



DGR n. 1563 del 17 novembre 2020 – DDR n. 145 del 25 novembre 2020

Piani di intervento in materia di Politiche Giovanili

## ***“Capacit-Azione”***

### ***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:** \_\_\_\_\_

<b>Voce di spesa*</b>	<b>Finalità della spesa**</b>	<b>Soggetto titolare della spesa***</b>	<b>Documentazione di spesa ****</b>	<b>Importo</b>
<b>TOTALE</b>				€ -

*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:** \_\_\_\_\_

<b>Voce di spesa*</b>	<b>Finalità della spesa**</b>	<b>Soggetto titolare della spesa***</b>	<b>Documentazione di spesa ****</b>	<b>Importo</b>
<b>TOTALE</b>				€ -

*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:** \_\_\_\_\_

<b>Voce di spesa*</b>	<b>Finalità della spesa**</b>	<b>Soggetto titolare della spesa***</b>	<b>Documentazione di spesa ****</b>	<b>Importo</b>
<b>TOTALE</b>				€ -

*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.

**SCHEMA DI SINTESI**

<b>Titolo Progetto</b>	<b>Area 1/2/3</b>	<b>Finanziamento</b>	<b>Cofinanziamento</b>	<b>Totale Progetto</b>
				€ -
				€ -
				€ -
				€ -
				€ -
			<b>TOTALE</b>	€ -

**Eventuali altri finanziamenti e sovvenzioni ricevute durante l'implementazione del piano**

<b>Data</b>	<b>Progetto</b>	<b>Soggetto finanziatore</b>	<b>Importo</b>
		<b>TOTALE</b>	€

Note:

**COSTO DEL PIANO**

<b>FINANZIAMENTO</b>	<b>COFINANZIAMENTO</b>	<b>TOTALE</b>
		€ -



Luogo e data

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

---

**Piani di intervento in materia di Politiche Giovanili “Capacit-Azione”**

**DGR n. 1563/2020 – DDR n. 145/2020**

**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 “Capacit-Azione” - DGR n. 1563/2020, 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 e della presentazione della rendicontazione finale.

Si ricorda che per aver titolo all’intera quota a titolo di saldo del finanziamento assegnato, l’importo totale del Piano di intervento dovrà corrispondere all’intero finanziamento maggiorato di almeno il 25% quale cofinanziamento previsto; in caso di importo inferiore, si procederà a ridimensionare in modo proporzionale la quota da erogare.

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);
- 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.*