



GIOVANI | CONSAPEVOLI | PROTAGONISTI

Piano Giovani di Zona di Pergine e Valle del Fersina 2025

Note tecniche per i progettisti



**CASSA RURALE
ALTA VALSUGANA**
CREDITO COOPERATIVO ITALIANO



B.I.M. BRENTA





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

RICHIESTA SALDO

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

1

SCHEDA DI RENDICONTAZIONE con descrizione qualitativa e contabile del progetto

2

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.

3

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.

4

La DOCUMENTAZIONE PROMOZIONALE

5

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

NB: A rendicontazione questa voce non può essere aumentata rispetto alla quota prevista approvata dal Tavolo.

IMPORTANTE!

Tutte le spese ammissibili dovranno essere documentate con giustificativi di **SPESA PAGATI** riportanti il codice **CUP H79I25000000001**

(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).

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 2026.





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!



SISTEMA DI VALUTAZIONE



COME SI PROMUOVE UN PROGETTO?

Locandine, volantini, ecc.

1

Loghi...

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

2

Grafiche...

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

3

#InfoPoint...

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**



COME SI PROMUOVE UN PROGETTO?

Social, sito, ecc.

1

www.perginegiovani.it

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



2

Facebook e Instagram

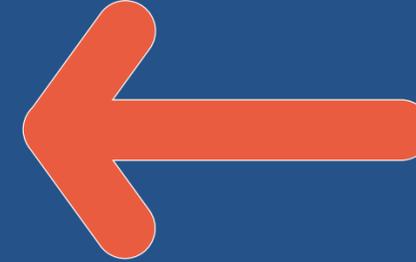
I progetti verranno promossi su **Fb di Pergine Giovani** e sul **IG @pergine_giovani**.



3

#PergineGiovani

Per una maggiore visibilità si invitano i progettisti a promuovere le attività sui propri canali taggando **#PergineGiovani**



TITOLO DEL PROGETTO

Eventuale sottotitolo

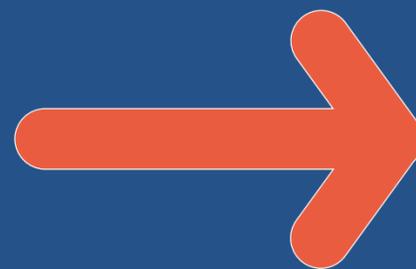
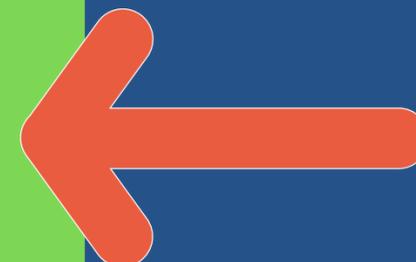
Attenzione al posizionamento
dei loghi!

Trovi tutto sul sito
www.perginegiovani.it/ PGZ /
Modulistica / Loghi

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



Iniziativa realizzata nell'ambito del Piano Giovani di Zona
di Pergine e della Valle del Fersina - anno 2025



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.

OBBLIGO FREQUENZA INCONTRI

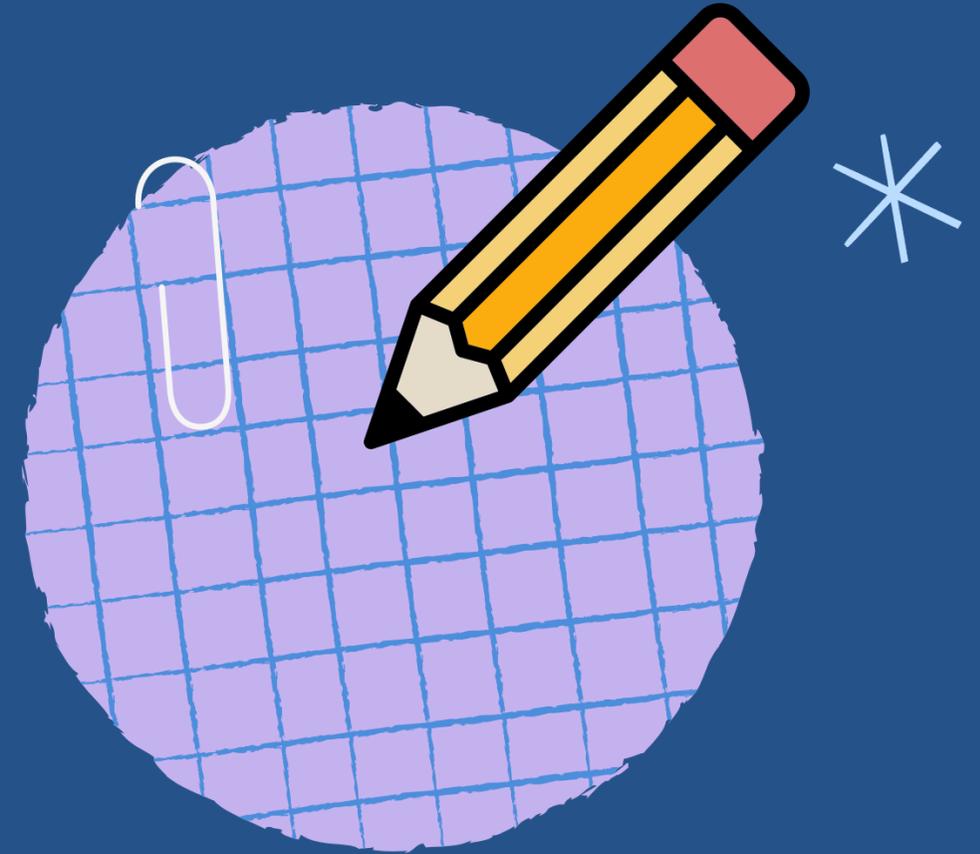
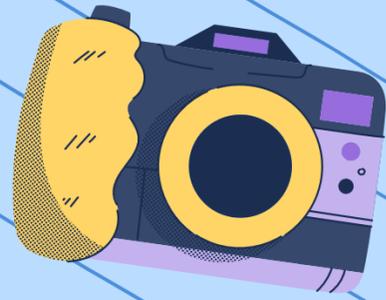


Almeno un referente del progetto
(che può variare di volta in volta!)

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.

GLI INCONTRI:

- AVVIO DEI PROGETTI
- MONITORAGGIO INTERMEDIO
- VALUTAZIONE FINALE
- FORMAZIONE TERRITORIALE



CONTATTI UTILI

Referente Tecnico Organizzativo

GENNY CAVAGNA

3204638298

genny.cavagna@comune.pergine.tn.it



 Pergine Giovani

 [pergine_giovani](https://www.instagram.com/pergine_giovani)

 www.perginegiovani.it