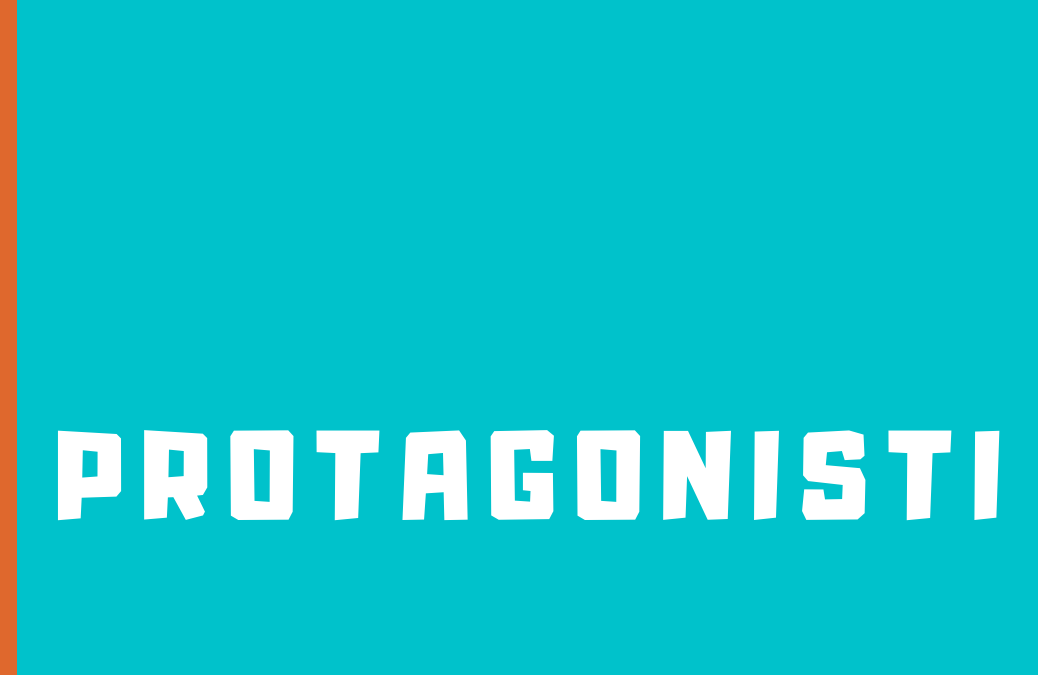




# Piano Giovani di Zona di Pergine e della Valle del Fersina 2024

## Note tecniche per i progettisti



# 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.

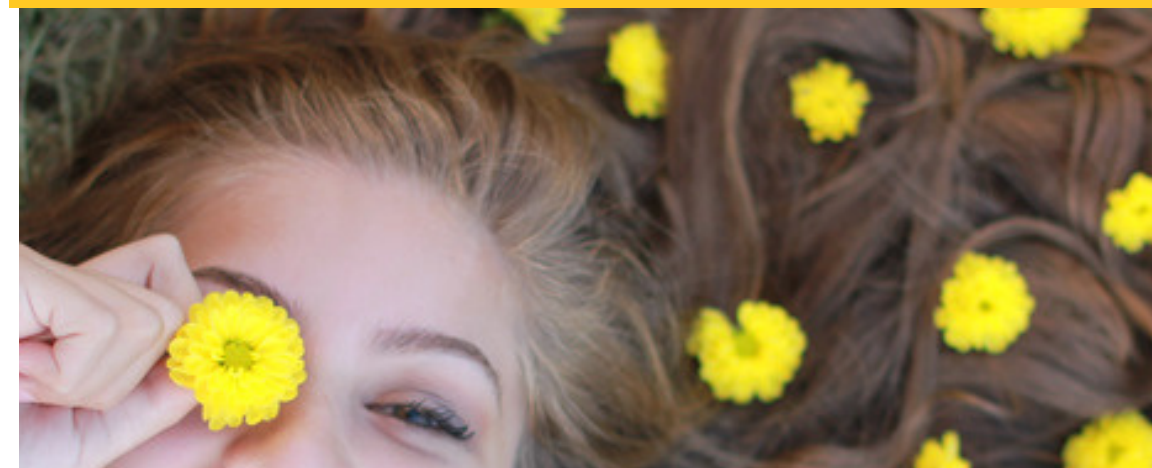


Tutte le spese ammissibili dovranno essere documentate con giustificativi di spesa pagati riportanti

**il codice CUP H79I23001100001**

(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

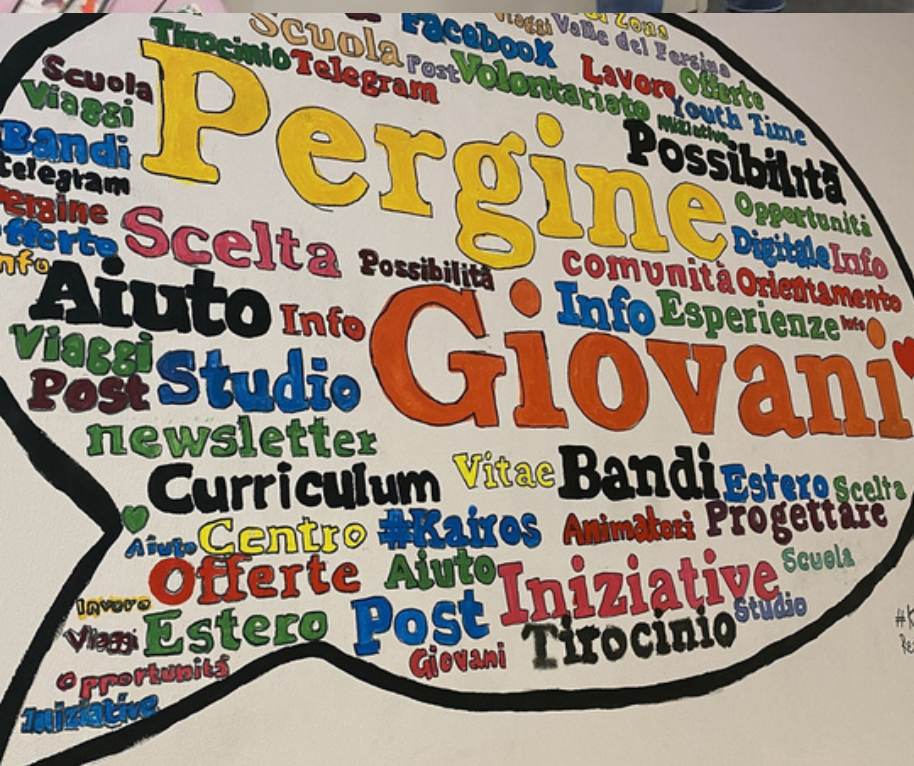


# IMPORTANTE!





# 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 la fine del mese successivo alla conclusione dell'ultima attività in programma e comunque entro e non oltre il 31 gennaio 2025.



# 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

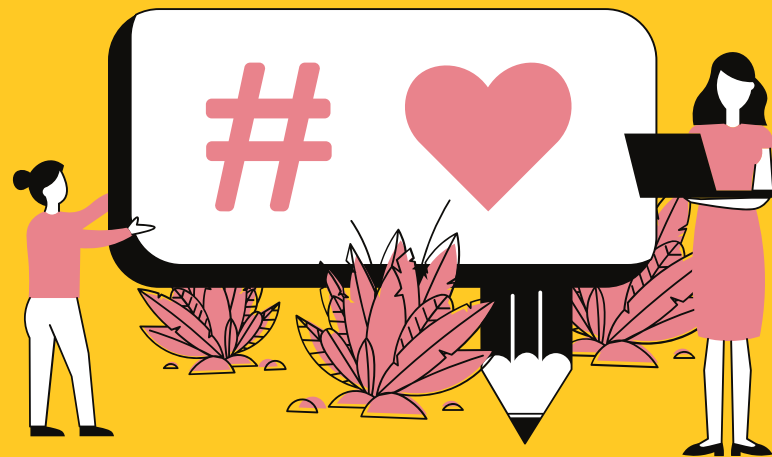
Manifesti



Sito  
[perginegiovani.it](http://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](http://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

I volantini, le immagini promozionali, la descrizione di tutti i progetti PGZ saranno pubblicati sul sito [www.perginegiovani.it](http://www.perginegiovani.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!

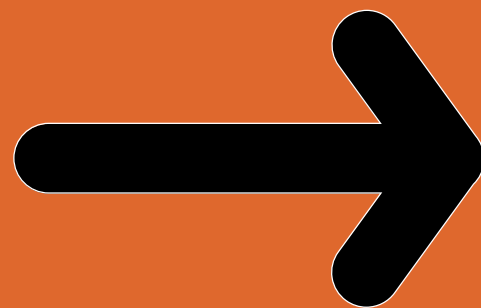
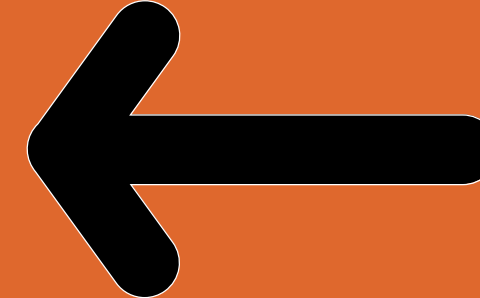


# TITOLO DEL PROGETTO

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 2024



Attenzione al posizionamento  
dei loghi!  
Trovate tutto sul sito  
[www.perginegiovani.it/](http://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.





# Obbligo frequenza incontri



Almeno un referente del progetto (che può variare di volta in volta!) è tenuto a presenziare almeno al 75% delle ore degli incontri informativi e formativi, di coordinamento e monitoraggio dei progetti proposti dal PGZ o comunque dall'Ufficio Politiche Giovanili, pena la decurtazione del 15% del contributo,

relativi a:

1. **AVVIO DEI PROGETTI**
2. **MONITORAGGIO** dei progetti in corso (indicativamente a giugno)
3. **VALUTAZIONE FINALE** (indicativamente a dicembre)
4. **FORMAZIONE TERRITORIALE** (indicativamente a maggio )

**NEW**



# Contatti utili



 **Referente Tecnico Organizzativo**  
**Referente comunicazione #PergineGiovani**  
**GENNY CAVAGNA**  
Cell 3204638298  
E-mail [genny.cavagna@comune.pergine.tn.it](mailto:genny.cavagna@comune.pergine.tn.it)

 **Pergine Giovani**

 **pergine\_giovani**