



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

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

Prot. n.

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE N. 521 DI DATA 04 Dicembre 2018

OGGETTO:

Modifica e integrazione della determinazione n. 488 di data 31 ottobre 2018 avente ad oggetto "Legge provinciale 23 luglio 2004, n. 7 "Fondo per le politiche giovanili". Approvazione e diffusione modulistica per la concessione di finanziamenti per la realizzazione del Piano Strategico Giovani (PSG) e per le spese del referente tecnico- organizzativo dei Piani giovani di zona, per la concessione di finanziamenti per la realizzazione del Piano Operativo Giovani (POG) e concessione del contributo per le spese del referente tecnico- organizzativo dei Piani giovani d'ambito e concessione di finanziamenti per i progetti di rete".

- vista la propria determinazione n. 488 di data 31 ottobre 2018 con la quale sono stati approvati i moduli per la concessione di finanziamenti per la realizzazione del Piano Strategico Giovani (PSG) e per le spese del referente tecnico-organizzativo dei Piani giovani di zona, per la concessione di finanziamenti per la realizzazione del Piano Operativo Giovani (POG) e concessione del contributo per le spese del referente tecnico-organizzativo dei Piani giovani d'ambito e concessione di finanziamenti per i progetti di rete;
- considerato che si rende necessario la modifica dei moduli A0 PGZ Domanda di finanziamento PSG e RTO, A1 PGZ Scheda illustrativa del PSG e Mod. A1 PGA Scheda illustrativa POG;
- considerato che si rende necessario approvare un nuovo modulo per la domanda di finanziamento del PSG e RTO, da parte dei Piani giovani di zona, nel caso in cui il referente tecnico-organizzativo sia individuato in un dipendente pubblico di ruolo;
- richiamata la deliberazione della Giunta provinciale n. 1929 del 12 ottobre 2018 con la quale si è provveduto ad approvare i nuovi "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. "e a demandare al Dirigente della struttura provinciale competente per le Politiche giovanili l'approvazione della relativa modulistica;
- richiamata la deliberazione della Giunta provinciale n. 1161 del 14 giugno 2013 relativa all'approvazione dei "Criteri e modalità di attuazione dei piani giovani di zona e d'ambito";
- vista la modulistica predisposta dall'Incarico Speciale per le politiche giovanili;
- visto il parere di conformità di tale modulistica del Servizio Supporto alla Direzione generale e ICT, di cui alla nota del 28 novembre 2018 prot. n. 715368;

IL DIRIGENTE

- vista la L.P. 30 novembre 1992, n. 23 e in particolare l'art. 9;
- visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- vista la L.P. 23 luglio 2004, n. 7 e in particolare l'art. 13;
- vista la L.P. 14 febbraio 2007, n. 5 e in particolare gli art. 13 e 26;
- vista la L.P. 28 maggio 2018, n. 6
- vista la deliberazione di Giunta provinciale 12 ottobre 2018, n. 1929;
- vista la deliberazione di Giunta provinciale 14 giugno 2013, n. 1161;
- visti gli atti citati in premessa,

DETERMINA

1. di modificare la propria determinazione n. 488 del 31 ottobre 2018 approvando la seguente modulistica allegata, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:
 - a. Mod. A0 PGZ Domanda di finanziamento PSG e RTO
 - b. Mod. A1 PGZ Scheda illustrativa del PSG
 - c. Mod. A1 PGA Scheda illustrativa POG
2. di integrare la propria determinazione n. 488 del 31 ottobre 2018 approvando, per la domanda di finanziamento del PSG del RTO nel caso in cui il referente tecnico-organizzativo sia individuato in un dipendente pubblico di ruolo, la seguente modulistica allegata che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:
 - a. Mod. A0 PGZ BIS Domanda di finanziamento PSG e RTO

3. di disporre la pubblicazione della modulistica sul sito istituzionale della Provincia al fine di informare i soggetti interessati;
4. di dare atto altresì che, per quanto non diversamente disposto, si conferma quanto previsto dalla propria precedente determinazione n. 488 di data 31 ottobre 2018.

Elenco degli allegati parte integrante

001 Mod. A0 PGZ Domanda di finanziamento PSG e RTO

002 Mod. A1 PGZ Scheda illustrativa del PSG

003 Mod. A1 PGA Scheda illustrativa POG

004 Mod. A0 PGZ BIS Domanda di finanziamento PSG e RTO

IL DIRIGENTE
Luciano Malfer

CHIEDE

la concessione del contributo relativo all'annualità per la realizzazione del PSG (Piano Strategico Giovani) del PGZ denominato
per una percentuale pari al % sul budget complessivo e l'erogazione in prima anticipazione del 50% dell'importo del finanziamento concesso dalla Provincia Autonoma di Trento;

la concessione del contributo relativo all'annualità per le spese del referente tecnico-organizzativo e l'erogazione in prima anticipazione del 70% dell'importo del finanziamento concesso dalla Provincia Autonoma di Trento; a tal fine, il sottoscritto, garantisce la piena operatività del RTO per l'anno solare ¹ per importo totale pari ad Euro ;

A tal fine, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/00, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerge la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

DICHIARA

che nel budget complessivo del PSG sono definite quote derivanti da contributi formalizzati con specifici accordi/convenzioni stipulate dall'ente capofila, come di seguito indicato:

- quota pari ad Euro accordo/convenzione stipulato in data
con il soggetto denominato ;
- quota pari ad Euro accordo/convenzione stipulato in data
con il soggetto denominato ;
- quota pari ad Euro accordo/convenzione stipulato in data
con il soggetto denominato ;
- quota pari ad Euro accordo/convenzione stipulato in data
con il soggetto denominato ;

A tal fine si allega la seguente documentazione:

¹ Inserire l'anno solare di riferimento del PSG per il quale si richiede il contributo per le spese relative al RTO.



- Modello A1 Piano Strategico Giovani (PSG) e i relativi aggiornamenti dello stesso;
- determinazione 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 verbale, a firma del Referente Tecnico-Organizzativo e del referente istituzionale dell'incontro del tavolo del confronto e della proposta di nomina del RTO
- copia del contratto stipulato con l'RTO²
- copia dei verbali della procedura di selezione del Referente Tecnico-Organizzativo (espletata dal Tavolo e dalla PAT)
- copia della convenzione che sancisce la costituzione del PGZ
- copia del regolamento di funzionamento del Tavolo
- informativa ex artt. 13 e 14 del regolamento UE n. 679 e del 2016 completa di data e firma del sottoscrittore;
- informativa ex artt. 13 e 14 del regolamento UE n. 679 e del 2016 completa di data e firma del referente tecnico organizzativo;
- informativa ex artt. 13 e 14 del regolamento UE n. 679 e del 2016 completa di data e firma del referente istituzionale;
- informativa ex artt. 13 e 14 del regolamento UE n. 679 e del 2016 completa di data e firma del referente amministrativo;
- copia di documento di riconoscimento del legale rappresentante in corso di validità;

Luogo e data

--	--

Firma

--

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente domanda è stata:

- sottoscritta, previa identificazione del richiedente, in presenza del dipendente addetto

--

(indicare in stampatello il nome del dipendente)

- sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore

² Nel caso in cui il contratto non venga inoltrato in sede di richiesta del contributo dovrà essere comunque inviato entro 30 giorni dalla data di comunicazione dell'approvazione dei finanziamenti per il PSG e per l'RTO. Il mancato invio entro i tempi sopra descritti implica la revoca dei contributi concessi dalla PAT.



**Scheda illustrativa
del Piano Strategico Giovani (PSG)**

1	Piano Strategico Giovani	
Codice [1]	<input type="text"/>	<input type="text"/>
titolo	<input type="text"/>	
per l'anno/per gli anni [2]	<input type="text"/>	
del PGZ di	<input type="text"/>	

2	Referente istituzionale del PGZ	
Nome	<input type="text"/>	
Cognome	<input type="text"/>	
Recapito telefonico	<input type="text"/>	
Recapito e-mail/PEC	<input type="text"/>	

3	Referente amministrativo del PGZ	
Nome	<input type="text"/>	
Cognome	<input type="text"/>	
Recapito telefonico	<input type="text"/>	
Recapito e-mail/PEC	<input type="text"/>	

4	Referente tecnico-organizzativo del PGZ	
Nome	<input type="text"/>	
Cognome	<input type="text"/>	
Recapito telefonico	<input type="text"/>	
Recapito e-mail	<input type="text"/>	



5	Data di costituzione del Tavolo		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6	Comuni componenti il territorio del PGZ		
1	<input type="text"/>	2	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	4	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	6	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	8	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>	10	<input type="text"/>
11	<input type="text"/>	12	<input type="text"/>
13	<input type="text"/>	14	<input type="text"/>
15	<input type="text"/>	16	<input type="text"/>
17	<input type="text"/>	18	<input type="text"/>
19	<input type="text"/>	20	<input type="text"/>
21	<input type="text"/>	22	<input type="text"/>

7	Componenti del Tavolo alla data di approvazione del PSG		
	Ente / Istituzione / Associazione / Soggetto / Gruppo informale	Nominativo rappresentante[3]	Note[4]
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



6			
7			
8			
9			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazioni del Dirigente dell'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili n. _____ di data _____ e n. _____ di data _____



8 Dal contesto agli obiettivi	
Analisi del contesto territoriale	<p><i>Esplicitazione di elementi di conoscenza su questioni significative inerenti le politiche giovanili del territorio, desunti ad esempio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>dall'esito di progetti approvati negli anni precedenti;</i> - <i>da azioni di monitoraggio e valutazione compiute dal Tavolo PGZ;</i> - <i>da istanze provenienti da portatori di interesse e attori significativi;</i> - <i>da dati quantitativi e/o di carattere statistico esaminati;</i> - <i>da fenomeni emergenti rilevati.</i> <p><i>Si chiede di evidenziare anche il processo (fasi operative; azioni intraprese; modalità di lavoro utilizzate) che ha portato i membri del tavolo ad esplicitare gli elementi di conoscenza descritti.</i></p>



Empty rectangular box for content.

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazioni del Dirigente dell'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili n. _____ di data _____ e n. _____ di data _____



Assi prioritari	<ul style="list-style-type: none">- <i>Oggetti da affrontare alla luce dell'analisi di contesto;</i>- <i>ulteriori priorità individuate dal tavolo.</i>

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazioni del Dirigente dell'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili n. _____ di data _____ e n. _____ di data _____



Obiettivi Suddividere per ogni anno di riferimento in caso di PSG pluriennale	<i>Da formulare in base agli assi prioritari, utilizzando verbi dinamici (migliorare, sviluppare, promuovere...) che evidenzino lo scarto tra un prima e un dopo.</i> <i>Distinguere e connettere obiettivi riferiti all'annualità del Piano e finalità di medio lungo periodo (vision strategica territoriale).</i>

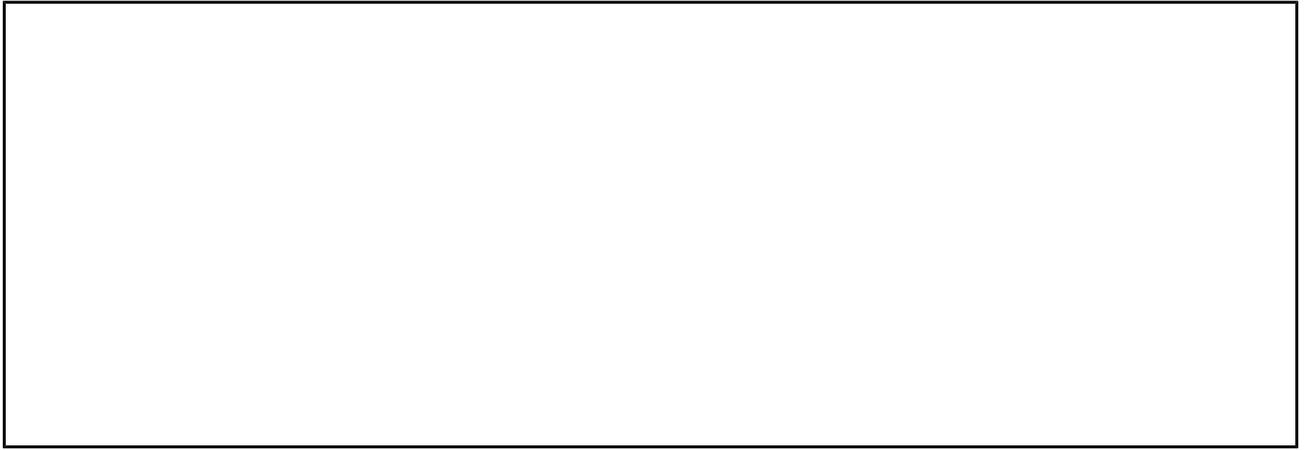


--	--

Risultati Attesi	<i>Cosa saremmo contenti di ottenere? Qual è lo scarto auspicato?</i>
-------------------------	---

--	--





Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazioni del Dirigente dell'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili n. _____ di data _____ e n. _____ di data _____



9 La relazione con il territorio [5]	
Strategie di azione con gli attori significativi	<p><i>In base agli obiettivi stabiliti, quali azioni il tavolo deve mettere in campo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>per sensibilizzare, coinvolgere, attivare i portatori di interesse (giovani, associazioni, adulti significativi, ecc.);</i> - <i>per far emergere, supportare e affiancare ipotesi di progetto.</i>



Azioni di promozione e comunicazione [6]



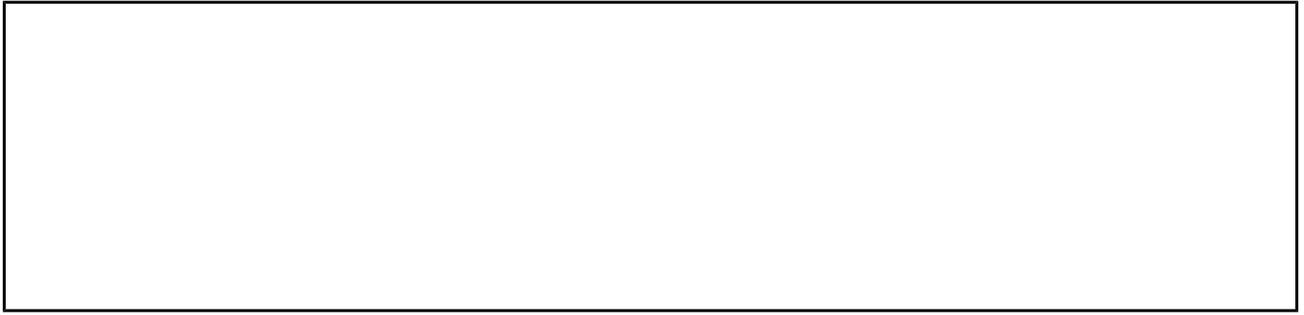
10	Scelta dei progetti	
Criteria di ammissibilità e valutazione dei progetti	<p><i>I criteri di ammissibilità devono tenere conto della coerenza delle proposte con assi prioritari, obiettivi e risultati attesi stabiliti dal PSG.</i></p> <p><i>I criteri di valutazione possono fare riferimento anche a elementi di qualità progettuale (ad esempio: coerenza tra obiettivi e azioni; coerenza tra spese previste, obiettivi e azioni; congruenza degli obiettivi in relazione alle risorse individuate; partnership attivate, ecc.).</i></p>	



Azioni di monitoraggio e valutazione degli interventi previsti [7]	<i>Rispetto:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>alla realizzazione dei progetti;</i> - <i>agli esiti dei progetti;</i> - <i>agli obiettivi del Piano.</i>

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazioni del Dirigente dell'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili n. _____ di data _____ e n. _____ di data _____





Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazioni del Dirigente dell'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili n. _____ di data _____ e n. _____ di data _____



11 Modalità di lavoro	
Azioni per lo sviluppo delle funzioni del Tavolo	
Azione	Strumenti, modalità di lavoro; altri soggetti coinvolti (oltre ai membri del tavolo)
Modalità di rilevazione di elementi conoscitivi del contesto utili per il PSG successivo (o per l'aggiornamento del PSG in corso)	



<p>Modalità operative nel processo di lavoro del Tavolo [8]</p>	
<p>Modalità di rilevazione del fabbisogno formativo interno al PGZ (Tavolo e/o altri portatori di interesse)</p>	



Connessione con altri PGZ o PGA	



--	--

Altro (descrizione dell'azione o delle azioni ulteriori previste)

--

Stima del numero di call annuali previste per la raccolta progetti



12	Investimento Economico	
Budget del PSG	Fonti di finanziamento	
anno <input type="text"/>		
	Stanziamiento enti locali afferenti al PGZ	<input type="text"/>
	Accordi formali di finanziamento o sponsorizzazione con altri soggetti pubblici o privati afferenti al territorio	<input type="text"/>
	Quota di autofinanziamento stimato da parte dei proponenti i progetti	<input type="text"/>
	Totale investimento dal territorio del PGZ	<input type="text"/>
	Ripartizione del budget	%
	Risorse per progetti da finanziare su bandi annuali	<input type="text"/> %
	Risorse per i progetti strategici del PGZ (formazione, valutazione, comunicazione, monitoraggio, sensibilizzazione, aggancio, ecc.)	<input type="text"/> %
	Risorse a supporto dell'operatività RTO	<input type="text"/> %

Budget del PSG	Fonti di finanziamento	
anno <input type="text"/>		
	Stanziamiento enti locali afferenti al PGZ	<input type="text"/>
	Accordi formali di finanziamento o sponsorizzazione con altri soggetti pubblici o privati afferenti al territorio	<input type="text"/>
	Quota di autofinanziamento stimato da parte dei proponenti i progetti	<input type="text"/>
	Totale investimento dal territorio del PGZ	<input type="text"/>
	Ripartizione del budget	%
	Risorse per progetti da finanziare su bandi annuali	<input type="text"/> %
	Risorse per i progetti strategici del PGZ (formazione, valutazione, comunicazione, monitoraggio, sensibilizzazione, aggancio, ecc.)	<input type="text"/> %
	Risorse a supporto dell'operatività RTO	<input type="text"/> %



Budget del PSG anno <input type="text"/>	Fonti di finanziamento	
	Stanziamiento enti locali afferenti al PGZ	<input type="text"/>
	Accordi formali di finanziamento o sponsorizzazione con altri soggetti pubblici o privati afferenti al territorio	<input type="text"/>
	Quota di autofinanziamento stimato da parte dei proponenti i progetti	<input type="text"/>
	Totale investimento dal territorio del PGZ	<input type="text"/>
Ripartizione del budget		%
Risorse per progetti da finanziare su bandi annuali	<input type="text"/>	%
Risorse per i progetti strategici del PGZ (formazione, valutazione, comunicazione, monitoraggio, sensibilizzazione, aggancio, ecc.)	<input type="text"/>	%
Risorse a supporto dell'operatività RTO	<input type="text"/>	%



- [1] Indicare il codice attribuito dalla PAT
- [2] Indicare l'anno di riferimento del PSG
- [3] Inserire il nominativo della o delle persone fisiche delegate dall'ente di appartenenza alla partecipazione al Tavolo
- [4] Inserire eventuali note (ad es. soggetto senza diritto al voto, addetto stampa esterno al Tavolo ma presente)
- [5] Inserire in questa sezione eventuali riferimenti ad un progetto strategico del Tavolo volto alla sensibilizzazione/formazione dei portatori di interesse del PGZ, quali, ad esempio, i membri del Tavolo o altri attori significativi del territorio

- [6] Inserire in questa sezione eventuali riferimenti ad un progetto strategico del Tavolo sulla comunicazione
- [7] Tenuto conto anche del modello elaborato dalla PAT. Le azioni previste possono essere sviluppate dal Tavolo in un progetto "strategico" ad hoc sul monitoraggio e la valutazione
- [8] Numero incontri stimati; collaborazione tra Tavolo e Gruppo Strategico; eventuali responsabilità attribuite a membri del Tavolo; altro (specificare)



Scheda illustrativa
del Piano Strategico Giovani (PSG)

1	Piano Strategico Giovani
codice[1]	
titolo	
per l'anno[2]	
del PGA di	

2	Referente istituzionale del PGA
Nome	
Cognome	
Recapito telefonico	
Recapito e-mail/PEC	

3	Referente amministrativo del PGA
Nome	
Cognome	
Recapito telefonico	
Recapito e-mail/PEC	

4	Referente tecnico-organizzativo del PGA
Nome	
Cognome	
Recapito telefonico	
Recapito e-mail	

5	Data di costituzione del Tavolo				
	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>				



6 Componenti del Tavolo alla data di approvazione del POG			
	Ente / Istituzione / Associazione / Soggetto / Gruppo informale	Nominativo rappresentante ^[3]	Note ^[4]
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazioni del Dirigente dell'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili n. _____ di data _____ e n. _____ di data _____



17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			



7	Dal contesto agli obiettivi
Analisi del contesto	<p><i>Esplicitazione di elementi di conoscenza su questioni significative inerenti le politiche giovanili desunti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>dall'esito di progetti approvati negli anni precedenti;</i> - <i>da azioni di monitoraggio e valutazione compiute dal Tavolo PGA;</i> - <i>da istanze provenienti da attori del territorio;</i> - <i>da dati quantitativi e/o di carattere statistico esaminati;</i> - <i>da fenomeni emergenti rilevati.</i> <p><i>Si chiede di evidenziare anche il processo (fasi operative; azioni intraprese; modalità di lavoro utilizzate) che ha portato i membri del tavolo ad esplicitare gli elementi di conoscenza descritti.</i></p>



Empty rectangular box for content.

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazioni del Dirigente dell'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili n. _____ di data _____ e n. _____ di data _____



Assi prioritari	<ul style="list-style-type: none">- <i>Oggetti da affrontare alla luce dell'analisi di contesto;</i>- <i>ulteriori priorità individuate dal tavolo.</i>



--	--

Obiettivi Suddividere per ogni anno di riferimento in caso di PSG pluriennale	<i>Da formulare in base agli assi prioritari, utilizzando verbi dinamici (migliorare, sviluppare, promuovere...) che evidenzino lo scarto tra un prima e un dopo. Distinguere e connettere obiettivi riferiti all'annualità del Piano e finalità di medio lungo periodo (vision strategica).</i>
---	--

--	--



Empty rectangular box for content.

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazioni del Dirigente dell'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili n. _____ di data _____ e n. _____ di data _____



Risultati Attesi	<i>Cosa saremmo contenti di ottenere? Qual è lo scarto auspicato?</i>

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazioni del Dirigente dell'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili n. _____ di data _____ e n. _____ di data _____



8	La relazione con i portatori di interesse e il territorio [5]	
Strategie di azione con gli attori significativi	<i>In base agli obiettivi stabiliti, quali azioni il tavolo deve mettere in campo:</i> <ul style="list-style-type: none"> - per sensibilizzare, coinvolgere, attivare i portatori di interesse (giovani, associazioni, adulti significativi, ecc.); - per far emergere, supportare e affiancare ipotesi di progetto. 	



Azioni di promozione e comunicazione



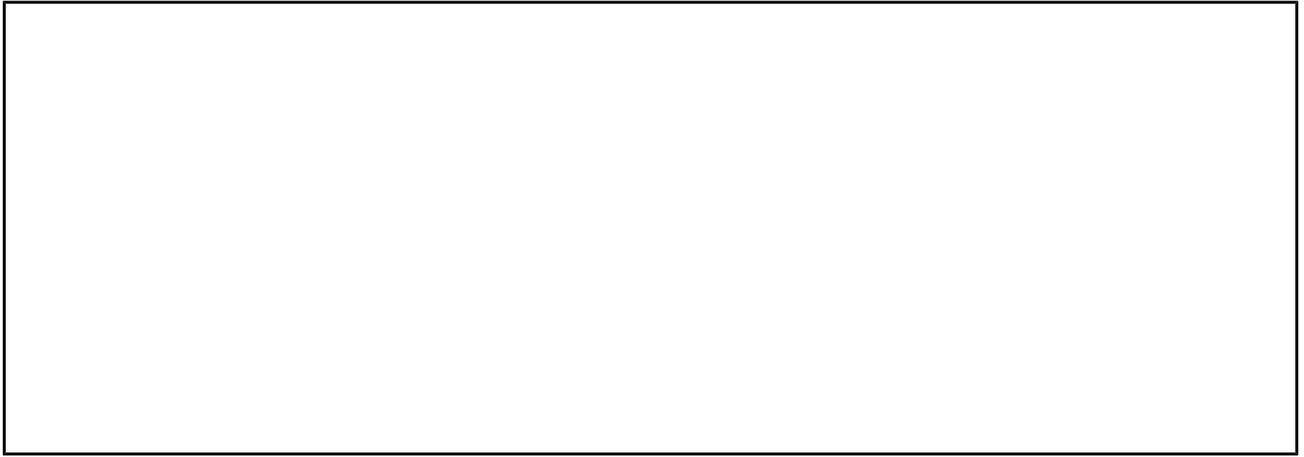
9	Scelta dei progetti	
Criteria di ammissibilità e valutazione dei progetti	<p><i>I criteri di ammissibilità devono tenere conto della coerenza delle proposte con assi prioritari, obiettivi e risultati attesi stabiliti dal PSG.</i></p> <p><i>I criteri di valutazione possono fare riferimento anche a elementi di qualità progettuale (ad esempio: coerenza tra obiettivi e azioni; coerenza tra spese previste, obiettivi e azioni; congruenza degli obiettivi in relazione alle risorse individuate; partnership attivate, ecc.).</i></p>	



Azioni di monitoraggio e valutazione degli interventi previsti	<i>Rispetto:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>alla realizzazione dei progetti;</i> - <i>agli esiti dei progetti;</i> - <i>agli obiettivi del Piano.</i>

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazioni del Dirigente dell'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili n. _____ di data _____ e n. _____ di data _____





Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazioni del Dirigente dell'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili n. _____ di data _____ e n. _____ di data _____



10 Modalità di lavoro	
Azioni per lo sviluppo delle funzioni del Tavolo	
Azione	Strumenti, modalità di lavoro; altri soggetti coinvolti (oltre ai membri del tavolo)
Modalità di rilevazione di elementi conoscitivi del contesto utili per il PSG successivo (o per l'aggiornamento del PSG in corso)	

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazioni del Dirigente dell'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili n. _____ di data _____ e n. _____ di data _____



<p>Modalità operative nel processo di lavoro del Tavolo [6]</p>	
<p>Modalità di rilevazione del fabbisogno formativo interno al PGA(Tavolo e/o altri portatori di interesse)</p>	



Connessione con altri PGA o PGZ	

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazioni del Dirigente dell'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili n. _____ di data _____ e n. _____ di data _____



Altro (descrizione dell'azione o delle azioni ulteriori previste)	



Numero di POG previsti nell'anno in corso: <input style="float: right; width: 50px; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>

11	Investimento economico		
	Budget annuale previsto		
	Ripartizione del budget	Quota	%
	Risorse per progetti primo POG		
	Risorse per progetti secondo POG		
	Risorse per i progetti strategici di formazione del PGA		

[1] Indicare il codice attribuito dalla PAT

[2] Indicare l'anno di riferimento del PSG

[3] Inserire il nominativo della o delle persone fisiche delegate dall'ente di appartenenza alla partecipazione al Tavolo

[4] Inserire eventuali note (ad es. soggetto senza diritto al voto, addetto stampa esterno al Tavolo ma presente)

[5] Inserire in questa sezione eventuali riferimenti ad un progetto strategico del Tavolo volto alla sensibilizzazione/formazione dei portatori di interesse del PGZ, quali, ad esempio, i membri del Tavolo o altri attori significativi del territorio

[6] Numero incontri stimati; collaborazione tra Tavolo e Gruppo Strategico; eventuali responsabilità attribuite a membri del Tavolo; altro (specificare)



- la concessione del contributo relativo all'annualità per le spese del referente tecnico-organizzativo e l'erogazione in prima anticipazione del 70% dell'importo del finanziamento concesso dalla Provincia Autonoma di Trento;

A tal fine, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/00, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

DICHIARA

(barrare una o entrambe le ipotesi)

- che nell'ente di appartenenza del dipendente pubblico di ruolo incaricato a svolgere le funzioni di referente tecnico-organizzativo è stata assunta un'altra persona che lo sostituisce nell'attività ordinaria il cui contratto ha efficacia dal / / al / / e prevede, per l'anno ¹, un compenso per un importo totale pari ad euro
- che risulta affidato un incarico specifico inerente il campo delle azioni del settore di riferimento del dipendente pubblico di ruolo incaricato a svolgere le funzioni di referente tecnico-organizzativo la cui efficacia è dal / / al / / e prevede, per l'anno , un compenso per un importo totale pari ad euro
- e
- che il dipendente pubblico di ruolo è stato incaricato di partecipare agli incontri e ai momenti formativi organizzati dalla struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili per i referente tecnico-organizzativi dei piani giovanili

DICHIARA INOLTRE

- che nel budget complessivo del PSG sono definite quote derivanti da contributi formalizzati con specifici accordi/convenzioni stipulate dall'ente capofila, come di seguito indicato:
- quota pari ad Euro accordo/convenzione stipulato in data
con il soggetto denominato ;
- quota pari ad Euro accordo/convenzione stipulato in data
con il soggetto denominato ;
- quota pari ad Euro accordo/convenzione stipulato in data
con il soggetto denominato ;
- quota pari ad Euro accordo/convenzione stipulato in data
con il soggetto denominato ;

¹ Indicare l'anno di riferimento per cui si richiede il contributo



A tal fine si allega la seguente documentazione:

- Modello A1 Piano Strategico Giovani (PSG) e i relativi aggiornamenti dello stesso;
- determinazione 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 verbale, a firma del Referente Tecnico-Organizzativo e del referente istituzionale dell'incontro del tavolo del confronto e della proposta di nomina del RTO;
- copia dei verbali della procedura di selezione del Referente Tecnico-Organizzativo (espletata dal Tavolo e dalla PAT);
- copia della convenzione che sancisce la costituzione del PGZ;
- copia del regolamento di funzionamento del Tavolo;
- informativa ex artt. 13 e 14 del regolamento UE n. 679 e del 2016 completa di data e firma del sottoscrittore;
- informativa ex artt. 13 e 14 del regolamento UE n. 679 e del 2016 completa di data e firma del referente tecnico organizzativo;
- informativa ex artt. 13 e 14 del regolamento UE n. 679 e del 2016 completa di data e firma del referente istituzionale;
- informativa ex artt. 13 e 14 del regolamento UE n. 679 e del 2016 completa di data e firma del referente amministrativo;
- copia di documento di riconoscimento del legale rappresentante in corso di validità;

Luogo e data

--	--

Firma

--

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente domanda è stata:

- sottoscritta, previa identificazione del richiedente, in presenza del dipendente addetto

--

(indicare in stampatello il nome del dipendente)

- sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore

