



**PROVINCIA AUTONOMA DI  
TRENTO**



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

**Criteria e modalità di attuazione dei piani giovani di zona e d'ambito**

INDICE:

<b>I PIANI GIOVANI.....</b>	<b>3</b>
Premesse.....	3
<b>A) PIANO GIOVANI DI ZONA.....</b>	<b>5</b>
1 – Definizione.....	5
2 – Finalità .....	5
3 – Attori .....	5
a) <i>Tavolo del confronto e della proposta.....</i>	5
b) <i>Ente capofila.....</i>	6
c) <i>Referente Istituzionale .....</i>	6
d) <i>Referente Tecnico-Organizzativo .....</i>	7
e) <i>Provincia Autonoma di Trento .....</i>	8
4 – Ambiti di attività .....	8
5 – Formazione del Piano Giovani di Zona .....	9
6 – Predisposizione e formazione del Piano Operativo Giovani .....	10
7 – Modalità e termini di presentazione della domanda di finanziamento del POG e documenti da allegare .....	11
8 – Tempi di realizzazione del Piano Operativo Giovani .....	12
9 – Spese ammissibili.....	12
10 – Determinazione e concessione del finanziamento .....	13
11 – Rendicontazione e liquidazione .....	14
12 – Progetti non prevedibili.....	16
13 – Progetti di rete.....	16
14 – Concessione del contributo per le spese del Referente Tecnico-Organizzativo .....	17
<b>B) PIANO GIOVANI D’AMBITO .....</b>	<b>19</b>
1 – Definizione.....	19
2 – Finalità .....	19
3 – Attori .....	19
a) <i>Tavolo del confronto e della proposta.....</i>	19
b) <i>Presidente del Tavolo.....</i>	20
c) <i>Referente Tecnico-Organizzativo .....</i>	20
d) <i>Provincia Autonoma di Trento .....</i>	21
4 – Ambiti di Attività.....	22
5 – Formazione del Piano Giovani d’Ambito .....	23
6 – Predisposizione e formazione del Piano Operativo Giovani .....	24
7 – Modalità e termini di presentazione della domanda di finanziamento del POG e documenti da allegare .....	24
8 – Tempi di realizzazione del Piano Operativo Giovani .....	25
9 – Spese ammissibili.....	26
10 – Determinazione e concessione del finanziamento .....	26
11 – Rendicontazione e liquidazione .....	27
12 – Progetti non prevedibili.....	29
13 – Progetti di rete.....	29
14 – Concessione del contributo per le spese del Referente Tecnico-Organizzativo .....	30

## **I PIANI GIOVANI**

### **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.

## **A) PIANO GIOVANI DI ZONA**

### **1 – DEFINIZIONE**

Il Piano Giovani di Zona, in sigla PGZ, rappresenta una libera iniziativa delle autonomie locali di un territorio contiguo, omogeneo per cultura, tradizione, struttura geografica, insediativa e produttiva, le cui dimensioni sono comprese fra le 3.000 e le 50.000 unità, interessate ad attivare azioni a favore del mondo giovanile nella sua accezione più ampia di pre-adolescenti, adolescenti, giovani e giovani adulti di età compresa tra gli 11 e i 29 anni, e della sensibilizzazione della comunità verso un atteggiamento positivo e propositivo nei confronti di questa categoria di cittadini.

Il PGZ costituisce uno strumento per sviluppare l'interesse del territorio e organizzare opportunità per promuovere energie e idee in materia di politiche giovanili.

### **2 – FINALITÀ**

Il Piano Giovani di Zona (PGZ) è uno strumento di cui un territorio si avvale ai fini di promuovere, valorizzare e incentivare le politiche giovanili, creare una cultura delle politiche giovanili incentivando le iniziative a favore dei giovani o organizzate dai giovani, osservando la condizione giovanile del territorio, diventando stimolo per le istituzioni e la cittadinanza attiva, lavorando sulla costruzione dell'autonomia, aprendo alla dimensione globale senza dimenticare il locale e le proprie radici.

### **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.

In particolare, gli attori del PGZ sono:

#### **a) 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*, qui di seguito denominato Tavolo.

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 Operativo Giovani*. Il Tavolo non svolge un'azione di coordinamento delle iniziative a

favore del mondo giovanile di tutto il territorio interessato dal PGZ, ma di raccordo fra le idee progettuali inserite nel Piano Operativo Giovani (POG).

Il Tavolo promuove, all'interno del proprio territorio, la cultura delle politiche giovanili, in particolare attraverso :

- la promozione dell'analisi dei bisogni territoriali al fine di determinare la loro 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 costruzione e l'attuazione del Piano Operativo Giovani (POG);
- l'attivazione di tutte le risorse che il territorio è in grado di mettere in campo;
- la qualificazione della spesa, attraverso la riduzione delle aree di sprechi e duplicazioni degli interventi;
- la formulazione della proposta di Piano Operativo Giovani (POG) entro il termine stabilito;
- l'assunzione del compito di monitoraggio ed accompagnamento delle attività programmate nel Piano Operativo Giovani (POG).

Il Tavolo assume quindi un ruolo propositivo, sollecitando la progettualità del territorio e attivando processi di progettazione partecipata.

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

## **b) ENTE CAPOFILA**

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

L'ente capofila individua all'interno della propria organizzazione l'unità organizzativa per la gestione amministrativa e contabile degli adempimenti derivanti dal PGZ, ovvero un proprio ente strumentale dotato di personalità giuridica. L'ente strumentale dotato di personalità giuridica può essere delegato, in accordo con il Tavolo, dal proprio ente di appartenenza a svolgere la funzione di capofila.

Un Comune o una Comunità possono essere individuati quale ente capofila di due o più PGZ che afferiscono al rispettivo territorio di competenza.

## **c) REFERENTE ISTITUZIONALE**

Il referente istituzionale, di norma un amministratore dell'ente capofila del PGZ, è nominato dagli enti pubblici locali membri del Tavolo.

Le funzioni del referente istituzionale 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;
- 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 a favore dei referenti istituzionali.

#### **d) REFERENTE TECNICO-ORGANIZZATIVO**

1. Il referente tecnico-organizzativo è nominato dal Tavolo per un periodo di almeno tre anni, rinnovabile per ulteriori due trienni. Il regolamento di funzionamento del Tavolo stabilisce le modalità di nomina del referente tecnico-organizzativo.

Il referente tecnico-organizzativo è di norma individuato in una persona fisica a seguito di selezione che tenga conto almeno del radicamento nella realtà territoriale del PGZ di riferimento e delle capacità relazionali. Qualora il Tavolo nomini un ente (persona giuridica) quale referente tecnico-organizzativo, questo dovrà indicare il nominativo della persona fisica incaricata delle funzioni di referente tecnico-organizzativo.

Il relativo incarico di collaborazione è affidato dall'ente capofila o da altro ente indicato dalla Provincia. 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.

L'affido dell'incarico al referente tecnico-organizzativo può essere delegato ad altro organismo costituito in accordo tra i vari Tavoli. In tal caso il referente tecnico-organizzativo farà comunque riferimento sempre al proprio ente capofila.

In caso di motivata richiesta, il referente tecnico-organizzativo può essere individuato in un dipendente pubblico di uno degli enti pubblici locali membri del Tavolo.

Le spese relative al referente tecnico-organizzativo a carico dell'ente capofila sono oggetto di specifico contributo provinciale secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 14 (Concessione del contributo per le spese del referente tecnico-organizzativo) dei presenti Criteri.

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);
- curare la raccolta e l'istruttoria dei progetti, nonché la redazione del Piano Operativo Giovani (POG) annuale, una volta che i progetti sono stati approvati dal Tavolo;
- supportare i responsabili dei progetti nella fase di esecuzione (es. diffondere informazioni per l'adesione ai progetti a livello sovra-comunale, assistere nell'organizzazione delle attività operative per la realizzazione dei progetti, fornire indicazioni per eventuali collaborazioni);
- supportare i membri del Tavolo e i soggetti responsabili dei progetti nei rapporti con l'ente capofila (es. rapporti finanziari in base alle direttive fornite dal capofila, raccolta delle informazioni in fase di rendicontazione);
- curare le informazioni inerenti allo svolgimento dei singoli progetti approvati dal Tavolo al fine del monitoraggio;
- diffondere tra i membri del Tavolo e sul territorio buone pratiche ed esperienze significative anche extra-territoriali;
- mantenere e sviluppare la rete del Tavolo e del territorio;

- partecipare agli incontri e ai percorsi formativi promossi dalla struttura competente in materia di politiche giovanili;
  - garantire l’adempimento alle indicazioni operative fornite dalla struttura competente in materia di politiche giovanili.
2. La Giunta provinciale con propria deliberazione definisce i requisiti minimi culturali e di competenze di cui i Piani dovranno tenere conto in sede di selezione dei referenti tecnico – organizzativi.

#### **e) PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**

L’amministrazione provinciale:

- mette a disposizione la struttura competente in materia di politiche giovanili per suggerimenti, assistenza tecnica e supporto;
- verifica che la progettualità proposta nei PGZ e le attività realizzate siano coerenti con gli orientamenti provinciali;
- promuove i percorsi formativi dei soggetti del PGZ;
- condivide con il territorio la progettualità e le iniziative che vengono messe in atto dai PGZ;
- predispose i “Criteri e modalità di attuazione dei piani giovani di zona e d’ambito” e le indicazioni operative rivolte ai PGZ;
- opera in collaborazione con l’Osservatorio Giovani.
- al fine di favorire la crescita di giovani, indicati dai Piani giovani stessi, perché possano essere attori positivi sul territorio nel campo delle dinamiche delle politiche giovanili può promuovere specifici corsi in collaborazione con i soggetti 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 sugli aspetti metodologici e scientifici in tema di politiche giovanili al fine di accompagnare il lavoro dei Tavoli nelle azioni di:

- rilevazione dei bisogni esistenti;
- processo di progettazione;
- stesura del Piano Operativo Giovani (POG) da parte del Tavolo in modo da garantirne la coerenza con le linee strategiche provinciali;
- valutazione del PGZ.

#### **4 – AMBITI DI ATTIVITÀ**

Gli ambiti di attività del Tavolo riguardano tutte quelle 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 dell’esigenza di sviluppare le potenzialità che il mondo giovanile esprime.

In particolare le iniziative possono interessare:

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.

## **5 – 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, le cui dimensioni sono comprese fra le 3.000 e le 50.000 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.  
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 nominano 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 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.
- 6) 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.
- 7) Il Tavolo provvede a:
  - nominare il referente tecnico-organizzativo;
  - dotarsi del regolamento di funzionamento interno entro 6 mesi dalla costituzione del PGZ.
- 8) L'ente capofila comunica alla struttura competente in materia di politiche giovanili il nominativo del referente tecnico-organizzativo e trasmette la copia del regolamento di funzionamento interno del Tavolo.
- 9) Il Tavolo, dopo una prima fase di formazione interna e di conoscenza reciproca, avvia 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 attraverso il Piano Operativo Giovani (POG).

## **6 – PREDISPOSIZIONE E FORMAZIONE DEL PIANO OPERATIVO GIOVANI**

L'atto di programmazione e attuazione del PGZ è il "Piano Operativo Giovani" (in sigla POG), contenente la pianificazione annuale degli interventi a favore del mondo giovanile promossi dal Tavolo.

Il Tavolo predispone ed approva, in coerenza con le priorità e le principali aree di intervento individuate dal PGZ, il POG (Piano Operativo Giovani) annuale.

Il POG (Piano Operativo Giovani), redatto in conformità alla modulistica (Mod. A1 – A2 – A3) approvata con determinazione del Dirigente della struttura provinciale competente in materia di

politiche giovanili e disponibile sul sito internet istituzionale della Provincia all'indirizzo [www.modulistica.provincia.tn.it](http://www.modulistica.provincia.tn.it), deve contenere:

- gli obiettivi del PGZ nel periodo di riferimento;
- le azioni progettuali, con definito il contesto, gli obiettivi e le modalità per il raggiungimento degli obiettivi stessi;
- le previsioni di entrata e di spesa.

Le azioni progettuali del POG (Piano Operativo Giovani) devono rientrare negli ambiti di attività di cui al paragrafo 4 (Ambiti di attività) dei presenti Criteri.

In particolare, i progetti del POG 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 POG (Piano Operativo Giovani), il Tavolo deve inoltre 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.

## **7 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI FINANZIAMENTO DEL POG E DOCUMENTI DA ALLEGARE**

La domanda di finanziamento del POG, redatta in conformità alla modulistica (modulo A0) 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.modulistica.provincia.tn.it](http://www.modulistica.provincia.tn.it), può essere presentata dall'ente capofila alla struttura competente in materia di politiche giovanili dal 1° dicembre dell'anno precedente al 30 aprile dell'anno di riferimento.

Nel caso di costituzione di un nuovo PGZ, 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 PGZ.

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

- a) copia del verbale a firma del referente tecnico-organizzativo e del referente istituzionale dell'incontro del Tavolo del confronto e della proposta di approvazione dei progetti contenuti nel POG (Piano Operativo Giovani),
- b) Piano Operativo Giovani.

La domanda, completa della documentazione richiesta, può essere consegnata alla struttura competente in materia di politiche giovanili o presso gli sportelli periferici di assistenza e informazione al pubblico, inviata mediante raccomandata A.R. (con avviso di ricevimento), a mezzo fax o tramite posta elettronica certificata, nel rispetto delle regole tecniche in materia all'indirizzo: [agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it](mailto:agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it).

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 nella documentazione essenziale sopra indicata verrà considerata inammissibile e non potrà essere accolta, mentre nel caso in cui la documentazione presentata necessiti di integrazioni, la struttura competente in materia di politiche giovanili provvederà a richiederle, ai sensi dell'art. 3, comma 5 della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23.

## **8 – 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 da parte dell'ente capofila. 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, da presentare alla struttura competente in materia di politiche giovanili 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 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.

## **9 – 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;
- spese non chiaramente identificate (es. varie o imprevisti);
- interessi passivi;
- spese amministrative e fiscali.

## **10 – 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 con l'ente capofila.

Il Dirigente della struttura competente approva, con propria determinazione, entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di finanziamento, il POG (Piano Operativo Giovani), stabilendo l'importo del finanziamento annuo concesso, nella misura massima del 50% del disavanzo e comunque fino ad un massimo come di seguito graduato:

- |   |                |
|---|----------------|
| a) piani per aree con meno di 10.000 abitanti | Euro 50.000,00 |
| b) piani per aree da 10.000 a 30.000 abitanti | Euro 60.000,00 |
| c) piani per aree con più di 30.000 abitanti  | Euro 70.000,00 |

In via transitoria e per un periodo massimo di tre anni, qualora la popolazione del Piano Giovani di Zona sia incrementata di almeno il 40% attraverso l'adesione di nuovi comuni, il finanziamento massimo può essere incrementato fino a Euro 25.000,00, ovvero Euro 75.000,00 per i piani per aree con meno di 10.000 abitanti, Euro 85.000,00 per i piani per aree da 10.000 a 30.000 abitanti ed Euro 95.000,00 per i piani per aree con più di 30.000 abitanti, a partire dal primo POG presentato successivamente alla data di adesione dei nuovi comuni.

La quota restante deve essere messa a disposizione dal Tavolo, anche attraverso la partecipazione finanziaria di soggetti privati locali. Gli enti pubblici locali membri del Tavolo devono partecipare al cofinanziamento del POG (Piano Operativo Giovani) con una quota minima pari al 20% del disavanzo complessivo, garantendo comunque una quota minima pari al 10% del disavanzo di ogni singola azione progettuale.

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 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 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.

## **11 – 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 30 giugno dell'anno successivo all'anno di riferimento del POG (Piano Operativo Giovani), della domanda di liquidazione saldo, redatta in conformità alla modulistica (modulo B0) 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.modulistica.provincia.tn.it](http://www.modulistica.provincia.tn.it).

Alla domanda di liquidazione deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) scheda illustrativa POG;
- b) schede di monitoraggio e rendicontazione di progetto;
- c) scheda di rendicontazione contabile del piano;  
redatte in conformità alla modulistica (mod. B1 – B2 – B3) 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.modulistica.provincia.tn.it](http://www.modulistica.provincia.tn.it);
- d) 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;
- e) 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 documentazione richiesta, può essere consegnata alla struttura competente in materia di politiche giovanili o presso gli sportelli periferici di assistenza e informazione al pubblico, inviata mediante raccomandata A.R. (con avviso di ricevimento), a mezzo fax o tramite posta elettronica certificata, nel rispetto delle regole tecniche in materia.

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 POG (Piano Operativo Giovani), nonché nel limite del disavanzo totale ammesso, sono possibili compensazioni fra le diverse voci di spesa dello stesso progetto 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 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 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 alla revoca del contributo e al 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.

## **12 - PROGETTI NON PREVEDIBILI**

La Giunta provinciale può prevedere annualmente, con apposita deliberazione, la possibilità di finanziare, nel sistema dei Piani giovani di zona, progetti non prevedibili durante la definizione e la presentazione alla struttura competente in materia di politiche giovanili del POG (Piano Operativo Giovani) annuale, e non rinviabili al POG dell'anno successivo.

In questo caso il Tavolo, per esigenze straordinarie, può approvare un progetto "non prevedibile" fuori POG da realizzare entro l'anno.

Il progetto deve rientrare negli ambiti di attività di cui al paragrafo 4 (Ambiti di attività) dei presenti Criteri.

La Giunta provinciale definisce, nella stessa deliberazione, le modalità specifiche e i termini di presentazione della domanda di finanziamento del progetto non prevedibile e di erogazione del finanziamento 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.

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.

## **13 - PROGETTI DI RETE**

La Giunta provinciale può prevedere annualmente, con apposita deliberazione, la possibilità di finanziare, nel sistema dei Piani giovani di zona, progetti di rete al fine di sviluppare gli ambiti di attività individuati nel paragrafo 4 (Ambiti di attività) dei presenti Criteri attraverso la realizzazione di azioni sovraterritoriali e/o trasversali agli ambiti.

In questo caso, i Tavoli hanno la facoltà di attivare un progetto di rete annuale che comprenda più Piani Giovani di Zona - che non facciano riferimento allo stesso Comune - e/o Piani Giovani d'Ambito.

I Piani Giovani di Zona e/o d'Ambito interessati a lavorare in rete individuano il Piano Giovani che assume, attraverso il proprio ente capofila, la responsabilità del progetto di rete annuale.

Il progetto deve rientrare negli ambiti di attività di cui al paragrafo 4 (Ambiti di attività) dei presenti Criteri.

La Giunta provinciale definisce, nella stessa deliberazione, le modalità e i termini di presentazione della domanda di finanziamento e di erogazione del finanziamento nei limiti qui di seguito indicati:

- la percentuale di finanziamento provinciale è stabilita fino all'80% del disavanzo evidenziato, e comunque l'ammontare del finanziamento non può superare l'importo di Euro 25.000,00 nel caso di progetti di rete fino a 3 (tre) PGZ e/o PGA e l'importo di Euro 30.000,00 nel caso di progetti di rete di più di 3 (tre) PGZ e/o PGA.



Il finanziamento provinciale concesso per il progetto di rete non è cumulabile con il finanziamento per un progetto non prevedibile promosso da uno dei Tavoli che hanno attivato il progetto di rete nello stesso anno.

#### **14 – 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 (modulo R0) 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.modulistica.provincia.tn.it](http://www.modulistica.provincia.tn.it), può essere presentata dall'ente capofila dal 1° dicembre dell'anno precedente al 30 aprile dell'anno di riferimento alla struttura competente in materia di politiche giovanili.

La domanda deve essere corredata, pena l'ammissibilità, della seguente documentazione:

- a) copia del verbale a firma del referente tecnico-organizzativo e del referente istituzionale dell'incontro del Tavolo di nomina triennale del referente tecnico-organizzativo;
- b) copia del contratto per l'affidamento dell'incarico di referente tecnico-organizzativo 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;
- c) nel caso in cui il referente tecnico-organizzativo sia individuato in un dipendente pubblico di uno degli enti pubblici locali membri del Tavolo, oltre alla documentazione di cui alla lettera a) va presentata 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 dipendente è stato incaricato di partecipare agli incontri e ai momenti formativi organizzati dalla struttura competente in materia di politiche giovanili per i referenti tecnico-organizzativi dei piani giovani.

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, può essere consegnata o presso gli sportelli periferici di assistenza e informazione al pubblico, inviata mediante raccomandata A.R. (con avviso di ricevimento), a mezzo fax o tramite posta elettronica certificata, nel rispetto delle regole tecniche in materia

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

Nel caso in cui la domanda risulti carente nella documentazione essenziale sopra indicata verrà considerata inammissibile e non potrà essere accolta, mentre nel caso in cui la documentazione

presentata necessita di integrazioni, la struttura competente in materia di politiche giovanili provvederà a richiederle, ai sensi dell'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 in una quota fissa di Euro 6.500,00 ed una variabile di Euro 0,50 per residente fino ad un contributo massimo di Euro 15.000,00. Il numero dei residenti è desunto dall'ultima edizione dell'annuario statistico della Provincia.

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 stessa persona fisica o giuridica svolga l'attività di referente tecnico-organizzativo su più Piani Giovani, il contributo come sopra calcolato è decurtato nelle seguenti misure:

- del 40% per ciascun piano se il numero dei piani è pari a 2;
- del 50% per ciascun piano se il numero dei piani è pari a 3;
- del 60% per ciascun piano se il numero dei piani è superiore a 3.

Nel caso in cui il referente tecnico-organizzativo sia individuato in un dipendente pubblico di ruolo di uno degli enti pubblici locali membri del Tavolo, è ammessa la spesa sostenuta dall'ente di appartenenza per l'assunzione di un'altra persona che lo sostituisca nell'attività ordinaria o per l'affidamento di incarichi specifici inerenti il campo delle azioni del settore di riferimento del dipendente.

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.

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 al periodo e alla spesa rendicontata.

La partecipazione del referente tecnico-organizzativo ad almeno il 75% degli incontri e dei percorsi formativi promossi nell'anno dalla struttura competente in materia di politiche giovanili a favore degli stessi referenti tecnico-organizzativi e realizzati entro il territorio provinciale, può comportare il riconoscimento di un rimborso spese secondo le modalità definite annualmente con apposito provvedimento del Dirigente della struttura competente in materia di politiche giovanili sulla base dei criteri generali applicati ai dipendenti provinciali componenti comitati e commissioni provinciali.

## **B) PIANO GIOVANI D'AMBITO**

### **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 e dell'associazionismo giovanile (nel settore sociale, economico, della solidarietà), ecc.

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.

### **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.

### **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:

#### **a) 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*.

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*. Il Tavolo svolge quindi un'azione di raccordo fra le idee progettuali inserite nel Piano Operativo Giovani (in sigla POG).

Il Tavolo promuove, all'interno del proprio ambito tematico, la cultura delle politiche giovanili in particolare attraverso :

- la promozione dell'analisi dei bisogni al fine di determinare la loro 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 costruzione e l'attuazione del Piano Operativo Giovani (POG);

- l’attivazione di tutte le risorse che le diverse realtà operanti nell’ambito tematico sono in grado di mettere in campo;
- la qualificazione della spesa, attraverso la riduzione delle aree di sprechi e duplicazioni degli interventi;
- la formulazione della proposta di Piano Operativo Giovani (POG) entro il termine stabilito;
- l’assunzione del compito di monitoraggio ed accompagnamento delle attività programmate nel Piano Operativo Giovani (POG).

Il Tavolo assume quindi un ruolo propositivo, sollecitando la progettualità all’interno del proprio ambito tematico e attivando processi di progettazione partecipata.

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 POG (Piano Operativo Giovani) del PGA.

## **b) PRESIDENTE 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.

## **c) REFERENTE TECNICO-ORGANIZZATIVO**

1. Il referente tecnico-organizzativo è nominato dal Tavolo per un periodo massimo di tre anni, rinnovabile per ulteriori due mandati. Il regolamento di funzionamento del Tavolo stabilisce le modalità di nomina del referente tecnico-organizzativo.

Il referente tecnico-organizzativo è di norma individuato in una persona fisica a seguito di selezione che tenga conto della conoscenza dell’area di interesse rappresentata dal PGA e delle capacità relazionali. Qualora il Tavolo nomini un ente (persona giuridica) quale referente tecnico-organizzativo, questo dovrà indicare il nominativo della persona fisica incaricata delle funzioni di referente tecnico-organizzativo.

Il relativo incarico di collaborazione è affidato secondo le modalità stabilite dal Regolamento interno. 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.

L'affido dell'incarico al referente tecnico-organizzativo può essere delegato ad altro organismo costituito in accordo tra i vari Tavoli.

Le spese relative al referente tecnico-organizzativo sono oggetto di specifico contributo secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 14 (Concessione del contributo per le spese del referente tecnico-organizzativo) dei presenti Criteri.

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 data base);
- curare la raccolta e l'istruttoria dei progetti, nonché la redazione del Piano Operativo Giovani (POG) annuale, una volta che i progetti sono stati approvati dal Tavolo;
- supportare i responsabili dei progetti nella fase di attuazione (es. diffondere informazioni per l'adesione ai progetti a livello sovra-comunale, assistere nell'organizzazione delle attività operative per la realizzazione dei progetti, fornire indicazioni per eventuali collaborazioni);
- supportare i membri del Tavolo e i soggetti responsabili dei progetti (es. rapporti finanziari, raccolta delle informazioni in fase di rendicontazione);
- curare le informazioni inerenti allo svolgimento dei singoli progetti approvati dal Tavolo al fine del monitoraggio;
- diffondere tra i membri del Tavolo buone pratiche ed esperienze significative anche extra-piano;
- mantenere e sviluppare la rete del Tavolo;
- partecipare agli incontri e ai percorsi formativi promossi dalla struttura competente in materia di politiche giovanili;
- garantire l'adempimento alle indicazioni operative fornite dalla struttura competente in materia di politiche giovanili.

2. La Giunta provinciale con propria deliberazione definisce i requisiti minimi culturali e di competenze di cui i Piani dovranno tenere conto in sede di selezione dei referenti tecnico – organizzativi.

#### **d) PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**

L'amministrazione provinciale:

- mette a disposizione la struttura competente in materia di politiche giovanili per suggerimenti, assistenza tecnica e supporto;
- verifica che la progettualità proposta nei PGA e le attività realizzate siano coerenti con gli orientamenti provinciali;
- promuove i percorsi formativi dei soggetti del PGA;
- condivide la progettualità e le iniziative che vengono messe in atto dai PGA;
- predispose i “Criteri e modalità di attuazione dei piani giovani di zona e d'ambito” e le indicazioni operative rivolte ai PGA;
- opera in collaborazione con l'Osservatorio Giovani.

- al fine di favorire la crescita di giovani, indicati dai Piani giovani stessi, perché possano essere attori positivi sul territorio nel campo delle dinamiche delle politiche giovanili può promuovere specifici corsi in collaborazione con i soggetti 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, la struttura competente in materia di politiche giovanili può avvalersi di esperti competenti sugli aspetti metodologici e scientifici in tema di politiche giovanili al fine di accompagnare il lavoro dei Tavoli nelle azioni di:

- rilevazione dei bisogni esistenti;
- processi di progettazione;
- stesura del Piano Operativo Giovani (POG) da parte del Tavolo in modo da garantirne la coerenza con le linee strategiche provinciali;
- valutazione del PGA.

#### **4 – AMBITI DI ATTIVITÀ**

Gli ambiti di attività del Tavolo riguardano tutte quelle azioni 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 dell'esigenza di sviluppare le potenzialità che il mondo giovanile esprime.

In particolare le iniziative potranno interessare:

1. la formazione e la sensibilizzazione verso amministratori, 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 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 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 all'ambito di appartenenza del vissuto dei partecipanti.

## **5 – 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:
  - nominare il referente tecnico-organizzativo;
  - dotarsi del regolamento di funzionamento interno entro 6 mesi dalla costituzione del PGZ.
- 5) Il Tavolo comunica il nominativo del referente tecnico-organizzativo e trasmette alla struttura competente in materia di politiche giovanili la copia del regolamento di funzionamento interno del Tavolo.
- 6) 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 Piano Operativo Giovani (POG).

## **6 – PREDISPOSIZIONE E FORMAZIONE DEL PIANO OPERATIVO GIOVANI**

L'atto di programmazione e attuazione del PGA è il "Piano Operativo Giovani" (in sigla POG), contenente la pianificazione annuale degli interventi a favore del mondo giovanile promossi dal Tavolo.

Il Tavolo predispone ed approva, in coerenza con le priorità e le principali aree di intervento individuate dal PGA, il POG (Piano Operativo Giovani) annuale.

Il POG (Piano Operativo Giovani), redatto in conformità alla modulistica (Mod. A1 – A2 – A3) approvata con determinazione del Dirigente della struttura provinciale competente in materia di politiche giovanili e disponibile sul sito internet istituzionale della Provincia all'indirizzo [www.modulistica.provincia.tn.it](http://www.modulistica.provincia.tn.it), deve contenere:

- gli obiettivi del PGA nel periodo di riferimento;
- le azioni progettuali, con definito il contesto, gli obiettivi e le modalità per il raggiungimento degli obiettivi stessi;
- le previsioni di entrata e di spesa.

Le azioni progettuali del POG (Piano Operativo Giovani) devono rientrare negli ambiti di attività di cui al punto 4 (Ambiti di attività) dei presenti Criteri.

In particolare, i progetti del 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.

Nel predisporre il POG (Piano Operativo Giovani), 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.

## **7 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI FINANZIAMENTO DEL POG E DOCUMENTI DA ALLEGARE**

La domanda di finanziamento del POG, redatta in conformità alla modulistica (modulo A0) 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.modulistica.provincia.tn.it](http://www.modulistica.provincia.tn.it), e in regola con la disciplina sull'imposta di bollo, può essere presentata alla struttura competente in materia di politiche giovanili dal 1° dicembre dell'anno precedente al 30 aprile dell'anno di riferimento, contestualmente alla domanda di contributo del referente tecnico-organizzativo.

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



- a) 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),
- b) Piano Operativo Giovani,
- c) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per la ritenuta su contributi a firma del presidente del Tavolo.

La domanda, completa della documentazione richiesta, può essere consegnata alla struttura competente in materia di politiche giovanili o presso gli sportelli periferici di assistenza e informazione al pubblico, inviata mediante raccomandata A.R. (con avviso di ricevimento), a mezzo fax o tramite posta elettronica certificata, nel rispetto delle regole tecniche in materia all'indirizzo: [agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it](mailto:agenziafamiglia@pec.provincia.tn.it).

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 nella documentazione essenziale sopra indicata verrà considerata inammissibile e non potrà essere accolta, mentre nel caso in cui la documentazione presentata necessiti di integrazioni, la struttura competente in materia di politiche giovanili provvederà a richiederle, ai sensi dell'art. 3, comma 5 della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23.

## **8 – 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.

## **9 – 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;
- spese non chiaramente identificate (es. varie o imprevisti);
- interessi passivi;
- spese amministrative e fiscali.

## **10 – 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, con propria determinazione, entro 90 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, e comunque fino ad un massimo di Euro 50.000,00.

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.

## **11 – 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, entro il termine del 30 giugno dell'anno successivo all'anno di riferimento del POG (Piano Operativo Giovani), della domanda di liquidazione saldo, redatta in conformità alla modulistica (modulo B0) 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.modulistica.provincia.tn.it](http://www.modulistica.provincia.tn.it), e in regola con la disciplina sull'imposta di bollo.

Alla domanda di liquidazione deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) scheda illustrativa POG;
- b) schede di monitoraggio e rendicontazione di progetto;
- c) scheda di rendicontazione contabile del piano;  
redatte in conformità alla modulistica (mod. B1 – B2 – B3) 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.modulistica.provincia.tn.it](http://www.modulistica.provincia.tn.it);
- d) 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 445/200 a firma del legale rappresentante del soggetto responsabile dell'azione progettuale;
- e) 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.

La domanda, completa della documentazione richiesta, può essere consegnata alla struttura competente in materia di politiche giovanili o presso gli sportelli periferici di assistenza e informazione al pubblico, inviata mediante raccomandata A.R. (con avviso di ricevimento), a mezzo fax o tramite posta elettronica certificata, nel rispetto delle regole tecniche in materia.

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 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 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:

- e) nel caso di mancata realizzazione di un'azione progettuale del POG, verrà decurtata la relativa quota di finanziamento;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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 alla revoca del contributo e al 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.

## **12 - PROGETTI NON PREVEDIBILI**

La Giunta provinciale può prevedere annualmente, con apposita deliberazione, la possibilità di finanziare, nel sistema dei Piani giovani d'ambito, progetti non prevedibili durante la definizione e la presentazione alla struttura competente in materia di politiche giovanili del POG (Piano Operativo Giovani) annuale, e non rinviabili al POG dell'anno successivo.

In questo caso il Tavolo, per esigenze straordinarie, può approvare un progetto "non prevedibile" fuori POG da realizzare entro l'anno.

Il progetto deve rientrare negli ambiti di attività di cui al paragrafo 4 (Ambiti di attività) dei presenti Criteri.

La Giunta provinciale definisce, nella stessa deliberazione le modalità specifiche e i termini di presentazione della domanda di finanziamento del progetto non prevedibile e di erogazione del finanziamento 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.

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.

## **13 - PROGETTI DI RETE**

La Giunta provinciale prevede annualmente, con apposita deliberazione, la possibilità di finanziare, nel sistema dei Piani giovani d'ambito, progetti di rete al fine di sviluppare gli ambiti di attività individuati nel precedente paragrafo 4 (Ambiti di attività) dei presenti Criteri attraverso la realizzazione di azioni sovraterritoriali e/o trasversali agli ambiti.

In questo caso, i Tavoli hanno la facoltà di attivare un progetto di rete annuale che comprenda più Piani Giovani di Zona - che non facciano riferimento allo stesso Comune - e/o Piani Giovani d'Ambito.

I Piani Giovani d'Ambito e/o di Zona interessati a lavorare in rete individuano il Piano Giovani che assume, attraverso il proprio ente capofila, la responsabilità del progetto di rete annuale.

Il progetto deve rientrare negli ambiti di attività di cui al paragrafo 4 (Ambiti di attività) dei presenti Criteri.

La Giunta provinciale definisce, nella stessa deliberazione le modalità e i termini di presentazione della domanda di finanziamento e di erogazione del finanziamento nei limiti qui di seguito indicati:

- la percentuale di finanziamento provinciale è stabilita fino all'80% del disavanzo evidenziato, e comunque l'ammontare del finanziamento non può superare l'importo di Euro 25.000,00 nel caso di progetti di rete fino a 3 (tre) PGZ e/o PGA e l'importo di Euro 30.000,00 nel caso di progetti di rete di più di 3 (tre) PGZ e/o PGA.

Il finanziamento provinciale concesso per il progetto di rete non è cumulabile con il finanziamento per un progetto non prevedibile promosso da uno dei Tavoli che hanno attivato il progetto di rete nello stesso anno.

## **14 – 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 (modulo A0) 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.modulistica.provincia.tn.it](http://www.modulistica.provincia.tn.it), e in regola con la disciplina sull'imposta di bollo, è presentata contestualmente alla domanda di finanziamento del POG dal 1° dicembre dell'anno precedente al 30 aprile dell'anno di riferimento.

La domanda deve essere corredata, pena l'ammissibilità, della seguente documentazione:

- a) copia del verbale a firma del referente tecnico-organizzativo e del presidente del tavolo dell'incontro del Tavolo di nomina triennale del referente tecnico-organizzativo;
- b) copia del contratto per l'affidamento dell'incarico di referente tecnico-organizzativo 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 presidente del Tavolo 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.

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, può essere consegnata alla struttura competente in materia di politiche giovanili o presso gli sportelli periferici di assistenza e informazione al pubblico, inviata mediante raccomandata A.R. (con avviso di ricevimento), a mezzo fax o tramite posta elettronica certificata, nel rispetto delle regole tecniche in materia

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

Nel caso in cui la domanda risulti carente nella documentazione essenziale sopra indicata verrà considerata inammissibile e non potrà essere accolta, mentre nel caso in cui la documentazione presentata necessiti di integrazioni, la struttura competente in materia di politiche giovanili provvederà a richiederle, ai sensi dell'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 6.000,00.

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 stessa persona fisica o giuridica svolga l'attività di referente tecnico-organizzativo su più Piani Giovani, il contributo come sopra calcolato è decurtato nelle seguenti misure:

- del 20% per ciascun piano se il numero dei piani è pari a 2;
- del 30% per ciascun piano se il numero dei piani è pari a 3;
- del 50% per ciascun piano se il numero dei piani è superiore a 3.

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

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.

La partecipazione del referente tecnico-organizzativo ad almeno il 75% degli incontri e dei percorsi formativi promossi nell'anno dalla struttura competente in materia di politiche giovanili a favore degli stessi referenti tecnico-organizzativi e realizzati entro il territorio provinciale, può comportare il riconoscimento di un rimborso spese secondo le modalità definite annualmente con apposito provvedimento del Dirigente della struttura competente in materia di politiche giovanili sulla base dei criteri generali applicati ai dipendenti provinciali componenti comitati e commissioni provinciali.