



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

DECRETO N. 74 DEL 21 giugno 2023

OGGETTO: Approvazione della modulistica finale relativa al Piano di intervento in materia di politiche giovanili *Giovani in Loco - GiL*, di cui alla DGR n. 1550 del 11 novembre 2021, alla DGR n. 841 del 12 luglio 2022 e al DDR n. 121 del 15 novembre 2022. Intesa rep. n. 104/CU del 4 agosto 2021.

NOTE PER LA TRASPARENZA:

Con il presente atto si approva la modulistica per la rendicontazione finale delle progettualità relative al Piano di intervento in materia di politiche giovanili *Giovani in Loco - GiL* ai sensi della DGR n. 1550 del 15 novembre 2021, DGR n. 841 del 12 luglio 2022 e del DDR n. 121 del 15 novembre 2022, di cui all'Intesa tra Governo e Regioni del 4 agosto 2021, rep. n. 104/CU.

IL DIRETTORE
DELLA U.O. FAMIGLIA, MINORI,
GIOVANI E SERVIZIO CIVILE

VISTI l'art. 19, comma 2, del D.L. 4 luglio 2006, n. 223, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1 della legge 4 agosto 2006, n. 248, con il quale è stato istituito, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Fondo per le Politiche Giovanili;

l'Intesa tra Governo e Regioni, di cui al rep. 104/CU del 4 agosto 2021, che definisce indirizzi, procedure e criteri di riparto del suddetto Fondo per l'anno 2021 assegnando alla Regione del Veneto risorse pari ad Euro 662.480,00;

la Deliberazione di Giunta regionale n. 1550 del 11 novembre 2021 con la quale è stata approvata la proposta progettuale *Giovani in Loco - GiL* ivi compresa la ripartizione del finanziamento per i 21 Comuni Titolari dei Piani di intervento in materie di politiche giovanili, designati dai rispettivi Comitati dei Sindaci di Distretto;

l'Accordo unico di collaborazione, sottoscritto in data 21 dicembre 2021, con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Politiche Giovanili, in attuazione della suddetta Intesa;

il DDR n. 46 del 31 maggio 2022 di accertamento delle risorse assegnate alla Regione del Veneto;

la Deliberazione di Giunta regionale n. 841 del 12 luglio 2022 che stabilisce le modalità di attivazione degli interventi individuando i termini per la presentazione delle proposte progettuali;

il DDR n. 121 del 15 novembre 2022 di approvazione delle risultanze istruttorie e assunzione degli impegni di spesa a sostegno della realizzazione dei Piani di intervento di cui all'iniziativa suddetta;

DATO ATTO che secondo quanto previsto dal menzionato decreto n. 121/2022, il contributo sarà erogato agli Enti Titolari dei Piani secondo le seguenti modalità:

- 80% a titolo di acconto, ad esecutività del citato decreto di impegno;
- 20% a saldo, a conclusione delle attività, previa presentazione della documentazione finale da parte del legale rappresentante dell'Ente beneficiario;

CONSIDERATO che lo stesso DDR 121/2022 ha disposto che le azioni progettuali dovranno avere una durata di 12 mesi, come previsto nell'Allegato A alla DGR n. 841/2022, individuando quale data di inizio il 15 dicembre 2022 e quale data di termine il 15 dicembre 2023, con obbligo di presentazione della documentazione finale entro il 31 gennaio 2024;

Mod. B - copia

RITENUTO pertanto necessario provvedere all'approvazione della modulistica per la rendicontazione finale, di seguito elencata:

- relazione finale degli interventi attuati (**Allegato A**);
- rendiconto finanziario delle spese sostenute e documentate (**Allegato B**);
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi del DPR 445/2000 (**Allegato C**);

VISTI la Legge 4 agosto 2006, n. 248 e s.m.i.;

il D.lgs. n. 126/2014 integrativo e correttivo del D.lgs. n. 118/2011;

il D.L. 4 luglio 2006, n. 223 e s.m.i.;

le L.R. n. 39 del 29 novembre 2001; n. 54 del 31 dicembre 2012 e s.m.i.; n. 36 del 20 dicembre 2021;

il regolamento regionale 31 maggio 2016, n. 1;

l'Intesa tra il Governo e le Regioni di cui al rep. atti n. 104/CU del 4 agosto 2021;

le DGR n. 1550 del 11 novembre 2021 e n. 841 del 12 luglio 2022;

il DDR n. 121 del 15 novembre 2022;

la documentazione agli atti;

DECRETA

1. di ritenere le premesse e gli **Allegati A, B, e C** parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;
2. di approvare la modulistica finale degli interventi finanziati come di seguito specificata:
 - relazione finale degli interventi attuati (**Allegato A**);
 - rendiconto finanziario delle spese sostenute e documentate (**Allegato B**);
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi del DPR 445/2000 (**Allegato C**);
3. di pubblicare il presente decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

F.to DOTT. PASQUALE BORSELLINO

RELAZIONE FINALE - Piani di intervento in materia di politiche giovanili

Giovani in Loco - GiL

Intesa rep 104/CU del 4 agosto 2021

DGR n. 1550 del 11 novembre 2021. DGR n. 841 del 12.07.2022. DDR 121 del 15 novembre 2022

Ente Titolare Piano di intervento

Titolo Piano di intervento

Responsabile del Piano

Nome e cognome

Telefono

e-mail

Referente amministrativo per la rendicontazione

Nome e cognome

Telefono

e-mail

1. Durata del Piano di intervento

Riportare la data di avvio delle attività del Piano con riferimento ai termini, individuati dal DDR n. 122/2022, del 15 dicembre 2022 - 15 dicembre 2023. Si ricorda che le spese inserite nel prospetto dei costi devono trovare coerenza temporale con quanto di seguito indicato.

Data di avvio: _____

Data di conclusione: _____

2. Elenco dei Comuni del Distretto coinvolti nel Piano di intervento

Riportare l'elenco dei Comuni di Distretto raggiunti dalle attività proposte dal Piano di intervento finanziato e quelli attivamente coinvolti.

1) _____

2) _____

3) _____

...

3. Articolazione del Piano di intervento

Area di intervento	Titolo Progetto	Ente titolare del progetto
Scambio Generazionale	1)	
	2)	
	...	
Prevenzione Disagio Giovanile	1)	
	2)	
	...	
Laboratori di Creatività	1)	
	2)	
	...	

4. Relazione sugli interventi realizzati

Nota: Compilare una tabella per ciascun progetto afferente il Piano di intervento finanziato e indicato al precedente punto. Descrivere le attività realizzate durante il periodo del finanziamento, anche in relazione alle spese inserite nel rendiconto finanziario.

Area di intervento:
Titolo Progetto:
Ente Titolare del progetto:
Costo totale progetto:
Descrizione attività realizzate: <i>(Fornire una sintetica descrizione delle attività realizzate rispetto alle finalità generali e agli obiettivi specifici, ai destinatari diretti e indiretti coinvolti, agli strumenti di partecipazione e di promozione e diffusione utilizzati)</i>
Partner di rete n. ____ <i>(Specificare denominazione e loro coinvolgimento in relazione alle attività previste e realizzate)</i> 1) _____ 2) _____ ...
Comuni di distretto n. ____ <i>(Specificare denominazione e loro coinvolgimento in relazione alle attività previste e realizzate)</i> 1) _____ 2) _____ ...
Giovani coinvolti e/o interagenti¹ n. ____ (dato obbligatorio) <i>(Specificare le diverse fasce di età dei giovani e le modalità di coinvolgimento, ascolto e partecipazione con riferimento alle attività previste e realizzate)</i> 1) _____ 2) _____ ...

¹ Inserire il numero di giovani raggiunti dalle attività proposte dal progetto e il numero di giovani attivamente coinvolti.

**Istituzioni scolastiche n. _____***(Specificare denominazione e loro coinvolgimento in relazione alle attività previste e realizzate)*

1) _____

2) _____

...

Centri e forme di aggregazione giovanile coinvolti n. _____*(Specificare denominazione e loro coinvolgimento in relazione alle attività previste e realizzate)*

1) _____

2) _____

...

Numero di sportelli di ascolto e di supporto psicologico*(Se realizzati/attivati/potenziati - Area disagio giovanile)*

1) _____

2) _____

...

Altri soggetti coinvolti n. _____*(Specificare denominazione e loro coinvolgimento in relazione alle attività previste e realizzate)*

1) _____

2) _____

...

Altro*Ripetere la tabella per **ciascun progetto** afferente il Piano***Eventuali note sugli interventi realizzati e/o sul rendiconto finanziario**

--

Luogo e data _____

Firmato digitalmente dal Legale Rappresentante
Ente Titolare del Piano di intervento o suo delegato



Intesa rep 104/CU del 4 agosto 2021
 DGR n. 1550 del 11 novembre 2021. DGR n. 841 del 12.07.2022. DDR 121 del 15 novembre 2022
 Piani di intervento in materia di politiche giovanili - Giovani in Loco - GiL
 Rendiconto finanziario

Ente Titolare del Piano:

Titolo Piano di intervento:

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE							
vedere le "indicazioni per la corretta compilazione del modello"							
Soggetto Titolare e titolo progetto (1)	Tipologia di spesa (2)	Descrizione della spesa (3)	Tipo di documento n. e data (4)	Soggetto emittente il documento contabile (5)	Estremi di pagamento (6)	Importo in Euro	Totali Parziali
							€ 0.00
Soggetto Titolare e titolo progetto (1)	Tipologia di spesa (2)	Descrizione della spesa (3)	Tipo di documento n. e data (4)	Soggetto emittente il documento contabile (5)	Estremi di pagamento (6)	Importo in Euro	Totali Parziali
							€ 0.00
Soggetto Titolare e titolo progetto (1)	Tipologia di spesa (2)	Descrizione della spesa (3)	Tipo di documento n. e data (4)	Soggetto emittente il documento contabile (5)	Estremi di pagamento (6)	Importo in Euro	Totali Parziali
							€ 0.00
						TOTALE COSTO PIANO (finanziamento + cofinanziamento 25%)	€ 0.00

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE RISORSE DEL PIANO <i>(indicare eventuali altri finanziamenti e/o sovvenzioni ricevuti durante l'implementazione del Piano)</i>		
TITOLO PROGETTO	SOGGETTO FINANZIATORE	IMPORTO FINANZIAMENTO
		0.00 €
		0.00 €
	TOTALE FINANZIAMENTI	0.00 €

COSTO DEL PIANO		
FINANZIAMENTO	COFINANZIAMENTO <i>(minimo 25%)</i>	TOTALE
0.00 €	0.00 €	0.00 €

INDICAZIONI PER LA CORRETTA COMPILAZIONE DEL MODELLO

Nel prospetto dovranno essere indicati, per ciascuno dei **costi sostenuti entro il 15.12.2023** (termine ultimo per la realizzazione delle azioni), **gli estremi dei documenti contabili** che ne attestino l'effettuazione. **NB: è accettato il documento contabile che attesti l'erogazione del pagamento anche se datato successivamente al 15.12.2023 purchè riferibile ad un costo sostenuto per attività effettuate entro il medesimo termine. La scheda va compilata in ogni sua parte.**

Nota 1 - Soggetto titolare e titolo progetto

Indicare il soggetto titolare e il titolo del progetto, afferente al Piano di intervento finanziato, al quale si riferisce la spesa.

Nota 2 - Tipologia di spesa

Selezionare dal **menù a tendina** la tipologia di spesa relativa al costo da inserire. Nello specifico:

Risorse umane: personale interno e/o collaborazioni esterne. Per il personale interno dei Comuni vanno inserite le ore straordinarie effettuate dal personale per azioni inerenti la progettualità. Le spese di personale possono essere inserite in Risorse Umane o Fornitura di servizi in base alle modalità di erogazione e al soggetto;

Acquisto di attrezzature e materiali di consumo: attrezzature informatiche, acquisto arredi, acquisto materiali didattici e di cancelleria;

Fornitura di servizi: consulenze, affidamento gestione interventi, lavori di tinteggiatura, ammodernamento locali, costi organizzativi incontri seminari e laboratori;

Spese di funzionamento e gestione: spese amministrative, utenze, affitto locali;

Spese di promozione e diffusione: stampa e diffusione materiale informativo, divulgativo e promozionale;

Spese di viaggio: spese di vitto, alloggio e trasporto;

Spese generali: buoni acquisto da erogare ai ragazzi.

Nota 3 - Descrizione della spesa

Riportare le causali specifiche delle singole spese (busta paga, fattura consulente, acquisto materiale cancelleria, affidamento laboratorio/corso di formazione, rimborso biglietto treno, stampa volantini ecc...).

Nota 4 - Tipo di documento n. e data

Specificare la tipologia del documento giustificativo della spesa (fattura, ricevuta, scontrino, busta paga, modulo rimborso chilometrico ecc.) con indicazione della percentuale in quota parte qualora la spesa riguardi più progetti o più azioni di un medesimo intervento (si veda esempio di compilazione) e/o finanziamenti. A ciascuna spesa deve obbligatoriamente corrispondere il relativo documento contabile. Le dichiarazioni di rimborso devono comunque essere dettagliate con l'indicazione dei singoli documenti contabili rimborsati. Riportare altresì numero e data attribuiti al documento dal soggetto emittente (non quello eventuale di archiviazione interna dell'ente).

Nota 5 - Soggetto emittente documento contabile

Indicare la persona fisica, la ditta, la cooperativa, l'associazione o altro soggetto che ha effettuato il servizio o fornito i beni ed emesso il documento contabile (fattura, ricevuta, scontrini, ecc.). Nel caso di personale dipendente riportare il nominativo del soggetto percepente il cedolino paga.

Nota 6 - Estremi di pagamento

Indicare la determina di liquidazione o il mandato di pagamento se questo è stato effettuato da un ente pubblico nonché la modalità di pagamento (es. bonifico) e la data del pagamento se soggetto privato.

ESEMPIO DI COMPILAZIONE

RISORSE UMANE				
Descrizione	Tipo di documento n. e data	Soggetto emittente documento contabile	Estremi di pagamento	Importo
Personale dipendente (indicare nome e cognome e qualifica) - Paola Bianchi assistente sociale	busta paga del mese di maggio quota parte 40% n. 10 del 30.04.2023	Comune di ...	bonifico / liquidazione n. ... del / mandato di pagamento	€ 450.00
Psicologa	fattura n. 5 del 10.01.2023	Nome Cognome della psicologa	bonifico n. ... del	€ 1,200.00
ACQUISTO DI BENI				
Descrizione	Tipo di documento n. e data	Soggetto emittente documento contabile	Estremi di pagamento	Importo
Acquisto cancelleria	Fattura n. 2586489 del 27.03.2023	Ditta ...	bonifico n. ... del ...	€ 186.00
FORNITURA SERVIZI				
Descrizione	Tipo di documento n. e data	Soggetto emittente documento contabile	Estremi di pagamento	Importo
Stampa volantini	Fattura quota parte 30% n. 786 del 14.02.2023	Ditta ...	bonifico n. ... del ...	€ 280.00
Affidamento corso laboratorio	Ricevuta n. 85 del 11.03.2023	Associazione ...	liquidazione n. ... del / mandato di pagamento	€ 500.00



Intesa rep 104/CU del 4 agosto 2021

DGR n. 1550 del 11 novembre 2021. DGR n. 841 del 12.07.2022. DDR 121 del 15 novembre 2022

Piani di intervento in materia di politiche giovanili – “Giovani in Loco - GiL”

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE e DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(D.P.R. n. 445/2000 artt. 46 - 47)

Il sottoscritt _____ nat_ a _____ il _____, residente a _____ in via _____, in qualità di Legale Rappresentante/ Delegato (*selezionare l'opzione corretta*) dell'Ente _____, con sede in _____, via _____ valendosi della facoltà concessa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, articoli 46 e 47 - sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, nonché della decadenza dai benefici conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

1. che il Piano di intervento in materia di politiche giovanili denominato _____, assegnatario di un contributo statale pari ad Euro _____, di cui al DDR n. 121/2022, è stato realizzato nei modi e tempi indicati nella relazione finale allegata, in conformità con quanto previsto dalla DGR n. 841 del 12.07.2022;
2. che la spesa sostenuta, nel rispetto della vigente normativa, per la realizzazione degli interventi è stata pari a complessivi Euro _____ di seguito dettagliati:
 - 1) (*denominazione progetto*) _____ Euro _____;
 - 2) (*denominazione progetto*) _____ Euro _____;
 - 3) (*denominazione progetto*) _____ Euro _____;come dimostrato dai documenti di spesa, i cui dati sono stati fedelmente riportati nell'allegato rendiconto finanziario, conservati all'indirizzo _____, disponibili in qualsiasi momento per il controllo da parte dell'Amministrazione regionale;
3. che l'ammontare complessivo dei contributi ricevuti per la realizzazione delle attività, ivi incluso il contributo statale di cui al precedente punto 1, supera/non supera (*selezionare l'opzione corretta*) le spese complessivamente sostenute;
4. che la relazione finale e il rendiconto finanziario delle attività realizzate, di seguito allegati, sono parti integranti della presente dichiarazione.

Il sottoscritto dichiara altresì di essere informato che i dati personali e quelli relativi all'intervento *de quo* sono forniti alla Regione del Veneto, per le finalità e gli adempimenti previsti e che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), i dati raccolti tramite la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, e con le modalità previste dalla “Informativa generale privacy” ai sensi dell'art. 13 del G.D.P.R.”¹

Luogo e data _____

Firmato digitalmente dal Legale
Rappresentante Ente Titolare del Piano di
intervento o suo delegato

¹ L'Informativa generale privacy è pubblicata nella sezione “Privacy” del sito www.regione.veneto.it accessibile dal link in calce alla home page o consultabile al link: <http://www.regione.veneto.it/web/guest/privacy>