO} - (\text{INCASSI DA ISCRIZIONE O VENDITA} \\ + \\ \text{ENTRATE DA ENTI ESTERNI AL TERRITORIO})$$

Del finanziamento concesso viene erogata, su richiesta, una percentuale del 50%, quale prima anticipazione, che viene corrisposta a seguito della concessione del finanziamento. Il finanziamento concesso sul fondo delle politiche giovanili non è cumulabile con altri contributi finanziari, erogati dalla Provincia Autonoma di Trento o sue Agenzie, a favore della stessa iniziativa o dello stesso intervento.

Possono essere cofinanziati al massimo 2 progetti di rete ad anno per ciascun piano d'ambito.

Il saldo del finanziamento provinciale è erogato, secondo le modalità previste dal D.P.G.P. 5 giugno 2000, n. 9-27/Leg, dietro presentazione alla struttura competente da parte del soggetto capofila del Piano responsabile del progetto, entro sei mesi dall'ultimazione delle attività di progetto, della domanda di liquidazione saldo, redatta in conformità alla modulistica approvata con determinazione dal Dirigente della struttura competente e disponibile sul sito internet istituzionale della Provincia.

Alla domanda di liquidazione deve essere allegata la seguente documentazione:

1. scheda di monitoraggio e rendicontazione del Progetto di rete redatta in conformità alla modulistica approvata con determinazione dal Dirigente della struttura competente e disponibile sul sito internet istituzionale della Provincia;
2. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000 a firma del legale rappresentante del soggetto responsabile dell'azione progettuale per la valorizzazione dell'attività di volontariato;
3. copia del provvedimento dell'organo competente del soggetto capofila del Piano che approva il rendiconto delle entrate accertate e delle spese impegnate contenente la descrizione dell'attività svolta rispetto a quella programmata;
4. schede di rendicontazione contabile del progetto;
5. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per la ritenuta su contributi a firma del presidente del Tavolo

La domanda, completa della predetta documentazione, deve essere presentata:

- mediante P.I.Tre (obbligatorio per le Amministrazioni Pubbliche/Enti federati P.I.Tre.),
- posta elettronica certificata, all'indirizzo uff.giovanieserviziocivile@pec.provincia.tn.it o agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it (obbligatorio per le Amministrazioni Pubbliche non federate Pi.Tre.),
- posta elettronica o posta elettronica certificata, all'indirizzo uff.giovanieserviziocivile@pec.provincia.tn.it o agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it, (cittadini e soggetti privati),

nel rispetto di quanto disposto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 2468 di data 29 dicembre 2016;

- consegnata a mano alla struttura competente o presso gli sportelli periferici di assistenza e informazione al pubblico (soggetti diversi dalle Amministrazioni Pubbliche);
- inviata mediante raccomandata A.R. (con avviso di ricevimento) (soggetti diversi dalle Amministrazioni Pubbliche);
- a mezzo fax (soggetti diversi dalle Amministrazioni Pubbliche).

Previa motivata domanda da presentarsi prima della scadenza del termine, il Dirigente della struttura competente può prorogare, con propria determinazione, il termine per la rendicontazione per una sola volta fino ad un massimo di 3 mesi per particolari esigenze comunque non dipendenti dall'inerzia del beneficiario.

In sede di rendicontazione, sempre che rimangano inalterati i contenuti e gli obiettivi del Progetto di rete, nonché la spesa totale ammessa, sono possibili compensazioni fra le diverse voci di spesa nella misura massima del 20% del valore del progetto, qualora coerenti con il senso del progetto stesso.

Per quanto concerne le modalità di rendicontazione, si rinvia alla deliberazione della Giunta provinciale n. 1980 del 14 settembre 2007, ed in particolare all'allegato n. 2 della stessa. Di seguito si riportano, a titolo esemplificativo, le casistiche principali descritte nella sopraccitata deliberazione:

- nel caso in cui un Progetto di rete venga realizzato parzialmente per comprovati ed oggettivi motivi indipendenti dalla volontà del soggetto responsabile dell'azione progettuale, ma la parte realizzata risulti funzionale agli obiettivi del progetto, sono ammessi a rendicontazione i costi sostenuti relativi alle attività di progetto realizzate.
- in sede di rendicontazione, nel caso di mancata realizzazione del Progetto di rete, il Dirigente della struttura competente dispone, con propria determinazione, la decadenza del finanziamento concesso, e il recupero delle somme erogate in eccedenza, maggiorate degli interessi legali.
- in sede di rendicontazione, nel caso di realizzazione del Progetto di rete, qualora il disavanzo effettivo complessivo risulti inferiore a quanto indicato nel preventivo, la struttura competente provvede a rideterminare l'importo del finanziamento in proporzione al disavanzo rendicontato, in modo da non generare avanzo. Nel caso in cui il finanziamento così rideterminato risulti inferiore all'anticipazione corrisposta a seguito della concessione del finanziamento, il Dirigente della struttura competente dispone, con propria determinazione, il recupero delle somme eventualmente erogate in eccedenza, maggiorate degli interessi legali.

- nei casi in cui il progetto non venga realizzato entro il termine di ultimazione dell'azione progettuale, eventualmente prorogato, o la documentazione per la rendicontazione sia presentata oltre il termine fissato, eventualmente prorogato, il Dirigente della struttura competente dispone, con propria determinazione, la rideterminazione del finanziamento concesso e il recupero delle somme eventualmente erogate in eccedenza, maggiorate degli interessi legali. Per quanto non espressamente previsto nel presente paragrafo si rinvia a quanto disposto dalla sopraccitata deliberazione di Giunta provinciale n. 1980/2007 - allegato 2.

11. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO PER LE SPESE DEL REFERENTE TECNICO-ORGANIZZATIVO

La domanda di contributo sulle spese sostenute per l'incarico di collaborazione con il referente tecnico-organizzativo in ragione d'anno, redatta in conformità alla modulistica approvata con determinazione dal Dirigente della struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili e disponibile sul sito internet istituzionale della Provincia all'indirizzo www.procedimenti.provincia.tn.it, può essere presentata dal soggetto capofila del PGA, dal 1 ottobre al 30 novembre dell'anno precedente alla struttura competente in materia di politiche giovanili.

La domanda deve essere corredata della seguente documentazione:

1. copia dei verbali della procedura di selezione del Referente Tecnico-Organizzativo, espletata dal Tavolo e dalla PAT, e della successiva nomina triennale della persona selezionata da parte del Tavolo;
2. copia del contratto per l'affidamento dell'incarico di referente tecnico-organizzativo che dimostri la piena operatività dello stesso per l'intero anno successivo o, in alternativa, una dichiarazione da rendere nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 a firma del legale rappresentante dell'ente capofila dove si dichiara che il contratto prevede l'obbligo del referente tecnico-organizzativo di partecipare agli incontri e ai momenti formativi organizzati dalla struttura competente in materia di politiche giovanili.

La formalizzazione e la contrattualizzazione dell'incarico al RTO per l'anno di riferimento del POG è condizione necessaria per l'erogazione del contributo per il POG stesso. Qualora il referente tecnico-organizzativo svolga la propria attività per un periodo inferiore all'anno, il contributo è rideterminato in rapporto al periodo di lavoro effettivo.

Nel caso in cui la documentazione sia agli atti dell'amministrazione provinciale, il soggetto proponente è tenuto a segnalarlo alla struttura competente in materia di politiche giovanili, la quale provvederà ad acquisirla d'ufficio.

La domanda, completa della documentazione richiesta, deve essere consegnata alla struttura competente in materia di politiche giovanili:

- mediante P.I.Tre (obbligatorio per gli Enti federati P.I.Tre.),

- posta elettronica certificata, all'indirizzo uff.giovanieserviziocivile@pec.provincia.tn.it o agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it (obbligatorio per le Amministrazioni Pubbliche non federate Pi.Tre.),
- posta elettronica o posta elettronica certificata, all'indirizzo uff.giovanieserviziocivile@pec.provincia.tn.it o agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it, (cittadini e soggetti privati),

nel rispetto di quanto disposto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 2468 di data 29 dicembre 2016;

- consegnata a mano alla struttura competente o presso gli sportelli periferici di assistenza e informazione al pubblico (soggetti diversi dalle Amministrazioni Pubbliche);
- inviata mediante raccomandata A.R. (con avviso di ricevimento) (soggetti diversi dalle Amministrazioni Pubbliche);
- a mezzo fax (soggetti diversi dalle Amministrazioni Pubbliche).

La domanda di contributo presentata oltre il termine previsto è dichiarata irricevibile.

Nel caso di documentazione carente o mancante, trova applicazione quanto disposto dall'art. 3, comma 5 della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23.

Il Dirigente della struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili provvede, con propria determinazione, alla concessione del contributo dell'anno di riferimento entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda.

Il contributo in ragione d'anno per le spese relative al referente tecnico-organizzativo è determinato nella quota fissa di Euro 13.000,00.-

Del contributo concesso viene erogata una percentuale del 70% quale anticipazione che viene corrisposta a seguito della concessione del contributo. Il saldo viene erogato alla presentazione della rendicontazione del POG relativo all'anno di riferimento.

In caso di mancata presentazione del POG non verrà corrisposto il saldo relativo al contributo previsto a sostegno delle attività del RTO.

La rendicontazione del POG deve infatti riportare anche le informazioni relative alla spesa effettiva e al periodo di svolgimento dell'attività da parte del referente tecnico-organizzativo, al fine dell'erogazione del saldo del relativo contributo. Nel caso che tale figura svolga la propria attività per un periodo inferiore all'anno, il contributo è rideterminato in proporzione alla spesa rendicontata.