

Piano Giovani di Zona di Pergine e della Valle del Fersina 2022

**Note tecniche
per i progettisti**



GIOVANI



CONSAPEVOLI

PROTAGONISTI

MODULISTICA

Dichiarazione 4% e Richiesta anticipo finanziamento



Dichiarazione sulla tipologia di ente rappresentato per la ritenuta del 4%



Richiesta di anticipazione contributo (dal 50% al 80%)



Modalità di pagamento: codice IBAN intestato all' Associazione (no privati)



Fotocopia della carta d'identità del Legale Rappresentante





Dichiarazione delle entrate, delle uscite e della quota di autofinanziamento da parte del Rappresentante Legale con...



SCHEDA DI RENDICONTAZIONE con descrizione qualitativa e contabile del progetto



Pezze di appoggio attestanti le **SPESE** sostenute da cui si capisca chiaramente il riferimento al progetto, es.: **FATTURE, RICEVUTE, SCONTRINI PARLANTI, PRESTAZIONI OCCASIONALI, F24, ECC.**



Pezze di appoggio attestanti le **ENTRATE** conseguite da cui si capisca chiaramente il riferimento al progetto, es.: **RICEVUTE PER QUOTE DI ISCRIZIONE, DOCUMENTI ATTESTANTI ULTERIORI CONTRIBUTI, ECC.**

Tutte le spese ammissibili dovranno essere documentate con giustificativi di **spesa quietanzati** riportanti

il **codice CUP H79J22001310001**

(es: fatture, ricevute, prestazioni occasionali ecc.), salvo nel caso di spese per le quali le tempistiche e le modalità di liquidazione non dipendono dall'ente titolare del progetto (a mero titolo esemplificativo gli F24).



RICHIESTA SALDO





RICHIESTA SALDO



Allegare inoltre...



La **DOCUMENTAZIONE PROMOZIONALE** cartacea e gli eventuali prodotti del progetto (volantini, locandine, cd, dvd, eventuali articoli di giornale)



La **SCHEDA DI VALORIZZAZIONE VOLONTARIATO** compilata e firmata dal rappresentante legale (se tra le voci messe a preventivo)

La consegna della rendicontazione deve avvenire
ENTRO 31 GENNAIO dell'anno successivo.



Se il progetto termina prima del 31 dicembre,
è possibile presentare la documentazione
anticipatamente in modo da ricevere prima
la liquidazione del contributo.

Sistema di Valutazione

La Fondazione Demarchi, soggetto terzo incaricato dalla Provincia Autonoma di Trento per la valutazione dei Piani Strategici Giovani, chiede che ogni progettista al termine delle attività compili un breve questionario online (il link verrà spedito dal RTO) per raccogliere dati statistici e di valutazione a livello provinciale.



È OBBLIGATORIA la compilazione!



Come si PROMUOVE un progetto?



Volantini

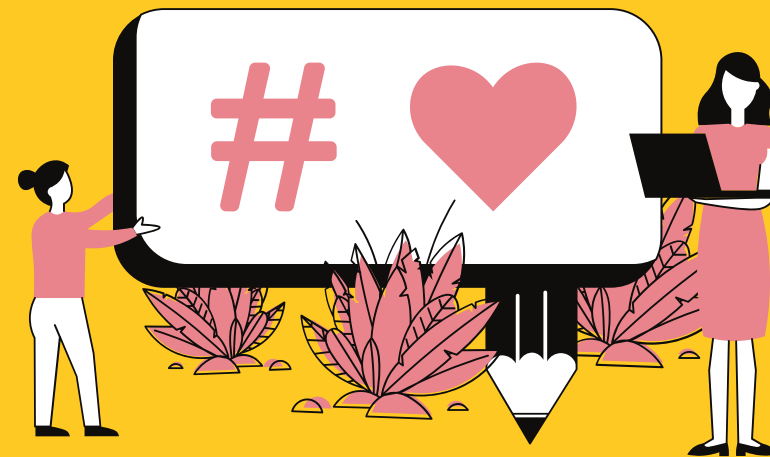
Flyer

Manifesti

Sito
perginegiovani.it

Newsletter

Facebook
Instagram



Volantini, Flyer, Manifesti...



perginegiovani.it
Newsletter
Facebook
Instagram

→ Tutto il materiale promozionale (sia in formato cartaceo che digitale) deve riportare i loghi del PGZ, con le modalità riportate sul sito www.perginegiovani.it nella sezione PGZ Pergine e Valle del Fersina

→ Le grafiche dei volantini devono essere inviate per approvazione al RTO prima della stampa/pubblicazione

→ Per la distribuzione dei volantini è possibile approfittare del Centro #Kairos come punto di grande visibilità, e, previa concordata disponibilità, organizzare un piano di distribuzione congiunto con l' #InfoPoint

→ Verrà realizzata una brochure cartacea e digitale che conterrà estratti, contatti e referenti di tutti i progetti dell'anno

I volantini, le immagini promozionali, la descrizione di tutti i progetti PGZ saranno pubblicati sul sito www.perginegiovani.it

I progetti saranno promossi attraverso la **NEWSLETTER** di "Pergine Giovani".

La newsletter riporta le più rilevanti opportunità per i giovani del territorio.

Per garantire una comunicazione efficace, i materiali per la newsletter (volantino e/o immagine rappresentativa, breve testo descrittivo, contatti ed eventuali link a siti/pagine di riferimento) devono essere inviati a genny.cavagna@comune.pergine.tn.it

I progetti verranno promossi sulla pagina **Facebook** di Pergine Giovani e sul profilo **Instagram** [@pergine_giovani](https://www.instagram.com/pergine_giovani).

Per una maggiore visibilità si invitano i progettisti a promuovere le attività sui propri canali (social e sito)!

Realizzazione progetto ed eventuali modifiche

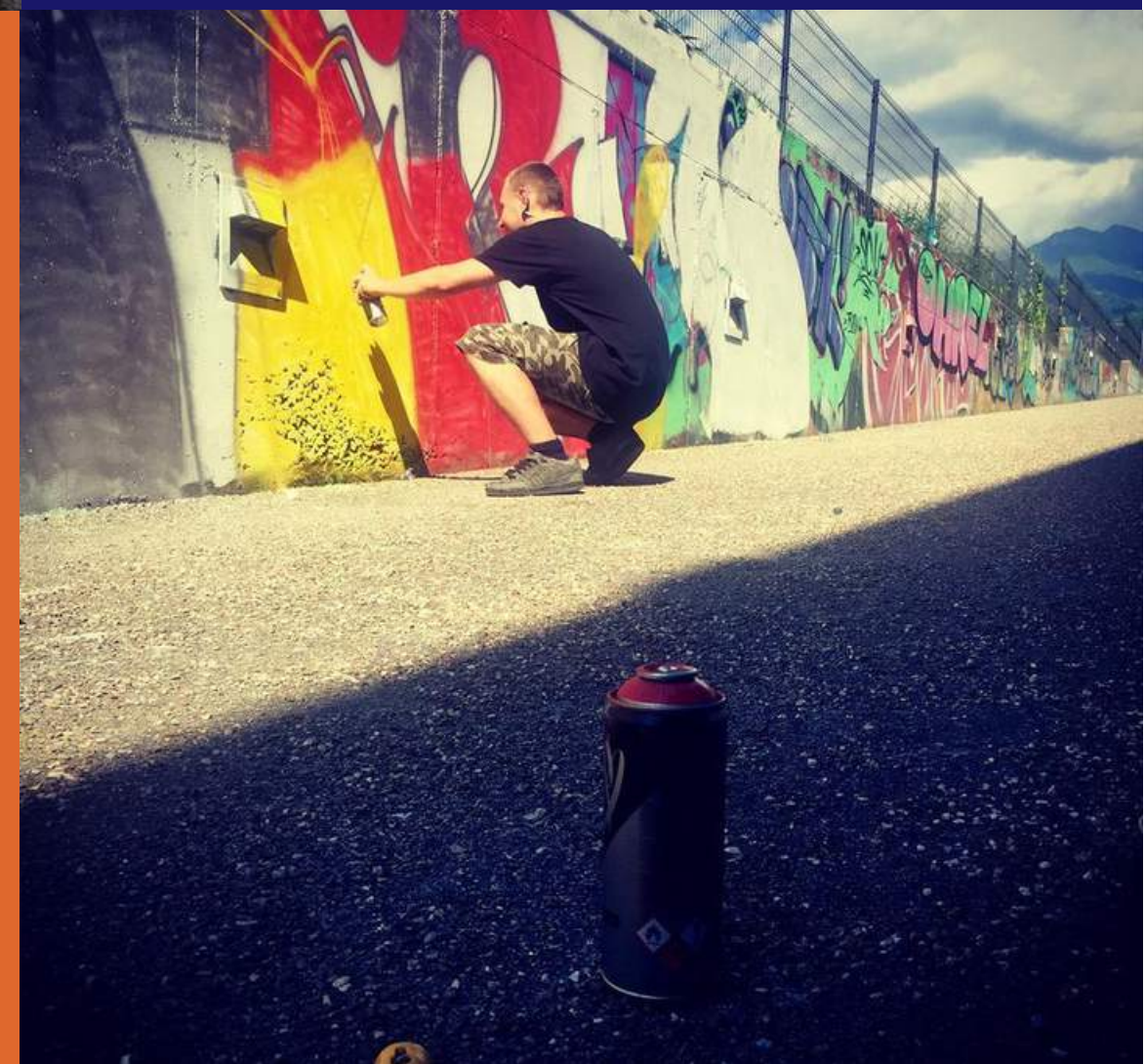


I cambiamenti progettuali vanno sempre concordati con il RTO e approvati!

Il Referente Tecnico Organizzativo contatterà i progettisti periodicamente per il monitoraggio delle attività ed è a disposizione per la risoluzione condivisa di difficoltà.

Qualora ci fosse la necessità di inserire nuove voci di spesa (non presenti nella scheda di presentazione)

bisognerà concordarlo con il Referente Tecnico Organizzativo che ne verificherà la fattibilità con il Referente Provinciale.



Contatti utili



Referente Tecnico Organizzativo

CLARA BRIANI

Tel 0461.502350 - Cell 3204638298

E-mail clara.briani@comune.pergine.tn.it



Supporto Referente Tecnico Organizzativo

MARIANNA MOCELLINI

E-mail marianna.mocellini@comune.pergine.tn.it



Referente comunicazione #PERGINEGIOVANI

GENNY CAVAGNA

E-mail genny.cavagna@comune.pergine.tn.it