



# azion provinc **e giovani**

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

*Azione ProvincEgiovani Anno 2009*

### LINEE GUIDA PER I PROPONENTI

#### **1. PREMESSA**

Con Convenzione registrata dalla Corte dei Conti in data 14 Aprile 2009 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 seconda 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 2008 cap. 853, ha stanziato Euro 2.600.000 come contributo finanziario per la realizzazione dei progetti presentati da Province e UPI Regionali.

Ai fini dell'attuazione dell'Iniziativa, inoltre, il Dipartimento ha affidato all'UPI le funzioni relative alla gestione delle procedure di ricezione, selezione, monitoraggio e valutazione dello stato di avanzamento dei progetti, nonché di rendicontazione finanziaria e co-finanziamento delle singole iniziative progettuali selezionate a seguito di procedura ad evidenza pubblica. L'UPI svolge inoltre funzioni 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 agli enti interessati a presentare proposte progettuali nel quadro dell'Iniziativa *Azione ProvincEgiovani – Anno 2009*

## **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 o più dei seguenti obiettivi (ambiti tematici di *Azione ProvincEgiovani 2009*)

- **Promuovere la cittadinanza attiva e il dialogo interculturale**, potenziando una cultura civica volta ad incoraggiare i giovani ad assumere ruoli attivi e responsabili all'interno delle loro diverse comunità. In particolare si intende promuovere:
  - la partecipazione dei giovani alla vita civile, anche attraverso specifiche azioni volte a creare o migliorare la programmazione partecipata e un dialogo strutturato fra i giovani e le loro organizzazioni da una parte e le istituzioni dall'altra;
  - lo sviluppo consapevole dei giovani per ciò che riguarda la difesa della legalità, la salvaguardia dei valori democratici, la visione di uno sviluppo sostenibile della comunità, anche attraverso il rafforzamento dei legami e dei fattori di complementarità fra istruzione formale e non formale;
  - l'integrazione e l'educazione al dialogo interculturale: si tratta di favorire attività comuni tra giovani con bagagli culturali, etnici e religiosi diversi, stimolare la consapevolezza e la riflessione sulle differenze di culture e valori; favorire forme aperte e democratiche di composizione dei conflitti culturali, sociali e religiosi.
- **Sviluppare l'occupabilità e l'innovazione**, promuovendo un diverso approccio ai temi del lavoro e dell'occupazione, che tenga in considerazione non solo l'accesso al lavoro ma la capacità degli individui di mantenere la propria "occupabilità" in un contesto in continuo mutamento. In linea con l'esortazione dell'Unione Europea che proclama il 2009 "Anno europeo della Creatività e dell'Innovazione", 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.
- **Accrescere la sicurezza**, mediante la realizzazione di azioni volte a sensibilizzare i giovani e ad accrescere la consapevolezza in merito alla sicurezza stradale e alle conseguenze fisiche e mentali dell'uso e abuso di alcol, droghe e sostanze psicotrope. 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 del sé e dell'altro.

### **2.2 Candidati**

#### **2.2.1 Capofila**

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

- Provincia
- 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 tematiche differenti 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

Oltre alle Province e alle UPI regionali, possono partecipare alle attività progettuali, in qualità di partner o associati, enti pubblici o privati con sede in Italia, operanti nell'ambito delle politiche giovanili, come ad esempio:

- 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
- Enti di formazione e agenzie formative

Tali enti possono partecipare alle attività in qualità di:

- **Partner:** gli enti che partecipano in qualità di Partner hanno l'obbligo di assicurare una quota di cofinanziamento
- **Associati:** per gli enti che partecipano in qualità di Associati non è prevista la quota di cofinanziamento (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 gli Associati devono dimostrare di avere una esperienza pregressa negli ambiti di riferimento della proposta progettuale e di apportare un valore aggiunto in termini di *know-how* al conseguimento degli obiettivi progettuali.

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

**I partenariati devono essere costituiti da un minimo di 3 a un massimo di 5 partner, capofila incluso.**

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 Macrofasì l'UPI Regionale devono comunque essere dettagliate nel Formulario di candidatura e nelle Schede Finanziarie.

Non ci sono limiti al coinvolgimento degli Associati, la cui presenza nel progetto è comunque subordinata al valore aggiunto che recano alle attività progettuali e al rispetto delle condizioni sopra esposte.

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 9 mesi.**

Le attività 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). Saranno considerate ammissibili le spese relative alle attività di progetto avviate dalla data di pubblicazione dell'Avviso Pubblico (14 maggio 2009). 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.

I titolari dei progetti selezionati potranno, a seguito di giustificati motivi e/o per causa di forza maggiore, richiedere eventuali estensioni della durata del progetto per un massimo di 3 mesi, purché tali proroghe delle attività siano richieste entro 1 mese prima dal termine del progetto.

## **2.4 Budget dei progetti**

L'importo totale stanziato per il contributo finanziario ai progetti selezionati nel quadro della edizione 2009 di *Azione ProvincEgiovani* è stimato a 2.600.000 EURO ( duemilioneisecentomila/00)

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.

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.

Nel caso di coinvolgimento nel progetto in qualità di partner di una o più Province appartenenti a Regioni diverse da quella della Provincia capofila (*progetti interregionali*), il budget complessivo di progetto, incluse le spese di predisposizione della proposta progettuale, non deve essere inferiore a 80.000 EURO e superiore a 250.000 EURO.

## **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 in ambiti territoriali appartenenti a diverse Regioni (*interregionalità*)

Non sono ammesse attività lucrative.

Il progetto deve essere suddiviso in Macrofasce (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, i prodotti previsti e i risultati attesi.

Sono obbligatorie le seguenti Macrofasce:

- “Gestione, coordinamento e rendicontazione del progetto”. Tale fase, inclusa la figura del Project Manager, deve necessariamente essere affidata al soggetto capofila.
- “Disseminazione e comunicazione” delle attività e dei risultati del progetto
- “Monitoraggio”

## **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 PROVINCE GIOVANI 2009.

Nel supporto elettronico (CD) devono essere inclusi tre documenti, esattamente corrispondente alla proposta cartacea: 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

Le candidature devono pervenire **entro e non oltre le ore 14:30 del 30 giugno 2009 (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.

## **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 Provincie Giovani 2009” e che dunque potranno beneficiare di un contributo finanziario.

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:

<b>Criteri di valutazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>
<b>1. RILEVANZA E QUALITA' DEL PROGETTO</b>	
1.1 Rilevanza del progetto rispetto agli obiettivi di <i>Azione ProvincEgiovani 2009</i>	5
1.2 Giustificazione ed efficacia del progetto (coerenza tra problemi e bisogni individuati e obiettivi progettuali)	10
1.3 Beneficiari finali: identificazione coerente e precisa del target group, numero dei beneficiari finali, coinvolgimento di giovani nella formulazione e implementazione del progetto	10
1.4 Qualità e rilevanza dei prodotti e dei risultati attesi rispetto agli obiettivi progettuali	5
1.5 Sostenibilità	5
<b>TOTALE SEZIONE 1</b>	<b>35</b>
<b>2. COERENZA E LOGICA NELLA ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE</b>	
2.1 Definizione chiara delle attività progettuali: Macrofasi, attività, prodotti, risultati, partner responsabili e coinvolti (sezione 4 del Formulario)	10
2.2 Attività di disseminazione e comunicazione	5
2.3 Attività di monitoraggio e identificazione di indicatori di risultato	5
<b>TOTALE SEZIONE 2</b>	<b>20</b>
<b>3. PARTENARIATO</b>	
3.1 Valore aggiunto dei partner e associati al raggiungimento degli obiettivi	5
3.2 Capacità di coinvolgimento di stakeholder, reti, ecc. esterne al partenariato	5
3.3 Esperienza maturata dai partner nell'ambito della stessa tipologia di intervento proposta o affine	5
3.4 Interregionalità, ovvero progetti di condivisione e trasferimenti di esperienze in ambiti territoriali appartenenti a diverse Regioni	5
<b>TOTALE SEZIONE 3</b>	<b>20</b>
<b>4. COERENZA E QUALITA' FINANZIARIA</b>	
4.1 Coerenza e congruità del piano finanziario	10
<b>TOTALE SEZIONE 4</b>	<b>10</b>
<b>TOTALE PUNTEGGIO BASE</b>	<b>85</b>
<b>5. CRITERI AGGIUNTIVI</b>	
5.1 Coinvolgimento di giovani svantaggiati e/o parità di genere	5

5.2 Capacità del progetto di sviluppare azioni trasversali alle 3 aree tematiche dell'Avviso Azione ProvincieGiovani 2009	5
5.3 Quota di co-finanziamento <sup>1</sup>	5
<b>TOTALE SEZIONE 5</b>	<b>15</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>100</b>

Per ogni criterio di valutazione il voto assegnato segue la seguente legenda:

Insufficiente 1  
 Scarso 2  
 Sufficiente 3  
 Buono 4  
 Ottimo 5

**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 dal Comitato di Valutazione nel caso di disponibilità di risorse.**

#### **4. DISPOSIZIONI FINANZIARIE**

La selezione di una candidatura da parte della Commissione valutatrice 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;

<sup>1</sup> 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:

<b>Punti in sede di valutazione</b>	<b>% Co-finanziamento</b>
<b>1 punto</b>	<b>34-36%</b>
<b>2 punti</b>	<b>37-39%</b>
<b>3 punti</b>	<b>40-42%</b>
<b>4 punti</b>	<b>43-45%</b>
<b>5 punti</b>	<b>46-48%</b>



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.

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, utilizzo di personale volontario non retribuito ecc.)

Il partenariato può inoltre ricorrere a fonti di finanziamento supplementari al contributo finanziario concesso: ciò può essere fatto, ad esempio, organizzando attività di raccolta di fondi, aggiungendo risorse proprie o richiedendo sovvenzioni ad altre organizzazioni (amministrazioni locali o regionali, ecc.).

#### **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 di *Azione ProvincEgiovani 2009*)
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. Queste 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.)
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 una prima scheda riepilogativa da compilare indicando il titolo della Macrofase.

Nella prima scheda 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 fase di attività.

Le schede successive vanno compilate con il dettaglio dei costi previsti per ogni singola Macrofase.

Le schede sono predisposte per le 3 Macrofasi obbligatorie più due macrofasi senza alcuna intestazione; qualora il progetto preveda altre Macrofasi, vanno aggiunte ulteriori schede di dettaglio mediante l'invio di una email all'indirizzo [progetti2009@azioneprovincegiovani.it](mailto:progetti2009@azioneprovincegiovani.it) entro una settimana dalla scadenza del bando.

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.

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

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

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

### **Riunioni ed eventi**

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

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

### **Servizi, forniture ed altri costi di progetto**

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

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

### **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 finale deve essere imputata la quota di co-finanziamento a carico di ogni singolo partner al fine di verificare il rispetto delle percentuali minime stabilite.

### **Spese di predisposizione della proposta progettuale**

Le spese di predisposizione della proposta sono ammissibili nel limite massimo del 2% del budget complessivo del progetto.

Nel caso si prevedano di sostenere tali spese va inserito nelle schede finanziarie (Sezione Scheda riepilogativa per partner/associato), senza effettuare una distinzione per categoria di spesa, 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 riepilogo per fase.

## **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 relazioni intermedie e finali redatte dalla Provincia o UPI Regionali capofila su modelli predisposti dall'UPI stessa.

### **5.2 Pubblicità**

L'Avviso Pubblico a presentare proposte di progetti destinati a promuovere interventi nel settore delle politiche giovanili (Anno 2009), 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 ProvincieGiovani: [www.azioneprovinciegiovani.it](http://www.azioneprovinciegiovani.it)

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

### **5.3 Calendario Azione ProvincieGiovani 2009-2010**

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

14 maggio 2009	Publicazione dell'Avviso Pubblico – Azione ProvincieGiovani 2009
30 giugno 2009	Termine per la presentazione delle proposte
31 luglio 2009	Termine per la comunicazione relativa ai progetti selezionati
settembre 2009	Stipula dei contratti tra l'UPI e i beneficiari del contributo finanziario. Tali contratti disciplinano le condizioni e i reciproci obblighi tra l'UPI e il titolare della realizzazione del progetto, tra i quali l'oggetto, le date di inizio e conclusione, i termini e le modalità di attuazione del contratto stesso, nonché le modalità di finanziamento, di rendicontazione finanziaria e di redazione delle relazioni sullo stato di avanzamento del progetto. Al contratto sono allegati le Linee Guida per la redazione della rendicontazione finanziaria e della reportistica di progetto
Le attività potranno essere avviate dalla data di pubblicazione dell'Avviso pubblico 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 2010	Conclusione delle attività progettuali
---	--

#### **5.4 Richiesta di informazioni**

Per ogni ulteriore informazione relativa ad *Azione ProvincEgiovani - Avviso Pubblico Anno 2009* è possibile contattare il seguente indirizzo e-mail:

[progetti2009@azioneprovincegiovani.it](mailto:progetti2009@azioneprovincegiovani.it)