



## DISCIPLINARE PER IL FUNZIONAMENTO DEI BANDI DI PIANO B, IL PIANO GIOVANI ALTO GARDA E LEDRO

### 1. APERTURA DEL BANDO E PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

Ai fini della definizione del bando il **Tavolo** individua:

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

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

### 2. PROMOZIONE DEL BANDO

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

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

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

### 3. RACCOLTA DELLE PROPOSTE PROGETTUALI E ISTRUTTORIA PRELIMINARE

Successivamente alla data di termine per l'invio delle proposte progettuali viene svolta un'analisi preliminare, da parte del Gruppo Strategico del Tavolo.

Prima della selezione formale delle proposte progettuali da parte del Tavolo del confronto e della proposta, infatti, le proposte devono essere verificate rispetto al rispetto alle presenti linee guida e in particolare dei requisiti formali e di contenuto di seguito illustrati.

Da tale analisi possono essere richiesti ai proponenti chiarimenti e integrazioni ritenute essenziali dal punto di vista strutturale, contenutistico e del rispetto dei requisiti fondamentali.

Tale attività non comporta valutazione o selezione delle proposte presentate; si configura unicamente come pre-elaborazione e/o riorganizzazione delle stesse.

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

### 4. VALUTAZIONE E SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

*Premessa*

**Il Piano Giovani è costituito da progetti.**

Con "progetto" si intende un complesso di fasi/azioni differenziate, interdipendenti e progressive, all'interno di un contesto, che prevedono il coinvolgimento di un insieme di soggetti e la mobilitazione di una serie di risorse di varia natura, in vista del perseguitamento di uno scopo/obiettivo specifico predefinito.

**Tipicamente un progetto di tipo socio-culturale mira a produrre un cambiamento/crescita socio-culturale nei soggetti e nel contesto/comunità di riferimento.**

Obiettivo del Piano Giovani Alto Garda e Ledro è aiutare i giovani nella costruzione del proprio **progetto di vita e nell'inserimento nella comunità locale** nella consapevolezza che **tale azione è fondamentale per lo sviluppo e il rinnovamento della comunità locale stessa**. In tal senso il coinvolgimento del mondo adulto è determinante.

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

Le proposte sono valutate secondo i criteri stabiliti nel presente Disciplinare. Il punteggio minimo per avere l'approvazione viene stabilito in 20/30. Il contributo richiesto potrà eventualmente essere ridotto in base al punteggio ottenuto.

Il finanziamento viene valutato congruamente all'impegno ed alle azioni previste nella proposta progettuale, alla loro durata, alla diffusione sul territorio. La dimensione del finanziamento è anche valutata in relazione all'economia generale del Piano e all'opportunità di consentire la realizzazione di tutti i progetti di qualità.

I componenti del Tavolo devono astenersi dalla valutazione delle proposte progettuali nelle quali sono coinvolti come proponenti o promotori.

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

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

Nel caso fosse previsto un secondo bando o nel corso dell’anno si presentasse la possibilità di avviare ulteriori progetti il Tavolo prende in considerazione di finanziare progetti “approvati ma non finanziati”.

#### **4.1 REQUISITI FORMALI**

- I progetti proposti devono essere in linea con gli obiettivi strategici e soddisfare eventuali requisiti specifici stabiliti dal PSG .
- Il soggetto proponente deve aver avuto un contatto informativo e di confronto sull’idea progettuale con il referente tecnico organizzativo.
- Le proposte progettuali devono essere presentate entro i termini previsti dal bando attraverso la scheda progettuale compilata in modo corretto e completo. L’RTO può chiedere ai progettisti integrazioni.
- Il periodo di attuazione dev’essere compreso nell’anno di attuazione del PSG del Piano di Zona in cui viene inserito. Salvo i casi di progetti pluriennali i cui costi andranno ripartiti su più anni. I costi devono fare riferimento al periodo di realizzazione del progetto.
- I destinatari del progetto devono essere i giovani o le altre persone che vivono nel territorio di pertinenza del Piano.
- Ogni proponente (associazione/cooperativa/istituto scolastico ecc.) può presentare come “soggetto responsabile” un solo progetto/azione, e partecipare soltanto ad un altro.
- In ogni azione/progetto, anche se presentata da più soggetti, deve esserci un unico soggetto capofila, che si occupi di tutti gli adempimenti burocratici.
- L’associazione o l’ente che non impieghi la totalità delle risorse economiche richieste ed assegnate o non realizza il suo progetto, dopo che questo è stato approvato e finanziato, potrà incorrere in provvedimenti secondo l’insindacabile decisione del Tavolo.
- Ogni azione deve prevedere entrate finanziarie pari almeno al 10% delle spese evidenziate, che possono essere di qualsiasi natura (sponsor, incassi o biglietti, autofinanziamento, ecc.). Tale percentuale minima andrà mantenuta anche in sede di rendicontazione finale del progetto.

#### **4.2 REQUISITI DI CONTENUTO**

I progetti devono:

- essere coerenti con gli obiettivi del PSG e delle politiche giovanili individuati dalla normativa provinciale,
- essere strutturati in coerenza con le definizione di progetto sopra-richiamata. Articolare in modo chiaro obiettivi, attività e risultati del progetto e quantificare in modo congruo le voci di spesa,
- rispettare e sostenere i valori costituzionali,
- essere realmente fruibili, ovvero essere pubblici, aperti a tutti, rivolti a tutte le sensibilità (non autoreferenziali e/o limitati a piccole cerchie pre-esistenti),
- prevedere un fattore di crescita, di qualsiasi tipo, nei giovani e in chi partecipa,
- favorire lo sviluppo di conoscenze, competenze e abilità individuali, anche tramite la realizzazione di un risultato/prodotto concreto,
- stimolare i giovani a essere attivi, responsabili e propositivi verso la propria comunità,

- svolgersi in contesti e secondo modalità proprie dell'apprendimento non formale (cfr. gli orientamenti europei): approcci e metodologie partecipative, pratico-esperienziali, interattive che rendano i giovani veramente protagonisti attivi,
- essere in grado di abbinare cultura e divertimento, conoscenza ed espressione, riflessione e comunicazione,
- sviluppare una rete di collaborazioni con soggetti/realtà esterne,
- essere originali/innovativi o evolutivi rispetto all'attività ordinaria del soggetto proponente e rispetto, alle proposte ordinarie promosse sul territorio,
- salvaguardare l'ambiente.

#### **4.3 SPESE AMMISSIBILI**

La responsabilità in ordine all'ammissibilità delle spese dei progetti sostenuti dal PSG è dell'ente capofila di ogni PGZ. Pertanto, sono ammesse tutte le spese ritenute ammissibili dall'ente capofila, purché coerenti sia con i principi guida contenuti nel presente documento, sia con le finalità e gli indirizzi complessivi promossi dal PSG. La rendicontazione delle spese (in termini quantitativi e qualitativi) costituirà parte integrante del processo di valutazione del PSG.

Per quanto riguarda le spese oggetto di contributo da parte della Provincia, sono ammesse tutte quelle ritenute ammissibili come sotto specificato e documentate, sostenute a partire dalla data di approvazione della domanda di finanziamento del PSG da parte della 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);
- I compensi per i collaboratori esterni devono essere adeguatamente giustificati, determinati a forfait o in base a tariffe orarie che siano in linea con gli orientamenti provinciali, salvo eventuali casi particolari adeguatamente giustificati dal soggetto proponente, che saranno valutati di volta in volta dal Tavolo;
- le valorizzazioni di attività di volontariato, nella misura massima del 10% della spesa ammessa della singola azione progettuale e comunque fino ad un importo massimo di Euro 500,00;
- le spese di gestione inerenti organizzazione, coordinamento e personale dipendente del soggetto responsabile del progetto nella misura massima complessiva per progetto del 30% del valore della singola azione progettuale, qualora la spesa sia supportata da giustificativi direttamente riconducibili alla spesa stessa ed espressamente riferibili e imputabili al progetto.

**Non sono ammissibili le spese relative a:**

- valorizzazioni di beni (es. mezzi – macchinari – sale);
- acquisti di beni durevoli, eccetto beni di modico valore, funzionali all'attività di progetto, nella misura ritenuta adeguata dall'ente capofila e comunque di valore non superiore a euro 300,00;
- spese non chiaramente identificate (es. varie o imprevisti), ritenute voluttuarie o ritenute eccessive;
- interessi passivi;

- spese amministrative e fiscali.

La PAT, sulla base della normativa attualmente vigente (art.11 DPGP n.5 giugno 2000, n. 9-27/Leg), provvederà ad effettuare controlli a campione sulle rendicontazioni presentate.

#### 4.4 CRITERI DI VALUTAZIONE

##### 1. Analisi del contesto e visione

Il progetto è coerente con i bisogni e i desideri dei giovani (e/o della comunità locale in relazione ai giovani) e ne ha fornito una lettura? Il progetto ha una visione di cambiamento di una situazione anche nel medio periodo? *Max 5 punti*

##### 2. Protagonismo giovanile

Il progetto aiuta i giovani nella costruzione del loro progetto di vita? Il metodo e le attività di questo progetto offriranno ai giovani un'occasione di crescita in cui saranno attivi e propositivi coinvolti nelle decisioni, con ruoli e responsabilità? Fuiranno di opportunità di apprendimento ed espressione? Produrranno qualcosa? *Max 5 punti*

##### 3. Promozione e coinvolgimento

Il progetto ha buone chance di coinvolgere i giovani locali? La proposta è credibile? Sarà promossa con modalità adeguate ai linguaggi giovanili? Il proponente è radicato nel territorio (rete territoriale)? E' prevista un'interazione con il centro giovani Cantiere26? *Max 5 punti*

##### 4. Sviluppo della rete

Il progetto sviluppa una rete con altri soggetti per acquisire competenze e punti di vista esterni e per incrementare il grado di coinvolgimento della comunità locale? *Max 5 punti*

##### 5. Valenza comunitaria

Il progetto prevede il coinvolgimento diretto o indiretto della comunità? E' di arricchimento? Ha un impatto reale: culturale, sociale, ambientale o anche economico, ovvero offre delle opportunità anche professionalizzanti per i giovani del territorio? *Max 5 punti*

##### 6. Impiego virtuoso delle risorse economiche

Il piano finanziario del progetto è commisurato agli obiettivi, alle attività descritti, al numero di partecipanti previsti? Quanto incide sul costo totale del progetto la compartecipazione complessiva (autofinanziamento, sponsorizzazioni, entrate da iscrizioni e da vendita...) dichiarata dal soggetto proponente? *Max 5 punti*

**TOTALE MASSIMO:** 30 punti

**Punteggio minimo:** 20 punti

**Bonus Tavolo :** 3 punti

#### 5. APPROVAZIONE PROGETTI E PUBBLICIZZAZIONE

In via preliminare l'RTO e il Gruppo Strategico del Tavolo:

- esegue tutte le verifiche dal punto di vista della coerenza tecnico-progettuale delle proposte progettuali presentate dalle varie associazioni ed enti, secondo i requisiti e i criteri di valutazione sopraesposti, ed in coerenza con le indicazioni e regolamenti PAT;
- redige la lista dei progetti da presentare al Tavolo.

Il Tavolo procede con la valutazione dei progetti sulla base dei criteri sopraindicati fino alla costruzione della graduatoria definitiva dei progetti del Piano Giovani di Zona. Successivamente

vengono redatti i provvedimenti amministrativi necessari all'erogazione dei contributi necessari a finanziare i progetti approvati.

L'elenco dei progetti approvati del Piano Giovani di Zona viene resa pubblica mediante attività di promozione varie volte a favorire la conoscenza e l'adesione da parte dei giovani del territorio.

## 6. LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI

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

### AVVIO DEL PROGETTO.

Il Soggetto Attuatore avrà garanzia del finanziamento del progetto proposto solo successivamente alla comunicazione di avvenuta approvazione della stesso.

Il Soggetto Attuatore è tenuto a comunicare con sufficiente preavviso la data effettiva di inizio del progetto.

Il Soggetto Attuatore dovrà avviare il progetto e realizzarlo così come è stato presentato; eventuali modifiche nelle spese ed azioni dovranno essere comunicate per iscritto e sottoposte ad approvazione.

Qualora il Soggetto Attuatore non avvii il proprio progetto nel mese previsto dovrà darne tempestiva comunicazione fornendo le necessarie motivazioni al Tavolo, che valuterà l'opportunità di mantenere, rideterminare o revocare il contributo.

### EROGAZIONE DI UN ANTICIPO DEL CONTRIBUTO.

Il Soggetto Attuatore può richiedere l'erogazione di un acconto del 25% del costo totale del progetto. In caso di mancata o parziale realizzazione del progetto dovranno essere restituite le somme eccedenti. La parte rimanente del contributo sarà erogata al termine del progetto previa presentazione e verifica della documentazione di rendiconto.

### BRAND IDENTITY DI PIANO B.

Per la comunicazione dei progetti e in particolare per la realizzazione delle grafiche promozionali i Soggetti attuatori devono promuovere l'identità visiva di Piano B facendo riferimento al Brandbook.

Il Brandbook definisce la Brand Identity di Piano B intesa come l'insieme degli aspetti e degli elementi grafico/comunicativi che determinano la percezione del Piano e ne favoriscono la visibilità.

In particolare, la visibilità del logo di Piano B permette di “accreditare visivamente” i Soggetti attuatori dei progetti e a dare rilievo a quello che è un circuito gratuito, promosso dalle amministrazioni comunali, per garantire il protagonismo e la partecipazione giovanile alla comunità.

### DOVERI DEL SOGGETTO ATTUATORE RELATIVI ALLA PROMOZIONE.

Trattandosi di progetti finanziati dal Piano Giovani dei comuni e della Comunità Alto Garda e Ledro e dall'Incarico speciale per le politiche giovanili della PAT, il soggetto attuatore ha il dovere di:

- comunicare in modo chiaro ed efficace in ogni momento di presentazione (comunicato/conferenza stampa, social network (anche eventi FB), manifesti, locandine,

flyer, incontri di apertura o gli eventi finali di progetto, video, interviste...) che “-titolo progetto- è un progetto di Piano B, il Piano Giovani Alto Garda e Ledro”;

- quanto scritto sopra va esteso anche ad ogni output di progetto (a titolo di esempio: spettacoli, eventi, pubblicazioni, video, altro materiale prodotto dal gruppo di partecipanti attivi);
- inviare il calendario delle attività programmate nei prossimi mesi (possibilmente con le date e l’oggetto degli incontri) al referente tecnico;
- invitare agli eventi principali del progetto con adeguato preavviso e in forma scritta il referente istituzionale;
- apporre in modo corretto (come da manuale provinciale) i due loghi provinciali (Provincia autonoma Trento e Politiche giovanili provinciali) e il logo di Piano B all’interno del materiale promozionale e pubblicitario (locandine, flyer...) e sui gadget (magliette, borse...).

Si consiglia vivamente di inviare l’anteprima grafica al referente tecnico-organizzativo e di procedere alla stampa solo dopo la conferma.

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

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

L’RTO deve essere sempre informato e aggiornato sulla data di partenza, sulle attività in corso, sugli eventuali eventi/giornate di chiusura del progetto.

Invitare il Referente istituzionale e tecnico-organizzativo a partecipare ai momenti fondamentali della vita del progetto (apertura, chiusura,...) rientra nella logica del buon collaborare.

Il soggetto attuatore è inoltre tenuto a presenziare agli incontri informativi e formativi, di coordinamento e monitoraggio dei progetti proposti dal Piano Giovani e relativi a: a) avvio dei progetti, b) monitoraggio e coordinamento dei progetti in corso, c) valutazione e restituzione ex post dei progetti (massimo tre incontri in un anno).

#### **MODIFICHE IN ITINERE.**

Qualora si intenda realizzare un’attività o effettuare una spesa non prevista nella scheda progetto o incrementare in modo significativo l’importo preventivato in una voce di spesa, è necessario comunicarne l’intenzione al referente tecnico organizzativo che – in collaborazione con il Referente Amministrativo e con il Gruppo Strategico – valuterà il caso e darà una risposta.

Il soggetto attuatore dev’essere consapevole che ogni variazione significativa non comunicata e non autorizzata costituisce una propria assunzione di rischio.

#### **COPERTURE ASSICURATIVE.**

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

#### **CENTRO GIOVANI CANTIERE 26.**

Nel caso in cui il progetto preveda di svolgersi all’interno del Centro Giovani Cantiere 26 sito in Arco il soggetto proponente deve opportunamente raccordarsi con la figura responsabile della gestione degli spazi, ai fini della loro prenotazione, dell’utilizzo della strumentazione e di ogni altra

necessità.

#### **EVENTI.**

La promozione e comunicazione dell'evento dev'essere accurata ed efficace nell'informare i partecipanti che l'evento è il frutto di un progetto del Piano Giovani Alto Garda e Ledro. Ogni manifestazione deve svolgersi utilizzando il più possibile materiali biodegradabili o comunque non inquinanti. Per il corretto conferimento degli eventuali rifiuti prodotti durante le manifestazioni, è necessario richiedere gli appositi contenitori per la raccolta differenziata delle varie tipologie (carta -imballaggi in plastica vetro metallo – organico e residuo) presso il Servizio Tutela Ambientale della Comunità Alto Garda e Ledro - tel 0464 - 571756 - ed assicurarsi che ciò venga effettuato con cura.

Rispetto alla vendita e alla somministrazione di alcolici all'interno degli eventi/azioni del Piano, il soggetto attuatore deve attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dalla Legge Provinciale 3 agosto 2010, n. 19 "Tutela dei minori dalle conseguenze legate al consumo di bevande alcoliche".

In particolare durante le manifestazioni è vietata la somministrazione e vendita di superalcolici e la somministrazione di alcol ai minori di 18 anni, e comunque va posta molta attenzione nella distribuzione di alcol.

#### **RACCORDO CON IL COMUNE IN CUI SI SVOLGERÀ IL PROGETTO.**

E' opportuno che i soggetti attuatori informino i Referenti del Comune o dei Comuni in cui si svolgerà l'azione, per quanto necessario e a informazione sull'andamento del progetto, sia anticipatamente, sia in itinere, così da consentire le opportune valutazioni per quanto di relativa direttiva competenza.

### **7. LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI**

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

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

- modello di rendicontazione;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio per l'erogazione del contributo;
- carta d'identità del legale rappresentante;
- modello per richiesta di accreditamento in conto corrente;
- la documentazione giustificativa delle spese effettivamente sostenute (fatture/scontrini/ricevute dei collaboratori...) già ripartite secondo le voci di spesa del piano finanziario del progetto. Si sottolinea che tale documentazione deve essere presentata in originale.

La liquidazione sarà effettuata entro e non oltre 30 gg. dal completamento della procedura di rendicontazione.