



Piano Giovani di Zona di Pergine e della Valle del Fersina 2023

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.

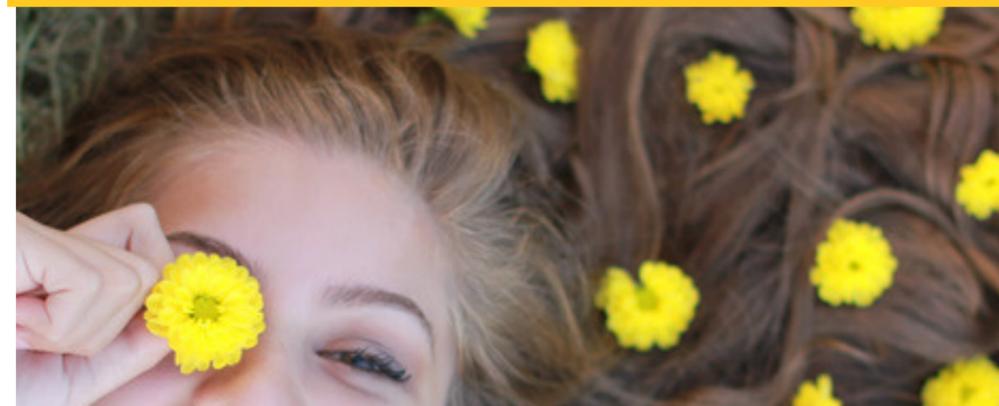
Tutte le spese ammissibili dovranno essere documentate con giustificativi di spesa quietanzati riportanti

il codice CUP H79I23000010001

(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



IMPORTANTE!





RICHIESTA SALDO



Allegare inoltre...



La **DOCUMENTAZIONE PROMOZIONALE** cartacea e gli eventuali prodotti del progetto (volantini, locandine 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 .





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

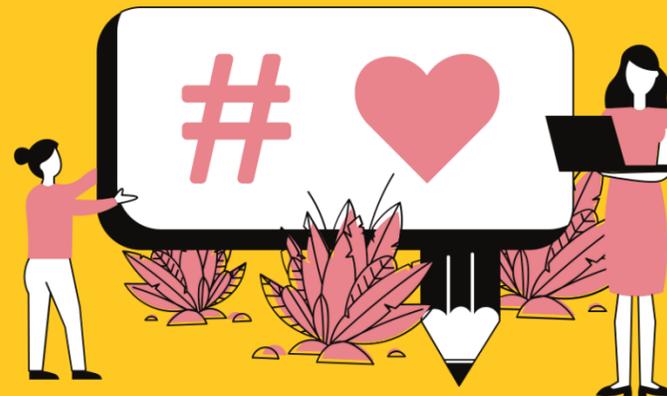
Manifesti



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 e promossi attraverso la Newsletter di "#PergineGiovani"

I progetti verranno promossi sulla pagina Facebook di Pergine Giovani e sul profilo Instagram @pergine_giovani.

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

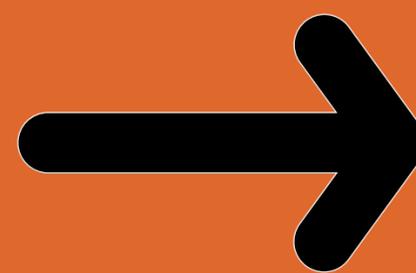
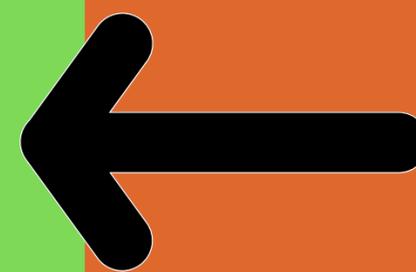
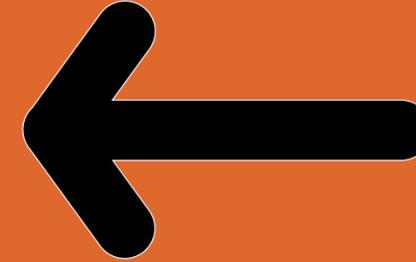


TITOLO DEL PROGETTO

Eventuale sottotitolo

DESCRIZIONE ATTIVITA'
LUOGO, DATA,
DESTINATARI,
CONTATTI, ECC.

Iniziativa realizzata nell'ambito del Piano Giovani di Zona
di Pergine e della Valle del Fersina - anno 2023



Attenzione al posizionamento
dei loghi!
Trovi tutto sul sito
www.perginegiovani.it/ PGZ /
Modulistica / Loghi

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

Referente comunicazione #PergineGiovani

GENNY CAVAGNA

Cell 3204638298

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



Supporto Referente Tecnico Organizzativo

CLARA BRIANI

Tel. 0461.5022350

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



Pergine Giovani



pergine_giovani