

azion provinc **e** giovani

**Avviso pubblico a presentare progetti
destinati a promuovere interventi
nell'ambito delle Politiche Giovanili**

(valido solo per le Province delle Regioni a Statuto ordinario)

Azione ProvincEgiovani Anno 2019

4/11/2019

1. PREMESSA

Con la Convenzione sottoscritta il 19 luglio 2019 e approvata dal decreto n. 495/2019, il **Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale 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 una nuova edizione dell'**Iniziativa Azione ProvincEgiovani**, finalizzata a sperimentare degli interventi di area vasta 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 2019, il Dipartimento, mediante risorse del Fondo Nazionale per le Politiche Giovanili, ha stanziato complessivamente Euro **1.119.646,00**, quale contributo per 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 verifica delle spese sostenute e di autorità di pagamento dei progetti ammessi a finanziamento.

Il Presente **Avviso per i proponenti, che concerne solo le 76 Province delle Regioni a Statuto ordinario**, viene pubblicato integralmente sul sito di UPI www.provinceditalia.it nella pagina dedicata all'iniziativa Azione ProvincEgiovani, come strumento di supporto alle Province e UPI Regionali interessate a presentare proposte progettuali nel quadro dell'Avviso Pubblico 2019 di Azione ProvincEgiovani. Anche il sito web della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Gioventù www.politichegiovani.gov.it darà notizia dell'avvenuta pubblicazione dell'Avviso, rinviando per i contenuti specifici e i documenti allegati al sito UPI.

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 Tematici

Le proposte progettuali devono promuovere attività che contribuiscano al raggiungimento di uno dei seguenti obiettivi tematici di Azione ProvincEgiovani 2019. I candidati sono tenuti ad indicare, nel Formulario di Candidatura, solo una tematica. Tale tematica fa fede ai fini della valutazione del progetto.

A) AMBIENTE, TERRITORIO E SVILUPPO SOSTENIBILE

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, e a promuovere un efficace coinvolgimento nei processi decisionali e di cittadinanza attiva relativamente ai territori di appartenenza.

Le azioni devono essere coerenti con le indicazioni nazionali, europee ed internazionali in materia di protezione dell'ambiente, lotta ai cambiamenti climatici, consumi responsabili, economia collaborativa, risparmio energetico, educazione allo sviluppo sostenibile.

Lo sviluppo sostenibile non riguarda solo l'ambiente, ma anche l'economia (consumi), la società (diritti, salute, diversità culturali) e le scuole (educazione ambientale, edilizia ecosostenibile).

B) PROMOZIONE DELLO SPORT SUL TERRITORIO:

Si intende promuovere azioni, idee, iniziative volte allo sviluppo dello sport giovanile; contribuendo allo sviluppo della pratica sportiva ad alto valore sociale e alla realizzazione dell'obiettivo di uno sport per tutti e di tutti. I progetti finanziati dovranno dimostrare la propria funzione sociale dello sport e il ruolo che esso riveste nei percorsi di cittadinanza attiva, e promuovere il diritto allo sport e l'accesso ad una più ampia platea di giovani.

I progetti saranno strumento per il benessere psico-fisico, la tutela della salute e per le pari opportunità.

Si tratta di promuovere iniziative di sviluppo della educazione fisica, dello sport come mezzo di socializzazione e salute, valorizzando il patrimonio delle strutture sportive delle Province (anche afferenti alle scuole secondarie di secondo grado) mettendole a disposizione di Associazioni sportive, Pro loco, forze sociali e libere associazioni di giovani.

C) CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA E MAGGIORE OCCUPABILITA':

Si fa riferimento ad azioni volte a contrastare, sia la dispersione scolastica (insieme di fenomeni che comportano un rallentamento del percorso formale di studio; inadempienze dell'obbligo scolastico; uscite in corso o a fine anno nei diversi gradi di scolarità obbligatoria o post-obbligatoria prima del raggiungimento del titolo di studio), sia a favorire l'occupazione che tenga in considerazione l'accesso al lavoro, sviluppando le competenze richieste dal mercato attuale e futuro, promuovendo i talenti, la creatività e anche lo spirito imprenditoriale e soprattutto innovando gli interventi proposti per lo sviluppo di abilità e nuovi profili professionali.

Sostenere la creatività, la capacità innovativa e il talento dei giovani è fondamentale per assicurare loro opportunità di sviluppo personale e sociale, promuove la loro partecipazione attiva alla società e favorire la loro maggiore occupabilità.

Si vuole fare riferimento anche ad azioni volte a valorizzare la capacità propositiva dei giovani e orientare i giovani a favorire la crescita individuale sul piano educativo, culturale e professionale attraverso lo scouting di nuove idee e talenti o a fornire loro mezzi e strumenti di orientamento post-diploma.

Si richiama inoltre un'attenzione trasversale ai seguenti elementi:

- l'integrazione tra le politiche giovanili e le altre politiche che interessano le nuove generazioni (istruzione e formazione, pari opportunità, cultura, salute, sicurezza, ecc.) assicurando un approccio interdisciplinare;
- l'utilizzo delle nuove tecnologie per l'informazione, per la comunicazione e la gestione delle attività di progetto (disseminazione dei risultati, comunicazione interpartenariale, ecc.).

2.2 Candidati ammissibili

2.2.1 Capofila

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

Provincia

oppure

UPI regionale (o Anci regionale che associno province)

in tale caso, il progetto deve essere sottoscritto da **almeno 3 Province** (ad esclusione dell'UPI Molise Basilicata e Umbria) della regione di riferimento dell'UPI regionale (tramite sottoscrizione della Lettera di Adesione da allegare alla proposta); ciascuna di tali Province può in ogni caso partecipare come capofila o partner in un altro progetto, afferente ad altra area tematica, rispetto a quella in cui partecipa in partenariato con l'UPI regionale.

Le Province e le UPI Regionali (o Anci regionali che associno Province) possono partecipare ai progetti in qualità di capofila e/o partner rispettando le seguenti indicazioni:

- a) le Province e le UPI regionali possono presentare in qualità di capofila unicamente una proposta progettuale.
- 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. In tal caso, il capofila di tali progetti deve procedere, entro un termine indicato dall'UPI, alla sostituzione o alla esclusione 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 al **massimo ad 1 progetto. Le UPI Regionali possono essere partner solo di progetti di Province della propria Regione.**

Le proposte possono essere modificate e sottoposte per quante volte si reputi necessario fino alla scadenza del presente avviso. Ogni presentazione successiva annulla la precedente.

2.2.2 Partner non istituzionali

Le proposte progettuali devono prevedere **obbligatoriamente, pena la non ammissibilità, la presenza di un partenariato non istituzionale**. Tale partenariato deve essere costituito da un minimo di 3 a un massimo di 6 Partner, (esclusi i partner istituzionali, associati e sponsor).

Sono **Partner non istituzionali** i soggetti pubblici o privati, partner di progetto (sono escluse le imprese individuali, delle società di persone e delle società di capitali) che abbiano sede in Italia e svolgano o abbiano svolto almeno parte della loro attività a favore dei giovani con finalità sociali o civiche o di solidarietà (in sede di valutazione saranno valutate le esperienze, competenze e il reale valore aggiunto che tali enti apportano al progetto), 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, cooperative ed altri enti con finalità mutualistiche
- imprese sociali cooperative, imprese non profit con
- sportelli Informagiovani ed Eurodesk
- istituti scolastici
- università

Relativamente al ruolo, i Partner non istituzionali devono assicurare una quota di co-finanziamento, in personale o con risorse finanziarie.

Per i partner non istituzionali rimane l'obbligo di gestire quote di budget, adeguate alle attività assegnate. I partner devono 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 non istituzionali** 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 e le imprese (che non siano imprese sociali con finalità civiche o di solidarietà e utilità sociale) sono escluse dalla partecipazione ai progetti in qualità di partner.

I Partner non istituzionali potranno partecipare al massimo 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 del partner escluso.

2.2.3 Partner Associati

Oltre ai partner non istituzionali, che gestiscono quote di budget, al progetto possono partecipare i Comuni (ad esclusione delle città capoluogo) in qualità di **Partner Associati**, sul cui territorio si realizzano le attività e che possono contribuire al cofinanziamento con risorse finanziarie o con personale. I partner Associati non gestiscono quote di budget.

2.2.4 Sponsor

Alla realizzazione del progetto possono contribuire gli **Sponsor**: sono soggetti, ad esempio Fondazioni di origine bancaria o imprese, che aderiscono al progetto senza operativamente realizzare attività, ma partecipano, esclusivamente con risorse finanziarie, al fine di sostenere la durabilità del progetto nel tempo.

2.3 Durata dei progetti

I progetti devono avere una **durata minima di 4 mesi e una durata massima di 8 mesi**. In ogni caso la rendicontazione degli stessi dovrà essere presentata entro il 15/11/2020.

Le attività devono iniziare entro e non oltre 15 giorni lavorativi dalla firma del contratto tra l'UPI e la Provincia Capofila, pena la perdita dei diritti al finanziamento.

2.4 Budget dei progetti

Province

Il **budget complessivo di progetto**, incluse le spese di predisposizione della proposta progettuale, non deve essere inferiore a 15.000 EURO e superiore a 150.000 EURO, pena l'inammissibilità della proposta.

La quota di sostegno da parte del Dipartimento potrà essere da un minimo di EURO 12.000 ad un massimo di EURO 40.000, il progetto deve avere una quota di cofinanziamento a carico del partenariato o dello/degli

Sponsor non inferiore al **20% del valore complessivo del progetto** e dovrà essere registrata ed indicata nel formulario di candidatura.

Il cofinanziamento è obbligatorio e avrà una valenza nei termini di valutazione della proposta.

UPI Regionali (o Anci regionali che associno Province)

Il budget complessivo di progetto,

La quota di sostegno da parte del Dipartimento prevede una premialità per le UPI regionali e potrà essere da un minimo di 12.000 ad un massimo di 60.000. Il progetto dovrà avere una quota di cofinanziamento a carico del partenariato o dello/degli Sponsor pari al **20% del valore complessivo del progetto** e dovrà essere registrata ed indicata nel formulario di candidatura.

Il cofinanziamento degli Sponsor può avvenire esclusivamente come contributo finanziario.

Il **budget complessivo di progetto**, incluse le spese di predisposizione della proposta progettuale, non deve essere inferiore a 15.000 EURO e superiore a 200.000 EURO, pena l'inammissibilità della proposta.

Il cofinanziamento è obbligatorio e avrà una valenza nei termini di valutazione della proposta.

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 deve preferibilmente consistere in un gruppo omogeneo e specifico.

2.6 Attività progettuali

Al fine di raggiungere gli obiettivi indicati, le proposte progettuali devono necessariamente prevedere una combinazione di 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
- Educazione civica ed educazione alla cittadinanza
- 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 del presente Avviso.

Non sono ammesse attività lucrative.

Il progetto deve essere suddiviso in Macrofasce (Parte III, 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 dal legale rappresentante del capofila nella Parte II.a, dei partner non istituzionali nella Parte II.b, degli Associati nella Parte II.c, degli Sponsor nella parte II.d
- **Schede Finanziarie** – firmate dal legale rappresentante del capofila in entrambi i fogli
- **ALLEGATO A Dichiarazione** – solo per capofila e firmato dal legale rappresentante della Provincia o UPI Regionale
- **ALLEGATO B Identificazione finanziaria/bancaria** – solo per capofila e firmato dal legale rappresentante della Provincia o UPI Regionale
- **ALLEGATO C Identificazione legale del Partenariato e dello Sponsor** - solo per i partner non istituzionali che siano enti privati e gli Sponsor e firmato (anche elettronicamente) dai legali rappresentanti o da chi ne ha i poteri di tali soggetti e timbrato.

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.

Le proposte progettuali devono pervenire esclusivamente via PEC all'indirizzo progetti.upi@messaggipec.it con l'oggetto AZIONE PROVINCEGIOVANI 2019.

Nelle proposte inviate via PEC devono essere inclusi tre documenti:

- 1 file in formato PDF contenente il Formulario di candidatura e le Schede Finanziarie in un unico file (scannerizzazione delle versioni cartacee)
- 1 singolo file in formato WORD contenente il Formulario di candidatura

- 1 file in formato Excel con le Schede Finanziarie.
- Allegato A
- Allegato B
- Allegato C

Le candidature devono pervenire entro e non oltre le ore 18.00 del 18 dicembre 2019

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 o dello Sponsor 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 imprese individuali, di società di persone e di società di capitali
6. il mancato rispetto dell'obbligo di co-finanziamento pari ad almeno il 20% dei costi eleggibili del progetto a carico del partenariato
7. il mancato rispetto delle disposizioni di cui al punto 2.2.1
8. il mancato rispetto del limite minimo e massimo del budget complessivo e della durata del progetto
9. il non utilizzo dei modelli predisposti dall'UPI per l'Avviso Pubblico 2019 (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 2019 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, presieduta da un valutatore indipendente 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 -10
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	30
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	2-8
2.3 Attività di monitoraggio e valutazione ed identificazione di indicatori di risultato	1-5
TOTALE SEZIONE 2	23
3. PARTENARIATO	
Forza dei partenariati della loro composizione mista	1-5
Valore aggiunto dei Partner non istituzionali, Associati e Sponsor al raggiungimento degli obiettivi	10-15
Esperienza maturata dai partner nell'ambito della stessa tipologia di intervento proposta o affine	1-5
TOTALE SEZIONE 3	25
4. COERENZA E QUALITA' FINANZIARIA	
4.1 Coerenza e congruità del piano finanziario	1-10
4.2 Quota di cofinanziamento	4-10
TOTALE SEZIONE 4	20

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 trasversali.	0-1
TOTALE SEZIONE 5	2
TOTALE GENERALE	100

Il punteggio massimo raggiungibile è di 100 punti.

Solo le proposte con oltre 60 punti saranno ammesse alla selezione finale per l'assegnazione del contributo finanziario sino ad esaurimento delle risorse. Le proposte che conseguiranno fino a 59 punti compresi saranno esaminate nel caso di disponibilità di 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

I progetti che presentano da parte del partenariato proponente **una quota di co-finanziamento maggiore del 20%** dei costi eleggibili del progetto, beneficeranno in sede di valutazione finale di **un punteggio aggiuntivo, fino ad un massimo di 10 punti**, espresso nella seguente proporzione:

Punti in sede di valutazione	% Co-finanziamento (con arrotondamento per difetto)
4 punti	21-30%
8 punti	31-39%
10 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 60% 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 20% salvo riduzioni, dovrà essere corredata dalla presentazione della rendicontazione finale del progetto finanziato (da presentare entro un 30 giorni 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 prevedere l'obbligo a carico del partenariato proponente di una quota di **co-finanziamento e saranno considerati i contributi finanziari solo se pari ad almeno il 20% dei costi eleggibili del progetto.**

La percentuale di cofinanziamento può essere differenziata all'interno del partenariato.

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 o degli Sponsor con esclusione di risorse provenienti dallo Stato o dalle Regioni.

La copertura del cofinanziamento da parte degli **Sponsor** deve rispettare le seguenti condizioni:

- Sia indicata nella proposta;
- derivi da sponsorizzazioni e non da prestazioni svolte nell'ambito del progetto;
- non derivi da risorse provenienti dallo Stato o dalle Regioni.

Il cofinanziamento degli Sponsor può avvenire esclusivamente come contributo finanziario.

Il progetto non deve prevedere attività commerciali o lucrative.

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);
- 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 30% 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 che si compone di una tabella a compilazione automatica che riporta la suddivisione tra i partners di progetto e di tabelle successive

che vanno invece compilate 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 piú 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. 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 ($A \times B$).

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 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 ($A \times B$).

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 3% 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 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.

Scheda finale riepilogativa

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 4% 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.

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 (con possibilità di affidarle a soggetti specializzate attraverso un accordo o avviso pubblico ai sensi della vigente normativa) 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 2019 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 dell'UPI www.provinceditalia.it e contestualmente ne verrà data notizia sul sito web della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Gioventù www.politichegiovanili.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 di UPI e sullo spazio ivi dedicato al Forum di Capitalizzazione, 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 2019

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

4/11/ 2019	Pubblicazione dell'Avviso Pubblico – Azione ProvincEgiovani 2019
18/12/2019	Termine per la presentazione delle proposte
18/01/2020	Termine previsto per la comunicazione relativa ai progetti selezionati
30/01/2020	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.	Inizio delle attività progettuali
Le attività dovranno iniziare entro e non oltre il 15/02/20 e concludersi entro e non oltre il 15/10/2020. La rendicontazione delle stesse dovrà essere presentata entro il 15/11/2020.	Conclusione delle attività progettuali

5.4 Richiesta di informazioni

Le richieste di informazioni relative all'Avviso Pubblico 2019 di Azione ProvincEgiovani devono esclusivamente essere inviate all'indirizzo email azioneprovincegiovani@upinet.it.

I quesiti relativi alla presentazione delle domande devono pervenire entro le ore 14 del 17/12/2029. Le richieste pervenute dopo tale data non saranno prese in considerazione. Si segnala 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 Frequently Asked Questions (FAQ) all'interno della pagina Azione ProvincEgiovani sul sito web www.provinceditalia.it.

Data di pubblicazione
4 novembre 2019