

Allegato parte integrante

Criteria e modalità di finanziamento dei progetti non prevedibili per i piani giovani di zona e d'ambito

ALLEGATO 1

CRITERI E MODALITÀ DI FINANZIAMENTO DEI PROGETTI NON PREVEDIBILI PER I PIANI GIOVANI DI ZONA E D'AMBITO ANNO 2016

1 – DEFINIZIONE

Il Progetto non prevedibile consiste in un'azione progettuale non programmabile da parte del Tavolo del confronto e della proposta al momento della definizione del Piano Operativo Giovani (in sigla POG) dell'anno di riferimento e non rinviabile al POG dell'anno successivo.

Il carattere di "imprevedibilità" del suddetto progetto deve essere supportato dagli atti del Tavolo del confronto e della proposta.

2 – AMBITI DI ATTIVITÀ

Il Progetto non prevedibile deve rientrare in uno dei seguenti ambiti di attività:

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 i livelli di responsabilizzazione delle categorie di cui sopra verso i giovani cittadini, in qualità di figli ed utenti di servizi culturali, ricreativi o di altre attività;
2. la sensibilizzazione alla partecipazione/appartenenza al proprio territorio ed all'assunzione di responsabilità sociale da parte dei giovani, anche prevedendo momenti formativi residenziali strutturati sul modello dei campus;
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 unicamente attraverso scambi o iniziative, basati 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.

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.

3 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI FINANZIAMENTO E DOCUMENTI DA ALLEGARE

La domanda di finanziamento del Progetto non prevedibile, redatta in conformità alla modulistica (modulo NP_A0) approvata con determinazione dal Dirigente della struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili (di seguito "struttura competente") e disponibile sul sito internet istituzionale della Provincia, può essere presentata da parte dell'ente capofila alla struttura competente almeno 15 giorni prima dell'inizio della realizzazione delle attività previste.

Alla domanda deve essere allegata, pena la sua inammissibilità, la seguente documentazione:

- a) Progetto non prevedibile, redatto in conformità alla modulistica (modulo NP_A1) approvata con determinazione del Dirigente della struttura competente e disponibile sul sito internet istituzionale della Provincia;
- b) 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 Progetto non prevedibile.

La domanda, completa della predetta documentazione, può 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. 1594 di data 2 agosto 2013;

- 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 non prevedibile presentata oltre il termine previsto è dichiarata irricevibile.

4 – TEMPI DI REALIZZAZIONE

Il Progetto non prevedibile 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 dell'ente 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 dell'ente 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.

5 – SPESE AMMISSIBILI

Sono ammesse tutte le spese ritenute ammissibili come sotto specificato e documentabili, sostenute a partire dalla data di presentazione della domanda di finanziamento del Progetto non prevedibile 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, 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;
- spese non chiaramente identificate (es. varie o imprevisti);
- interessi passivi;
- spese amministrative e fiscali.

6 – DETERMINAZIONE E CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO

La struttura competente esamina il Progetto non prevedibile e, qualora fossero necessarie delle modifiche o integrazioni, attiva un confronto con l'ente capofila.

Il Dirigente della struttura competente approva, con propria determinazione, entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda di finanziamento, il Progetto non prevedibile, stabilendo l'importo del finanziamento concesso nei limiti qui di seguito indicati:

- a) il valore del finanziamento provinciale richiesto non può superare il 10 per cento della spesa complessiva prevista del POG (Piano Operativo Giovani) annuale di riferimento e per un importo massimo di Euro 7.000,00;
- b) la percentuale di finanziamento provinciale è stabilita fino al 100% del disavanzo.

La quota restante deve essere messa a disposizione dal Tavolo, anche attraverso la partecipazione finanziaria di soggetti privati locali.

Il finanziamento provinciale concesso per il Progetto non prevedibile non è cumulabile con il finanziamento per un Progetto di rete promosso dallo stesso Tavolo e da realizzare nello stesso anno.

Il disavanzo su cui viene calcolato 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 PGZ (es. Commissione europea, Regione).

DISAVANZO = COSTO PROGETTO – (INCASSI DA ISCRIZIONE O VENDITA + 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.

7 – 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 da parte dell'ente capofila, entro sei mesi dall'ultimazione delle attività di progetto, della domanda di liquidazione saldo, redatta in conformità alla modulistica (modulo NP_B0) 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:

- a) scheda di monitoraggio e rendicontazione del Progetto non prevedibile redatta in conformità alla modulistica (modulo NP_B1) approvata con determinazione dal Dirigente della struttura competente e disponibile sul sito internet istituzionale della Provincia;
- b) 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;
- c) copia del provvedimento dell'organo competente dell'ente capofila che approva il rendiconto delle entrate accertate e delle spese impegnate contenente la descrizione dell'attività svolta rispetto a quella programmata.

La domanda, completa della predetta documentazione, può 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. 1594 di data 2 agosto 2013;

- 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 non prevedibile, 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 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:

- nel caso in cui un Progetto non prevedibile 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 non prevedibile, 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 non prevedibile, 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.