



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO



POLITICHE GIOVANI  
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

# GIOVANI

# CONSAPEVOLI

# PROTAGONISTI

BANDO PROGETTI 2020

# PIANO GIOVANI DI ZONA

DI PERGINE VALSUGANA E DELLA VALLE DEL FERSINA



PIANO GIOVANI  
PERGINE E VALLE  
DEL FERSINA

# COS'E' IL PIANO GIOVANI?

## IL PIANO GIOVANI DI ZONA

Il Piano Giovani di Zona è uno strumento che vuole promuovere, co-costruire e valorizzare le politiche giovanili locali e provinciali incentivando le iniziative a favore dei giovani o realizzate dai giovani stessi. L'obiettivo è creare occasioni e spazi per promuovere il protagonismo e l'autonomia personale e sociale dei giovani sostenendo energie, idee, risorse e competenze locali.

Il Piano Giovani di Zona di Pergine Valsugana e della Valle del Fersina, nato nel 2006, è costituito dai Comuni di Pergine Valsugana, Fierozzo, Frassilongo, Palù del Fersina e Sant'Orsola terme.

Le finalità del Piano Giovani di Zona vengono perseguite attraverso la realizzazione di progetti proposti dal territorio (gruppi informali, associazioni, cooperative, scuole, enti pubblici) che vengono poi valutati dal Tavolo del confronto e della proposta e finanziati dalla Provincia e dagli enti locali. I principali destinatari dei progetti sono ragazzi e giovani tra gli 11 e i 35 anni residenti nei Comuni di Pergine Valsugana e della Valle del Fersina ma possono essere anche destinati a genitori e/o ad altri adulti "significativi" (educatori, animatori, allenatori, insegnanti, genitori...) che intercettano quotidianamente il mondo giovanile.

## IL TAVOLO DEL CONFRONTO E DELLA PROPOSTA

Il Tavolo di Confronto e Proposta è formato da soggetti pubblici e privati che a titolo diverso sono in contatto con il mondo giovanile.

Ad oggi il Tavolo è composto dai rappresentanti di questi enti: i Comuni di Pergine Valsugana e della Valle del Fersina - Sant'Orsola, Fierozzo, Frassilongo, Palù del Fersina, ASIF CHIMELLI, Centro #Kairos, APPM, gli Istituti Scolastici Pergine 1, Pergine 2, Marie Curie, NOI Oratori di Pergine, Associazione Il Sogno, Cassa Rurale Alta Valsugana, Comunità di Valle Alta Valsugana e Bersntol, Consulta per i Giovani del Comune di Pergine. Il suo compito è quello di promuovere, all'interno del proprio territorio, la cultura e la visione strategica delle politiche giovanili e di svolgere un'azione di orientamento, monitoraggio, supporto e valutazione delle idee progettuali finanziate.

## ▶ PIANO STRATEGICO GIOVANI

I progetti devono essere coerenti con il Piano Strategico Giovani (PSG) ossia il documento di indirizzo delle politiche giovanili dei Comuni aderenti con valenza, di norma pluriennale (quello di Pergine e della Valle del Fersina si riferisce al triennio 2019-2021) 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.

Il Piano Strategico Giovani dei Comuni di Pergine e della Valle del Fersina aggiornato, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 136 dd. 27 novembre 2019 è consultabile in versione integrale sul sito

**[www.perginegiovani.it](http://www.perginegiovani.it)**.

Tale documento è stato inoltrato alla PAT per l'approvazione definitiva, che rappresenta l'atto formale che conclude l'iter di adozione del PSG.

## TEMI PRIORITARI PER IL TRIENNIO 2019-2021

Per il triennio 2019- 2021 sono stati individuati tre temi prioritari per orientare le proposte

## ➤ 1. SPAZI E MOMENTI LEGATI ALLA CULTURA GIOVANILE E ALL'AGGREGAZIONE

Valorizzazione di spazi, a titolo esemplificativo:

- Attività culturali ed espressive, laboratori artistici, sportivi, creativi, musicali, multimediali per conoscere, apprendere e far emergere abilità, passioni, propensioni e nuove competenze all'interno di spazi da rivitalizzare;
- Percorsi mirati alla responsabilizzazione dei giovani sull'utilizzo degli spazi pubblici;
- Iniziative che mirano a valorizzare i parchi e le zone verdi della comunità

Valorizzazione di momenti, a titolo esemplificativo:

- Iniziative di riconoscimento della cultura giovanile, di animazione e aggregazione sociale in cui poter costruire identità personale, di gruppo e sociale (festival, eventi culturali, contest..);
- Attività per il tempo libero, soprattutto nella fascia serale, legate ai giovani (musica, arte, creatività, sport, formazione, apprendimento);
- Eventi culturali organizzati all'interno del Centro #Kairos.

## 2. CITTADINANZA ATTIVA E PARTECIPAZIONE GIOVANILE

Cittadinanza attiva, a titolo esemplificativo:

- Proposte per sostenere l'avvicinamento dei giovani alla cultura strettamente politica;
- Percorsi di conoscenza delle istituzioni, di sostegno al dibattito politico e di confronto critico;
- Proposte di condivisione con il mondo adulto e l'amministrazione rispetto alle istanze espresse dai giovani.

Partecipazione giovanile, a titolo esemplificativo:

- Proposte di avvicinamento dei giovani alla partecipazione attiva alla comunità attraverso processi di formazione al fine di sviluppare le capacità di prendere decisioni in gruppo, di mediare i conflitti, di perseguire in modo efficace le proprie ambizioni e desideri e infine di sviluppare un pensiero critico e autonomo.

## ➤ 3. MOBILITA' E ACCESSIBILITA' CENTRO-PERIFERIE

A titolo esemplificativo: car sharing, app.

# IL BANDO: REQUISITI DI ACCESSO E BUDGET COMPLESSIVO

## ► CHI PUO' PARTECIPARE

Possono presentare progetti i soggetti già operanti o che hanno interesse ad operare sul territorio del Piano Giovani di Zona di Pergine e della Valle del Fersina quali:

- Associazioni, cooperative sociali, istituti comprensivi, organizzazioni non lucrative di utilità sociale, parrocchie, fondazioni ed enti pubblici o senza fini di lucro;
- Gruppi informali di giovani e/o adulti costituitisi allo scopo (che dovranno tuttavia far riferimento ad un'associazione o ad altro soggetto in possesso di codice fiscale e conto corrente).

Nel caso in cui due o più soggetti intendano presentare un progetto congiuntamente, uno di essi dovrà porsi quale soggetto capofila ed ogni rapporto organizzativo, amministrativo e finanziario verrà intrattenuto solamente con esso.

## BUDGET COMPLESSIVO ◀

Il budget complessivo destinato alla realizzazione dei progetti nel 2020 ammonta a € 29.148,19 .

# VALUTAZIONE PROGETTI

## CRITERI DI VALUTAZIONE

Il progetto proposto sarà valutato dal Tavolo secondo questi criteri:

1. coerenza con le tematiche prioritarie del PSG;
2. capacità del progetto di coinvolgere e responsabilizzare il mondo giovanile nelle fasi d'ideazione, gestione e realizzazione del medesimo;
3. capacità del progetto di coinvolgere più soggetti della Comunità territoriale nella realizzazione e gestione del progetto stesso;
4. sostenibilità economica, capacità di autofinanziamento, entrate e sponsor, presenza di attività di volontariato;
5. fattibilità del progetto e affidabilità del soggetto proponente;
6. capacità di innovazione nei modi e/o nei contenuti.

**Ad ogni criterio sarà assegnato un punteggio da 0 a 3.  
Non è quindi vincolante il fatto che un progetto debba soddisfare tutti i sei criteri.  
Saranno ammessi a finanziamento solo i progetti che ottengono un punteggio minimo di 10 punti.**

**Si fa presente che non sono finanziabili:**  
-progetti che si sostanziano nell'organizzazione di feste;  
-progetti che rappresentano esclusivamente la gestione ordinaria dell'ente proponente.

# SPESE AMMISSIBILI



## ➤ SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili solo le spese dirette necessarie alla realizzazione delle attività delle azioni progettuali, documentabili con giustificativi di spesa e di pagamento, 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.

## SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili le spese relative a:

- Valorizzazione 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

# FINANZIAMENTO

➤ Una volta approvato ufficialmente il progetto, il soggetto responsabile potrà richiedere un'anticipazione del contributo assegnato pari a:

- nel caso di soggetti pubblici, alla stessa percentuale di anticipo concessa dalla PAT all'ente capofila (di norma il 50%);
- nel caso di soggetti privati ad una percentuale del 50%, elevabile sino all'80% previa motivata richiesta scritta;

Il saldo sarà erogato al termine delle attività del progetto e a seguito di presentazione di adeguata rendicontazione da parte del soggetto responsabile dell'attività svolta, delle spese complessivamente sostenute e delle entrate incassate da parte del soggetto responsabile.

**Tutti i costi del progetto, al fine della relativa rendicontazione, dovranno essere documentati con giustificativi di spesa** (questa regola vale anche per le spese di gestione, organizzazione, amministrazione, nonché per le spese di cancelleria, telefono, bolli, ecc.).

Qualora in sede di rendicontazione la spesa riportata risultasse essere inferiore a quanto indicato nel preventivo, l'importo del contributo sarà rideterminato in relazione alla spesa effettivamente sostenuta.

Si ricorda che saranno ammesse solo le spese sostenute dopo la formale approvazione del progetto.

**La formulazione dei preventivi si dovrà fare in un'ottica di sobrietà dei costi e tenendo conto delle spese che effettivamente e realisticamente dovranno essere sostenute**, evitando eccessi di quantificazione.

➤ **La spesa relativa all'assicurazione dei partecipanti al progetto non dovrà essere inserita a preventivo in quanto sarà coperta direttamente dal Piano Giovani di Zona.**

Qualora si intenda effettuare una spesa e/o un'attività non prevista nella scheda progetto o incrementare in modo significativo l'importo preventivato in una voce di spesa, è necessario comunicarne tempestivamente l'intenzione al Referente tecnico-organizzativo che insieme all'ente capofila valuterà il caso e darà una risposta.

# MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E SCADENZE

## FASE 1 – INVIO PROGETTI

Presentare la scheda progetto allegata al presente bando:

✉ inviandola all'indirizzo mail [info@asifchimelli.it](mailto:info@asifchimelli.it) ;

👤 consegnandola a mano:

- All'ufficio segreteria di ASIF CHIMELLI (p.zza Garbari n. 5 Pergine Valsugana - II piano, dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e il giovedì anche dalle 14.00 alle 17.00);
- Allo Sportello "Pergine Giovani" presso il Centro #Kairos via Amstetten n. 11, Pergine Valsugana, dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30, il lunedì anche dalle 14.30 alle 17.00.

**Entro e non oltre il 19 febbraio 2020 (ore 24.00).**

E' possibile scaricare il modulo progetto dal sito  
<https://www.perginegiovani.it/pgz/modulistica-2/>

Per chi fosse interessato, prima dell'invio ufficiale del modulo progetto, verrà messa a disposizione una scheda-idea semplificata per guidare una prima stesura delle proposte.

Si consiglia, comunque, di contattare il Referente tecnico-organizzativo (Genny Cavagna tel. 0461502350; cell. 3204638298; e-mail: [genny.cavagna@comune.pergine.tn.it](mailto:genny.cavagna@comune.pergine.tn.it)) per confrontarsi preventivamente sull'idea in modo da verificare preventivamente la coerenza rispetto ai contenuti del bando.

## ➤ FASE 2 – VALUTAZIONE PRELIMINARE DEI PROGETTI

Il Tavolo del confronto e della proposta procederà ad una valutazione preliminare dei progetti secondo i criteri sopra riportati.

## FASE 3 – VALUTAZIONE PROGETTI E APPROVAZIONE PROGETTI ◀

Successivamente a tale incontro, il Tavolo procederà alla valutazione dei progetti assegnando i punteggi alle singole proposte.

Saranno quindi inserite all'interno del Piano Giovani di Zona 2020 le progettualità che raggiungeranno un punteggio minimo pari a 10 punti e che sarà possibile sostenere in relazione al budget complessivo disponibile.

Si fa presente che il Tavolo potrà decidere di modificare, in un'ottica di co-progettazione in accordo con i proponenti e senza snaturare la proposta, i preventivi di spesa che ritenesse eccessivi o superflui, anche al fine di permettere il finanziamento di un numero maggiore di progetti.

Prima della approvazione, qualora necessario, i referenti dei progetti potranno essere invitati ad un incontro con il Tavolo per una conoscenza reciproca e un confronto diretto sul progetto.

Il Tavolo procederà, quindi, all'approvazione dei progetti ammessi a finanziamento e di quelli che, pur avendo ottenuto il punteggio minimo, non sono finanziabili per mancanza di budget ma che potranno essere ammessi a finanziamento in un momento successivo qualora si liberassero risorse. La conclusione dell'iter è soggetta all'approvazione definitiva da parte della Giunta Comunale.

# AVVIO E REALIZZAZIONE DEI PROGETTI

Le attività del progetto potranno prendere avvio solo a seguito della conclusione definitiva dell'iter di approvazione da parte del Comune di Pergine Valsugana e dovranno concludersi entro il 31 dicembre 2020, salvo quelle di natura biennale.

Durante lo svolgimento del progetto sarà cura del Referente tecnico-organizzativo e del soggetto responsabile tenere un dialogo costante al fine di attuare un'azione di monitoraggio sull'andamento complessivo dello stesso.

A tal fine il soggetto responsabile è tenuto a comunicare al Referente Tecnico-Organizzativo il calendario degli incontri del progetto (luogo, data, orario) con adeguato preavviso e la data effettiva di inizio del progetto.



# RENDICONTAZIONE PROGETTI

Concluso il progetto, il soggetto responsabile dovrà presentare la rendicontazione delle attività svolte utilizzando l'apposita modulistica fornita dal Referente Tecnico-Organizzativo corredandola di tutta la documentazione necessaria per comprovare le spese sostenute e per ottenere il saldo.

I progetti che si sviluppano nell'arco di più anni devono essere rendicontanti di anno in anno.

## INFORMAZIONI

Per richiedere maggiori informazioni o un appuntamento è possibile contattare il Referente tecnico-organizzativo:

### **GENNY CAVAGNA**

Tel 0461.502350 - Cell 3204638298

E-mail: [genny.cavagna@comune.pergine.tn.it](mailto:genny.cavagna@comune.pergine.tn.it)

### **SPORTELLO DELLA GIOVENTU'**

Tel 0461.502553 - Cell 3204638306

E-mail: [vanna.conci@comune.pergine.tn.it](mailto:vanna.conci@comune.pergine.tn.it)

<https://www.perginegiovani.it>



Cassa Rurale  
Alta Valsugana  
Banca di Credito Cooperativo

