



GNABON

TERMINI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI NELL'AMBITO DEL BANDO 2024 DEL PIANO GIOVANI BUSA DI TIONE "GNABON"

AVVIO DEL PROGETTO.

Una volta ricevuta la conferma dell'approvazione del progetto da parte del Comune di Tione il Soggetto Attuatore è tenuto a comunicare alle e-mail pgztione@orizzontegiovani.it e comunicazione@gnabon.it **tassativamente almeno 15 giorni** prima del primo incontro di progetto:

- la data del primo incontro di progetto e il calendario dei successivi incontri (almeno quelli del primo mese),
- l'anteprema del materiale per la promozione del progetto e la raccolta delle adesioni,
- un piano di comunicazione di massima (stampati, social network...).

Il ritardo nella o la mancata comunicazione di tali informazioni può determinare la revoca del contributo relativo a quell'attività, qualora il Tavolo valutasse che i modi e i tempi della promozione non sono più sufficienti a garantire un'ampia diffusione dell'informazione e un'equa possibilità di partecipazione.

Entro il termine del primo mese di attività il Soggetto Attuatore è altresì tenuto a comunicare alla e-mail pgztione@orizzontegiovani.it l'elenco con i nominativi dei partecipanti del progetto.

Qualora il Soggetto Attuatore non avvii il proprio progetto nel mese previsto dovrà darne tempestiva comunicazione fornendo le necessarie motivazioni al Tavolo.

BRAND "GNABON"

I Soggetti attuatori devono promuovere l'identità visiva di Gnabon, il Piano Giovani Busa di Tione. La visibilità del logo permette di "accreditare visivamente" i Soggetti attuatori dei progetti e a dare rilievo a quello che è un circuito gratuito, promosso dalle amministrazioni comunali, per garantire il protagonismo e la partecipazione giovanile alla comunità.

Il soggetto attuatore ha pertanto il dovere di:

- apporre in modo corretto (come da manuale provinciale) i due loghi provinciali (Provincia autonoma Trento e Politiche giovanili provinciali), il logo di Gnabon, e almeno il logo del Comune di riferimento all'interno del materiale promozionale e pubblicitario (locandine, flyer...) e sui gadget (magliette, borse...). Si consiglia vivamente di inviare l'anteprema grafica al referente tecnico-organizzativo e di procedere alla stampa solo dopo la conferma;

-comunicare in modo chiaro ed efficace in ogni momento di presentazione (comunicato/conferenza stampa, social network, manifesti, locandine, flyer, incontri di



GNABON

apertura o gli eventi finali di progetto, video, interviste, pubblicazioni...) che "TITOLO PROGETTO è un progetto finanziato da Gnabon, il Piano Giovani Busa di Tione".

DOVERI DEL SOGGETTO ATTUATORE RELATIVI AL MONITORAGGIO E AL COORDINAMENTO CON GLI ALTRI PROGETTI DEL PIANO GIOVANI DI ZONA.

Al fine di consentire una presenza e un accompagnamento costante da parte dei Referenti Istituzionali e Tecnico-organizzativo di Piano, il Soggetto Attuatore è tenuto a:

- inviare al R.T.O. e al referente politico del proprio Comune il calendario delle attività programmate nei mesi entranti (possibilmente con le date e l'oggetto degli incontri) e aggiornarlo tempestivamente su eventuali variazioni;
- invitare con adeguato preavviso e in forma scritta il Referente politico del proprio Comune a partecipare ai momenti fondamentali della vita del progetto (incontro di apertura, evento finale di chiusura, ...).

Il soggetto attuatore è inoltre invitato a presenziare agli incontri formativi destinati ai responsabili dei progetti approvati e relativi a: a) corretto avvio e realizzazione dei progetti, b) networking tra responsabili dei progetti e c) co - organizzazione evento annuale (massimo tre incontri obbligatori in un anno).

MODIFICHE IN ITINERE NELLA ATTIVITÀ O NELLE VOCI DI SPESA

Il Soggetto Attuatore dovrà avviare il progetto e realizzarlo così come è stato presentato; eventuali modifiche nelle spese ed azioni dovranno essere comunicate per iscritto e sottoposte ad approvazione. Qualora si intenda realizzare un'attività o effettuare una spesa non prevista nella scheda progetto o incrementare in modo significativo l'importo preventivato in una voce di spesa, è necessario comunicare l'intenzione al referente tecnico organizzativo che valuterà il caso e darà una risposta.

Il soggetto attuatore dev'essere consapevole che ogni variazione significativa non comunicata e non autorizzata costituisce una propria assunzione di rischio.

EROGAZIONE DI UN ANTICIPO DEL CONTRIBUTO.

Il Soggetto Attuatore può richiedere l'erogazione di un acconto di acconto del 30% (con autodichiarazione) o del 50% (su presentazione prime fatture per valore equivalente) del costo totale del progetto. In caso di mancata o parziale realizzazione del progetto dovranno essere restituite le somme eccedenti. La parte rimanente del contributo sarà erogata al termine del progetto previa presentazione e verifica della documentazione di rendiconto.

RESPONSABILITÀ

Si ricorda che il soggetto attuatore è totalmente responsabile per danni a cose, persone ecc. che dovessero occorrere nello svolgimento dei vari eventi. In tal senso è sua cura prevedere e attivare le eventuali coperture assicurative se non già attive in capo ai soggetti attuatori, e valide per le varie attività previste nel progetto.



GNABON

TUTELA DELL'AMBIENTE

Ogni manifestazione o attività deve svolgersi utilizzando il più possibile materiali biodegradabili o comunque non inquinanti. Per il corretto conferimento degli eventuali rifiuti prodotti durante le manifestazioni è necessario richiedere gli appositi contenitori per la raccolta differenziata delle varie tipologie (carta, imballaggi in plastica, vetro, metallo, organico e secco) presso il Servizio Igiene Ambientale della Comunità delle Giudicarie ed assicurarsi che ciò venga effettuato con cura.

SOMMINISTRAZIONE DI ALCOLICI

Rispetto alla vendita e alla somministrazione di alcolici all'interno degli eventi/azioni del Piano, il soggetto attuatore deve attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dalla Legge Provinciale 3 agosto 2010, n. 19 "Tutela dei minori dalle conseguenze legate al consumo di bevande alcoliche". In particolare, durante le manifestazioni è vietata la somministrazione e vendita di alcolici ai minori di 18 anni, e comunque va posta molta attenzione nella distribuzione di alcol.

RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI

Concluso il progetto, il Soggetto Attuatore deve presentare la rendicontazione finale entro 30 giorni dalla data di chiusura del progetto utilizzando l'apposita modulistica, corredandola di tutta la documentazione necessaria a comprova delle spese sostenute.

La documentazione necessaria alla rendicontazione del progetto si compone dei seguenti documenti:

- modello di rendicontazione;
- la documentazione giustificativa delle spese effettivamente sostenute (fatture/scontrini /ricevute dei collaboratori...) già ripartite secondo le voci di spesa del piano finanziario del progetto;
- modulistica per l'erogazione del contributo prevista dal Comune di Tione.

La liquidazione:

- pari all'80% del totale sarà effettuata entro e non oltre 30 gg. dal completamento della procedura di rendicontazione,
- del 20% rimanente sarà effettuata dopo l'approvazione provinciale del rendiconto (intorno a marzo-aprile dell'anno successivo).

Si rammenta che per adempiere alla corretta rendicontazione delle progettualità è necessario che la documentazione giustificativa delle spese effettivamente sostenute (fatture/scontrini/ricevute dei collaboratori...) sia **emessa entro il 31/12/2024 e non oltre**. Documentazione non emessa entro la chiusura dell'anno 2024 non sarà ammessa alla rendicontazione.