



azion provinc **egiovani**

Avviso pubblico a presentare progetti destinati a promuovere interventi nel settore delle politiche giovanili

**Azione ProvincEgiovani Anno 2011
12/04/2011**

LINEE GUIDA PER I PROPONENTI

1. PREMESSA

Con Convenzione registrata dalla Corte dei Conti in data 9 febbraio 2011, il **Dipartimento della Gioventù della Presidenza del Consiglio dei Ministri** (Dipartimento) e l'**Unione delle Province d'Italia** (UPI) hanno espresso l'impegno alla più ampia e proficua collaborazione al fine di promuovere azioni su temi di comune interesse in materia di politiche giovanili.

Nel quadro di tale Convenzione, è avviata la quarta edizione dell'**Iniziativa Azione ProvincEgiovani** finalizzata a sperimentare un intervento integrato ed efficace di vasta area in materia di politiche giovanili e tesa a valorizzare strategie e politiche coordinate a favore dei giovani in grado di coinvolgere i diversi livelli istituzionali, l'associazionismo giovanile e tutti gli attori che, a vario titolo, si occupano di giovani.

In particolare, il Dipartimento, mediante risorse del Fondo per le politiche giovanili del capitolo di spesa n.853 relativo all'esercizio finanziario 2010 ha stanziato Euro 2.600.000 come contributo finanziario per la realizzazione dei progetti presentati da Province o UPI Regionali.

L'UPI svolge le funzioni di gestione delle procedure di ricezione, selezione, monitoraggio e valutazione dello stato di avanzamento dei progetti, rendicontazione finanziaria e co-finanziamento dei progetti selezionati, di certificazione delle spese sostenute e di autorità di pagamento dei progetti ammessi a finanziamento.

Ai fini della realizzazione delle funzioni sopra indicate l'UPI si avvale dell'Associazione TECLA, Associazione di Province italiane che ha ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica presso l'Ufficio Territoriale del Governo di Roma con Atto n. 190/2003 e che sviluppa a favore dell'UPI attività e servizi nell'ambito delle politiche comunitarie e di cooperazione internazionale. L'Associazione TECLA, in qualità di struttura di assistenza tecnica nella gestione di Azione ProvincEgiovani, non potrà partecipare alla elaborazione di proposte progettuali, né direttamente né per conto di Province o UPI Regionali.

Le presenti **Linee Guida per i proponenti** sono state elaborate come strumento di supporto alle Province e UPI Regionali interessate a presentare proposte progettuali nel quadro dell'Avviso Pubblico 2011 di Azione ProvincEgiovani.

2. REQUISITI DI AMMISSIBILITA' DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

Sono considerate ammissibili, e quindi oggetto di valutazione, unicamente le proposte progettuali che rispondano ai seguenti criteri.

2.1 Obiettivi

Le proposte progettuali devono promuovere attività che contribuiscano al raggiungimento di uno o più¹ dei seguenti obiettivi (ambiti tematici di Azione ProvincEgiovani 2011):

a) Sostenibilità ambientale e lotta ai cambiamenti climatici

Si fa riferimento ad azioni volte al raggiungimento di una coscienza e di una consapevolezza ambientale da parte dei giovani e dunque all'acquisizione di comportamenti coerenti con lo sviluppo sostenibile, in materia di, tra gli altri, uso e tutela delle risorse ambientali, promozione della biodiversità, lotta ai cambiamenti climatici, consumo critico, ecoturismo, risparmio energetico, ecc.

b) Occupabilità ed innovazione

Si fa riferimento ad azioni volte a promuovere un approccio ai temi dell'occupazione che tenga in considerazione non solo l'accesso al lavoro ma la capacità di mantenere la propria occupabilità in un contesto in continuo mutamento, sviluppando le competenze richieste dal mercato attuale, promuovendo i talenti, la creatività e lo spirito imprenditoriale e soprattutto innovando gli interventi proposti grazie alle opportunità offerte dalle nuove tecnologie per lo sviluppo di abilità e nuovi profili professionali e per l'orientamento e l'inserimento lavorativo.

c) Sicurezza e salute

Si fa riferimento ad azioni volte a favorire l'acquisizione di stili di vita sani e responsabili, sensibilizzando i giovani e accrescendone la consapevolezza in relazione a tematiche quali sicurezza stradale, lotta alle dipendenze (fumo, alcol, droghe e sostanze psicotrope), alimentazione corretta, ecc., al fine di prevenire comportamenti lesivi dell'incolumità propria e altrui e diffondere una cultura del rispetto di sé e dell'altro.

d) Cultura digitale e nuove tecnologie

Si fa riferimento ad azioni volte a promuovere un'alfabetizzazione digitale e la diffusione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, sviluppando le competenze digitali e contribuendo alla lotta al *digital divide*, sfruttando il potenziale dei nuovi media per l'istruzione e la formazione (processi di insegnamento ed apprendimento), l'espressività giovanile e la cittadinanza attiva (ad esempio, creazione di *virtual communities* finalizzate all'animazione della vita relazionale e culturale) e favorendo uno spirito critico nei confronti delle nuove tecnologie ed un utilizzo consapevole delle informazioni.

Si richiama inoltre un'attenzione trasversale ai seguenti elementi:

- l'integrazione tra le politiche giovanili e le altre politiche che interessano le nuove generazioni (lavoro, orientamento, istruzione e formazione, cultura, salute, ambiente, ecc.) assicurando un approccio trasversale che valorizzi le collaborazioni interassessorili;
- la promozione di una cultura di genere;

¹ E' ammissibile scegliere più di un ambito tematico ma tale scelta (ancor più della scelta di un'unica area tematica) deve essere adeguatamente motivata ed illustrata, mostrando la coerenza delle azioni rispetto a ciascuno degli obiettivi e delle attività progettuali stesse tra loro (sezione III.4 del Formulario di candidatura)

- la lotta alla discriminazione e la promozione dell' inclusione di giovani provenienti da contesti svantaggiati;
- la promozione della cittadinanza attiva, mediante il potenziamento della cultura civica, l'assunzione di ruoli attivi e responsabili all'interno delle comunità e la partecipazione diretta alla elaborazione ed attuazione delle politiche e iniziative rivolte ai giovani. Particolare attenzione sarà dedicata alla promozione del volontariato come strumento di partecipazione civica e di coesione sociale (in linea con la proclamazione da parte della Commissione europea del 2011 quale "Anno europeo del volontariato")
- l'utilizzo delle nuove tecnologie per l'informazione e per la comunicazione nella realizzazione dei progetti (disseminazione dei risultati, prodotti editoriali, comunicazione interpartenariale, ecc.)

2.2 Candidati ammissibili

2.2.1 Capofila

Le proposte progettuali devono essere presentate in qualità di **capofila** da:

Provincia

oppure

UPI regionale. In tale caso, il progetto deve essere sottoscritto da tutte le Province della Regione attraverso la predisposizione delle relative Lettere di Adesione da allegare alla proposta. Nessuna delle Province associate all'UPI regionale può presentare un secondo progetto in qualità di capofila; ciascuna di tali Province può in ogni caso partecipare come partner in un altro progetto presentato come capofila da una Provincia di un'altra Regione e su diversa area tematica (cfr. più avanti punto b)

Le Province e le UPI Regionali possono partecipare ai progetti esclusivamente in qualità di capofila e/o partner. In particolare:

- a) le Province e le UPI regionali possono presentare in qualità di capofila unicamente una proposta progettuale. In caso contrario, sarà dichiarato ammissibile unicamente il progetto pervenuto all'UPI come prima proposta, sulla base del numero di protocollo UPI attribuito.
- b) Le Province e le UPI regionali che presentano una proposta progettuale in qualità di capofila possono partecipare in qualità di partner a massimo 1 progetto, su una tematica differente da quella della proposta presentata come capofila. In caso contrario, le Province e le UPI regionali saranno dichiarate escluse dal/i progetto/i pervenuto/i all'UPI successivamente alle prima proposta ammissibile. In tal caso, il capofila di tali progetti deve procedere, entro un termine indicato dall'UPI, alla sostituzione del/i partner escluso/i.
- c) Le Province e le UPI Regionali che non presentano un progetto in qualità di capofila possono partecipare come partner a massimo 2 progetti

2.2.2 Partner e Associati

Le proposte progettuali devono prevedere obbligatoriamente, pena la non ammissibilità, la presenza di un partenariato. Tali partenariati devono essere costituiti da un minimo di 3 a un massimo di 5 Partner, capofila incluso².

Oltre ai partner, le proposte progettuali possono prevedere la presenza di Associati. Non ci sono limiti al coinvolgimento degli Associati ma non sono ammesse proposte che prevedono la presenza di soli Associati.

Relativamente al ruolo degli enti:

- **Partner:** gli enti che partecipano in qualità di Partner hanno l'obbligo di assicurare una quota di co-finanziamento
- **Associati:** per gli enti che partecipano in qualità di Associati non è prevista la quota di co-finanziamento ma rimane l'obbligo di gestire quote di budget, adeguate alle attività assegnate. Gli Associati devono avere sede e operare nell'ambito regionale delle Province coinvolte nel progetto e devono svolgere, all'interno del progetto, attività specifiche, circoscritte e operative, che impattano direttamente sul gruppo beneficiario della proposta progettuale e/o assicurano una diffusione capillare delle azioni nel territorio di riferimento.

I Partner e gli Associati devono essere enti pubblici o privati con sede in Italia, ad esclusione delle società di capitali, e a condizione che svolgano o abbiano svolto almeno parte della loro attività nel settore delle politiche giovanili (in sede di valutazione saranno valutate le esperienze, competenze e il reale valore aggiunto che tali enti apportano al progetto)³, come ad esempio (la lista non è esaustiva):

- enti nazionali, regionali e locali
- associazioni giovanili nazionali e internazionali
- enti/associazioni senza scopo di lucro, onlus ed organizzazioni non governative (riconosciute idonee dal Ministero degli Affari Esteri)
- sportelli Informagiovani ed Eurodesk
- istituti scolastici
- università

Le Province e UPI Regionali possono partecipare ai progetti solamente come Capofila o Partner (secondo quanto esposto al paragrafo 2.2.1)

I Partner e gli Associati illustreranno nelle sezioni previste del Formulario di candidatura le esperienze pregresse e/o in corso più rilevanti nell'ambito di riferimento della proposta progettuale, al fine di mostrare il valore aggiunto in termini di *know-how* che viene apportato al conseguimento degli obiettivi progettuali.

In ogni caso, le persone fisiche sono escluse dalla partecipazione ai progetti in qualità di partner e associati.

Il requisito minimo di 3 partner non si applica ai progetti presentati dalle UPI regionali. In questo ultimo caso, le attività e le risorse finanziarie assegnate a ciascuna delle Province associate all'UPI Regionale devono comunque essere dettagliate nel Formulario di candidatura e nelle Schede Finanziarie.

² Non si deve allegare alla proposta progettuale alcun documento che attesti il partenariato (lettere di adesione, protocollo di partenariato, ecc.); spetta nel caso alla Provincia/UIP Regionale capofila decidere come regolare internamente l'adesione dei partner/associati al progetto

³ E' ammissibile la partecipazione come partner o associati di enti che non si occupano di politiche giovanili ma con significative esperienze in specifici settori, utili al conseguimento degli obiettivi (formazione, comunicazione, ricerca, ecc.), come ad esempio enti di promozione sociale, cooperative sociali, istituti di ricerca, aziende sanitarie. Ancora più degli enti che operano almeno in parte nell'ambito delle politiche giovanili, in questo caso dovranno essere adeguatamente e dettagliatamente illustrate nella specifica sezione del Formulario di candidatura le competenze, esperienze, ecc. possedute e relative alle tematiche progettuali: in sede di valutazione sarà infatti analizzato il valore aggiunto che tali enti apportano al progetto e al raggiungimento degli obiettivi nonché la coerenza del loro profilo con le azioni assegnate e le attività progettuali nel loro complesso

Qualsiasi ente potrà partecipare in qualità di partner unicamente a 2 proposte progettuali. In caso contrario, sarà dichiarato escluso dal/i progetto/i pervenuto/i all'UPI successivamente alle prime 2 proposte ammissibili. In tal caso, il capofila di tali progetti deve procedere, entro un termine indicato dall'UPI, alla sostituzione dell'ente partner escluso.

2.3 Durata dei progetti

I progetti devono avere una **durata minima di 6 mesi e una durata massima di 12 mesi**.

Le attività devono iniziare entro e non oltre 15 giorni lavorativi dalla firma del contratto tra l'UPI e il beneficiario (salvo richiesta da parte del beneficiario per inderogabili necessità connesse allo svolgimento delle attività) e comunque entro e non oltre l'1 gennaio 2012

Saranno considerate ammissibili le spese relative alle attività di progetto sostenute dalla data di pubblicazione dell'Avviso Pubblico 2011: 12/04/2011). In questo ultimo caso, le Province e le UPI Regionali dovranno essere consapevoli che l'avvio delle attività prima dell'avvenuta selezione delle proposte non costituisce in alcun caso garanzia della selezione delle stesse.

2.4 Budget dei progetti

L'importo totale stanziato per il contributo finanziario ai progetti selezionati nel quadro della edizione 2011 di Azione ProvincEgiovani è stimato a 2.600.000 EURO (duemilioneiseicentomila/00)

Il **budget complessivo di progetto**, incluse le spese di predisposizione della proposta progettuale e la quota di cofinanziamento a carico del partenariato, non deve essere inferiore a 80.000 EURO e superiore a 200.000 EURO, pena l'inammissibilità della proposta.

Il progetto deve prevedere a carico del partenariato proponente una quota di **co-finanziamento pari ad almeno il 33% dei costi eleggibili del progetto**, pena la non ammissibilità della proposta progettuale. Restando escluso il co-finanziamento in natura, la quota di co-finanziamento può essere applicata a qualsiasi categoria di spesa inclusa nel budget di progetto.

2.5 Beneficiari

I beneficiari delle attività progettuali devono essere giovani di età compresa tra i **14 e i 30 anni**.

I progetti devono includere una identificazione coerente dei beneficiari: il target group deve dunque non solo essere definito in maniera chiara e precisa, specificandone i criteri di individuazione nonché età, gruppo sociale, livello di istruzione, condizione lavorativa, ecc., ma preferibilmente consistere in un gruppo omogeneo e specifico. In caso di molteplici gruppi target, i progetti devono includere la giustificazione di tale scelta, in base alle attività previste.

2.6 Attività progettuali

Al fine di raggiungere gli obiettivi indicati nella Sezione 2.1, le proposte progettuali devono necessariamente prevedere una combinazione di due o più delle seguenti attività; in ogni caso, attività quali seminari, conferenze, giornate di informazione e di studio e ricerca, devono necessariamente iscriversi in una più estesa proposta progettuale:

- Attività informative
- Attività di orientamento al lavoro e sostegno dell'autoimprenditorialità
- Attivazione di tirocini e inserimento attivo nel mondo del lavoro
- Scambi di giovani e servizi di volontariato
- Seminari, conferenze, giornate di informazione

- Realizzazione di festival musicali, teatrali, ecc.
- Realizzazione di siti web, newsletter, pubblicazioni, materiale audiovisivo o altro materiale informativo
- Studi, ricerche
- Campagne di sensibilizzazione (contro l'uso di alcool e droghe, per una guida sicura, ecc.)
- Sostegno a progetti ideati e realizzati dai giovani

La presente lista di attività ammissibili non è esaustiva. I candidati sono invitati a proporre ogni altro tipo di attività pertinente nel quadro delle presenti Linee Guida. Attenzione sarà riservata ad attività di condivisione e trasferimenti di esperienze tra Province diverse.

Non sono ammesse attività lucrative.

Il progetto deve essere suddiviso in Macrofasce (sezione 5 del Formulario di candidatura). Per ciascuna Macrofase devono essere specificati: il titolo e la durata della Macrofase, le attività specifiche, il/i partner e/o associato/i responsabile/i e coinvolti, i prodotti e risultati previsti.

Sono obbligatorie le seguenti Macrofasce:

Macrofase 1 "Gestione, coordinamento e rendicontazione del progetto". Tale fase, inclusa la figura del Project Manager, deve necessariamente essere affidata al soggetto capofila.

Macrofase 2 "Disseminazione e comunicazione" delle attività e dei risultati del progetto

Macrofase 3 "Monitoraggio e valutazione". In tale Macrofase devono essere obbligatoriamente indicati gli indicatori di realizzazione e di risultato e, ove possibile, di impatto relativi al progetto (definendone numero, percentuale, ecc.). Alcuni esempi di tipologie indicatori di realizzazione e risultato sono:

di realizzazione

- Giovani che beneficiano degli interventi attivati
- Interventi (formativi, di sensibilizzazione, ecc.) attivati
- Campagne di comunicazione a livello territoriale e nazionale
- Giovani raggiunti dalle campagne di comunicazione
- Enti esterni al partenariato (ad esempio, associazioni giovanili) coinvolti e/o raggiunti dal progetto
- Eventi/prodotti di sensibilizzazione realizzati (seminari, brochure, ecc.)
- Protocolli/Accordi attivati a livello territoriale tra i soggetti interessati dalle tematiche progettuali

di risultato

- Giovani che hanno beneficiato delle azioni di formazione/laboratoriali con esito positivo
- Valore incrementale del livello di conoscenza/consapevolezza/competenze acquisito dai giovani beneficiari del progetto
- Valore incrementale del livello di accesso ai servizi da parte dei giovani beneficiari del progetto

2.7 Presentazione delle candidature: procedure e termini

Le proposte progettuali devono essere presentate utilizzando esclusivamente la documentazione e i modelli predisposti dall'UPI, ai quali non deve essere apportata nessuna modifica alcuna:

- **Formulario di Candidatura** – firmato in originale dal legale rappresentante del capofila nella Parte II.a, dei partner nella Parte II.b e degli Associati nella Parte II.c
- **Schede Finanziarie** – firmate in originale dal legale rappresentante del capofila in entrambi i fogli
- **ALLEGATO A Dichiarazione** – solo per capofila e dunque firmato in originale dal legale rappresentante della Provincia o UPI Regionale
- **ALLEGATO B Identificazione finanziaria/bancaria** – solo per capofila e dunque firmato in originale dal legale rappresentante della Provincia o UPI Regionale
- **ALLEGATO C Identificazione legale** - solo per partner e associati che siano enti privati e dunque firmato in originale dai legali rappresentanti di tali soggetti

A questi documenti vanno aggiunte, nel caso di UPI Regionale capofila, le Lettere di Adesione delle Province dell'UPI Regionale.

Oltre a tali documenti, **NON** deve essere allegato alcun altro documento aggiuntivo alla proposta progettuale, come ad esempio delibere, fotocopie di documenti d'identità, CV, ecc. (cfr. anche nota n.2 a pag. 4)

Le proposte progettuali devono pervenire in due copie cartacee (un originale chiaramente identificato come tale ed una copia) ed una copia su supporto elettronico (CD) e devono riportare sulla busta la dicitura AZIONE PROVINCEGIOVANI 2011.

Nel supporto elettronico (CD) devono essere inclusi tre documenti

- 1 singolo file in formato WORD contenente il Formulario di candidatura (nelle sezioni riservate alle firme del capofila/partner/associati devono essere inseriti i nomi dei firmatari del formulario di candidatura in versione cartacea)
- 1 file in formato PDF contenente il Formulario di candidatura e le Schede Finanziarie in un unico file (scannerizzazione delle versioni cartacee)
- 1 file in formato Excel con le Schede Finanziarie.

In caso di difformità tra i contenuti del supporto elettronico e la versione cartacea del progetto, fa fede quest'ultima.

Le candidature devono pervenire **entro e non oltre le ore 13:00 di venerdì 10 giugno 2011 (NON fa fede il timbro postale di spedizione)** al seguente indirizzo:

Unione delle Province d'Italia
Piazza Cardelli, 4, 00186 – Roma

Le candidature possono essere consegnate a mano o inviate a mezzo di corriere espresso o raccomandata A/R. Le candidature inviate per posta prioritaria, fax o posta elettronica non saranno accettate.

Le candidature devono pervenire entro l'orario di ufficio dell'UPI:

Lunedì – giovedì: 8,30 – 18,00
Venerdì: 8,30 – 14,30

Successivamente al termine di presentazione delle candidature, l'UPI si riserva la possibilità di richiedere informazioni supplementari agli enti capofila dei progetti presentati

2.8 Cause di esclusione delle candidature

Costituisce motivo di non ammissibilità della proposta progettuale:

1. l'omissione della firma del Legale Rappresentante della Provincia/UPI Regionale capofila e dei partner a sottoscrizione della proposta nelle apposite sezioni del Formulario di candidatura e delle Schede Finanziarie
2. la ricezione della proposta progettuale da parte dell'UPI oltre i termini fissati dal presente Avviso
3. l'assenza di un partenariato o il mancato rispetto del numero minimo o massimo dei partner
4. la presentazione di proposte che prevedono la presenza di soli Associati
5. il mancato rispetto dell'obbligo di co-finanziamento pari ad almeno il 33% dei costi eleggibili del progetto a carico del partenariato
6. il mancato rispetto delle disposizioni di cui al punto 2.2.1
7. il mancato rispetto del limite minimo e massimo del budget complessivo e della durata del progetto
8. il non utilizzo dei modelli predisposti dall'UPI (Formulario di candidatura, schede finanziarie, allegati)

3. CRITERI DI VALUTAZIONE

Le proposte progettuali che avranno soddisfatto i criteri di ammissibilità saranno successivamente esaminate alla luce dei criteri di valutazione, al fine di selezionare i progetti che contribuiscono in misura maggiore al raggiungimento degli obiettivi di Azione ProvincEgiovani 2011 e che dunque potranno beneficiare di un contributo finanziario. Si segnala che sarà selezionata almeno una proposta progettuale per ciascuno dei 4 ambiti tematici dell'Avviso Pubblico 2011 di Azione ProvincEgiovani.

A tal fine, l'UPI istituirà una Commissione di Valutazione, composta di valutatori di comprovata esperienza e professionalità e provenienti da istituzioni, organizzazioni, mondo accademico, ecc., la quale procederà alla valutazione delle candidature dichiarate ammissibili in funzione della seguente griglia:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO (min-max)
1. RILEVANZA E QUALITA' DEL PROGETTO	
1.1 Giustificazione ed efficacia del progetto (coerenza tra problemi e bisogni individuati e obiettivi progettuali)	3 -15
1.2 Beneficiari finali: identificazione coerente e precisa del target group, numero dei beneficiari finali, coinvolgimento di giovani nella formulazione e implementazione del progetto	2-10
1.3 Qualità e rilevanza dei prodotti e dei risultati attesi rispetto agli obiettivi progettuali	1 - 5
1.4 Sostenibilità	2 -10
TOTALE SEZIONE 1	40
2. COERENZA E LOGICA NELLA ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	
2.1 Definizione chiara delle attività progettuali: Macrofasì, attività, prodotti, risultati, partner e associati responsabili e coinvolti	2-10
2.2 Attività di disseminazione e comunicazione	1-5
2.3 Attività di monitoraggio e valutazione ed identificazione di indicatori di risultato	1-5
TOTALE SEZIONE 2	20
3. PARTENARIATO	
Scambio di buone prassi tra 2 o più Province, all'interno di partenariati misti. Ciò implica la partecipazione di 1 o più Province (provenienti indifferentemente da Regioni diverse o dalla stessa Regione) come partner all'interno del progetto	0-10
Valore aggiunto dei partner e associati al raggiungimento degli obiettivi	1-5
Esperienza maturata dai partner nell'ambito della stessa tipologia di intervento proposta o affine	1-5
TOTALE SEZIONE 3	20
4. COERENZA E QUALITA' FINANZIARIA	
4.1 Coerenza e congruità del piano finanziario	2-10
4.2 Quota di cofinanziamento ⁴	1-5

⁴ I progetti che presentano da parte del partenariato proponente **una quota di co-finanziamento maggiore del 33%** dei costi eleggibili del progetto, beneficeranno in sede di valutazione finale di **un punteggio aggiuntivo, fino ad un massimo di 5 punti**, espresso nella seguente proporzione:

TOTALE SEZIONE 4	15
TOTALE PUNTEGGIO BASE	95
5. CRITERI AGGIUNTIVI	
Promozione di una cultura di genere	0-1
Lotta alla discriminazione e promozione dell'inclusione sociale/di soggetti svantaggiati	0-1
Promozione della cittadinanza attiva	0-1
Utilizzo TIC	0-1
Integrazione tra le politiche che coinvolgono le nuove generazioni, dimostrata attraverso collaborazioni tra Assessorati	0-1
TOTALE SEZIONE 5	5
TOTALE GENERALE	100

Il punteggio massimo raggiungibile è di 100 punti.

Solo le proposte con oltre 75 punti saranno ammesse alla selezione finale per l'assegnazione del contributo finanziario sino ad esaurimento delle risorse. Le proposte che conseguiranno da 60 a 75 punti compresi saranno esaminate nel caso di disponibilità di ulteriori risorse finanziarie.

4. DISPOSIZIONI FINANZIARIE

La selezione di una candidatura da parte della Commissione di valutazione non comporta necessariamente la concessione di un contributo finanziario uguale alla somma richiesta dal candidato; la Commissione potrà infatti decidere di allocare un finanziamento inferiore a quello richiesto. In ogni caso, il contributo finanziario concesso non potrà essere superiore a quello richiesto dal candidato.

La richiesta del contributo finanziario deve includere un budget dettagliato redatto in euro e sulla base della apposita documentazione predisposta, ovvero le Schede finanziarie, pena la non ammissibilità della proposta

4.1 Modalità di erogazione del contributo finanziario da parte dell'UPI

Il contributo finanziario viene erogato dall'UPI alla Provincia o UPI Regionale capofila secondo le modalità seguenti:

a) un importo pari al 20% dell'ammontare viene versato alla Provincia o UPI Regionale capofila entro 30 giorni dal trasferimento delle risorse finanziarie dal Dipartimento all'UPI;

Punti in sede di valutazione	% Co-finanziamento
1 punto	34-36%
3 punti	37-39%
5 punti	Oltre 40%

b) la Provincia o l'UPI Regionale capofila può richiedere il pagamento di una seconda quota, pari al 40% dell'importo, contestualmente alla presentazione della rendicontazione intermedia del progetto finanziato, redatta sulla modulistica predisposta dall'UPI e corredata dei relativi documenti giustificativi delle spese sostenute, dimostrando di aver utilizzato il prefinanziamento già percepito e la seconda quota richiesta e a seguito della valutazione della documentazione e della certificazione della rendicontazione da parte dell'UPI;

c) la richiesta del pagamento del saldo, pari al restante 40%, dovrà essere corredata dalla presentazione della rendicontazione finale del progetto finanziato (da presentare entro un mese dalla conclusione delle attività), contenenti una ripartizione complessiva dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, e a seguito della valutazione della documentazione e della certificazione della rendicontazione da parte dell'UPI

L'UPI può disporre la revoca totale o parziale del finanziamento concesso nei seguenti casi:

- mancata ottemperanza agli adempimenti di rendicontazione richiesti, con le scadenze e le modalità specificate;
- ottenimento, per le stesse spese oggetto della domanda di finanziamento, di finanziamenti erogati da amministrazioni o enti pubblici nazionali o da istituzioni comunitarie;
- mancata realizzazione delle attività progettuali;
- minor costi sostenuti per la realizzazione delle attività progettuali

4.2 Co-finanziamento a carico del partenariato

Il progetto deve prevedere a carico del partenariato proponente una quota di **co-finanziamento pari ad almeno il 33% dei costi eleggibili del progetto**, pena la non ammissibilità della proposta progettuale.

La percentuale del 33% si riferisce al budget complessivo di progetto. Quindi la percentuale di cofinanziamento può essere differenziata all'interno del partenariato. La quota di cofinanziamento che il partner deve garantire deve essere comunque congrua rispetto al budget gestito.

Il co-finanziamento a carico del partenariato, può essere attribuito a qualsiasi categoria di spesa (Personale, Viaggi, Soggiorni, Riunioni ed eventi, Servizi, Attrezzature, Spese generali, Consulenze esterne) e deve riguardare costi effettivamente sostenuti e di ammontare certo; non è quindi ammissibile il co-finanziamento in "natura" (messa a disposizione di attrezzature, infrastrutture, immobili, utilizzo di personale volontario non retribuito ecc.)

Per la copertura del cofinanziamento devono essere utilizzate risorse proprie dei partner con esclusione di risorse provenienti dallo Stato o dalle Regioni.

Sono ammissibili per la copertura del cofinanziamento somme derivanti da sponsorizzazioni purché siano rispettate le seguenti condizioni:

- Siano indicate nella proposta;
- derivino da sponsorizzazioni e non da prestazioni svolte nell'ambito del progetto (non sono ammesse attività lucrative come da paragrafo 2.6)
- non derivino da risorse provenienti dallo Stato o dalle Regioni (cfr. paragrafo 4.2)

4.3 Divieto di doppio finanziamento e no-profit

Ciascun progetto può essere oggetto esclusivamente di 1 finanziamento a carico dello Stato, Regioni e/o Unione Europea.

Le sovvenzioni concesse non devono avere per oggetto o per effetto di produrre un profitto per il beneficiario.

4.4 Ammissibilità dei costi

Per essere considerati ammissibili, i costi devono essere:

- necessari per l'attuazione del progetto, previsti nel budget e rispondere ai principi di buona gestione finanziaria e soprattutto di razionalità e di rapporto costi/benefici
- generati durante la durata del progetto (in ogni caso non prima della data di pubblicazione dell'Avviso pubblico 2011 di Azione ProvincEgiovani: 12/04/2011)
- effettivamente sostenuti dal beneficiario e registrati nella contabilità del beneficiario conformemente ai principi contabili
- identificabili e controllabili e attestati da documenti giustificativi originali

In particolare, sono ammissibili i seguenti costi operativi:

1. i costi del personale dipendente per la realizzazione delle attività del progetto, corrispondente ai salari reali aumentati degli oneri sociali. Il costo del personale non può superare il 30% del totale dei costi del progetto
2. i costi delle consulenze esterne. Questi non devono superare il 25% del totale dei costi del progetto
3. le spese di viaggio e di soggiorno del personale che partecipa al progetto (per esempio nell'ambito della realizzazione di riunioni, ecc.)
4. i costi di spesa per l'acquisto del materiale necessario all'espletamento delle attività progettuali
5. altri costi che derivano direttamente dalle esigenze di realizzazione del progetto, ad esempio diffusione di informazioni e realizzazione di materiale informativo (brochure, pubblicazioni, ecc.). Tali costi non devono superare il 25% del totale dei costi del progetto
6. Tali costi devono essere obbligatoriamente costi reali del beneficiario e dei partner/associati. In ogni caso, non è ammissibile l'utilizzo del contributo finanziario erogato per l'acquisto di beni immobili e terreni

4.5 Note per la compilazione delle schede finanziarie

Le Schede Finanziarie sono composte da un primo foglio di lavoro in formato Excel da compilare indicando in dettaglio le singole voci di costo suddividendole per partner ed indicando nell'ultima colonna a destra la fase di riferimento. Nel secondo foglio di lavoro vengono riportate in automatico le spese suddivise per le fasi di progetto.

Le schede sono predisposte per le 3 Macrofasì obbligatorie più due macrofasì senza alcuna intestazione; qualora il progetto preveda altre Macrofasì, l'utente può aggiungere le relative righe/colonne ai fogli Excel (avendo cura di verificare la persistenza delle formule all'interno delle celle)

Per ogni categoria di spesa va riportato l'importo a carico di ogni singolo partner ed associato.

Modalità di compilazione

Personale dipendente e assimilato

Qualifica: va riportata la qualifica del personale dipendente o assimilato da impegnare nel progetto, ad esempio: Responsabile di progetto, tecnico, amministrativo, ecc.

Nelle caselle successive vanno riportati rispettivamente il costo giornaliero e le giornate previste; il totale dato dal prodotto dei giorni previsti per il costo giornaliero va inserito nella cella corrispondente al partner/associato che sosterrà il relativo costo.

In merito al costo giornaliero va specificato che deve trattarsi di un costo lordo, ovvero per il personale dipendente va riportato il costo comprensivo dei contributi previdenziali a carico del datore di lavoro.

Nella voce "Personale dipendente e assimilato" rientrano i contratti di lavoro dipendente a tempo determinato e indeterminato e Co.co.pro

Le spese di personale non possono superare il 30% del totale dei costi del progetto. La percentuale è riferita ai costi totali eleggibili del progetto e dunque a prescindere dal capofila/partner e può quindi essere distribuita tra questi, in base naturalmente alle attività assegnate a ciascun ente partecipante.

Viaggi

Descrizione viaggio: Va riportato il motivo del viaggio, ad esempio incontro di coordinamento, seminario finale ecc. ed il luogo di svolgimento della trasferta

Costo viaggio a/r: In questa cella deve essere riportato il costo previsto del viaggio

Numero viaggi previsti: Deve essere indicato il numero di viaggi previsti; ad esempio se alla trasferta partecipano due persone nella cella deve essere riportato 2.

Importo: Nelle celle relative ad ogni singolo partner va riportato il valore risultante dalla moltiplicazione del costo del viaggio per il numero dei viaggi (A X B).

Per i viaggi sarà riconosciuto il rimborso delle spese di trasporto in ferrovia o nave di 2^a classe ovvero in aereo classe economica

Soggiorni

Descrizione soggiorno: Va riportato il motivo di effettuazione del soggiorno, ad esempio: incontro di coordinamento, seminario finale, ecc., ed il luogo di svolgimento della trasferta

Costo soggiorno: Va riportato il costo previsto del soggiorno. Il costo massimo ammissibile è pari ad € 150,00 giornaliero per l'albergo e ad € 60,00 giornaliero per il i pranzi, relativamente alle attività sviluppate nei paesi appartenenti all'Unione Europea. Per i soggiorni in paesi non appartenenti all'Unione Europa tali importi potranno essere maggiorati fino ad un massimo del 20%.

Giornate previste: Deve essere indicato il numero di soggiorni previsti; ad esempio se 2 persone soggiornano per tre giorni nella cella deve essere riportato 6.

Importo: Nelle celle relative ad ogni singolo partner va riportato il valore risultante dalla moltiplicazione del costo del soggiorno per il numero dei soggiorni (A X B).

Riunioni ed eventi

Descrizione: Va riportata la descrizione dell'evento o della riunione da organizzare e del tipo di spesa da sostenere, ad esempio: Catering, locazione sala, interpretariato, ecc.

Importo: Nelle celle relative ad ogni singolo partner va riportato il costo previsto.

Servizi, forniture ed altri costi di progetto

Descrizione: Va riportata la descrizione del servizio o della fornitura da acquisire e del tipo di spesa da sostenere, ad esempio: Pubblicazioni, brochure, ecc

Importo: Nelle celle relative ad ogni singolo partner va riportato il costo previsto.

Le spese per servizi forniture ed altri costi di progetto non possono superare il 30% del totale dei costi di progetto. La percentuale è riferita ai costi totali eleggibili del progetto e dunque a prescindere dal capofila/partner e può quindi essere distribuita tra questi, in base naturalmente alle attività assegnate a ciascun ente partecipante.

I partner o gli associati non possono essere consulenti o fornitori di servizi del capofila o di altro partner/associati: essi devono infatti svolgere le attività proprio in qualità di partner o associato del progetto.

Attrezzature

Descrizione: Va riportata la descrizione delle attrezzature da utilizzare inerenti lo sviluppo del progetto, ad esempio: Personal computer, proiettori, ecc. La spese per attrezzature vanno calcolate in base alle quote di ammortamento stabilite dalla vigente normativa fiscale.

Importo: Nelle celle relative ad ogni singolo partner va riportato il costo previsto.

Spese generali

Descrizione: Va riportata la categoria di spese generali da sostenere inerenti lo sviluppo del progetto, ad esempio: Spese telefoniche, postali etc.

Le spese generali, qualora attribuibili al progetto, vanno imputate in misura percentuale entro il limite massimo del 4% del budget di progetto, senza necessità di presentazione dei documenti giustificativi.

Importo: Nelle celle relative ad ogni singolo partner va riportato il costo previsto.

Consulenze esterne

Qualifica: Va riportata la qualifica del consulente esterno da impegnare nel progetto, ad esempio: Responsabile di progetto, tecnico, consulente amministrativo, ecc.

Oltre a quelle con partita IVA, in tale voce sono incluse le prestazioni di collaborazione occasionale

Nelle caselle successive vanno riportati rispettivamente il costo giornaliero e le giornate previste; il totale dato dal prodotto dei giorni previsti per il costo giornaliero va inserito nella cella corrispondente al partner/associato che sosterrà il relativo costo.

In merito al costo giornaliero va specificato che deve trattarsi di un costo lordo, ovvero per le consulenze esterne va riportato il costo comprensivo degli oneri fiscali e previdenziali a carico dell'ente committente.

Le spese di consulenza esterna non possono superare il 25% del totale dei costi del progetto. La percentuale è riferita ai costi totali eleggibili del progetto e dunque a prescindere dal capofila/partner e può quindi essere distribuita tra questi, in base naturalmente alle attività assegnate a ciascun ente partecipante.

Nella scheda finale riepilogativa viene riportato in automatico, dopo la compilazione delle schede di dettaglio di ogni singola Macrofase, l'importo delle voci di spesa del progetto suddiviso per singolo partner ed associato.

Nella scheda riepilogativa deve essere imputata la quota di co-finanziamento a carico di ogni singolo partner al fine di verificare il rispetto dell'obbligo di cofinanziamento

Spese di predisposizione della proposta progettuale

Le spese di predisposizione della proposta sono ammissibili nel limite massimo del 3% del budget complessivo del progetto.

In questa voce possono rientrare spese di personale, consulenze, studi, viaggi, riunioni, ecc.

Nel caso si preveda di sostenere tali spese va inserito nella scheda di dettaglio del budget di progetto, voce spese di predisposizione della proposta progettuale, l'importo a carico di ogni partner/associato; la somma degli importi a carico dei partner/associati verrà calcolata in automatico e riportata nella scheda riepilogativa.

5. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

5.1 Monitoraggio e valutazione dei progetti finanziati

Le attività di monitoraggio e valutazione esterne delle attività dei progetti selezionati verranno effettuate dall'UPI sulla base di documentazione intermedia e finale redatte dalla Provincia o UPI Regionali capofila su modelli predisposti dall'UPI stessa.

5.2 Pubblicità

L'Avviso Pubblico 2011 a presentare proposte di progetti destinati a promuovere interventi nel settore delle politiche giovanili, le Linee Guida per i proponenti e il Formulario di candidatura, corredato delle Schede

Finanziarie e degli Allegati, sono pubblicati sul sito web di Azione ProvincEgiovani: www.azioneprovincEgiovani.it, sul sito di UPI (www.upinet.it) e sul sito web del Dipartimento della Gioventù (www.gioventu.it).

I progetti selezionati dovranno rendere visibile il nome e l'emblema del Dipartimento e dell'UPI, nonché il logo dell'iniziativa Azione ProvincEgiovani, su tutto il materiale realizzato nel quadro delle attività (pubblicazioni, brochure e manifesti, ecc.)

5.3 Calendario Azione ProvincEgiovani 2011-2012

Di seguito, il calendario previsto per lo sviluppo delle azioni a seguito del termine di presentazione delle proposte progettuali:

12 aprile 2011	Pubblicazione dell'Avviso Pubblico – Azione ProvincEgiovani 2010
10 giugno 2011	Termine per la presentazione delle proposte
31 luglio 2011	Termine previsto per la comunicazione relativa ai progetti selezionati
Da agosto 2011	Procedure di negoziazione e stipula dei contratti tra l'UPI e i beneficiari del contributo finanziario
Le attività potranno essere avviate dalla data di pubblicazione dell'Avviso Pubblico 2011 (12/04/2011) e in ogni caso devono iniziare entro e non oltre 15 giorni dalla firma del contratto tra l'UPI e il beneficiario (salvo richiesta da parte del beneficiario per inderogabili necessità connesse allo svolgimento delle attività)	Inizio delle attività progettuali
Le attività dovranno iniziare entro e non oltre l'1 gennaio 2012 e concludersi entro e non oltre il 31 dicembre 2012	Inizio e conclusione delle attività progettuali

5.4 Richiesta di informazioni

Le richieste di informazioni relative all'Avviso Pubblico 2011 di Azione ProvincEgiovani devono esclusivamente essere inviate all'indirizzo progetti2011@azioneprovincEgiovani.it

Le richieste devono pervenire entro e non oltre le ore 14:00 di venerdì 3 giugno 2011. Le richieste pervenute dopo tale data non saranno prese in considerazione. Si segnala inoltre che sarà fornita risposta alle richieste pervenute entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione delle stesse.

In ogni caso, si invitano i candidati a visionare periodicamente la sezione 2011/ Frequently Asked Questions al sito web www.azioneprovincEgiovani.it

Data di pubblicazione
12 aprile 2011