



azion provinc **e**giovani

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

Azione ProvincEgiovani Anno 2010

LINEE GUIDA PER I PROPONENTI

1. PREMESSA

Con Convenzione registrata dalla Corte dei Conti in data 17 febbraio 2010, 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 terza 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 per l'esercizio finanziario 2009 cap. 853, 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 relative alla gestione delle procedure di ricezione, selezione, monitoraggio e valutazione dello stato di avanzamento dei progetti, rendicontazione finanziaria e co-finanziamento delle singole iniziative progettuali selezionate, 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.

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 2010 di Azione ProvincEgiovani.

2. REQUISITI DI AMMISSIBILITA' DELLE CANDIDATURE

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 dei seguenti obiettivi (ambiti tematici di Azione ProvincEgiovani 2010):

a) Sostenibilità ambientale e lotta ai cambiamenti climatici

Si fa riferimento ad azioni volte al raggiungimento di una maggiore consapevolezza ambientale ed etica da parte dei giovani ed all'acquisizione di comportamenti coerenti con lo sviluppo sostenibile, per un efficace coinvolgimento nei processi decisionali relativi ai territori di appartenenza e coerentemente con le indicazioni nazionali, europee ed internazionali in materia di, tra gli altri, protezione dell'ambiente, lotta ai cambiamenti climatici, consumi responsabili, risparmio energetico, ecc. In particolare, si intende:

- promuovere la cultura dello sviluppo sostenibile attraverso l'integrazione tra educazione ambientale, formazione ed informazione. Si tratta in particolare di promuovere il coinvolgimento di formatori, docenti ed orientatori in quanto veicoli di cultura e contenuti per l'attuazione delle politiche di sviluppo sostenibile, nonché quello dei media per garantire la diffusione delle informazioni sulle questioni ambientali, contribuendo in tal modo alla sensibilizzazione dei giovani;
- incentivare programmi che promuovano la consultazione e la partecipazione dei giovani alle iniziative locali in materia di uso e tutela delle risorse ambientali. In particolare, si auspicano interventi che coinvolgano i giovani nella progettazione e nell'attuazione di politiche ambientali a livello locale.

b) Occupabilità

Si vuole promuovere un diverso approccio ai temi del lavoro e dell'occupazione, che tenga in debita considerazione non solo l'accesso al lavoro ma la capacità degli individui di mantenere la propria "occupabilità" in un contesto in continuo mutamento.

Si sostengono progetti che promuovono il miglioramento dei sistemi e l'occupabilità delle persone, valorizzando l'apprendimento permanente e la creatività personale in quanto motore dell'innovazione, nonché lo sviluppo di competenze adatte alla gestione proattiva del cambiamento quali la capacità di "imparare ad imparare", lo spirito di iniziativa e l'imprenditorialità, la consapevolezza e l'espressione culturale, la competenza digitale e tecnologica.

c) Sicurezza e salute

Si fa riferimento alla promozione di azioni che favoriscano l'acquisizione di stili di vita sani e responsabili, volte a sensibilizzare i giovani e ad accrescerne la consapevolezza soprattutto in relazione a tematiche quali sicurezza stradale, dipendenze (fumo, alcol, droghe e sostanze psicotrope), disturbi alimentari, ecc. In generale, si intende focalizzare l'attenzione sull'esigenza di prevenire comportamenti lesivi dell'incolumità propria e altrui, tramite la promozione e la diffusione di una cultura del rispetto di sé e dell'altro.

Si sottolinea inoltre un'attenzione ai seguenti contenuti, in maniera trasversale rispetto ai 3 obiettivi/ambiti tematici sopra definiti:

- l'integrazione tra le politiche giovanili e le altre politiche che coinvolgono le nuove generazioni, promuovendo dunque un approccio "trasversale" che valorizzi le possibili collaborazioni interassessorili
- la lotta alla discriminazione e la promozione dell'inclusione sociale e di persone e gruppi svantaggiati negli interventi proposti, con particolare riferimento alle sollecitazioni dell'Unione Europea richiamate nella proclamazione del 2010 quale Anno europeo della lotta alla povertà e all'esclusione sociale
- la promozione delle pari opportunità e/o della cultura di genere
- la promozione della cittadinanza attiva, mediante il potenziamento di una cultura civica che incoraggia i giovani ad assumere ruoli attivi e responsabili all'interno delle loro comunità

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.

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

- 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.
- Le Province e le UPI regionali che presentano una proposta progettuale in qualità di capofila possono **partecipare in qualità di partner ad un massimo di 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 alla 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.

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 incluso.

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 (rimane comunque la possibilità di gestire quote di budget). Essi 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 Associati devono essere enti pubblici o privati con sede in Italia, operanti nell'ambito delle politiche giovanili, come ad esempio (la lista non è esaustiva):

- enti nazionali, regionali e locali
- associazioni giovanili nazionali e internazionali
- enti/associazioni senza scopo di lucro e organizzazioni non governative (riconosciute idonee dal Ministero degli Affari Esteri)

- sportelli Informagiovani, Informadonna, Europe Direct e Eurodesk
- istituti scolastici
- università, istituti di ricerca
- enti di formazione e agenzie formative

Le Province e UPI Regionali possono partecipare sia come Partner sia come Associati.

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.

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). Saranno considerate ammissibili le spese relative alle attività di progetto sostenute dalla data di pubblicazione dell'Avviso Pubblico 2010 (15 Aprile 2010). 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 2010 di Azione ProvincEgiovani è stimato a 2.600.000 EURO (duemilioneiseicentomila/00)

Tale importo potrebbe subire un incremento pari ad eventuali economie finanziarie realizzate nel quadro degli Avvisi Pubblici 2007 e 2009 di Azione ProvincEgiovani.

Il **budget complessivo di progetto**, incluse le spese di predisposizione della proposta progettuale, 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 e il rationale 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 Macrofasì (sezione 4 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 e i prodotti previsti.

Sono obbligatorie le seguenti Macrofasì:

- 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"

2.7 Presentazione delle candidature: procedure e termini

Le proposte progettuali devono essere presentate utilizzando esclusivamente la documentazione e i modelli predisposti dall'UPI, ovvero il Formulario di Candidatura, le Schede Finanziarie e gli Allegati. Laddove previsto, tutti i documenti dovranno essere firmati in originale dai legali rappresentanti degli enti capofila/partner/associati.

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 2010.

Nel supporto elettronico (CD) devono essere inclusi tre documenti: 1 file in formato PDF contenente il Formulario di candidatura e le Schede Finanziarie (in un unico file), 1 singolo file in formato WORD contenente il Formulario di candidatura e 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 14:30 di martedì 15 giugno 2010 (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/UIP Regionale capofila e dei partner a sottoscrizione della proposta nelle apposite sezioni del Formulário di candidatura/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 (Formulário di candidatura, schede finanziarie, allegati)

3. CRITERI DI VALUTAZIONE

Le candidature che hanno soddisfatto i criteri di ammissibilità saranno successivamente esaminate alla luce dei criteri di valutazione, al fine di selezionare le proposte progettuali che contribuiscono in misura maggiore al raggiungimento degli obiettivi di Azione ProvincieGiovani 2010 e che dunque potranno beneficiare di un contributo finanziario. Si segnala che sarà selezionata almeno una proposta progettuale per ciascuno dei 3 ambiti tematici dell'Avviso Pubblico 2010 di Azione ProvincieGiovani.

A tal fine, l'UPI provvederà ad istituire una Commissione di Valutazione, composta di valutatori di comprovata esperienza e professionalità e provenienti da istituzioni, organizzazioni, mondo accademico, ecc. Tale Commissione 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 responsabili e coinvolti	2-10
2.2 Attività di disseminazione e comunicazione	1-5
2.3 Attività di monitoraggio/valutazione e identificazione di indicatori di risultato	1-5
TOTALE SEZIONE 2	20
3. PARTENARIATO	
3.1 Integrazione tra le politiche che coinvolgono le nuove generazioni, dimostrata attraverso collaborazioni tra Assessorati	0-5
3.2 Scambio di buone prassi tra 2 o più Province, all'interno di partenariati misti	0-5
3.3 Valore aggiunto dei partner e associati al raggiungimento degli obiettivi	1-5
3.4 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 ¹	1-5
TOTALE SEZIONE 4	15
TOTALE PUNTEGGIO BASE	95

¹ 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:

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

5. CRITERI AGGIUNTIVI	
5.1 Lotta alla discriminazione e promozione dell'inclusione sociale/di soggetti svantaggiati	0-3
5.2 Promozione della cittadinanza attiva	0-2
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 20 giorni dalla stipula del contratto tra l'UPI e il beneficiario;
- 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

Il Dipartimento 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.

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:

1. 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
2. generati durante la durata del progetto (in ogni caso non prima della data di pubblicazione dell' Avviso pubblico 2010 di Azione ProvincEgiovani ovvero 15 aprile 2010)
3. effettivamente sostenuti dal beneficiario e registrati nella contabilità del beneficiario conformemente ai principi contabili
4. 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 Macrofasce obbligatorie più due macrofasce senza alcuna intestazione; qualora il progetto preveda altre Macrofasce, 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.

Viaggi

Descrizione viaggio: Va riportato il motivo di effettuazione 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 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.

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.

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

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

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 2010 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 devono 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 2010-2011

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

15 Aprile 2010	Publicazione dell'Avviso Pubblico – Azione ProvincEgiovani 2010
15 Giugno 2010	Termine per la presentazione delle proposte
31 luglio 2010	Termine previsto per la comunicazione relativa ai progetti selezionati
Da settembre 2010	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 2010 (15 Aprile 2010) 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 devono concludersi entro e non oltre il 30 settembre 2011	Conclusione delle attività progettuali

5.4 Richiesta di informazioni

Le richieste di informazioni relative all'Avviso Pubblico 2010 di Azione ProvincEgiovani devono esclusivamente essere inviate all'indirizzo progetti2010@azioneprovincegiovani.it

Le richieste devono pervenire entro e non oltre le ore 18 di martedì 8 giugno 2010. 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 le sezioni relative alle Frequently Asked Questions nel sito web www.azioneprovincegiovani.it