



DISCIPLINARE PER IL FUNZIONAMENTO DEI BANDI PIANO GIOVANI VALLE DEI LAGHI

1. APERTURA DEL BANDO E PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

Ai fini della definizione del bando il Tavolo individua:

- gli obiettivi generali del piano e il tema in linea con il PSG;
- le eventuali partizioni del budget in relazione a sezioni (es. libera, monotematica...) e/o call specifiche;
- il valore massimo del contributo che può essere concesso ai progetti in ogni sezione (se previsto);
- i requisiti specifici che le proposte progettuali devono soddisfare per rientrare all'interno della sezione (se prevista);
- le modalità di presentazione delle proposte progettuali: scheda di presentazione, eventuali incontri informativi o formativi obbligatori, scadenza per l'invio delle proposte;

Tutte queste informazioni devono essere rese disponibili in un unico documento appositamente formulato e reso disponibile all'apertura del bando.

2. PROMOZIONE DEL BANDO

Una volta aperto il bando, possono essere attivate una molteplicità di azioni ai fini della promozione dello stesso e dello stimolo alla presentazione di proposte progettuali da parte dei vari soggetti del territorio rappresentativi delle diverse espressioni, aree tematiche, fasce di età, ecc.:

- pubblicità tramite manifesti, locandine, flyer, brochure, sito web, social network, contatti e appuntamenti;
- apertura di uno sportello curato dal Referente tecnico organizzativo o da altre figure dedicate di informazione sulle modalità per partecipare al bando e di supporto rispetto alla messa a fuoco dell'idea progettuale;
- iniziative ideate e organizzate dal Tavolo;
- attivazione di tavoli tematici;
- realizzazione di appositi eventi;
- attivazione di uno o più percorsi promozionali e informativi sul Piano Giovani o su particolari obiettivi o temi che favoriscono la partecipazione dei soggetti del territorio al bando/call in corso;

In tutto ciò è strategica la figura del RTO e dei componenti del Tavolo del confronto e della proposta che si fanno carico di stimolare la presentazione di proposte progettuali coerenti con gli obiettivi stabiliti nel PSG.

3. RACCOLTA DELLE PROPOSTE PROGETTUALI E ISTRUTTORIA PRELIMINARE

Successivamente alla data di termine per l'invio delle proposte progettuali viene svolta un'analisi preliminare, da parte del Gruppo Strategico del Tavolo. Prima della selezione formale delle proposte progettuali da parte del Tavolo del confronto e della proposta, infatti, le proposte devono essere verificate rispetto alla corrispondenza con le presenti linee guida e in particolare ai requisiti formali e di contenuto di seguito illustrati. Da tale analisi possono essere richiesti ai proponenti chiarimenti e integrazioni ritenute essenziali dal punto di vista strutturale, contenutistico e del rispetto dei requisiti fondamentali. Tale attività non comporta valutazione o selezione delle proposte presentate; si configura unicamente come pre-elaborazione e/o riorganizzazione delle stesse.

Le proposte progettuali che possiedono le caratteristiche formali sono ammesse alla fase successiva, nella quale ognuna viene valutata sulla base dei "Criteri di Valutazione".

4. VALUTAZIONE E SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

Premessa: **Il Piano giovani è costituito da progetti.** Con "progetto" si intende un complesso di fasi/azioni differenziate, interdipendenti e progressive, all'interno di un contesto, che prevedono il coinvolgimento di un insieme di soggetti e la mobilitazione di una serie di risorse di varia natura, in vista del perseguimento di uno scopo/obiettivo specifico predefinito. **Tipicamente un progetto di tipo socio-culturale mira a produrre un cambiamento/crescita socio-culturale nei soggetti e nel contesto/comunità di riferimento.** Obiettivo del Piano giovani Valle dei Laghi è aiutare i giovani nella costruzione del proprio **progetto di vita** e **nell'inserimento nella comunità locale**, nella consapevolezza che **tale azione è fondamentale per lo sviluppo e il rinnovamento della comunità locale stessa.**

In incontro dedicato il Tavolo analizza le proposte progettuali presentate. Le proposte possono essere approvate, approvate con riserva, approvate ma non finanziate o respinte.

Le proposte sono valutate secondo i criteri stabiliti nel presente Disciplinare. Il punteggio minimo per avere l'approvazione viene stabilito in 18/30.

Nel caso di proposte progettuali approvate con riserva l'RTO e/o il Referente Istituzionale, su incarico del Tavolo, procedono ad una condivisione delle revisioni con i referenti dei progetti presentati.

I requisiti e i criteri di valutazione di seguito riportati possono essere modificati annualmente su proposta del Tavolo, con deliberazione dell'Ente Capofila in fase di approvazione del nuovo PSG e attivazione del bando successivo.

Nel caso fosse previsto un secondo bando o nel corso dell'anno si presentasse la possibilità di avviare ulteriori progetti il Tavolo prende in considerazione di realizzare i progetti già valutati "approvati ma non finanziati" o di avviare di nuovo la procedura per la raccolta di progetti.

4.1 REQUISITI FORMALI

- I progetti proposti devono essere in linea con gli obiettivi strategici e soddisfare eventuali requisiti specifici stabiliti dal PSG;
- Il soggetto proponente deve aver avuto un contatto informativo e di confronto sull'idea progettuale con il referente tecnico organizzativo;
- Le proposte progettuali devono essere presentate entro i termini previsti dal bando attraverso la scheda progettuale compilata in modo corretto e completo. L'RTO può chiedere ai progettisti integrazioni;
- Il periodo di attuazione dev'essere compreso nell'anno di attuazione del PSG del Piano di Zona in cui viene inserito. Salvo i casi di progetti pluriennali i cui costi andranno ripartiti su più anni, i costi devono fare riferimento all'annualità di realizzazione del progetto;

- I destinatari del progetto devono essere i giovani o le altre persone che vivono nel territorio di pertinenza del Piano (Comuni di Vallelaghi, Madruzzo e Cavedine);
- In ogni azione/progetto, anche se presentata da più soggetti, deve esserci un unico soggetto capofila, che si occupi di tutti gli adempimenti burocratici;

4.2 REQUISITI DI CONTENUTO

I progetti devono:

- essere coerenti con gli obiettivi del PSG e delle politiche giovanili individuati dalla normativa provinciale,
- essere strutturati in coerenza con la definizione di progetto sopra richiamata,
- articolare in modo chiaro obiettivi, attività e risultati previsti dal progetto e quantificare in modo congruo le voci di spesa,
- rispettare e sostenere i valori costituzionali,
- essere realmente fruibili ovvero essere pubblici, aperti a tutti, rivolti a tutte le sensibilità (non autoreferenziali e/o limitati a piccole cerchie pre-esistenti),
- prevedere un fattore di crescita, di qualsiasi tipo, nei giovani e in chi partecipa.
- favorire lo sviluppo di conoscenze, competenze e abilità individuali, anche tramite la realizzazione di un risultato/prodotto concreto,
- stimolare i giovani a essere attivi, responsabili e propositivi verso la propria comunità,
- svolgersi in contesti e secondo modalità proprie dell'apprendimento non formale (cfr. gli orientamenti europei): approcci e metodologie partecipative, pratico-esplicative, interattive che rendano i giovani veramente protagonisti,
- essere in grado di abbinare cultura e divertimento, conoscenza ed espressione, riflessione e comunicazione,
- sviluppare una rete di collaborazioni con soggetti/realità esterne,
- essere originali/innovativi o evolutivi rispetto all'attività ordinaria del soggetto proponente e rispetto alle proposte ordinarie promosse sul territorio,
- salvaguardare l'ambiente.

4.3 SPESE AMMISSIBILI

La responsabilità in ordine di 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 con i principi guida contenuti nel presente documento, sia con le finalità e gli indirizzi complessivi promossi dalle politiche giovanili della Provincia autonoma di Trento. La rendicontazione delle spese (in termini quantitativi e qualitativi) costituirà parte integrante del processo di valutazione del PSG.

Non sono ammissibili spese:

- non strettamente correlate alla realizzazione del progetto;
- per l'acquisto di materiali non usurabili/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 ad euro 300,00;
- spese non chiaramente identificate (es. varie o impreviste);
- Interessi passivi;
- spese amministrative e fiscali.

*La P.A.T. 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.

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: spese per affitto spazi, noleggi 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); La valorizzazione 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.

* I progetti dei Piani giovani di zona possono prevedere viaggi e visite - e relative spese - soltanto come attività parte di percorsi più ampi ed integrati. Le spese per eventuale viaggio, vitto e alloggio dei partecipanti dovranno essere coperte per almeno il 30% dalle quote di iscrizione dei partecipanti stessi.

4.4 CRITERI DI VALUTAZIONE - PIANO GIOVANI Valle dei Laghi

1. Partecipazione e responsabilità dei giovani nella progettazione e gestione Il metodo e le attività di questo progetto offriranno ai giovani un'occasione di crescita in cui saranno attivi, propositivi e coinvolti nelle decisioni con ruoli e responsabilità? Max 3 punti
2. Valorizzazione del volontariato giovanile Il progetto mira ad accrescere il volontariato giovanile, la cittadinanza attiva e la partecipazione/inclusione dei giovani all'interno della vita della comunità? Max 3 punti
3. Fruibilità e accessibilità da parte di tutti i giovani al progetto Il progetto ha buone chance di coinvolgere i giovani locali? La proposta è credibile? Sarà promossa con modalità adeguate ai linguaggi giovanili? Max 4 punti
4. Attivazione di reti territoriali Il progetto sviluppa una rete e si svolge in collaborazione con altre realtà territoriali o associazioni per incrementare il grado di coinvolgimento della comunità locale e favorire l'aumento di competenze e l'apporto di punti di vista esterni? Max 4 punti
5. Sovracomunalità Il progetto prevede il coinvolgimento/attivazione di giovani appartenenti a comuni diversi? Max 4 punti
6. Valenza innovativa del progetto Il progetto si configura come inedito o presenta significativi elementi di sviluppo/innovazione rispetto a progettualità passate? Il progetto ha una visione di cambiamento di una situazione anche nel medio periodo? Max 3 punti
7. Presenza di una quota di autofinanziamento del giovane all'interno della programmazione Il progetto ha previsto una quota di autofinanziamento adeguata alle attività proposte? (es. quota di iscrizione adeguata...) Max 3 punti
8. Associazioni (o altro soggetto proponente il progetto) con sede nei tre comuni del Piano giovani Valle dei Laghi Il proponente è radicato nel territorio (rete territoriale)? Max 2 punti
9. Valenza formativa del progetto Il progetto offre opportunità di acquisire nuove competenze o accrescere quelle che già si posseggono? Max 4 punti

TOTALE Max 30 PUNTI (Punteggio minimo: 18 punti)

5. APPROVAZIONE PROGETTI E PUBBLICIZZAZIONE GRADUATORIA

In via preliminare il Gruppo Strategico del Tavolo:

- a) Esegue tutte le verifiche dal punto di vista della coerenza tecnico-progettuale delle proposte progettuali presentate dalle varie associazioni ed enti, secondo i requisiti e i criteri di valutazione sopraesposti, ed incoerenza con le indicazioni e regolamenti PAT;
- b) Successivamente, il Referente Tecnico Organizzativo, in collaborazione con il Referente Istituzionale, redige la lista dei progetti da presentare al Tavolo. Il Tavolo procede con la valutazione dei progetti sulla base dei criteri sopra indicati. Al termine dell'operazione si redige la graduatoria dei progetti del Piano Giovani di Zona definitiva che passa all'approvazione da parte dell'ente capofila che procede con le procedure amministrative per l'erogazione dei contributi necessari a finanziare i progetti approvati.
- c) La graduatoria e l'elenco dei progetti del Piano di Zona definitiva, viene resa pubblica mediante attività di promozione varie volte a favorire la conoscenza e l'adesione da parte dei giovani del territorio.

6. LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI

Ai fini di una corretta attivazione, realizzazione e chiusura del progetto, si ricorda che il documento fondamentale a cui fare riferimento per tutto ciò che riguarda la corretta realizzazione e rendicontazione del progetto è intitolato "**Criteri e modalità di attuazione dei piani giovani di zona e d'ambito**".

AVVIO DEL PROGETTO:

Il Soggetto Attuatore avrà garanzia del finanziamento del progetto proposto solo successivamente alla comunicazione di avvenuta approvazione dello stesso. Il Soggetto Attuatore dovrà avviare il progetto e realizzarlo così come è stato presentato; eventuali modifiche nelle spese ed azioni, dovranno essere comunicate per iscritto e sottoposte ad approvazione. Qualora il Soggetto Attuatore non avvii il proprio progetto nel mese previsto dovrà darne tempestiva comunicazione fornendo le necessarie motivazioni al Referente tecnico; In seguito il Tavolo valuterà l'opportunità di mantenere, rideterminare o revocare il contributo.

EROGAZIONE DI UN ANTICIPO DEL CONTRIBUTO:

La Comunità della Valle dei Laghi eroga un anticipo del disavanzo previsto dal progetto. La quota erogabile è variabile, in funzione delle valutazioni della Comunità di Valle, e può arrivare fino a un massimo del 25% del disavanzo complessivo previsto dal progetto. Per ulteriori informazioni sulle modalità di erogazione dell'anticipo contattare il Referente Tecnico-Organizzativo.

In caso di mancata o parziale realizzazione del progetto dovranno essere restituite le somme eccedenti. La parte rimanente del contributo sarà erogata al termine del progetto previa presentazione e verifica della documentazione di rendiconto.

COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DEL PGZ Valle dei Laghi:

Per la comunicazione dei progetti e in particolare per la realizzazione delle grafiche promozionali i Soggetti attuatori devono seguire le regole per la comunicazione del Piano Giovani (utilizzo dei loghi ecc.) o accordarsi con l'RTO. In particolare, viene richiesto ai progettisti di dare visibilità al logo del Piano giovani Valle dei Laghi in modo tale da dare rilievo e permettere la diffusione sul territorio della conoscenza dello "strumento" Piano giovani quale circuito gratuito promosso dalle amministrazioni comunali per garantire il protagonismo e la partecipazione giovanile nella comunità.

DOVERI DEL SOGGETTO ATTUATORE RELATIVI ALLA PROMOZIONE:

Trattandosi di progetti finanziati dal Piano Giovani dei Comuni di Vallelaghi, Madruzzo, Cavedine e dalla Comunità Valle dei Laghi oltre che dall'Incarico speciale per le politiche giovanili della P.a.t., il Soggetto attuatore ha il dovere di:

- Comunicare in modo chiaro ed efficace in ogni momento di presentazione (comunicato stampa, social network, manifesti e locandine, video, interviste, durante gli incontri di apertura o gli eventifinali...) che "- titolo progetto- costituisce un'azione finanziata dal Piano Giovani Valle dei Laghi e dalla Provincia autonomia di Trento";
- quanto scritto sopra va esteso anche ad ogni "output" di progetto (a titolo di esempio: spettacoli, eventi, magazine, video, altro materiale prodotto dal gruppo di partecipanti attivi);
- Inviare il materiale promozionale realizzato (locandine, video ecc.) e, se possibile, il calendario delle attività programmate al referente tecnico;
- Invitare agli eventi principali del progetto con adeguato preavviso e in forma scritta (e-mail) il referente istituzionale e il referente tecnico;
- Apporre in modo corretto (come da manuale provinciale) i due loghi provinciali (Provincia autonoma di Trento e Politiche giovanili provinciali) e il logo del Piano giovani all'interno del materiale promozionale e pubblicitario (locandine, flyer...) e sui gadget (magliette, borse...). Si consiglia vivamente di inviare l'anteprima (prima della stampa) al referente tecnico e di attendere conferma.

DOVERI DEL SOGGETTO ATTUATORE RELATIVI AL MONITORAGGIO E AL COORDINAMENTO CON GLI ALTRI PROGETTI DEL PIANO GIOVANI DI ZONA.

Anche ai fini di consentire una presenza e un accompagnamento costante da parte dei Referenti Istituzionale e Tecnico del PGZ, il Soggetto Attuatore è tenuto a comunicare il calendario degli incontri/attività previste (luogo, data, orario).

L'RTO deve essere sempre informato e aggiornato sulla data di partenza, sulle attività in corso, sulle eventuali eventi/giornate di chiusura del progetto. Invitare il Referente tecnico-organizzativo a partecipare ai momenti fondamentali della vita del progetto (apertura, chiusura, ...) rientra nella logica del buon collaborare.

Il soggetto attuatore è inoltre tenuto a presenziare ad eventuali incontri informativi e formativi, di coordinamento e monitoraggio dei progetti proposti dal Piano Giovani.

MODIFICHE IN ITINERE.

Qualora si intenda realizzare un'attività o effettuare una spesa non prevista nella scheda progetto o incrementare in modo significativo l'importo preventivato in una voce di spesa, è necessario comunicare l'intenzione al referente tecnico organizzativo che - in collaborazione con il Referente Amministrativo e con il Gruppo Strategico - valuterà il caso e darà una risposta. Il soggetto attuatore dev'essere consapevole che ogni variazione significativa non comunicata e non autorizzata costituisce una propria assunzione di rischio.

COPERTURE ASSICURATIVE.

Si raccomanda di attivare le necessarie coperture assicurative se non già attive in capo ai soggetti attuatori responsabili del progetto, e valide per le varie attività previste nell'ambito dell'azione specifica per la quale si chiede il finanziamento. Si ricorda che il soggetto attuatore è totalmente responsabile per danni a cose, persone ecc. che dovessero occorrere nello svolgimento delle varie attività previste dal progetto.

7. LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI

Concluso il progetto/azione, il Soggetto Attuatore deve presentare la rendicontazione finale, entro 30 giorni dalla data di chiusura del progetto utilizzando l'apposita modulistica, corredandola di tutta la documentazione necessaria a comprovare le spese sostenute.

La documentazione necessaria alla rendicontazione del progetto si compone dei seguenti documenti:

- Modello/scheda di rendicontazione;
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per l'erogazione del contributo;
- Carta d'identità del legale rappresentante;
- Eventuale modulo di dichiarazione "Valorizzazione volontariato"
- La documentazione giustificativa delle spese effettivamente sostenute (fatture/scontrini/ricevute dei collaboratori...) già ripartite secondo le voci di spesa del piano finanziario del progetto. Si sottolinea che tale documentazione deve essere presentata in originale.

La liquidazione sarà effettuata dall'ente capofila del Piano giovani (Comunità della Valle dei Laghi) nel minor tempo possibile, a partire dal completamento della procedura di rendicontazione del Psg (indicativamente tra aprile e maggio dell'anno successivo a quello di realizzazione del progetto).