



TAVOLO DEL CONFRONTO E DELLA PROPOSTA

e

GRUPPO STRATEGICO

REGOLAMENTO

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, 15 luglio 2020 e 4 dicembre 2023.

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 dal 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, in particolare del **Tavolo del confronto e della proposta** e del **Gruppo Strategico**, 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. 4 della “Convenzione per il Piano Giovani di Zona A.M.B.R.A.” stipulata in data 20.12.2022 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 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;
- 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/una rappresentante istituzionale per ogni Comune (orientativamente l'assessore alle politiche giovanili) e, qualora presenti, i/le funzionari/ie alle politiche giovanili;
- due referenti per ogni comune, segnalatø dai/dalle rappresentanti istituzionali degli enti pubblici locali, preferibilmente tra le realtà operanti in ambito giovanile (rappresentanti di associazioni giovanili, culturali, sportive, degli oratori, di gruppi giovani informali, ecc.);
- un/una rappresentante per l'Istituto comprensivo di Ala e unø per quello di Avio che si alternano fra loro in rappresentanza di entrambi gli Istituti (orientativamente i/le Dirigenti scolastici/che o loro delegatø);
- un/una rappresentante per l'Istituto comprensivo di Mori (orientativamente il/la Dirigente scolasticoø o suø delegatø);
- un/una rappresentante per l'Istituto comprensivo di Brentonico (orientativamente il/la Dirigente scolasticoø o suø delegatø);
- un/una rappresentante del centro socio-educativo territoriale Casa Dal Rì di Mori.

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 tre rappresentanti per ognuna delle realtà territoriali (comuni) che ne fanno parte.

La richiesta di integrazione, presentata al Tavolo da una dei/delle suoi/sue componenti, dovrà essere approvata dalla maggioranza dei/delle componenti il Tavolo stesso.

Partecipano al Tavolo, senza diritto di voto, il/la Referente tecnico-organizzativo [di seguito, per brevità, denominato RTO] e, se necessario, il/la Referente comunicazione, il Referente Amministrativo del Piano Giovani, dipendente del Comune capofila e il/la Referente PAT del Piano A.M.B.R.A. o sua 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/uditrici giovani o rappresentanti di realtà che desiderano conoscere meglio il Tavolo e le sue funzioni/attività.

Il Tavolo è presieduto dal/dalla Referente Istituzionale [di seguito, per brevità, denominato RI] di norma un/una amministratore/trice dell'ente capofila del PGZ, individuato dai/dalle rappresentanti degli enti pubblici locali.

Nel caso in cui il/la RI fosse impossibilitato a svolgere le proprie funzioni, può essere sostituito temporaneamente da un membro del Tavolo, nominato dalle stesse, tra i/le rappresentanti istituzionali dei Comuni.

Il/La RI e i/le 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/alla nuova 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/La 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/alla 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/alla 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/della RI.

Proposta di convocazione del Tavolo può essere avanzata anche da un quinto dei/delle componenti del Tavolo stesso, con richiesta scritta inviata al/alla 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/dalla RTO, su indicazioni del/della RI, tenendo conto anche di eventuali proposte avanzate dai/dalle componenti del Tavolo entro i dieci giorni precedenti la seduta.

Il Tavolo è legalmente costituito con la presenza della metà più uno dei/delle suoi/sue componenti e con la presenza del/della RI, o del/della sua sostituto, che lo presiede.

Ogni membro del Tavolo ha diritto di esprimere un solo voto.

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

Di ogni assemblea, a cura del/della RTO, viene redatto un verbale, che è inviato via e-mail, previo controllo del/della RI, ai/alle 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 e di eventuali documenti relativi all'operato del Tavolo e del Piano giovani, è spedita, a cura del RTO, ai singoli componenti del Tavolo (oltre che salvata in una cartella Drive condivisa) e depositata presso il Comune capofila e gli uffici preposti dalla PAT, qualora previsto dalla normativa PAT.

Verso la fine dell'estate, 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. Le riunioni si potranno svolgere anche virtualmente oppure in forma mista (se un o più componenti del Tavolo sono impossibilitati a partecipare in presenza, possono collegarsi online, previa richiesta al/alla RTO): eventuali votazioni saranno valide anche in queste due modalità.

I membri del Tavolo e ogni altra persona invitata 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 attori 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 GS rispecchiano le rispettive formule adottate per il Tavolo. Il GS viene convocato dal/dalla 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 GS sono disciplinati nei *Criteri*.

Il/La 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. LE 10 FASI DI LAVORO DEL PIANO GIOVANI AMBRA

Di seguito sono sinteticamente descritte le 10 fasi che scandiscono, durante l'anno, il lavoro dei vari attori del Piano Giovani AMBRA.

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

Tempi indicativi: da settembre a novembre

Il/Le 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 GS 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.

Per l'analisi del contesto territoriale e la raccolta di istanze del territorio, il Tavolo può anche avvalersi del supporto di consulenti esterne, magari attraverso un progetto strategico.

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/la RTO.

Fase 2 - Stesura del bando e raccolta delle idee progettuali

Tempi indicativi: da novembre a gennaio

I/Le 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 e di finanziamento.

Le idee progettuali devono essere presentate dai soggetti proponenti, compilando e inviando un Google Form predisposto dal/dalla RTO in accordo con il Tavolo.

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.

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

Tempi indicativi: gennaio/febbraio

I/Le componenti del Tavolo, in collaborazione con il/la RTO, curano l'analisi preliminare delle proposte progettuali, tramite il confronto diretto con i/le 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*.

Fase 4 - Preparazione delle Schede di presentazione del progetto e definizione dei progetti voluti dal Tavolo

Tempi indicativi: febbraio e marzo

I soggetti proponenti, con il supporto del/della RTO, predispongono le Schede di presentazione dei progetti, secondo la modulistica predisposta dal/dalla RTO in collaborazione con il Tavolo.

Il/La RTO cura la raccolta delle varie Schede da sottoporre al GS e a tutte i/le componenti del Tavolo per la valutazione dei progetti.

Parallelamente il Tavolo definisce i propri progetti, anche quelli “strategici”, affidandone la stesura al/alla RTO o ad un'altra realtà individuata, in modo da sottoporre anche questi al GS.

Fase 5 – Pre-analisi di ammissibilità dei progetti candidati a finanziamento, da parte del GS

Tempi indicativi: marzo

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. Le modalità di valutazione dell'ammissibilità delle proposte progettuali sono specificate al § 7 dei *Criteri*. Il GS esamina e valuta anche la congruenza tra le spese previste dai singoli progetti e le linee di indirizzo stabilite dal PSG.

Fase 6 - Fase istruttoria del Tavolo: valutazione, selezione e approvazione delle azioni progettuali “ordinarie” (proposte da realtà del territorio)

Tempi indicativi: marzo/aprile

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

CONTESTO E PROTAGONISMO GIOVANILE	1. Analisi del contesto: 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
	2. Protagonismo giovanile: 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
TERRITORIALITÀ	3. Valenza comunitaria/ricaduta sul territorio: il progetto prevede il coinvolgimento della comunità locale? Ha una visione di cambiamento di una situazione anche nel medio periodo? É di arricchimento?	0-15
	4. Coinvolgimento di più realtà (associazioni, enti, organizzazioni, ecc.) e valorizzazione del territorio: il progetto sviluppa una rete con altri soggetti per acquisire competenze e punti di vista esterni?	0-11

	Permette ai giovani di conoscere meglio il proprio territorio e di migliorarlo?	
DESTINATARI	5. Coinvolgimento/capacità di aggregazione giovanile: 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
	6. Fruibilità e accessibilità da parte del maggior numero possibile di giovani al progetto e assenza di vincoli/competenza specifiche per poter partecipare allo stesso	0-11
CAPACITÀ GESTIONALE	7. Chiarezza e coerenza del progetto: obiettivi, attività e risultati attesi sono articolati in modo chiaro, logico e preciso?	0-11
	8. Coerenza del budget e capacità di autofinanziamento: 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
TOTALE		0-100

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/Le componenti del Tavolo (a eccezione dei/delle rappresentanti istituzionali dei Comuni) coinvolte direttamente e attivamente in qualche proposta progettuale, come promotori/trici o collaboratori/trici, devono astenersi dalla valutazione di tutti i progetti ordinari.

I/Le rappresentanti istituzionali dei Comuni valutano tutti i progetti, a eccezione di quelli proposti da realtà del loro territorio di competenza.

Il Tavolo approva quindi i propri progetti e quelli ordinari, decidendo così quali finanziare per l’anno in corso e per gli anni successivi, nel caso di progetti pluriennali.

Fase 7 - Approvazione dei progetti ordinari e di quelli proposti dal Tavolo da parte del Comune capofila

Tempi indicativi: aprile

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.

Fase 8 - Promozione, accompagnamento e monitoraggio dei progetti ordinari e realizzazione dei progetti voluti dal Tavolo

Tempi indicativi: da aprile a dicembre

Il/La 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.

Il/La RTO, in collaborazione con i/le componenti del Tavolo ed eventuali realtà esterne individuate dal Tavolo, organizza e realizza i progetti strategici ed eventuali altri progetti voluti dal Tavolo.

Fase 9 – Rendicontazione e valutazione dei progetti e del PSG

Tempi indicativi: da agosto a marzo

Il/La RTO supporta i/le responsabili dei progetti nella compilazione della scheda di rendicontazione e valutazione del progetto, da consegnare al Comune capofila entro due mesi dalla conclusione delle attività previste.

Il/La RTO invia inoltre al/alla referente-progetto il "Questionario Q1", questionario di valutazione del Piano Giovani della Fondazione Franco Demarchi (ente valutatore) e ne sollecita la compilazione.

Il/La 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 il/la RTO, compila la scheda provinciale di rendicontazione contabile del PSG.

Fase 10 – Le azioni della valutazione dell'operato del Piano Giovani A.M.B.R.A.

Tempi indicativi:

- *Febbraio e marzo, compilazione del Q2 da parte del Tavolo;*
- *Settembre-novembre, assunzione critica da parte del Tavolo degli elementi valutativi inviati da Fondazione Franco Demarchi.*

Il Tavolo, a conclusione dei progetti, autovaluta il proprio operato rispetto al grado di attuazione e realizzazione del PSG, compilando 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 gli/le RTO previsto in giugno-settembre. Entro il 30 settembre, Fondazione Demarchi rilascia ufficialmente i due "Report di valutazione", uno specifico e l'altro generale su tutti i Piani Giovani trentini.

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.

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..

I/le rappresentanti istituzionali dei Comuni 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/della 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.

Nel caso in cui i progetti non fossero finanziati al 100% dal Piano Giovani A.M.B.R.A., i/le referenti istituzionali dei Comuni, se necessario, faranno il possibile per supportare i/le referenti dei progetti nella ricerca di risorse altre.

7. ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

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