



# **REGOLAMENTO**

**TAVOLO DEL CONFRONTO E DELLA PROPOSTA**

**e**

**GRUPPO STRATEGICO**

Approvato dal Tavolo del confronto e della proposta del “Piano giovani di zona 4 Vicariati” in data 25 giugno 2012.

Modificato in data 17 giugno 2013, 2 luglio 2014, 20 marzo 2019, 30 settembre 2019 e 15 luglio 2020.

## **PREMESSA**

Il Piano Giovani di Zona A.M.B.R.A. (ex 4 Vicariati) rappresenta una libera iniziativa dei Comuni di Ala, Avio, Brentonico, Mori e Ronzo-Chienis, interessati a promuovere azioni a favore del mondo giovanile e a sensibilizzare le comunità locali verso un atteggiamento positivo, accogliente e propositivo nei confronti di questa categoria di cittadini.

Il presente testo, in conformità a quanto sancito dalla Convenzione sottoscritta dagli Enti locali sopracitati e al documento “*Criteri e modalità di attuazione dei piani giovani di zona e dei progetti di rete tra i piani giovani di zona e i piani giovani d’ambito*” [di seguito, *Criteri*] approvato dalla PAT con delibera n. 1929 dd 12 ottobre 2018, nasce dalla volontà di regolamentare l’organizzazione e l’operatività degli attori del Piano Giovani AMBRA nel rispetto delle consuetudinarie norme sociali del metodo di lavoro concertativo.

### **1. IL TAVOLO DEL CONFRONTO E DELLA PROPOSTA: DEFINIZIONE E AMBITI DI ATTIVITÀ**

Come risulta dall’art. 6 della “Convenzione per il Piano Giovani di Zona 4 Vicariati” stipulata in data 23.02.2016 e firmata dai Sindaci dei Comuni sopracitati, al fine di garantire l’organizzazione e l’attuazione del Piano, è istituito il “Tavolo del confronto e della proposta” [di seguito, per brevità, denominato “Tavolo”] quale organo rappresentativo delle diverse espressioni del territorio.

Il Tavolo è uno strumento di dialogo e proposta che risponde esclusivamente delle azioni promosse dal Tavolo stesso e raccolte nel documento prodotto dal PGZ, denominato “Piano Strategico Giovani” [di seguito PSG].

Il Tavolo svolge un’azione di orientamento, monitoraggio, supporto e valutazione delle idee progettuali finanziate in coerenza con il PSG.

Il Tavolo promuove e contribuisce a elaborare, all’interno del proprio territorio, la cultura e la visione strategica delle politiche giovanili, in particolare attraverso:

- l’analisi dei bisogni e delle istanze territoriali, al fine di determinarne la rilevanza;
- l’individuazione delle priorità e delle principali aree di intervento;

- la definizione degli indirizzi e l'assunzione delle decisioni strategiche e operative necessarie per la co-costruzione, la definizione e l'attuazione del PSG, avvalendosi della collaborazione e supporto del Gruppo Strategico;
- l'attivazione di tutte le risorse che il territorio è in grado di esprimere e mettere a disposizione;
- la qualificazione della spesa, attraverso la riduzione delle aree di sprechi e duplicazioni degli interventi;
- la formulazione della proposta del PSG entro i termini stabiliti dalla PAT;
- l'assunzione del compito di monitoraggio ed accompagnamento delle azioni programmate nel PSG;
- l'elaborazione di un piano di comunicazione per la promozione delle politiche giovanili nel proprio territorio;
- lo sviluppo e il rinnovo costante del dialogo e dell'ascolto con i giovani;
- un canale diretto con gli istituti scolastici;
- la valutazione delle proprie strategie di intervento, delle azioni promosse e intraprese.

In sintesi, il ruolo strategico per le Politiche Giovanili assunto dal Tavolo, si articola su più livelli: definisce le priorità territoriali; elabora le linee di indirizzo e le relative strategie di attuazione; sollecita la progettualità del territorio attraverso interventi di animazione socio-culturale volti alla valorizzazione delle risorse esistenti e allo sviluppo di processi partecipativi.

## **2. COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA DEL TAVOLO**

Al fine di rappresentare le diverse espressioni delle comunità, garantendo al contempo funzionalità e operatività, la composizione del Tavolo è definita come di seguito specificato:

- un rappresentante istituzionale per ogni Comune (orientativamente l'assessore alle politiche giovanili) e, qualora presenti, i funzionari alle politiche giovanili;
- due referenti per ogni comune, segnalati dai rappresentanti istituzionali degli enti pubblici locali, preferibilmente tra i soggetti operanti in ambito giovanile (rappresentanti di associazioni giovanili, culturali, sportive, degli oratori, di gruppi giovani informali, ecc.);

- un rappresentante per l'Istituto comprensivo di Ala e uno per quello di Avio che si alternano fra loro in rappresentanza di entrambi gli Istituti (orientativamente i Dirigenti scolastici o loro delegati);
- un rappresentante per l'Istituto comprensivo di Mori-Brentonico (orientativamente il Dirigente scolastico o suo delegato);
- un rappresentante del centro diurno APPM della Comunità di Valle della Vallagarina, situato a Mori.

Partecipano al Tavolo, senza diritto di voto, il Referente tecnico-organizzativo [di seguito, per brevità, denominato RTO] e, se necessario, il Referente Amministrativo del Piano Giovani, dipendente del Comune capofila e il Referente PAT del Piano A.M.B.R.A. o suo sostituto.

Il Tavolo ha facoltà di invitare esperti o rappresentanti di ambiti diversi del territorio per la trattazione di particolari argomenti all'ordine del giorno oppure di invitare come uditori giovani o rappresentanti di realtà che desiderano conoscere meglio il Tavolo e le sue funzioni/attività.

Il Tavolo, qualora si ravvisasse l'opportunità di garantire una miglior rappresentatività delle realtà locali, ha anche facoltà di integrare il numero dei propri componenti fino ad un massimo di due rappresentanti per ognuna delle realtà territoriali (comuni) che ne fanno parte.

La richiesta di integrazione, presentata al Tavolo da uno dei suoi componenti, dovrà esser approvata dalla maggioranza dei componenti il Tavolo stesso.

Il Tavolo è presieduto dal Referente Istituzionale [di seguito, per brevità, denominato RI] di norma un amministratore dell'ente capofila del PGZ, individuato dai rappresentanti degli enti pubblici locali. Nel caso in cui il RI fosse impossibilitato a svolgere le proprie funzioni, può essere sostituito temporaneamente da un membro del Tavolo, nominato dallo stesso, tra i rappresentanti istituzionali dei Comuni.

Il RI e i componenti del Tavolo rimangono in carica, salvo dimissioni anticipate, per la durata della consiliatura.

In occasione degli appuntamenti elettorali per il rinnovo dei Consigli comunali degli Enti locali firmatari della Convenzione, il Tavolo è sciolto, fatta salva l'ordinaria amministrazione. Spetterà al nuovo RI convocare, entro 30 giorni dal conferimento del proprio mandato, il nuovo Tavolo. Da tale convocazione decorrono altri 30 giorni per l'individuazione e nomina di due referenti per ogni Comune.

Il componente del Tavolo decade per assenza ingiustificata protratta per più di tre sedute oppure per assenza (giustificata e ingiustificata) protratta per più di cinque sedute. L'assenza deve essere comunicata al RTO.

La sostituzione, in caso di dimissioni o decadenza, avverrà per nomina da parte dell'ente o associazione rappresentata e dovrà essere comunicata tempestivamente al RI.

Per i membri del Tavolo non è previsto nessuno specifico corrispettivo o rimborso per l'espletamento delle proprie funzioni.

### **3. DISCIPLINA DELLE ASSEMBLEE DEL TAVOLO**

Il Tavolo è convocato su iniziativa del RI. Proposta di convocazione del Tavolo può essere avanzata anche da un quinto dei componenti del Tavolo stesso con richiesta scritta inviata al RI.

La convocazione avviene tramite e-mail che dovrà essere inviata almeno 6 giorni prima della data della riunione, computando anche i giorni festivi.

L'ordine del giorno per la convocazione è redatto dal RTO, su indicazioni del RI, tenendo conto anche di eventuali proposte avanzate dai componenti il Tavolo entro i dieci giorni precedenti la seduta.

Il Tavolo è legalmente costituito con la presenza della metà più uno dei suoi componenti e del RI, o dal suo sostituto, che lo presiede. Ogni membro del Tavolo ha diritto di esprimere un solo voto.

Le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti dell'assemblea regolarmente costituita.

Di ogni assemblea, a cura del RTO, viene redatto un verbale, che è inviato via e-mail, previo controllo del RI, ai componenti del Tavolo non oltre la data di trasmissione dell'ordine del giorno fissato per l'incontro successivo. Ogni verbale è sottoposto all'approvazione del Tavolo, secondo le modalità di votazione precedentemente indicate, quale primo punto all'ordine del giorno.

A verbale vengono indicate le opinioni contrarie, favorevoli e di astensione indicando anche il nominativo di coloro che hanno votato contrario o astenuto.

Copia dei verbali, di eventuali documenti relativi all'operato del Tavolo e del Piano giovani, è spedita, a cura del RTO, ai singoli componenti del Tavolo e depositata presso il Comune capofila e gli uffici preposti dalla PAT, qualora previsto dalla normativa PAT.

A inizio anno verrà stilato un calendario di massima in cui verranno fissati gli incontri orientativamente a cadenza mensile, salvo la necessità di riunioni straordinarie durante il corso dell'anno.

La sede delle riunioni è fissata di massima presso il Comune capofila; eventuali variazioni saranno specificate nella convocazione.

I membri del Tavolo e ogni altro soggetto invitato alle sedute, sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento delle rispettive funzioni.

#### **4. GRUPPO STRATEGICO: DEFINIZIONE, COMPOSIZIONE, DISCIPLINA E COMPITI**

Il Tavolo per poter svolgere al meglio le sue funzioni può contare sul supporto del Gruppo Strategico [di seguito, GS]. Il GS è un gruppo di lavoro interno, più ristretto, pensato per agevolare i lavori del Tavolo stesso. Il GS è composto da almeno quattro soggetti del Piano Giovani AMBRA:

- Referente istituzionale;
- Referente tecnico organizzativo;
- Referente amministrativo;
- Referente PAT.

In ragione di specifiche necessità, il Tavolo potrà estendere la partecipazione al GS anche ad altri membri ritenuti funzionali all'assolvimento dei compiti a esso preposti.

La convocazione e la disciplina del Gruppo Strategico rispecchiano le rispettive formule adottate per il Tavolo. Il Gruppo Strategico viene convocato dal RI e si riunisce al bisogno e ogni qualvolta se ne richieda convocazione da parte di almeno un terzo dei membri.

I compiti affidati al Gruppo strategico sono disciplinati nei *Criteri*.

Il RI cura i rapporti fra GS e componenti del Tavolo: da un lato, aggiorna il GS rispetto alle scelte del Tavolo e alle progettualità, dall'altro aggiorna il Tavolo rispetto le analisi e le valutazioni del GS.

#### **5. FASI DI LAVORO DEL TAVOLO**

Di seguito sono sinteticamente descritte le 12 fasi che scandiscono il lavoro del Tavolo e del Gruppo Strategico.

Secondo tali fasi di lavoro, per quanto compatibili, il Tavolo predispone, valuta e approva anche eventuali "progetti di rete". I progetti di rete fra diversi Piani Giovani di Zona rientrano di fatto nell'ordinaria pianificazione strategica del PSG. I progetti di rete fra

Piani Giovani di Zona e Piani Giovani d'Ambito seguono, invece, l'iter indicato al § 10 dei "Criteri".

### **Fase 1 - Stesura o aggiornamento del PSG e approvazione dello stesso da parte del Comune capofila**

I componenti del Tavolo, sulla base dell'analisi dei bisogni e delle istanze del territorio e tenendo conto degli elementi valutativi contenuti nel "Report di valutazione" del PGZ dell'anno precedente, individuano le priorità e le principali aree di intervento; definiscono quindi il PSG biennale o triennale (oppure, se ancora in vigore, lo aggiornano) e lo approvano. Nella stesura del PSG, il Tavolo collabora con il Gruppo Strategico che fa una prima analisi e riflessione sugli elementi salienti della visione strategica, emersa sia dal lavoro di analisi-mappatura svolto dai componenti del Tavolo sia dalla fase di valutazione.

Il PSG viene quindi approvato dal Comune capofila e inviato alla PAT entro il 30 novembre dell'anno precedente all'anno di riferimento del PSG, in allegato alla domanda di contributo del PSG e delle spese per il RTO.

*Tempi indicativi: da settembre a novembre*

### **Fase 2 - Stesura del bando e raccolta delle idee progettuali**

I componenti del Tavolo predispongono il bando per la raccolta delle idee progettuali, in cui dovranno essere specificati gli obiettivi del PSG, le caratteristiche delle azioni progettuali, i soggetti che possono proporre le azioni, le spese ammissibili, le tempistiche, le modalità di partecipazione.

Le idee progettuali devono essere presentate via e-mail al RTO dai soggetti proponenti.

Idee progettuali proposte da soggetti non operanti sul territorio del Piano Giovani A.M.B.R.A. possono essere ammesse qualora prevedano una collaborazione effettiva con realtà, preferibilmente giovanili, aventi sede o operanti in uno dei comuni aderenti. Soggetti singoli e/o gruppi informali che intendano presentare un progetto, è necessario che si appoggino e collaborino con un ente o un'associazione formalmente costituita.

*Tempi indicativi: novembre-dicembre*

### **Fase 3 - Fase istruttoria preliminare: il Tavolo incontra i soggetti proponenti**

I componenti del Tavolo, in collaborazione con il RTO, curano l'analisi preliminare delle proposte progettuali, tramite il confronto diretto con i proponenti. Tale attività non comporta valutazione o selezione delle proposte presentate: si configura unicamente come pre-elaborazione e riorganizzazione delle "idee progettuali" in modo che siano conformi al PSG, al Regolamento, al bando e ai "Criteri".

*Tempi indicativi: gennaio*

### **Fase 4 - Preparazione delle schede di presentazione del progetto e definizione dei progetti promossi dal Tavolo**

I soggetti proponenti, con il supporto del RTO, predispongono le schede di presentazione dei progetti, secondo la modulistica predisposta dall'Ufficio per le Politiche giovanili della PAT.

Il RTO cura la raccolta delle varie schede da sottoporre al GS e a tutti i componenti del Tavolo per la valutazione dei progetti.

Parallelamente il Tavolo definisce i propri progetti, anche quelli "strategici", affidandone la stesura al RTO, in modo da sottoporre anche questi al GS.

*Tempi indicativi: febbraio-marzo*

### **Fase 5 – Pre-analisi di ammissibilità dei progetti candidati a finanziamento da parte del Gruppo strategico**

Il GS fa una pre-analisi di ammissibilità (in termini di coerenza, congruenza e sostenibilità) dei progetti candidati a finanziamento in relazione agli orientamenti strategici delineati dal PSG, da proporre al Tavolo per la valutazione e la scelta dei progetti da promuovere e sostenere sul territorio. Le modalità di valutazione dell'ammissibilità delle proposte progettuali sono specificate al § 7 dei "Criteri".

*Tempi indicativi: marzo*

### **Fase 6 - Fase istruttoria del Tavolo: valutazione e selezione delle azioni progettuali "ordinarie" (proposte da soggetti del territorio)**

Le azioni progettuali "ordinarie" sono esaminate dal Tavolo e valutate tenendo conto dei seguenti criteri e punteggi:

<b>CONTESTO E PROTAGONISMO GIOVANILE</b>	<b>1. Analisi del contesto:</b> 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?	0-15
	<b>2. Protagonismo giovanile:</b> il metodo e le attività di questo progetto offriranno ai giovani un'occasione di crescita in cui saranno attivi e propositivi, coinvolti nella progettazione, attuazione e verifica dell'azione, con ruoli e responsabilità?	0-15
<b>TERRITORIALITÀ</b>	<b>3. Valenza comunitaria/ricaduta sul territorio:</b> il progetto prevede il coinvolgimento della comunità locale? Ha una visione di cambiamento di una situazione anche nel medio periodo? È di arricchimento?	0-15
	<b>4. Coinvolgimento di più realtà</b> (associazioni, enti, organizzazioni, ecc.) <b>e valorizzazione del territorio:</b> il progetto sviluppa una rete con altri soggetti per acquisire competenze e punti di vista esterni?  Permette ai giovani di conoscere meglio il proprio territorio e di migliorarlo?	0-11
<b>DESTINATARI</b>	<b>5. Coinvolgimento/capacità di aggregazione giovanile:</b> il progetto ha buone chance di coinvolgere i giovani locali? Sarà promosso con modalità adeguate al target di riferimento? Il proponente è radicato nel territorio?	0-11
	<b>6. Fruibilità e accessibilità</b> da parte del maggior numero possibile di giovani al progetto e assenza di vincoli/competenza specifiche per poter partecipare allo stesso	0-11
<b>CAPACITÀ GESTIONALE</b>	<b>7. Chiarezza e coerenza</b> del progetto: obiettivi, attività e risultati attesi sono articolati in modo chiaro, logico e preciso?	0-11
	<b>8. Coerenza del budget e capacità di autofinanziamento:</b> le spese del progetto sono state quantificate in modo congruo? (sia rispetto alle azioni sia rispetto a destinatari ed esiti attesi) Le spese sono state preventivate in un'ottica di sobrietà dei costi?	0-11
<b>TOTALE</b>		<b>0-100</b>

I progetti, dopo la valutazione, possono essere “approvati e finanziati”, “approvati ma non finanziati” oppure “non approvati”. Quest’ultimi sono quelli che non hanno raggiunto la sufficienza (60/100) mentre i progetti “approvati” sono quelli che hanno raggiunto

almeno la sufficienza e formano una graduatoria: sulla base di questa e delle risorse finanziarie disponibili, i progetti approvati possono poi essere o meno finanziati.

I componenti del Tavolo (a eccezione dei rappresentanti istituzionali dei Comuni) coinvolti direttamente e attivamente in qualche proposta progettuale come promotori o collaboratori, devono astenersi dalla valutazione di tutti i progetti ordinari. I rappresentanti istituzionali dei Comuni valutano tutti i progetti, a eccezione di quelli proposti da realtà del loro territorio di competenza.

*Tempi indicativi: marzo*

### **Fase 7 - Approvazione dei progetti ordinari e di quelli proposti dal Tavolo**

Il Tavolo approva i propri progetti e quelli ordinari, decidendo così quali finanziare per l'anno in corso.

*Tempi indicativi: marzo*

### **Fase 8 - Valutazione del Gruppo Strategico e approvazione dei progetti da parte del Comune capofila**

Il GS esamina e valuta la congruenza tra le spese previste dai singoli progetti finanziati dal Piano e le linee di indirizzo stabilite dal PSG.

Il Comune capofila procede a sua volta con l'approvazione dei progetti, dopo aver verificato la legittimità delle spese previste dalle azioni progettuali finanziate, in conformità con il proprio regolamento di contabilità e in coerenza con le linee strategiche definite dal PSG.

*Tempi indicativi: marzo - aprile*

### **Fase 9 - Promozione, accompagnamento e monitoraggio dei progetti ordinari**

Il RTO, in collaborazione con il Tavolo e, se presente, con l'addetto alla comunicazione del Piano Giovani, cura l'informazione, l'accompagnamento e il monitoraggio delle diverse azioni nella fase di promozione e realizzazione.

*Tempi indicativi: aprile - dicembre*

### **Fase 10 - Realizzazione dei progetti strategici**

Il RTO, in collaborazione con i componenti del Tavolo, organizza e realizza i progetti strategici ed eventuali altri progetti proposti dal Tavolo.

*Tempi indicativi: aprile – dicembre*

### **Fase 11 – Rendicontazione dei progetti e del PSG.**

Il RTO supporta i responsabili dei progetti nella compilazione della scheda di rendicontazione del progetto da consegnare al Comune capofila entro due mesi dalla conclusione delle attività previste. Il RTO invia inoltre al referente-progetto il “Questionario Q1”, questionario di valutazione del Piano Giovani della Fondazione Franco Demarchi (ente valutatore) e ne sollecita la compilazione.

Il RTO, in collaborazione con il Referente Amministrativo, cura la rendicontazione dei progetti strategici (e di eventuali altri progetti proposti dal Tavolo) utilizzando l'apposita modulistica.

Il Referente Amministrativo, in collaborazione con RTO, compila la scheda provinciale di rendicontazione contabile del PSG.

*Tempi indicativi: da luglio a marzo*

### **Fase 12 – Le 3 azioni della valutazione dell'operato del PGZ**

Il Tavolo, a conclusione dei progetti, autovaluta il proprio operato rispetto al grado di attuazione e realizzazione del PSG, compilando, in collaborazione con il Gruppo Strategico che fa una prima analisi, il modello provinciale B2 PGZ della modulistica relativa alla rendicontazione, anche definito da Fondazione Franco Demarchi “questionario Q2”, che raccoglie per l'appunto informazioni sull'andamento del Piano Giovani al fine della valutazione.

Il Comune capofila, a questo punto, può approvare il rendiconto delle entrate accertate e delle spese sostenute, contenente la descrizione delle attività svolte rispetto a quelle programmate.

Fondazione Franco Demarchi, soggetto terzo incaricato dalla PAT, valuta l'operato del Piano Giovani attraverso i dati raccolti con i Questionari online Q1 e Q2 e attraverso un momento di monitoraggio con l'RTO previsto in giugno-luglio. Entro il 30 settembre, Fondazione Demarchi rilascia ufficialmente il “Report di valutazione”.

Il Tavolo assume criticamente gli elementi valutativi raccolti, con conseguente individuazione di eventuali modifiche/ritarature negli orientamenti strategici del PSG che approverà per l'anno seguente.

*Tempi indicativi:*

*gennaio e febbraio, per la compilazione del Q2;*

*aprile-settembre, per la fase di valutazione che compete alla Fondazione;*

*ottobre, per l'assunzione critica da parte del Tavolo degli elementi valutativi.*

## **6. FINANZIAMENTO DEI PROGETTI DEL PIANO**

I progetti del Piano sono finanziati tenendo conto delle indicazioni dei “*Criteri*”, nonché di quanto definito nella Convenzione sottoscritta fra i Comuni aderenti al Piano Giovani A.M.B.R.A..

Tutti i Comuni devono impegnarsi nella ricerca di sponsor esterni in modo da garantire al PGZ A.M.B.R.A. le risorse necessarie a finanziare le attività e il personale.

I rappresentanti istituzionali dei Comuni, tenendo conto anche degli sponsor individuati, quantificano il budget complessivo annuale da inserire nel PSG e indicano la possibile ripartizione dello stesso nelle tre voci previste (risorse per i progetti espressi dal territorio, risorse per progetti strategici, risorse destinate all’operatività del RTO). Il budget così individuato viene quindi sottoposto al parere del Referente Amministrativo.

Il quadro economico, ratificato e approvato dal Tavolo, è poi inserito nel PSG annuale.

## **7. ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

Le norme previste nel presente Regolamento entrano in vigore dopo l’approvazione del Tavolo stesso.