



Piani di intervento in materia di Politiche Giovanili
DGR n. 198 del 18/2/2020 – DDR n. 133 del 13/11/2020

RAPPORTO FINALE DI ATTIVITÀ E FINANZIARIO

TITOLARE DEL PIANO DI INTERVENTO : _____ **PROV.** _____

TITOLO DEL PIANO: _____

Responsabile del Piano: _____

Tel. _____

Email _____

Elenco dei Comuni del Distretto di appartenenza del Piano di intervento.

Inserire nell'elenco sottostante, tutti i Comuni che a qualsiasi titolo sono stati coinvolti e/o interessati dal Piano di intervento:

- 1-
- 2-
- 3-
- ...

Data inizio Piano	Data fine Piano	Durata Piano (mesi)

1. RELAZIONE DI ATTIVITÀ

1. Attività realizzate e risultati raggiunti

Descrivere sinteticamente per **ciascun Progetto** di ogni singola area di intervento:

- a. Attività realizzate;
- b. Soggetti coinvolti;
- c. Area territoriale coinvolta;
- d. Raggiungimento degli obiettivi generali e specifici in riferimento alla corrispondenza e congruenza degli obiettivi proposti dal bando;
- e. Risultati raggiunti;
- f. Innovazioni prodotte;
- g. Criticità riscontrate e misure adottate per il loro possibile superamento.

Si chiede di specificare a quale progetto ci si stia riferendo (titolo) e di fornire le informazioni richieste per tutti i progetti previsti in ciascuna area di intervento

Area 1) Scambio generazionale

(massimo 3500 caratteri spazi inclusi)

Titolo Progetto 1: _____

Descrizione (vedi item sopra riportati)

N.B. Qualora i progetti fossero più di uno ripetere la sequenza per ogni Progetto.

Area 2) Prevenzione e disagio giovanile

(massimo 3500 caratteri spazi inclusi)

Titolo Progetto 1: _____

Descrizione (vedi item sopra riportati)

N.B. Qualora i progetti fossero più di uno ripetere la sequenza per ogni Progetto.

Area 3) Laboratori di creatività

(massimo 3500 caratteri spazi inclusi)

Titolo Progetto 1: _____

Descrizione (vedi item sopra riportati)

N.B. Qualora i progetti fossero più di uno ripetere la sequenza per ogni Progetto.

2. Partenariato

N. totale Partner: _____

N. Comuni: _____

N. Imprese cooperative: _____

N. Associazioni giovanili: _____

N. Istituti scolastici: _____

N. Imprese profit: _____

A/ULSS n. _____ Dipartimento/i coinvolto/i: _____

Associazioni coinvolte:

Denominazione: _____ Settore: _____

Denominazione: _____ Settore: _____

Denominazione: _____ Settore: _____

Eventuali altri soggetti impegnati nell'implementazione del Piano/Progetto:

3. Destinatari

N. destinatari diretti (giovani)	_____
N. destinatari raggiunti per fascia di età:	
11-14	_____ (progetti afferenti Area 2 - Prevenzione e disagio giovanile)
15-18:	_____
19-24:	_____
25-29:	_____
Destinatari indiretti (specificare) raggiunti: _____	

4. Strumenti / metodologie (indicarne al massimo 3)

Formazione	<input type="checkbox"/>
Orientamento	<input type="checkbox"/>
Scambio intergenerazionale	<input type="checkbox"/>
Alternanza scuola lavoro	<input type="checkbox"/>
Educazione tra pari	<input type="checkbox"/>
Educazione di strada	<input type="checkbox"/>
Laboratorio creatività	<input type="checkbox"/>
Sostegno psicologico	<input type="checkbox"/>
Tecnologie digitali	<input type="checkbox"/>
Altro (specificare):	_____

5. Emergenza Covid 19 e adolescenti

Dare evidenza in modo sintetico delle possibili azioni e misure messe in campo nel Piano per contrastare gli effetti negativi della pandemia Covid -19 sugli adolescenti. Mettere in evidenza le problematiche riscontrate e le soluzioni adottate, rilasciare una valutazione.

6. Variazioni

Eventuali variazioni intervenute rispetto al piano approvato e comunicate alla Regione del Veneto, dandone sintetica motivazione.

Max 2.000 caratteri (spazi inclusi)

2. RELAZIONE FINANZIARIA

Spese sostenute per ogni singolo Progetto di area di intervento**AREA DI INTERVENTO 1 - Scambio generazionale****Titolo del Progetto:** _____

Voce di spesa*	Finalità della spesa**	Soggetto titolare della spesa***	Documentazione di spesa ****	Importo
TOTALE				

*Aggiungere le righe necessarie***Qualora i progetti fossero più di uno ripetere la sequenza per ogni Progetto.****AREA DI INTERVENTO 2 - Prevenzione e disagio giovanile****Titolo del Progetto:** _____

Voce di spesa*	Finalità della spesa**	Soggetto titolare della spesa***	Documentazione di spesa ****	Importo
TOTALE				

*Aggiungere le righe necessarie***Qualora i progetti fossero più di uno ripetere la sequenza per ogni Progetto.**

AREA DI INTERVENTO 3 - Laboratori di creatività**Titolo del Progetto:** _____

Voce di spesa*	Finalità della spesa**	Soggetto titolare della spesa***	Documentazione di spesa ****	Importo
TOTALE				

*Aggiungere le righe necessarie.***Qualora i progetti fossero più di uno ripetere la sequenza per ogni Progetto.**

* A titolo esemplificativo sono ammissibili le voci di spesa relative a: personale interno, personale esterno, attrezzature, affitti, materiale tecnico, servizi specialistici, dispositivi di protezione individuale anti-Covid-19, abbonamenti, altro (da specificare).

** Indicare lo scopo della spesa sostenuta (attività, evento, da specificare).

*** Indicare la denominazione del soggetto che ha sostenuto la spesa.

**** Indicare il documento contabile e gli estremi del pagamento (n. e data): per gli enti pubblici indicare determina di liquidazione o mandato di pagamento; per i soggetti attuatori privati indicare tipologia e estremi del documento contabile (fattura n. del, notula n. del, busta paga mese, ...), la modalità di pagamento (es. bonifico) e la data del pagamento.

RIEPILOGO ECONOMICO

	IMPORTO
<i>COSTO TOTALE DEL PIANO</i>	
DI CUI	
<i>CONTRIBUTO REGIONALE</i>	
<i>COFINANZIAMENTO</i> (pari almeno al 25% del contributo assegnato)	

Luogo e data

Firmato digitalmente dal Legale Rappresentante
del Soggetto titolare del Piano di Intervento

Piani di intervento in materia di Politiche Giovanili “Capacitandosi”

DGR n. 198/2020 – DDR n. 133/2020

Spese ammissibili

Le spese presentate nell’ambito della scheda del Rapporto Finale di attività e finanziario del Piano di intervento in materia di politiche giovanili “Capacitandosi” - DGR n. 198/2020, devono essere:

- ammissibili e previste nel Piano approvato, salvo successive variazioni comunicate;
- riferite alle attività del Piano;
- effettuate nel periodo di vita del Piano;
- sostenute dal Soggetto titolare del Piano e/o Progetto o da suo Partner operativo;
- opportunamente documentate;
- quietanzate alla data di presentazione del rendiconto.

La presentazione della rendicontazione delle spese sostenute da parte del titolare sarà predisposta secondo il presente modello.

La gestione del finanziamento regionale è delegata all’Amministrazione comunale titolare del Piano, la quale è responsabile della gestione dei fondi, della loro destinazione, della presentazione della rendicontazione finale.

Nella scheda sono da elencare tutte le spese sostenute, a prescindere dall’origine del finanziamento, (regionale o da cofinanziamento da parte del titolare o dei soggetti partner del Piano).

Nella scheda di rendicontazione finanziaria del Piano dovranno essere indicati gli estremi del/i mandato/i di pagamento o della/e determina/e di liquidazione.

Non sono richieste copie di incarichi, contratti, documenti contabili, fatture, notule fiscali, ecc. che dovranno invece essere conservate in sede, in originale, in caso di un successivo eventuale controllo.

A titolo esemplificativo sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- personale interno*;
- collaborazioni esterne;
- beni strumentali (attrezzature, mobili, macchinari, computer);
- funzionamento e gestione (amministrazione, locali, spese generali);
- incontri/seminari/laboratori/eventi (costi organizzativi);
- materiali didattici e di consumo (compresi i dispositivi di protezione individuale anti Covid 19);
- materiali di promozione/diffusione;
- supporto agli utenti (vitto, alloggio, trasporto);
- beni durevoli**;
- altro (specificare).

** Si precisa che il costo del personale dipendente degli enti locali è spesa ammissibile purché lo stesso venga impiegato nell’attività di preparazione e realizzazione del Piano al di fuori dall’ordinario orario di lavoro.*

*** Solo nel caso in cui nel Piano sia precisato e garantito il mantenimento della destinazione d’uso originaria anche dopo la conclusione del Progetto.*