



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO



POLITICHE GIOVANILI  
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

# PIANO GIOVANI 2026

POLITICHE GIOVANILI Pergine e Valle del Fersina

GIOVANI | CONSAPEVOLI | PROTAGONISTI

*Note tecniche per i progettisti*





# MODULISTICA

Anticipi e dichiarazioni fiscali



# Richiesta contributo

## Dichiarazione 4%

Dichiarazione sulla tipologia di ente rappresentato necessaria per l'applicazione della ritenuta d'acconto del 4%.

Verificare attentamente la natura dell'ente per evitare errori in fase di liquidazione.

## Anticipo finanziamento

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

- IBAN intestato all'Associazione (NO PRIVATI!)
- Fotocopia carta d'identità del Legale rappresentante








# RENDICONTAZIONE

Richiesta di saldo finale



# Dettaglio per il saldo finale

-  **Scheda di rendicontazione** con descrizione qualitativa e contabile del progetto.
  -  **Documentazione fiscale attestanti le SPESE:** fatture, ricevute, scontrini parlanti, prestazioni occasionali, F24,....
  -  **Quietanze:** prove di pagamento (bonifici, F24 quietanzati, ricevute per quote di iscrizione,...)).
  -  **Rassegna stampa/foto:** Prove dell'attività promozionale svolta.
  -  **Scheda volontariato:** compilata e firmata dal Rappresentante legale (se la voce è ammessa a preventivo).
-

# CUP e scadenze

## Codice CUP Obbligatorio

Ogni giustificativo di spesa e pagamento deve riportare:

H79I25000940001

## Termine ultimo

La documentazione deve pervenire entro un mese dalla fine attività e comunque non oltre il:

**31 Gennaio 2027**



# Sistema di Valutazione



## Fondazione Franco Demarchi

Incaricata dalla Provincia Autonoma di Trento per la valutazione dei Piani Strategici Giovani.

### Questionario online obbligatorio

Ogni progettista deve compilare il questionario statistico al termine delle attività. Il monitoraggio è fondamentale per il finanziamento futuro.

# Promozione territoriale



## Visual Identity

Uso obbligatorio dei loghi istituzionali su tutto il materiale cartaceo e digitale.



## #InfoPoint

Centro #Kairos come punto di distribuzione ad alta visibilità territoriale.



## Approvazione

Le bozze grafiche vanno inviate al RTO prima della diffusione.

# Promozione digitale



## Sito ufficiale

Tutti i progetti verranno  
pubblicati su  
[www.perginegiovani.it](http://www.perginegiovani.it)



## Facebook e Instagram

I progetti verranno promossi su  
Fb di **Pergine Giovani** e su IG  
[@pergine\\_giovani](https://www.instagram.com/pergine_giovani)



## Hashtag

Utilizzare sempre l'hashtag  
ufficiale: **#PergineGiovani**

# Variazioni progettuali

## Flessibilità e supporto

Le modifiche progettuali vanno sempre concordate preventivamente con il RTO.

L'inserimento di nuove voci di spesa deve essere approvato per verificarne l'ammissibilità.

**Il RTO è a disposizione per risolvere criticità condivise.**







# Incontri del PGZ

## Obbligo di frequenza

È obbligatoria la presenza di almeno un referente al **75% delle ore** di formazione e coordinamento.

**PENA: Decurtazione del 15% del contributo finale.**

## Appuntamenti chiave

-  Tavolo di avvio dei progetti
-  Monitoraggio intermedio
-  Formazione territoriale
-  Valutazione finale

# Contatti Utili

**Marianna Mocellini**

 333 9758637

 marianna.mocellini@comune.pergine.tn.it

 [www.perginegiovani.it](http://www.perginegiovani.it)



Pergine  
Giovani



@pergine\_giovani