

azion provinc **e** giovani

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

**Azione ProvincEgiovani Anno 2013
30/04/2013**

LINEE GUIDA PER I PROPONENTI

1. PREMESSA

Con la Convenzione sottoscritta il 15 marzo 2013 e approvata dal decreto n.2/2013 il 18 marzo 2013, 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 della sopra citata Convenzione è avviata la sesta 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.

Per l'annualità 2013, il Dipartimento, mediante risorse del Fondo per le politiche giovanili del capitolo di spesa n. 853 relativo all'esercizio finanziario 2012, ha stanziato complessivamente Euro 2.640.000,00, quale contributo per co-finanziare 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, 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 enti locali italiani 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**, pubblicate integralmente sul sito www.azioneprovinciegiovani.it, sul sito www.upinet.it e sul sito www.gioventu.gov.it, sono state elaborate come strumento di supporto alle Province e UPI Regionali interessate a presentare proposte progettuali nel quadro dell'Avviso Pubblico 2013 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 Tematiche

Le proposte progettuali devono promuovere attività che contribuiscano al raggiungimento di almeno uno dei seguenti obiettivi (ambiti tematici di Azione ProvincEgiovani 2013). I candidati sono tenuti ad indicare, nel Formulario di Candidatura, solo una tematica. Tale tematica fa fede ai fini della valutazione del progetto. A titolo informativo, è comunque possibile segnalare, nella parte descrittiva del Formulario di Candidatura, anche altre aree tematiche cui la proposta fa riferimento.

a) Inclusione di giovani provenienti da contesti svantaggiati con un focus sull'integrazione dei giovani stranieri

Si fa riferimento ad azioni volte a promuovere l'inclusione sociale di giovani provenienti da contesti sfavorevoli, con particolare riferimento a giovani stranieri, soprattutto di seconda generazione, che vivono sul territorio nazionale, al fine di favorire un sistema di integrazione territoriale atto a stimolare la conoscenza reciproca e il dialogo interculturale tra i giovani.

b) Creatività e Innovazione, competenze chiave per lo sviluppo personale dei giovani e la crescita sociale ed economica della società

Si fa riferimento ad azioni volte a stimolare la capacità propositiva dei giovani e a favorire la creazione di imprese nel campo sociale e culturale, attraverso idee innovative in grado di rilanciare il territorio e coinvolgere le collettività. Particolare attenzione verrà riservata alla valorizzazione, in questo ambito, dei beni pubblici (beni ambientali, beni storico-artistici, beni confiscati alla criminalità organizzata, ecc.), per assicurarne una loro piena fruizione.

c) Cittadinanza attiva

Si fa riferimento ad azioni volte a promuovere la cittadinanza attiva tra i giovani, italiani e stranieri in particolare di seconda generazione – con particolare riferimento alla diffusione della cultura della legalità – come elemento fondamentale della democrazia, della non discriminazione e della diffusione dei valori, al fine di incentivare lo sviluppo di capacità e competenze sociali, favorire la solidarietà e lo sviluppo armonioso della società europea e diffondere una cultura del rispetto di sé e dell'altro (Anno europeo della Cittadinanza Europea 2013).

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;
- 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, afferente ad altra area tematica, presentato come capofila da una Provincia di un'altra Regione (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.
- a) 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.
- b) Le Province e le UPI Regionali che non presentano un progetto in qualità di capofila possono partecipare come partner a massimo 2 progetti.

Premialità per le UPI Regionali

Alle UPI Regionali viene riconosciuta una premialità consistente nella possibilità di incrementare il budget massimo di progetto di una quota fissa pari a € 15.000,00, spettante all'UPI Regionale, e una quota variabile pari a € 3.000,00 per ciascuna Provincia associata alla stessa UPI Regionale (cfr. 2.4).

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 incluso¹.

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.

¹ Non si deve allegare alla proposta progettuale alcun documento che attesti il partenariato (lettere di intenti, protocollo di partenariato, ecc.); spetta, nel caso, alla Provincia/UPI Regionale capofila decidere come regolare internamente l'adesione dei partner/associati al progetto

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 (quindi ad esclusione delle imprese individuali, delle società di persone e delle società di capitali) con sede in Italia 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)², 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), cooperative ed altri enti con finalità mutualistiche
- 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.

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**.

² 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.

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 2014.

2.4 Budget dei progetti

L'importo totale stanziato per il contributo finanziario ai progetti selezionati nel quadro della edizione 2013 di Azione ProvincEgiovani è stimato a 2.640.000 EURO (duemilioneisecentoquarantamila/00)

Provinces

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.

UPI Regionali

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.

In considerazione della premialità che verrà riconosciuta all'UPI regionale, il budget massimo di ciascun progetto presentato dalle UPI regionali non potrà essere superiore alla somma tra 200.000 EURO, più la quota fissa pari a € 15.000,00, spettante all'UPI Regionale, più la quota variabile pari a € 3.000,00 per ciascuna provincia associata all'UPI Regionale, pena l'inammissibilità della proposta.

Esempi di calcolo del budget complessivo di progetto per le UPI regionali

	BUDGET MASSIMO	QUOTA FISSA	QUOTA VARIABILE	BUDGET COMPLESSIVO DI PROGETTO
UPI Regionale composta da 2 province	€ 200.000,00	€ 15.000,000	€ 6.000 (€ 3.000,00X2)	€ 221.000,00
UPI Regionale composta da 6 province	€ 200.000,00	€ 15.000,000	€ 18.000 (€ 3.000,00X6)	€ 233.000,00
UPI Regionale composta da 10 province	€ 200.000,00	€ 15.000,000	€ 30.000 (€ 3.000,00X10)	€ 245.000,00

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 35 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:

- Sostegno a progetti ideati e realizzati dai giovani
- Azioni di orientamento e sostegno all'autoimprenditorialità
- Azioni di promozione e valorizzazione del territorio
- Educazione tra pari legata ai temi dell'interculturalità e della xenofobia
- Alfabetizzazione digitale e linguistica dei giovani stranieri
- Educazione civica ed educazione alla cittadinanza
- Educazione alla legalità
- Scambi di giovani
- Servizi di volontariato
- Produzioni di eventi culturali (pièce teatrali, video, musica, ecc.)
- Attività informative
- Seminari, conferenze, giornate di informazione
- Realizzazione di siti web, newsletter, pubblicazioni, materiale audiovisivo o altro materiale informativo

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 riportati gli indicatori di realizzazione e di risultato (definendone numero, percentuale, ecc.) e, ove possibile, di impatto relativi al progetto. Alcuni esempi di tipologie di indicatori di realizzazione e risultato sono:

di realizzazione (obbligatorie)

- 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 (obbligatorie)

- 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

di impatto (facoltative)

- Variazione della percentuale di accordi territoriali nell'ambito delle politiche giovanili dopo la conclusione del progetto
- Variazione della percentuale di servizi offerti ai giovani dopo la conclusione 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 2013.

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 18:00 di mercoledì 26 giugno 2013 (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 Formulario di candidatura e delle Schede Finanziarie
2. l'assenza del Formulario di candidatura e/o delle Schede Finanziarie
3. la ricezione della proposta progettuale da parte dell'UPI oltre i termini fissati dal presente Avviso
4. l'assenza di un partenariato o il mancato rispetto del numero minimo o massimo dei partner
5. la presentazione di proposte che prevedono la presenza di soli Associati
6. la presentazione di proposte che prevedono la presenza di imprese individuali, di società di persone e di società di capitali
7. il mancato rispetto dell'obbligo di co-finanziamento pari ad almeno il 33% dei costi eleggibili del progetto a carico del partenariato
8. il mancato rispetto delle disposizioni di cui al punto 2.2.1
9. il mancato rispetto del limite minimo e massimo del budget complessivo e della durata del progetto
10. il non utilizzo dei modelli predisposti dall'UPI per l'Avviso Pubblico 2013 (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 2013 e che dunque potranno beneficiare di un contributo finanziario. Si segnala che sarà selezionata almeno una proposta progettuale, che avrà superato il punteggio di 60, per ciascuna area tematica.

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 -5
TOTALE SEZIONE 1	35
2. COERENZA E LOGICA NELLA ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	
2.1 Definizione chiara delle attività progettuali: Macrofasi, attività, prodotti, risultati, partner e associati responsabili e coinvolti	2-10
2.2 Attività di disseminazione e comunicazione	2-10
2.3 Attività di monitoraggio e valutazione ed identificazione di indicatori di risultato	1-5
TOTALE SEZIONE 2	25
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	0-5
Valore aggiunto dei partner e associati al raggiungimento degli obiettivi	2-10
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 ³	1-8

TOTALE SEZIONE 4	18
TOTALE PUNTEGGIO BASE	98
5. CRITERI AGGIUNTIVI	
Utilizzo TIC (Tecnologie di Informazione e Comunicazione)	0-1
Integrazione tra le politiche che coinvolgono le nuove generazioni, dimostrata attraverso collaborazioni tra Assessorati	0-1
TOTALE SEZIONE 5	2
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.

Si segnala che è facoltà del Dipartimento richiedere, in fase di valutazione finale ed approvazione del progetto, una rimodulazione del budget o un incremento della quota di co-finanziamento a carico del partenariato proponente.

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

³ 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 8 punti**, espresso nella seguente proporzione:

Punti in sede di valutazione	% Co-finanziamento
1 punto	34-35%
4 punti	36-39%
8 punti	≥ 40%

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;
- 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, Costi per i beneficiari, Attrezzature e Infrastrutture, 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 quello 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 (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);
- 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 alle retribuzioni aumentate degli oneri sociali. Il costo del personale non può superare il 30% del totale dei costi del progetto;
2. le spese di viaggio e di soggiorno del personale che partecipa al progetto (per esempio nell'ambito della realizzazione di riunioni, ecc.);
3. i costi di spesa per l'acquisto del materiale necessario all'espletamento delle attività progettuali e i 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;
4. i costi di progetto per i beneficiari come incentivi allo start up, tirocini, costi per la mobilità dei beneficiari, ecc.;
5. i costi di attrezzature e infrastrutture come personal computer, mobili, adattamento dei beni pubblici, ecc.;
6. i costi delle consulenze esterne. Questi non devono superare il 20% del totale dei costi del progetto;
7. 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 Macrofasie obbligatorie più due macrofasie senza alcuna intestazione; qualora il progetto preveda altre Macrofasie, 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. Non rientrano nei viaggi i costi di mobilità dei beneficiari.

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. Non rientrano nei soggiorni i costi di mobilità dei beneficiari.

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 e forniture

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 25% 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.

Costi di progetto per i beneficiari

Descrizione: Va riportata la descrizione del costo e del tipo di spesa da sostenere, ad esempio: incentivi allo start up d'impresa sociale, rimborsi per tirocini formativi, spese per la mobilità dei beneficiari, premi, borse di studio, ecc.

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

Attrezzature e infrastrutture

Descrizione: Va riportata la descrizione delle attrezzature da utilizzare inerenti lo sviluppo del progetto, ad esempio: personal computer, proiettori, mobili, lavori di adattamento dei beni pubblici, ecc. La spesa per attrezzature e infrastrutture sono ammissibili in base alle quote di ammortamento stabilite dalla vigente normativa fiscale. Inoltre, esse sono ammissibili se sostenute entro i primi tre mesi di progetto.

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 20% 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 2013 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 dell'UPI www.upinet.it e sul sito web della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Gioventù www.gioventu.gov.it.

I progetti selezionati dovranno rendere visibile il logo della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Gioventù e dell'UPI, nonché il logo dell'iniziativa Azione ProvincEgiovani, su tutto il materiale realizzato nel quadro delle attività (pubblicazioni, brochure e manifesti, ecc.). Inoltre, le Province Capofila beneficiarie del finanziamento saranno tenute a promuovere i progetti sul sito www.azioneprovincegiovani.it e sul Forum di Capitalizzazione www.formuprovincegiovani.it, una vetrina virtuale permanente dove le Province potranno rendere visibili e valorizzare i risultati raggiunti e i prodotti realizzati, condividendoli con altre province vincitrici delle precedenti edizioni del Bando Azione ProvincEgiovani.

5.3 Calendario Azione ProvincEgiovani 2013-2014

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

30 aprile 2013	Pubblicazione dell'Avviso Pubblico – Azione ProvincEgiovani 2013
26 giugno 2013	Termine per la presentazione delle proposte
5 agosto 2013	Termine previsto per la comunicazione relativa ai progetti selezionati
Da agosto 2013	Procedure di negoziazione e stipula dei contratti tra l'UPI e i beneficiari del contributo finanziario
Le attività devono iniziare entro 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 e comunque non oltre il 1 gennaio 2014.	Inizio delle attività progettuali
Le attività dovranno iniziare entro e non oltre l'1 gennaio 2014 e concludersi entro e non oltre il 31 dicembre 2014.	Inizio e conclusione delle attività progettuali

5.4 Richiesta di informazioni

Le richieste di informazioni relative all'Avviso Pubblico 2013 di Azione ProvincEgiovani devono esclusivamente essere inviate all'indirizzo progetti2013@azioneprovincegiovani.it

Le richieste devono pervenire entro e non oltre le ore 18:00 di mercoledì 19 giugno 2013. 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 sessione Anno 2013 – Frequently Asked Questions (FAQ) sul sito web www.azioneprovincegiovani.it

Data di pubblicazione
30 aprile 2013