



European
Commission

Gioventù in Azione

Guida al Programma

Valida dal 1° gennaio 2013

Sommario

INTRODUZIONE	1
SEZIONE A – INFORMAZIONI GENERALI SUL PROGRAMMA GIOVENTÙ IN AZIONE	3
1. Quali sono gli obiettivi, le priorità e le caratteristiche principali del Programma Gioventù in Azione?	4
2. A quanto ammonta il budget?	11
3. Com'è strutturato il Programma Gioventù in Azione?	12
4. Chi attua il Programma Gioventù in Azione?	14
5. Chi può partecipare al Programma Gioventù in Azione?	178
6. Quali sono gli aiuti disponibili?.....	211
SEZIONE B – INFORMAZIONI SULLE AZIONI	24
Azione 1.1 – Scambi giovanili	25
Azione 1.2 – Iniziative giovani.....	35
Azione 1.3 – Progetti giovani e democrazia	44
Azione 2 - Servizio Volontario Europeo	52
Azione 3.1 – Cooperazione con i Paesi partner limitrofi all'Unione europea	76
Azione 4.3 - Formazione e messa in rete degli operatori attivi nel campo dei giovani e delle organizzazioni giovanili.....	101
Azione 5.1 - Incontri di giovani con i responsabili delle politiche per i giovani	112
SEZIONE C – INFORMAZIONI PER I RICHIEDENTI	121
1. Cosa bisogna fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?.....	1211
2. Cosa succede una volta presentata la domanda di finanziamento?	1299
3. Cosa succede se la vostra domanda di finanziamento è accolta?	13030
ALLEGATO I – ELENCO DEI CONTATTI	13535
ALLEGATO II – GLOSSARIO DEI TERMINI CHIAVE	1433
ALLEGATO III – RIFERIMENTI UTILI (RISORSE IN LINGUA INGLESE)	149

ABBREVIAZIONI

- **AN:** Agenzia nazionale
- **APV:** Visita preliminare di programmazione
- **CdE:** Consiglio d'Europa
- **CE:** Commissione europea
- **CR:** Centro Risorse
- **DG EAC:** Direzione Generale Istruzione e Cultura
- **DG:** Direzione Generale
- **EACEA:** Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura
- **EECA:** Europa orientale e Caucaso
- **ETS:** Strategia Europea di Formazione del Programma Gioventù in Azione
- **GiA:** Programma Gioventù in Azione
- **MAC:** Metodo Aperto di Coordinamento
- **MEDA:** Paesi partner mediterranei
- **MI:** Manifestazione di interesse
- **OC:** Organizzazione di coordinamento
- **OI:** Organizzazione di invio
- **ONGE:** Organizzazione attiva a livello europeo nel settore giovanile
- **OO:** Organizzazione di ospitalità
- **PE:** Parlamento europeo
- **RF:** Regolamento finanziario
- **SALTO:** Sostegno per l'apprendimento di livello avanzato e le opportunità formative
- **SEE:** Europa sudorientale
- **SVE:** Servizio Volontario Europeo
- **TCP:** Piano di Formazione e Cooperazione
- **UE:** Unione europea

INTRODUZIONE

Gioventù in Azione è il Programma istituito dall'Unione europea appositamente per i giovani: l'obiettivo è di infondere nei giovani europei un senso di cittadinanza attiva, di solidarietà e di tolleranza, coinvolgendoli nella costruzione del futuro dell'Unione. Il Programma promuove la mobilità entro e oltre i confini dell'UE, l'apprendimento non formale e il dialogo interculturale, favorendo l'occupazione e il coinvolgimento di tutti i giovani indipendentemente da grado di istruzione, provenienza sociale e bagaglio culturale: Gioventù in Azione è un programma per tutti!

Ogni anno i *promotori* interessati presentano migliaia di progetti con richieste di finanziamento nell'ambito del Programma; un apposito processo di selezione permette di sovvenzionare i progetti migliori.

Il processo di selezione avviene in uno dei modi seguenti, secondo il tipo di Azione del Programma:

- per la maggior parte delle Azioni, questa Guida indica i dettagli di un bando generale per la presentazione di proposte
- per alcune Azioni si pubblicano bandi specifici per la presentazione di proposte; nella presente Guida tali azioni sono solo menzionate brevemente.

Questa Guida è uno strumento per tutti coloro che desiderino prendere parte al Programma Gioventù in Azione, che siano "partecipanti" – giovani e operatori socio-educativi – oppure "promotori" – coloro che rappresentano i partecipanti e che presentano le domande di sovvenzionamento.

Nota: oltre che dalla presente Guida al Programma, che abbiamo provveduto a compilare nel modo più completo, è possibile ricevere assistenza anche da numerose altre fonti, menzionate nella Guida stessa.

Come leggere la Guida al Programma

La Guida al Programma si compone di tre sezioni:

- La sezione A è un'introduzione al Programma e ai suoi obiettivi generali. Inoltre elenca tutti i Paesi partecipanti al Programma e specifica le priorità e le caratteristiche generali pertinenti per tutte le attività sovvenzionate. Questo paragrafo è rivolto a coloro che desiderino avere una visione d'insieme sull'intero Programma.
- La sezione B fornisce informazioni sulle varie Azioni e sottoazioni del Programma illustrate nella presente Guida. Questo paragrafo è indirizzato principalmente a chi desideri conoscere in dettaglio quali siano in concreto le tipologie di progetti sovvenzionati dal Programma.
- La sezione C offre informazioni dettagliate su procedure e scadenze per la presentazione della domanda di finanziamento, sui criteri di selezione e sulle norme finanziarie e legali. Questo paragrafo è indirizzato a chiunque intenda presentare una *proposta di progetto* nell'ambito del Programma Gioventù in Azione.

La Guida comprende anche i seguenti allegati:

- Allegato 1: glossario dei termini chiave. Nella Guida i termini chiave saranno sempre visualizzati in *corsivo*.
- Allegato 2: elenco dettagliato dei contatti delle strutture e dei partner del Programma Gioventù in Azione
- Allegato 3: riferimenti utili

La presente Guida è stata tradotta nelle diverse lingue ufficiali dell'Unione Europea. Nel caso in cui vi siano discordanze di traduzione, la versione inglese prevale su tutte le altre.

SEZIONE A – INFORMAZIONI GENERALI SUL PROGRAMMA GIOVENTÙ IN AZIONE

In attuazione della decisione n. 1719/2006/CE del 15 novembre 2006¹, il Parlamento europeo e il Consiglio hanno istituito il Programma Gioventù in Azione per il periodo 2007-2013, che mette in atto il quadro normativo a sostegno delle attività educative non formali per i giovani.

Il Programma Gioventù in Azione mira a rispondere a livello europeo alle esigenze dei giovani, dall'adolescenza all'età adulta. Contribuisce in modo significativo all'acquisizione di competenze, sia mediante l'apprendimento non formale sia tramite la promozione della partecipazione attiva dei giovani nella società.

Il Programma sostiene il nuovo quadro di politiche di cooperazione europea nel settore della gioventù, adottato nel 2009², che delinea un approccio intersettoriale alle tematiche giovanili, nella prospettiva di creare non solo maggiori e uguali opportunità per tutti i giovani nell'ambito dell'istruzione e del mercato del lavoro ("l'occupabilità"), ma anche di promuovere l'impegno attivo, l'inclusione sociale e la solidarietà tra tutti i giovani ("dimensione partecipativa"). Esso contribuisce, inoltre, a sostenere "Youth on the Move"³ l'iniziativa faro della strategia Europa 2020⁴ che pone i giovani al centro dell'Agenda europea al fine di creare un'economia basata sulla conoscenza, sull'innovazione, sull'istruzione e sulle competenze di alto livello, sull'adattabilità e sulla creatività, su mercati del lavoro inclusivi e sul coinvolgimento attivo nella società.

Infine, Gioventù in Azione si adatta al contesto delle nuove competenze dell'Unione europea che, in virtù del nuovo articolo 165 (2) del Trattato di Lisbona, è ora chiamata a incoraggiare la partecipazione dei giovani alla vita democratica in Europa.

Il Programma Gioventù in Azione si basa sulle esperienze del precedente Programma Gioventù per l'Europa (1989-1999), del Servizio Volontario Europeo (1996-1999) e del Programma GIOVENTÙ (2000-2006). La sua adozione è seguita a un'ampia consultazione con i principali soggetti operanti nel settore giovanile: nel 2003 è stata condotta una valutazione intermedia del Programma GIOVENTÙ, con risposte da parte di numerosi specialisti, soggetti interessati e individui coinvolti nel Programma. Nel corso della messa a punto di Gioventù in Azione ci si è anche avvalsi di una valutazione *ex ante*.

La realizzazione della presente Guida (e degli specifici inviti a presentare proposte) per il Programma Gioventù in Azione è soggetta al rispetto delle seguenti condizioni:

- adozione da parte della Commissione del piano di lavoro annuale per l'attuazione del Programma Gioventù in Azione, dopo la sua trasmissione al Comitato del Programma
- adozione da parte del Parlamento europeo e del Consiglio degli stanziamenti necessari per Gioventù in Azione nel quadro del bilancio annuale dell'Unione europea.

¹ GU L 327 del 24 novembre 2006, pp. 30.

² Risoluzione del Consiglio del 27 novembre 2009 su un quadro rinnovato di cooperazione europea nel settore della gioventù, GU C 311 del 19 dicembre 2009, p. 1.

³ Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato Sociale ed Economico Europeo e al Comitato delle Regioni su "Youth on Move", COM(2010) 477 finale.

⁴ Comunicazione della Commissione, EUROPA 2020, Una strategia per una crescita inclusiva, sostenibile e intelligente, COM(2010) 2020.

1. Quali sono gli obiettivi, le priorità e le caratteristiche principali del Programma Gioventù in Azione?

Obiettivi

Gli obiettivi generali definiti nella base giuridica del Programma Gioventù in Azione sono i seguenti:

- promuovere la cittadinanza attiva dei giovani in generale, e in particolare la loro cittadinanza europea
- promuovere la solidarietà e la tolleranza tra i giovani, al fine di rafforzare la coesione sociale nell'Unione europea
- favorire la comprensione reciproca tra giovani di diversi Paesi
- contribuire a migliorare la qualità dei sistemi di sostegno alle attività giovanili e le competenze delle organizzazioni della società civile nel settore giovanile
- promuovere la cooperazione europea nel settore della gioventù.

Priorità

Nell'ambito di ciascun progetto saranno perseguiti i seguenti obiettivi generali, costituiti da priorità permanenti e priorità annuali.

Priorità permanenti

Cittadinanza europea

La sensibilizzazione dei giovani sul proprio essere cittadini europei è una priorità del Programma Gioventù in Azione. L'obiettivo è di incoraggiarli a riflettere su temi di rilevanza europea e di coinvolgerli nel dibattito sulla costruzione e sul futuro dell'Unione europea. Su questa base, i progetti dovrebbero essere caratterizzati da una forte "dimensione europea" e stimolare la riflessione sulla nascente società europea e sui suoi valori.

L'espressione "dimensione europea" rappresenta un concetto ampio, alla luce del quale ogni progetto di Gioventù in Azione dovrebbe offrire ai giovani partecipanti l'opportunità di identificarsi con giovani provenienti da Paesi diversi, sulla base di valori comuni e nonostante le proprie differenze culturali.

I progetti dovrebbero anche stimolare i giovani a riflettere sulle caratteristiche essenziali della società europea e, soprattutto, incoraggiarli ad assumere ruoli attivi nelle proprie comunità. Per sentirsi davvero europei, è necessario che i giovani acquistino consapevolezza del ruolo determinante che spetta loro nella costruzione dell'Europa presente e futura. Pertanto un progetto con una dimensione europea non dovrebbe soltanto "scoprire" l'Europa, ma anche e soprattutto mirare a contribuire alla sua costruzione.

Partecipazione dei giovani

Una delle principali priorità del Programma Gioventù in Azione è la partecipazione attiva dei giovani. L'obiettivo globale del Programma è infatti di incoraggiare i giovani a essere dei cittadini attivi. La partecipazione si realizza nelle seguenti dimensioni, fissate nella Risoluzione del Consiglio sugli obiettivi comuni in materia di partecipazione e informazione dei giovani⁵:

- incentivare la partecipazione dei giovani alla vita civile della propria comunità
- incentivare la partecipazione dei giovani al sistema della democrazia partecipativa
- fornire maggiore sostegno a varie forme di educazione alla partecipazione.

I progetti finanziati nell'ambito del Programma Gioventù in Azione dovrebbero rispecchiare queste tre dimensioni, utilizzando l'approccio partecipativo come un principio pedagogico per l'attuazione del progetto.

I principi chiave dell'approccio partecipativo nell'ambito dei progetti Gioventù in Azione:

- lasciare spazio all'interazione tra partecipanti, evitare l'ascolto passivo
- rispetto verso le conoscenze e competenze individuali
- garantire a ciascuno non solo coinvolgimento, ma anche la possibilità di influire sulle decisioni inerenti al progetto
- la partecipazione è allo stesso tempo un processo di apprendimento e un risultato
- più che una specifica serie di competenze tecniche, è un approccio, un'attitudine.

⁵ Risoluzione (2003/C/295/04) del Consiglio del 25 novembre 2003, GU C 295 del 5 dicembre 2003, pp. 6.

Gli approcci partecipativi si basano su principi comportamentali, come ad esempio:

- invertire il ruolo tradizionale degli "esperti" esterni (inversione dell'apprendimento: da estrarre a rendere autonomi)
- incoraggiare i giovani a condurre le proprie analisi (prendere le redini)
- coscienza autocritica grazie all'aiuto dei mediatori
- condivisione di idee e di informazioni.

Le tecniche partecipative non sono semplicemente degli strumenti: l'approccio partecipativo è anche un'attitudine, uno stato mentale.

In senso lato, questa priorità dovrebbe essere vista come un metodo chiave per permettere ai giovani di partecipare attivamente a ogni progetto di Gioventù in Azione, in ogni suo stadio di sviluppo. In altre parole, i giovani dovrebbero essere consultati e costituire parte attiva in tutti i processi decisionali che riguardino i loro progetti.

Inoltre il progetto Gioventù in Azione incoraggia il coinvolgimento dei giovani in progetti con un *impatto* positivo sulla comunità in generale.

Diversità culturale

Il rispetto per la diversità culturale, insieme alla lotta contro il razzismo e la xenofobia, costituisce una priorità per il Programma Gioventù in Azione. Favorendo attività comuni tra giovani con bagagli culturali, etnici e religiosi diversi, il Programma mira infatti ad arricchire la loro formazione interculturale.

Per quanto riguarda la messa a punto e realizzazione dei progetti, ciò significa che i giovani partecipanti a un progetto dovrebbero acquisire coscienza della sua dimensione interculturale: il progetto dovrebbe stimolare la consapevolezza e la riflessione sulle differenze di culture e valori, mentre i giovani dovrebbero essere incoraggiati a sfidare con rispetto e sensibilità i punti di vista che perpetuino disuguaglianze e discriminazioni. Sarebbe inoltre opportuno servirsi di metodi di cooperazione interculturale, per consentire ai partecipanti al progetto di contribuirvi su basi paritarie.

Inclusione di giovani con minori opportunità

Una priorità importante per l'Unione europea è offrire accesso al Programma Gioventù in Azione a tutti i giovani, inclusi i giovani con minori opportunità.

I giovani con minori opportunità sono quelli che si trovano in svantaggio rispetto ai loro coetanei per una o più tra le situazioni e difficoltà elencate nella lista esemplificativa che segue. In alcuni contesti tali situazioni e difficoltà impediscono ai giovani un accesso efficiente all'istruzione formale e non formale, alla mobilità e partecipazione transnazionale, alla cittadinanza attiva, all'autonomia decisionale e al coinvolgimento nella società in generale.

- Ostacoli sociali: giovani vittime di discriminazione per sesso, appartenenza etnica, religione, orientamento sessuale, disabilità, ecc.; giovani con deficit nelle capacità sociali o comportamenti antisociali o a rischio; giovani in situazioni precarie; (ex) delinquenti, (ex) dipendenti da alcool o droghe; genitori giovani e/o single; orfani; giovani appartenenti a famiglie disgregate.
- Ostacoli economici: giovani con basso tenore di vita o basso reddito, giovani che dipendono dall'assistenza sociale; disoccupazione o povertà di lungo termine; giovani senz'atetto, con debiti o con problemi finanziari.
- Disabilità: giovani con disabilità mentali (intellettuali, cognitive, di apprendimento), fisiche, sensorie o di altro tipo.
- Difficoltà di apprendimento: giovani con difficoltà di apprendimento; giovani che hanno terminato o abbandonato precocemente la scuola; persone sotto-qualificate; giovani con risultati scolastici insufficienti.
- Differenze culturali: giovani immigrati o rifugiati, o discendenti da famiglie di immigrati o rifugiati; giovani appartenenti a minoranze nazionali o etniche; giovani disadattati dal punto di vista linguistico e culturale.
- Problemi di salute: giovani con problemi di salute cronici, condizioni cliniche o psichiatriche gravi; giovani con problemi di salute mentale.
- Ostacoli geografici: giovani provenienti da zone periferiche o rurali; giovani che vivono in piccole isole o regioni periferiche; giovani di aree urbane problematiche; giovani che vivono in zone con servizi ridotti (trasporti pubblici limitati, infrastrutture carenti, villaggi abbandonati).

I gruppi e le organizzazioni giovanili dovrebbero adottare le misure del caso per evitare l'esclusione di determinati gruppi target. È poi possibile che alcuni giovani risultino svantaggiati rispetto ai loro coetanei per una situazione o un ostacolo in un determinato Paese o regione, ma non in un altro.

Gioventù in Azione è un Programma rivolto a tutti: è importante perciò dedicare uno sforzo particolare all'inclusione dei giovani con esigenze particolari.

Oltre a consentire l'accesso a tutti, il Programma Gioventù in Azione mira anche a diventare uno strumento per incentivare l'inclusione sociale, la cittadinanza attiva e l'occupazione di giovani con minori opportunità, contribuendo in generale alla coesione sociale.

Per il Programma Gioventù in Azione è stata elaborata anche una speciale Strategia per l'inclusione, quadro di riferimento comune per le iniziative e le azioni intraprese dalla Commissione, dagli Stati membri, dalle Agenzie nazionali ed esecutiva e da altre organizzazioni al fine di rendere l'inclusione una priorità del loro lavoro.

Priorità annuali

In aggiunta alle priorità permanenti sopra menzionate, il Programma Gioventù in Azione può definire anche delle priorità annuali, rese note sui siti web della Commissione, dell'Agenzia esecutiva e delle Agenzie nazionali.

Per il 2013, le priorità annuali sono le seguenti:

- progetti volti ad accrescere la consapevolezza di essere cittadini dell'Unione Europea e dei diritti che tale appartenenza comporta. Tale priorità si inserisce nel contesto dell'Anno Europeo dei Cittadini;
- progetti che incoraggiano la partecipazione alle elezioni del Parlamento Europeo previste nel 2014, consentendo ai giovani di agire come cittadini attivi e impegnati;
- progetti volti a promuovere l'impegno dei giovani verso una crescita più inclusiva, ed in particolare:
 - progetti che affrontano il problema della disoccupazione giovanile e/o che mirano ad incoraggiare la mobilità e la partecipazione attiva dei giovani disoccupati nella società. In tutte le Azioni del Programma sarà data maggior priorità a garantire ai giovani disoccupati l'accesso a tutte le opportunità offerte;
 - progetti che affrontano i problemi della povertà e della marginalizzazione, che incoraggiano la consapevolezza e l'impegno da parte dei giovani nel far fronte a queste tematiche con lo scopo di creare una società più inclusiva. In questo contesto, sarà dedicata particolare attenzione al coinvolgimento di giovani migranti, di giovani disabili e, dove rilevante, di giovani Rom;
- progetti finalizzati a stimolare lo spirito d'iniziativa dei giovani, la loro creatività e imprenditorialità, in particolare tramite iniziative giovani;
- progetti che promuovano comportamenti salutari, specialmente attraverso la promozione di attività all'aria aperta e sport comuni come mezzi per incoraggiare uno stile di vita salutare e favorire l'inclusione sociale e la partecipazione attiva dei giovani nella società.

Caratteristiche principali del Programma Gioventù in Azione

Le seguenti caratteristiche del Programma meritano particolare attenzione. Alcune di esse sono presentate con maggiore dettaglio sul sito web della Commissione.

Apprendimento non formale

Il Programma Gioventù in Azione offre ai giovani significative opportunità di acquisizione di capacità e competenze. Per questo costituisce uno strumento chiave per l'apprendimento non formale e informale in una dimensione europea.

L'apprendimento non formale è quello che ha luogo al di fuori del curriculum previsto dall'istruzione formale. Le attività di apprendimento non formale si svolgono su base volontaria e sono accuratamente progettate per favorire lo sviluppo personale, sociale e professionale dei partecipanti.

L'apprendimento informale avviene invece durante le attività della vita di tutti i giorni, al lavoro, in famiglia, nel tempo libero, ecc. Consiste essenzialmente nell'imparare facendo. Nel settore giovanile, l'apprendimento informale avviene generalmente durante le iniziative per i giovani e per il tempo libero, nelle attività di gruppi di pari, nel volontariato, ecc.

L'apprendimento non formale e informale consente ai giovani di acquisire competenze essenziali e contribuisce al loro sviluppo personale, all'inclusione sociale e alla cittadinanza attiva, aumentandone così le prospettive occupazionali. Le attività di apprendimento nel settore della gioventù rappresentano un importante valore aggiunto per i giovani, per l'economia e per l'intera società, per esempio lo sviluppo delle capacità delle organizzazioni, i benefici per le comunità, i sistemi e le istituzioni.

Le attività di apprendimento non formale e informale del Programma Gioventù in Azione sono complementari all'istruzione scolastica e al sistema formativo: esse adottano un metodo partecipativo e incentrato sullo studente, si svolgono su base volontaria e sono dunque direttamente correlate alle esigenze, alle aspirazioni e agli interessi dei giovani. Fornendo una fonte supplementare di apprendimento e un percorso in grado di avviare all'istruzione e formazione di tipo formale, tali attività sono particolarmente importanti per i giovani con minori opportunità.

La dimensione di un apprendimento non formale di alta qualità rappresenta un aspetto chiave di tutti i progetti sostenuti dal Programma Gioventù in Azione. Ciò si rispecchia in particolare nei *criteri di assegnazione* relativi alle varie Azioni e sottoazioni, nell'approccio cooperativo della Commissione, dell'Agenzia esecutiva e delle Agenzie nazionali nei confronti dei gruppi target del Programma, nella definizione dei diritti e delle responsabilità nel quadro del Servizio Volontario Europeo, e, infine, nell'accento posto sul riconoscimento dell'esperienza di apprendimento non formale.

I progetti finanziati dal Programma Gioventù in Azione devono aderire ai principi dell'apprendimento non formale, ovvero:

- l'apprendimento in contesti non formali è intenzionale e volontario
- l'istruzione si svolge in una gamma di ambienti e di situazioni nelle quali la formazione e l'apprendimento non sono necessariamente l'unica o principale attività
- le attività possono essere affidate a mediatori dell'apprendimento, sia professionisti (formatori e operatori socio-educativi) sia volontari (animatori o formatori per i giovani)
- le attività sono pianificate, ma solo occasionalmente articolate secondo i ritmi convenzionali o le materie scolastiche
- di norma le attività si rivolgono a gruppi target specifici e impostano l'apprendimento in maniera specifica e settoriale.

Youthpass

Ciascun partecipante ad un progetto di Gioventù in Azione nell'ambito delle sottoazioni 1.1, 1.2 e 1.3, nell' Azione 2, nella sottoazione 3.1, nelle sottoazioni 4.3 e 4.6 e nella sottoazione 5.1 ha diritto a ricevere un certificato "Youthpass", che descrive e convalida l'esperienza di apprendimento non formale e informale acquisita durante il progetto.

Al fine di emettere certificati Youthpass che descrivano efficacemente i risultati del percorso di apprendimento individuale, la Commissione raccomanda di curare con attenzione il processo di apprendimento in tutte le fasi di ogni singolo progetto GiA. Le riflessioni sul processo di apprendimento e i suoi risultati, che costituiscono la base per la produzione dei certificati Youthpass, accrescono la capacità dei giovani di utilizzare al meglio le competenze acquisite e migliorare la qualità dei progetti. Maggiori informazioni e un supporto sulle modalità di attuazione di Youthpass nei progetti GiA sono disponibili nella Guida Youthpass e in altre pubblicazioni dedicate, in particolare il manuale *Youthpass unfolded*, disponibile sul sito www.youthpass.eu.

Tutti i certificati Youthpass hanno una struttura simile, un layout coerente e contengono le seguenti informazioni:

- informazioni personali sul partecipante
- descrizione generale dell'Azione del Programma svolta
- informazioni chiave sul progetto e sulle attività realizzati dal partecipante
- descrizione e valutazione dei risultati formativi ottenuti dal partecipante durante il progetto.

Tramite lo Youthpass la Commissione europea certifica che la partecipazione al Programma Gioventù in Azione è riconosciuta come un'esperienza formativa e costituisce un periodo di apprendimento non formale e informale. Questo documento può risultare di grande utilità per il futuro percorso formativo e lavorativo del partecipante.

Nell'ambito della propria Azione, ciascun *beneficiario* di una sovvenzione da Gioventù in Azione ha la responsabilità di:

- informare tutti i partecipanti coinvolti nel progetto del loro diritto a ricevere un certificato Youthpass, spiegando loro la peculiarità del certificato e i benefici nel riceverlo;
- rilasciare tali certificati a tutti i partecipanti che ne facciano richiesta.

Questi obblighi sono specificati nel modello dell'*accordo di sovvenzione* tra il beneficiario e l'Agenzia nazionale o esecutiva di riferimento.

I dettagli tecnici per il rilascio del certificato Youthpass sono disponibili per i beneficiari all'indirizzo www.youthpass.eu.

Visibilità del Programma Gioventù in Azione

Tutti i progetti finanziati dal Programma Gioventù in Azione devono sviluppare misure che mirino ad assicurare la visibilità del loro progetto e del Programma stesso. La visibilità consiste nel diffondere informazioni sul progetto, i suoi obiettivi e i risultati attesi e nel promuovere la conoscenza del contributo del Programma europeo Gioventù in Azione alla realizzazione del progetto. Le misure di visibilità e le strategie saranno attuate principalmente prima e durante l'esecuzione del progetto. Tali misure possono essere per esempio: sviluppare materiale informativo o promozionale; rilasciare comunicati stampa o scrivere articoli per giornali, riviste, siti o newsletter; creare un e-group, uno spazio web, una galleria fotografica o un blog su internet, ecc. Per ulteriori dettagli su come sviluppare misure di visibilità sotto ogni Azione e sottoazione, consultate la sezione B di questa Guida.

Migliorare la visibilità di Gioventù in Azione significa per esempio che le attività e i prodotti finanziati nell'ambito del Programma devono fare chiara menzione del sostegno ricevuto dall'Unione europea e dovranno esporre il logo di Gioventù in Azione. Per ulteriori dettagli consultare la sezione C di questa Guida.

Diffusione e valorizzazione dei risultati

La *Diffusione e valorizzazione dei risultati* si riferisce all'utilizzo e all'applicazione pratica dei risultati del progetto durante le varie attività di follow-up intraprese dopo la sua realizzazione. Lo scopo di queste attività è incrementare l'impatto del progetto mediante i suoi effetti moltiplicatori e di assicurare la sostenibilità dei risultati raggiunti. Questo obiettivo può essere raggiunto attraverso:

- la diffusione del contenuto educativo di un progetto, consentendo ad altri promotori di utilizzarlo in un nuovo contesto (ad esempio, organizzando presentazioni, seminari, attività di formazione)
- la diffusione dei risultati educativi del progetto raggiunti durante la sua implementazione (ad esempio, organizzando proiezioni di filmati, forum di discussione, stabilendo una collaborazione di lungo termine con i media, diffondendo materiali promozionali o prodotti).

Le attività di follow-up dovrebbero essere progettate durante la pianificazione di un progetto. La valorizzazione dei risultati può avere luogo sia a livello individuale e istituzionale (effetto moltiplicatore), sia a livello di politiche sociali (mainstreaming). L'effetto moltiplicatore si ottiene ad esempio attraverso la diffusione del concetto e dei risultati del progetto e convincendo gli altri promotori a utilizzarli in un nuovo contesto. I promotori dovrebbero identificare possibili gruppi target che possano agire da moltiplicatori (giovani, operatori socio-educativi, media, leader politici, leader d'opinione e responsabili politici dell'UE) con lo scopo di diffondere i contenuti e i risultati del progetto. Il mainstreaming si ottiene attraverso un processo ben strutturato e pianificato di convincimento dei responsabili decisionali perché utilizzino i risultati e i contenuti positivi di specifici progetti immettendoli in sistemi e prassi a livello locale, regionale, nazionale o europeo.

A questo scopo la Commissione ha messo a punto una strategia mirata alla sistematica diffusione e valorizzazione dei risultati dei progetti a vari livelli. I diversi soggetti coinvolti nel Programma (Commissione europea, Agenzia esecutiva e Agenzie nazionali, promotori dei progetti ecc.) svolgono un ruolo specifico nel raggiungimento di questo fine.

Per quanto riguarda i promotori del progetto, essi dovrebbero pianificare e svolgere attività di follow-up miranti a rendere i contenuti e i risultati dei propri progetti più visibili, conosciuti e sostenibili. Ciò significa che i risultati di un progetto continueranno a essere usati e ad avere un impatto positivo sul numero più vasto possibile di giovani, anche a progetto terminato. Pianificando tali attività di follow-up come componente strutturale dei propri progetti, i promotori rafforzeranno la qualità del proprio lavoro e contribuiranno attivamente all'impatto globale del Programma Gioventù in Azione.

Inoltre, la Direzione Generale Istruzione e Cultura ha sviluppato una piattaforma elettronica denominata "EVE" per supportare i promotori del Programma Gioventù in Azione (così come altri programmi della Direzione Generale) nella disseminazione e valorizzazione dei risultati dei loro progetti in tutta Europa. Le Agenzie nazionali sono responsabili dell'individuazione preliminare dei progetti rappresentativi del Programma Gioventù in Azione da inserire nel sistema EVE. Maggiori informazioni su EVE sono disponibili sul sito http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/eve/.

Lotta contro la discriminazione

La lotta contro la discriminazione è un elemento centrale del Programma Gioventù in Azione: il Programma dovrebbe essere accessibile a tutti i giovani, senza alcuna forma di discriminazione basata su sesso, razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità o orientamenti sessuali.

Parità tra donne e uomini

Il principio della parità tra donne e uomini è stato ribadito dal Trattato di Amsterdam e rappresenta una delle priorità per lo sviluppo dell'occupazione nell'Unione europea. Tutti gli Stati Membri hanno deciso di attenersi al

principio della parità tra donne e uomini (o "uguaglianza di genere") in tutte le politiche e azioni a livello europeo, in particolare nei campi dell'istruzione e della cultura.

Il Programma Gioventù in Azione mira a raggiungere lo stesso numero di partecipanti uomini e donne, non solo a livello generale, ma anche nell'ambito di ogni singola sottoazione. A livello di strutturazione del Programma, ciò significa che è necessario adottare le misure necessarie a stimolare il più possibile l'interesse e la partecipazione del genere meno rappresentato in ciascuna sottoazione.

Inoltre il Programma Gioventù in Azione intende incentivare la trattazione del tema dell'uguaglianza di genere all'interno dei progetti stessi. I promotori potranno mettere a punto progetti incentrati su temi direttamente legati all'uguaglianza di genere (per esempio: stereotipi, temi di salute riproduttiva, violenza sulle donne, ecc.) oppure adottare un approccio più generale introducendo una dimensione di pari opportunità in tutti i progetti organizzati, indipendentemente dal tema principale.

Tutela e sicurezza dei partecipanti

La *tutela e sicurezza* dei giovani coinvolti nei progetti Gioventù in Azione è un principio di grande importanza nel Programma. Tutti i giovani partecipanti al Programma Gioventù in Azione meritano di poter raggiungere il massimo potenziale di sviluppo sociale, emotivo e spirituale. Questo è possibile soltanto in un ambiente sicuro che rispetti e protegga i diritti dei giovani, salvaguardando e favorendo il loro benessere.

Nella sua forma più elementare, il concetto di tutela e sicurezza riguarda il diritto di ogni giovane a non subire alcun maltrattamento. In tale prospettiva non c'è alcun aspetto che non sia potenzialmente collegato alla tutela e sicurezza dei giovani. La protezione in questo contesto riguarda ogni genere di comportamento inappropriato, come molestie sessuali e morali, ma anche problemi interculturali, assicurazione, incidenti, incendi, abuso di alcol o stupefacenti, negligenza, bullismo, comportamenti o punizioni degradanti, ecc.

L'obiettivo fondamentale è assicurare che tutti coloro che lavorano con i giovani siano consapevoli del proprio dovere di salvaguardare la loro sicurezza e che siano in grado di farlo. A tal fine ciascun promotore partecipante al Programma Gioventù in Azione dovrebbe mettere in atto procedure e accordi efficaci per promuovere e garantire il benessere e la protezione dei giovani. Ciò contribuirà a fare dell'esperienza di questi giovani un'esperienza sicura, istruttiva e divertente.

A questo proposito, tutti i partecipanti direttamente coinvolti in progetti Gioventù in Azione devono essere assicurati contro i rischi legati alla loro partecipazione ai progetti stessi. Oltre al Servizio Volontario Europeo che prevede specifiche disposizioni per l'assicurazione (cfr. Sezione B, azione 2 di questa Guida), il Programma Gioventù in Azione non definisce un'unica polizza di assicurazione, né raccomanda di rivolgersi a specifiche compagnie di assicurazione. Il Programma lascia alla discrezione dei promotori del progetto la scelta delle polizze di assicurazione più appropriate in riferimento al tipo di progetto realizzato e alle tipologie di assicurazioni disponibili a livello nazionale. Inoltre, non è necessario stipulare un'assicurazione specifica per il progetto, se i partecipanti sono già coperti da polizze assicurative stipulate in precedenza dai promotori del progetto. In ogni modo le seguenti eventualità devono essere coperte:

- Se previsto, assicurazione per il viaggio (incluso il danneggiamento o lo smarrimento del bagaglio)
- Responsabilità verso terzi (incluso, se prevista, indennità professionale o assicurazione di responsabilità)
- Assistenza medica, comprese le cure post-operatorie
- Incidente e malattie gravi (incluse infermità permanente o temporanea)
- Morte (incluso il rimpatrio in caso di progetti svolti all'estero)
- Costi di assistenza legale
- Se prevista, assicurazione speciale che copra circostanze particolari come attività svolte all'aperto.

Infine, se i progetti includono anche giovani al di sotto dei 18 anni, i promotori del progetto devono richiedere l'autorizzazione alla partecipazione ai genitori o a chi agisce per loro conto.

Multilinguismo

Come precisato nella comunicazione della Commissione *L'Unione multilingue⁶*, la Commissione si sforza di utilizzare i propri programmi per promuovere il multilinguismo, perseguendo due obiettivi a lungo termine: contribuire a creare una società che tragga il maggior vantaggio possibile dalle differenze linguistiche e incoraggiare i cittadini ad apprendere le lingue straniere.

Il Programma Gioventù in Azione raggiunge questi obiettivi riunendo giovani di diverse nazionalità e lingue e offrendo loro l'opportunità di partecipare ad attività all'estero. Pur non essendo un Programma prettamente linguistico, Gioventù in Azione è tuttavia un Programma per l'apprendimento non formale che offre ai giovani l'opportunità di familiarizzare con altre lingue e culture.

⁶ Comunicazione della Commissione al Consiglio, al Parlamento europeo, al Comitato Economico e Sociale e al Comitato delle Regioni – Un Nuovo Quadro Strategico per il Multilinguismo, COM/2005/0596 finale

2. A quanto ammonta il budget?

Il Programma dispone di un budget complessivo di 885 milioni di euro per sette anni (2007-2013). Il budget annuale è deciso dal Parlamento europeo e dal Consiglio. Il sito web indicato di seguito (disponibile in inglese, francese e tedesco) permette di seguire i vari passaggi dell'adozione del budget. Il presente Programma è trattato nella linea 15.05.55 del bilancio UE.

http://ec.europa.eu/budget/documents/budget_current_year_en.htm

Inoltre, sono destinati al Programma Gioventù in Azione i fondi dell'Unione europea provenienti da altre linee di bilancio, al fine di incrementare il sostegno alla cooperazione con l'Europa sudorientale e i Paesi del Partenariato orientale. Essi assumono la forma di "Finestre per la gioventù" (Youth Windows) e contribuiscono a integrare i fondi messi a disposizione dal Programma per le Azioni 2 e 3.1. Più nello specifico:

- "Finestra dei Balcani occidentali per la gioventù", attraverso lo Strumento di assistenza preadesione (IPA) è gestito dalla Direzione Generale Allargamento della Commissione europea ed ha permesso di sostenere dal 2008 ulteriori progetti che coinvolgono promotori e partecipanti provenienti dai Paesi partner limitrofi dell'Europa sudorientale.
- "Finestra del partenariato orientale per la gioventù", attraverso lo Strumento europeo di vicinato e partenariato (ENPI) è gestito dalla Direzione Generale Sviluppo e Cooperazione EuropeAid della Commissione europea e dal 2012 permetterà di sostenere ulteriori progetti che coinvolgono promotori e partecipanti provenienti dai Paesi partner limitrofi del Partenariato orientale.

La Commissione si riserva il diritto di non stanziare tutti i fondi disponibili.

3. Com'è strutturato il Programma Gioventù in Azione?

Per raggiungere i propri obiettivi, il Programma Gioventù in Azione prevede cinque Azioni operative.

Azione 1 – Gioventù per l'Europa

L'Azione 1 sostiene le seguenti sottoazioni:

- **Sottoazione 1.1 – Scambi giovanili**
Gli Scambi giovanili permettono a gruppi di giovani di Paesi diversi di incontrarsi e di conoscere le rispettive culture. Lo scambio è progettato dai ragazzi stessi sulla base di un tema di interesse comune.
- **Sottoazione 1.2 – Iniziative giovani**
Questa sottoazione sostiene iniziative di gruppo concepite a livello locale, regionale e nazionale. Inoltre sostiene la costituzione di reti di progetti simili tra vari Paesi, per rafforzarne il carattere europeo e per moltiplicare la cooperazione e lo scambio di esperienze tra i giovani.
- **Sottoazione 1.3 – Progetti Giovani e Democrazia**
I Progetti giovani e democrazia sostengono la partecipazione dei giovani alla vita democratica della loro comunità locale, regionale o nazionale, ma anche a livello internazionale.

Azione 2 - Servizio Volontario Europeo

Obiettivo del Servizio Volontario Europeo è sostenere la partecipazione dei giovani a varie forme di volontariato, sia all'interno che all'esterno dell'Unione europea.

Nell'ambito di questa Azione, i giovani partecipano individualmente o in gruppo ad attività senza scopo di lucro, non retribuite.

Azione 3 – Gioventù nel mondo

L'Azione 3 sostiene le seguenti sottoazioni:

- **Sottoazione 3.1 - Cooperazione con i Paesi limitrofi all'Unione europea**
Questa sottoazione sostiene progetti con i *Paesi partner limitrofi*, nella fattispecie Scambi giovanili e progetti di formazione e messa in rete nel settore giovanile.
- **Sottoazione 3.2. - Cooperazione con altri Paesi partner nel mondo**
Questa sottoazione riguarda la cooperazione nel settore giovanile, in particolare lo scambio di *buone pratiche* con i Paesi partner nel mondo. Essa incoraggia gli scambi e la formazione di giovani e di operatori socio-educativi, i partenariati e le reti di organizzazioni giovanili. La sottoazione 3.2 non è trattata in questa Guida; le richieste di sovvenzione relative a questa sottoazione devono essere presentate in conformità a specifici bandi europei di invito a presentare proposte, gestiti dall'Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura a Bruxelles (vedere il paragrafo 4 qui di seguito "Chi attua il Programma Gioventù in Azione").

Azione 4 – Strutture di sostegno per i giovani

L'Azione 4 sostiene le seguenti sottoazioni:

- **Sottoazione 4.1 - Sostegno alle organizzazioni giovanili operanti a livello europeo nel settore della gioventù**
Questa sottoazione riguarda le sovvenzioni per le organizzazioni non governative attive a livello europeo nel settore della gioventù (ONGE) che perseguono obiettivi di interesse generale. Le loro attività sono mirate alla partecipazione dei giovani alla vita pubblica e sociale, nonché alla progettazione e realizzazione di attività europee di cooperazione nel settore giovanile nel senso più ampio del termine. La sottoazione 4.1 non è trattata in questa Guida; le richieste di sovvenzione relative a questa sottoazione devono essere presentate in conformità a specifici bandi europei di invito a presentare proposte, gestiti dall'Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura a Bruxelles (vedere il paragrafo 4 qui di seguito "Chi attua il Programma Gioventù in Azione").
- **Sottoazione 4.2 - Sostegno al Forum europeo della gioventù**
Questa sottoazione sostiene le attività in corso del Forum europeo della gioventù. Nell'ambito di questa sottoazione viene erogata ogni anno una sovvenzione di sostegno. La sottoazione 4.2 non è trattata in questa Guida.



- **Sottoazione 4.3 - Formazione e messa in rete degli operatori dell'animazione giovanile e delle organizzazioni giovanili**
 Questa sottoazione sostiene la formazione degli operatori socio-educativi e delle organizzazioni giovanili, in particolare lo scambio reciproco di esperienze, competenze e buone pratiche, nonché attività suscettibili di sfociare in progetti di qualità, partenariati e reti di lunga durata. Questa sottoazione sostiene anche la mobilità di lungo termine degli animatori giovanili; le richieste di sovvenzione relative a questa misura devono essere presentate in conformità a specifici bandi europei di invito a presentare proposte, gestiti dall'Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura a Bruxelles (vedere il paragrafo 4 qui di seguito "Chi attua il Programma Gioventù in Azione").
- **Sottoazione 4.4 - Progetti volti a stimolare l'innovazione e la qualità**
 Questa sottoazione sostiene i progetti miranti a introdurre, attuare e promuovere approcci innovativi nel settore della gioventù. La sottoazione 4.4 non è trattata in questa Guida; le richieste di sovvenzione relative a questa sottoazione devono essere presentate in conformità a specifici bandi europei di invito a presentare proposte, gestiti dall'Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura a Bruxelles (vedere parte 4 qui di seguito "Chi attua il Programma Gioventù in Azione").
- **Sottoazione 4.5 - Azioni di informazione per i giovani e per gli operatori socio-educativi e delle organizzazioni giovanili**
 Nell'ambito di questa sottoazione verranno sostenute quelle attività a livello europeo e nazionale che incentivano l'accesso dei giovani ai servizi di informazione e comunicazione e incrementano la partecipazione dei giovani all'elaborazione e alla diffusione di strumenti di informazione mirati e di agevole uso per l'utente. Inoltre essa sostiene lo sviluppo di portali giovanili europei, nazionali, regionali e locali per la diffusione di informazioni specifiche per i giovani. La sottoazione 4.5 non è trattata in questa Guida; le richieste di sovvenzione relative a questa sottoazione devono essere presentate in conformità a specifici bandi europei di invito a presentare proposte, gestiti dall'Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura a Bruxelles (vedere parte 4 qui di seguito "Chi attua il Programma Gioventù in Azione").
- **Sottoazione 4.6 - Partenariato**
 Questa sottoazione permette di finanziare partenariati tra la Commissione europea e istituzioni pubbliche regionali/locali, *ONGE* e società attive nella Responsabilità sociale d'impresa, al fine di mettere a punto progetti a lungo termine che combinino varie misure del Programma. La sottoazione 4.6 non è trattata in questa Guida; le richieste di sovvenzione relative a questa sottoazione devono essere presentate in conformità a specifici bandi europei di invito a presentare proposte, gestiti dall'Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura a Bruxelles (vedere parte 4 qui di seguito "Chi attua il Programma Gioventù in Azione").
- **Sottoazione 4.7 - Sostegno alle strutture del Programma**
 Questa sottoazione finanzia le strutture gestionali del Programma, in particolare le Agenzie nazionali. La sottoazione 4.7 non è trattata in questa Guida.
- **Sottoazione 4.8 - Valorizzazione del Programma**
 Questa sottoazione sarà usata dalla Commissione per finanziare seminari, congressi o riunioni che possano favorire l'attuazione del Programma e la diffusione e valorizzazione dei suoi risultati. La sottoazione 4.8 non è trattata in questa Guida.

Azione 5 - Sostegno alla cooperazione europea nel settore della gioventù

L'Azione 5 sostiene le seguenti sottoazioni:

- **Sottoazione 5.1 - Incontri di giovani e di responsabili delle politiche per i giovani**
 Questa sottoazione sostiene seminari, cooperazione e *dialogo strutturato* tra i giovani, operatori nel settore giovanile e i responsabili delle politiche per i giovani.
- **Sottoazione 5.2 - Sostegno ad attività volte a migliorare la conoscenza del settore della gioventù**
 Questa sottoazione sostiene l'identificazione delle conoscenze esistenti sui temi prioritari del settore giovanile, fissate nel quadro del *Metodo Aperto di Coordinamento*. La sottoazione 5.2 non è trattata in questa Guida.
- **Sottoazione 5.3 - Cooperazione con organizzazioni internazionali**
 Questa sottoazione serve a sostenere la cooperazione dell'Unione europea con organizzazioni internazionali operanti nel settore della gioventù, in particolare il Consiglio d'Europa e l'Organizzazione delle Nazioni Unite o le sue istituzioni specializzate. La sottoazione 5.3 non è trattata in questa Guida.

4. Chi attua il Programma Gioventù in Azione?

La Commissione europea

La responsabilità ultima del regolare funzionamento del Programma Gioventù in Azione spetta alla Commissione europea, che ne gestisce il bilancio e ne definisce costantemente priorità, obiettivi e criteri. Essa inoltre guida e supervisiona la realizzazione generale, il follow-up e la valutazione del Programma a livello europeo.

Alla Commissione europea spetta, inoltre, la responsabilità generale del coordinamento delle Agenzie nazionali del Programma Gioventù in Azione, ossia gli uffici designati e istituiti dalle autorità nazionali competenti per le politiche per i giovani in ciascun Paese aderente al Programma. La Commissione europea coopera strettamente con le Agenzie nazionali e ne sorveglia le attività.

La Commissione europea delega la gestione centralizzata dei progetti all'Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura.

L'Agenzia Esecutiva per l'Istruzione, gli Audiovisivi e la Cultura

L'Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura (Agenzia esecutiva), istituita dalla decisione 2005/56/CE della Commissione europea del 14 gennaio 2005, è responsabile in particolare per l'attuazione delle azioni centralizzate del Programma Gioventù in Azione. Essa è responsabile dell'intero ciclo di vita di tali progetti, dall'esame delle domande di finanziamento fino alla supervisione dei progetti in loco. Inoltre è responsabile della pubblicazione dei bandi di invito a presentare proposte.

I dettagli delle sottoazioni non trattate in questa Guida e gestite dall'Agenzia esecutiva, possono essere reperiti presso la pagina web della stessa Agenzia (http://eacea.ec.europa.eu/youth/index_en.php).

L'Agenzia esecutiva è inoltre responsabile della gestione delle procedure di assicurazione dei volontari ed è coinvolta nella gestione dei finanziamenti della rete Eurodesk Network, delle strutture di ex volontari SVE e della piattaforma Euro-Med Gioventù.

Le Agenzie Nazionali

L'attuazione del Programma Gioventù in Azione è in massima parte decentrata: l'obiettivo è collaborare il più strettamente possibile con i beneficiari e adattarsi alla diversità di sistemi e situazioni nazionali nel settore giovanile. Ciascuno dei Paesi aderenti al Programma ha nominato un'Agenzia nazionale (consultare l'Allegato 1 di questa Guida). Tali Agenzie nazionali promuovono e realizzano il Programma a livello nazionale e fungono da tramite tra la Commissione europea, i promotori del progetto a livello nazionale, regionale e locale, e i giovani stessi. Il loro compito consiste nel:

- raccogliere e fornire informazioni adeguate sul Programma Gioventù in Azione
- gestire una selezione trasparente ed equa delle domande relative a progetti da finanziare a livello decentrato
- assicurare procedure amministrative efficaci ed efficienti
- puntare alla cooperazione con strutture esterne al fine di contribuire all'attuazione del Programma
- valutare e supervisionare l'attuazione del Programma
- fornire sostegno ai richiedenti e ai promotori di progetti durante l'intero ciclo di vita dei progetti stessi
- formare una rete efficiente con tutte le Agenzie nazionali e la Commissione
- migliorare la visibilità del Programma
- promuovere la diffusione e valorizzazione dei risultati del Programma a livello nazionale.

Inoltre svolgono un importante ruolo come strutture intermedie per lo sviluppo del lavoro giovanile,

- creando opportunità per condividere esperienze
- offrendo formazione ed esperienze di apprendimento non formali
- promuovendo valori quali l'inclusione sociale, la diversità culturale e la cittadinanza attiva
- sostenendo tutti i tipi di strutture e gruppi giovanili, in particolare le meno formali
- incentivando il riconoscimento dell'apprendimento non formale tramite misure adeguate.

Infine, esse fungono da struttura di supporto per il *Quadro di cooperazione europea in materia di gioventù*.

Altre strutture

Oltre agli organi menzionati precedentemente, anche le seguenti strutture forniscono competenze complementari al Programma Gioventù in Azione:

I centri risorse SALTO-Gioventù

L'obiettivo dei centri risorse (CR) SALTO-Gioventù (Support for Advanced Learning and Training Opportunities: sostegno alle opportunità di apprendimento e formazione avanzati) è quello di offrire opportunità di formazione e cooperazione mirate al miglioramento della qualità e al riconoscimento dell'apprendimento non formale.

Partecipano al Programma i seguenti centri SALTO:

- **Centro Risorse SALTO-Gioventù Diversità Culturale**, con sede nel Regno Unito, offre formazione, risorse e aiuti su temi di identità, fede, appartenenza etnica, oltre che sull'apprendimento della convivenza e della collaborazione nella differenza e sull'incentivazione della formazione interculturale nell'ambito del Programma Gioventù in Azione.
- **Centro Risorse SALTO-Gioventù Europa Orientale e Caucaso (EECA)**, con sede in Polonia, sostiene la cooperazione tra il Programma e i Paesi partner limitrofi all'*Europa orientale e Caucaso* nell'ambito del Programma Gioventù in Azione.
- **Centro Risorse SALTO-Gioventù Euro-Med**, con sede in Francia, sostiene la cooperazione tra il Programma e i *Paesi partner mediterranei* nell'ambito del Programma Gioventù in Azione, nonché l'individuazione e diffusione di buone pratiche nel Programma.
- **Centro Risorse SALTO-Gioventù Inclusione**, con sede in Belgio, si occupa della formazione, delle pubblicazioni e delle risorse riguardanti l'inclusione di giovani con minori opportunità, al fine di favorirne la partecipazione al Programma Gioventù in Azione.
- **Centro Risorse SALTO-Gioventù Informazione**, con sede in Svezia, amplifica e incentiva la comunicazione e lo scambio di informazioni tra le Agenzie nazionali e gli altri centri risorse SALTO.
- **Centro Risorse SALTO-Gioventù Partecipazione**, con sede in Belgio, mira a creare uno spazio di riflessione e di scambio di pratiche e di idee per aiutare giovani e operatori socio-educativi a mettere a punto progetti di partecipazione di elevata qualità.
- **Centro Risorse SALTO-Gioventù Sud Est Europa (SEE)**, con sede in Slovenia, sostiene la cooperazione tra il Programma e i Paesi partner limitrofi all'*Europa sudorientale* nell'ambito del Programma Gioventù in Azione.
- **Centro Risorse SALTO-Gioventù Formazione e Cooperazione**, con sede in Germania, lavora per il miglioramento della Strategia Europea di Formazione, della qualità dei corsi di formazione e della cooperazione con istituti di formazione e formatori europei. Coordina anche lo sviluppo e l'attuazione della certificazione Youthpass e sostiene il riconoscimento dell'apprendimento non formale a livello nazionale ed europeo.

La rete Eurodesk

La rete Eurodesk offre servizi d'informazione generale sul settore giovanile, diffondendo in particolare informazioni sul Programma Gioventù in Azione. I partner nazionali Eurodesk offrono un'ampia gamma di servizi di informazione europea a livello nazionale, regionale e locale, come:

- servizio informazioni gratuito – telefono, e-mail, fax, in sede, ecc.
- consigli e aiuti
- pubblicazioni e risorse
- eventi, conferenze, seminari, ecc.
- servizio internet di informazioni di carattere europeo
- servizi di formazione e sostegno.

Eurodesk fornisce anche contenuti al Portale europeo per i giovani e offre servizi di informazione online e contatti.

La rete contribuisce all'aggiornamento del Portale europeo per i giovani e ne incentiva la promozione e lo sviluppo. A tal fine, Eurodesk collabora con altre importanti reti di informazioni per giovani, in particolare con l'Agenzia europea per l'informazione e la consulenza giovanile (ERYICA) e l'Associazione europea Carta Giovani (EYCA).

La piattaforma Euro-Med Gioventù

La piattaforma Euro-Med Gioventù mira a incentivare la cooperazione, la messa in rete e lo scambio tra le organizzazioni giovanili di entrambe le sponde del Mediterraneo. Essa fornisce servizi utili tra cui un database per

la ricerca di partner, un forum di discussione, i profili dei Paesi partecipanti e informazioni sui finanziamenti per le iniziative giovani.

Strutture di ex volontari SVE

Queste strutture si occupano di tematiche legate a gioventù e volontariato. Tra le attività sono comprese l'assistenza ai volontari SVE e la costituzione di piattaforme di comunicazione e di reti di scambio di esperienze con gli ex volontari.

Per ulteriori informazioni contattate l'Agenzia esecutiva.

5. Chi può partecipare al Programma Gioventù in Azione?

Il target principale del Programma è naturalmente costituito da giovani e operatori socio-educativi. Il Programma, tuttavia, raggiunge tali individui attraverso i *promotori*. La partecipazione al Programma è dunque legata a entrambi questi soggetti: i "partecipanti" (individui che partecipano al Programma) e i "promotori" (nella maggior parte dei casi organizzazioni legalmente costituite in uno dei Paesi aderenti al Programma). Tanto per i partecipanti quanto per i promotori, i requisiti per la partecipazione dipendono dalla nazione di residenza.

Partecipanti ammissibili

Avete un'età compresa tra i 13 e i 30 anni oppure siete coinvolti in attività rivolte ai giovani o in organizzazioni giovanili *legalmente residenti* in uno dei *Paesi aderenti al Programma o Paesi partner*?

In tal caso potete diventare partecipanti a un progetto Gioventù in Azione, nell'Azione o sottoazione di vostro interesse. Per le condizioni di partecipazione a specifiche Azioni o sottoazioni, consultate la sezione B di questa Guida.

Occorre prestare particolare attenzione ai limiti d'età:

- limite minimo di età - i partecipanti devono avere compiuto l'età minima alla data di inizio dell'Attività/Servizio. Per esempio: nel caso del Servizio Volontario Europeo, se l'età minima è 18 anni, i partecipanti devono avere compiuto 18 anni entro la data di inizio del loro Servizio SVE
- limite massimo di età - i partecipanti non devono avere superato l'età massima alla data di scadenza per la presentazione delle domande di finanziamento. Per esempio: nel caso degli Scambi giovanili se l'età massima è 25 anni, i partecipanti non devono avere compiuto 26 anni entro la scadenza per le domande.

Promotori ammissibili

I progetti Gioventù in Azione vengono presentati e, se selezionati, gestiti da *promotori* che rappresentano i partecipanti.

Siete:

- un'organizzazione senza scopo di lucro o non governativa
- un ente pubblico locale o regionale
- un *gruppo informale* di giovani
- un' *Organizzazione attiva a livello europeo nel settore dei giovani* (ONGE) con filiali in almeno 8 Paesi aderenti al Programma
- un'organizzazione governativa internazionale senza scopo di lucro
- un'organizzazione a scopo di lucro che organizza eventi nel settore dei giovani, dello sport o della cultura *legalmente costituita/o* in uno dei Paesi aderenti al Programma o Paesi partner?

In tal caso potrete diventare partner di un progetto Gioventù in Azione, nell'Azione o sottoazione di vostro interesse. Per le condizioni di partecipazione a specifiche Azioni o sottoazioni, consultate la sezione B di questa Guida.

Se il vostro progetto verrà selezionato, diventerete un "*beneficiario*" del Programma. Un beneficiario è un promotore al quale sarà proposto un *accordo di sovvenzione* per la realizzazione del progetto (gli accordi di sovvenzione non vengono mai proposti direttamente ai partecipanti).

Che cos'è una Organizzazione attiva a livello europeo nel settore giovanile (ONGE)?

Una Organizzazione attiva a livello europeo nel settore della gioventù è un'organizzazione non governativa europea che ha come scopo l'interesse generale europeo, le cui attività sono un incentivo alla partecipazione dei giovani nella vita pubblica e nella società e allo sviluppo di attività di collaborazione europea nel settore giovanile.

Una ONGE deve:

- essere *legalmente costituita* da almeno un anno
- non avere scopo di lucro
- avere sede in uno dei Paesi aderenti al Programma o in uno dei Paesi Balcani occidentali, in Bielorussia, Moldavia, Federazione Russa o Ucraina;
- operare a livello europeo
- essere attiva nel settore della gioventù (un ente le cui attività sono esclusivamente a beneficio dei giovani o un ente con scopi più ampi, ma di cui una parte delle attività sono a beneficio dei giovani)

- avere strutture e attività in almeno otto Paesi aderenti al Programma (può essere anche una rete europea che rappresenti enti attivi nel settore della gioventù)
- svolgere attività conformi ai principi che sono anche alla base delle attività della Comunità nel settore giovanile
- coinvolgere i giovani nella gestione delle attività organizzate per loro.

In merito alle domande da inviare per le Azioni permanenti alla Guida al Programma, i beneficiari della sottoazione 4.1 saranno automaticamente considerati enti attivi a livello europeo nel settore della gioventù.

Paesi ammissibili

Nell'ambito delle varie Azioni e sottoazioni possono aderire partecipanti e promotori residenti in diverse nazioni. Per le condizioni di partecipazione a specifiche Azioni o sottoazioni, consultate la sezione B di questa Guida.

Si fa distinzione tra *Paesi aderenti al Programma* e *Paesi partner*.

- I partecipanti e promotori dei Paesi aderenti al Programma possono prendere parte a tutte le Azioni del Programma Gioventù in Azione.
- I partecipanti e promotori dei Paesi partner limitrofi possono prendere parte all'Azione 2 e alla sottoazione 3.1 del Programma Gioventù in Azione.
- I partecipanti e promotori dei Paesi partner nel resto del mondo possono prendere parte all'Azione 2 e alla sottoazione 3.2 del Programma Gioventù in Azione.

Paesi aderenti al Programma

Partecipano al Programma:

Stati Membri dell'Unione europea (UE) ⁷			
Austria	Francia	Lussemburgo	Repubblica Slovacca
Belgio	Germania	Malta	Romania
Bulgaria	Grecia	Paesi Bassi	Slovenia
Cipro	Irlanda	Polonia	Spagna
Danimarca	Italia	Portogallo	Svezia
Estonia	Lettonia	Regno Unito	Ungheria
Finlandia	Lituania	Repubblica Ceca	

Paesi aderenti al Programma dell'Associazione europea di libero scambio (EFTA)			
Islanda	Liechtenstein	Norvegia	Svizzera

Paesi aderenti al Programma candidati all'adesione all'Unione europea	
Croazia	Turchia

Paesi partner limitrofi

Il Programma Gioventù in Azione sostiene la cooperazione tra i Paesi aderenti al Programma e i seguenti Paesi partner limitrofi:

⁷ Le persone e, quando applicabile, gli enti e le istituzioni pubblici e/o privati provenienti da un Paese o territorio d'Oltremare (PTOM) sono ammissibili per il Programma Gioventù in Azione secondo le norme del Programma e le norme applicabili allo Stato Membro a cui sono legati. I PTOM in questione sono elencati nell'allegato 1 della decisione del Consiglio del 27 novembre 2001 sull'Associazione dei Paesi e territori d'oltremare alla Comunità Europea (2200/822/EC), GU L 314 del 30 novembre 2001.

Europa sudorientale	Europa orientale e Caucaso	Paesi partner mediterranei
Albania Bosnia - Erzegovina Ex Repubblica Jugoslavia di Macedonia (FYROM) Kosovo, Risoluzione UNSC 1244/1999 Montenegro Serbia	Paesi del Partenariato orientale: Armenia Azerbaijan Bielorussia Georgia Moldavia Ucraina Altri Paesi: Federazione Russa	Algeria Egitto Israele Giordania Libano Libia Marocco Autorità Palestinese della Cisgiordania e Striscia di Gaza Siria Tunisia

Paesi partner nel resto del mondo

È possibile cooperare con i seguenti Paesi partner nel resto del mondo, che hanno firmato accordi con l'Unione europea per il settore giovanile.

Afghanistan	Gabon	Niue
Angola	Gambia	Palau
Antigua e Barbuda	Ghana	Panama
Argentina	Grenada	Papua Nuova Guinea
Australia	Guatemala	Paraguay
Bahamas	Guinea, Repubblica di	Perù
Bangladesh	Guinea-Bissau	Filippine
Barbados	Guyana	Ruanda
Belize	Haiti	Saint Christopher (Saint Kitts) e Nevis
Benin	Honduras	Sainte-Lucia
Bolivia	India	Saint-Vincent e Grenadine
Botswana	Indonesia	Samoa
Brasile	Costa d'Avorio	São Tomé e Príncipe
Brunei	Giamaica	Senegal
Burkina Faso	Giappone	Seychelles
Burundi	Kazakistan	Sierra Leone
Cambogia	Kenya	Singapore
Camerun	Kiribati	Isole Salomone
Canada	Corea, Repubblica di	Sudafrica
Capo Verde	Kyrgyzstan	Sudan
Repubblica Centrafricana	Laos	Suriname
Ciad	Lesotho	Swaziland
Cile	Liberia	Tanzania
Cina	Madagascar	Tailandia
Colombia	Malawi	Togo
Isole Comore	Malesia	Tonga
Congo (Rep. Dem. del)	Mali	Trinidad e Tobago
Congo (Repubblica del)	Marshall (Isole)	Tuvalu
Isole di Cook	Mauritania	Uganda
Costa Rica	Mauritius	Stati Uniti d'America
Gibuti	Messico	Uruguay
Dominica	Micronesia	Uzbekistan
Repubblica Dominicana	Mozambico	Vanuatu
Timor Est	Namibia	Venezuela
Ecuador	Nauru	Vietnam
El Salvador	Nepal	Yemen
Guinea Equatoriale	Nuova Zelanda	Zambia
Eritrea	Nicaragua	Zimbabwe
Etiopia	Niger	
Fiji	Nigeria	

Visti

Se il vostro progetto coinvolge Paesi non appartenenti all'Unione europea, sarà opportuno verificare la necessità di visti d'ingresso.

In linea di massima, i partecipanti al Programma Gioventù in Azione provenienti da Paesi non appartenenti all'Unione europea ed entranti nell'UE, nonché i giovani dell'UE che si recano in Paesi non membri dell'UE per partecipare a vari progetti giovanili, devono richiedere un visto d'ingresso nel rispettivo Paese ospitante. Anche i giovani residenti in uno Stato membro dell'UE e con cittadinanza/passaporto non UE potrebbero avere bisogno di un visto per entrare in un altro Stato membro dell'UE.

Spetta a tutti i promotori assicurarsi che i visti necessari siano stati acquisiti prima che l'attività pianificata abbia inizio. Si raccomanda vivamente di provvedere alla richiesta dei visti con largo anticipo, dal momento che le procedure potrebbero richiedere alcune settimane.

Le Agenzie nazionali e l'Agenzia esecutiva possono fornire ulteriore consulenza e aiuto su visti, permessi di soggiorno, previdenza sociale ecc.

La Commissione ha pubblicato alcune raccomandazioni generali sulle domande di visto/permesso di soggiorno a beneficio dei partecipanti al Programma Gioventù in Azione. Il documento può essere scaricato dal sito web della Commissione.

Cosa fare per partecipare?

Le specifiche condizioni per partecipare al Programma Gioventù in Azione dipendono dall'Azione o dalla sottoazione cui si riferisce il vostro progetto. Per le condizioni di partecipazione a specifiche Azioni o sottoazioni, consultate la sezione B di questa Guida.

6. Quali sono gli aiuti disponibili?

L'approccio cooperativo

L'approccio cooperativo nel Programma Gioventù in Azione consiste nel guidare gli utenti del Programma attraverso tutte le fasi, dal primo contatto con il Programma, in occasione del procedimento di domanda di finanziamento, fino alla realizzazione del progetto e alla valutazione finale.

Tale principio non dovrebbe entrare in contraddizione con la trasparenza e l'equità delle procedure di selezione. Esso si basa tuttavia sul concetto che per garantire pari opportunità a tutti è necessario fornire maggiore assistenza ad alcuni gruppi di giovani tramite sistemi di assistenza, consulenza, supervisione e accompagnamento.

Pertanto un principio importante del Programma Gioventù in Azione è fornire a tutti i richiedenti assistenza, formazione e consulenza a diversi livelli. A livello decentrato, la formazione e le informazioni sono fornite dalle Agenzie nazionali e dalla rete Eurodesk. A livello centralizzato, l'assistenza è assicurata dall'Agenzia esecutiva e dalla rete SALTO.

La Strategia Europea di Formazione del Programma Gioventù in Azione

La Strategia europea di formazione (ETS) applicata al Programma Gioventù in Azione è coordinata dalla Commissione europea con il sostegno delle Strutture di supporto ETS (Gruppi di coordinamento ETS, Gruppi di lavoro settoriali ETS, Centro Risorse SALTO Formazione e Cooperazione) e mira a migliorare la qualità dei sistemi di sostegno alle attività giovanili e le competenze delle organizzazioni della società civile nel settore giovanile. Essa costituisce l'elemento centrale di un coerente approccio qualitativo del Programma, che prevede l'applicazione di misure in materia di comunicazione, il riconoscimento di metodi di apprendimento non formali, la cooperazione di tutti i soggetti e l'attività di ricerca nell'ambito giovanile e pedagogico. Contribuisce a supportare l'attuazione dell'Agenda dell'Unione Europea 2020, la Risoluzione del Consiglio dell'Unione Europea sul lavoro con i giovani (youth work) e la Strategia dell'Unione Europea per la gioventù.

Tale strategia di formazione ETS è lo strumento principale del Programma per uno sviluppo sostenibile delle risorse degli operatori socio-educativi e degli altri principali soggetti del settore. Essa garantisce loro il sostegno per acquisire le capacità e competenze necessarie, segnatamente nel campo dell'apprendimento non formale e dell'animazione giovanile a livello europeo e in un contesto europeo.

Le misure di implementazione dell'ETS sono:

- formazione e messa in rete per coloro che lavorano nel settore dei giovani nelle organizzazioni giovanili (Azione 4.3 e 3.1 formazione e messa in rete)
- piani di formazione e cooperazione (TCP), lo strumento di sostegno qualitativo delle Agenzie nazionali nel loro ruolo di struttura intermedia
- gestione della conoscenza e formazione per il personale delle AN e di altre strutture del Programma
- i centri risorse SALTO-Gioventù, con aiuti basati sui contenuti e destinati alle Agenzie nazionali, alle organizzazioni e ai singoli individui
- risorse del partenariato tra la Commissione europea e il Consiglio d'Europa nel settore della gioventù.

L'Agenzia Esecutiva per l'Istruzione, gli Audiovisivi e la Cultura

L'Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura fornisce aiuti per raggiungere elevati standard qualitativi nella gestione dei progetti; inoltre fornisce supporto tecnico a tutti i soggetti coinvolti in progetti giovanili a livello europeo e internazionale, con particolare attenzione per i beneficiari e partecipanti provenienti da Paesi in cui non sono presenti Agenzie nazionali (regioni dell'Europa sudorientale, Europa orientale e Caucaso, America Latina e Paesi ACP).

In particolare l'Agenzia esecutiva fornisce:

- assistenza per richieste specifiche da parte di promotori, organizzazioni e partecipanti
- informazioni sul rilascio dei visti e sugli strumenti di diffusione delle migliori metodologie, per aiutare i promotori a superare gli ostacoli relativi alla mobilità transnazionale
- sostegno nella gestione delle crisi.

Le Agenzie Nazionali

Le Agenzie nazionali offrono formazione e informazioni generali sulle possibilità di formazione per la preparazione e realizzazione di progetti.

Ciascuna Agenzia nazionale:

- offre formazione, seminari e workshop nazionali e internazionali alle persone interessate o già coinvolte nei progetti di Gioventù in Azione
- offre consigli, informazioni e assistenza a partecipanti, coordinatori di progetti, partner e beneficiari, effettivi o potenziali, lungo l'intero processo di pianificazione e svolgimento dei progetti
- sostiene la creazione, lo sviluppo e il consolidamento di partenariati transnazionali tra i diversi soggetti del Programma
- fornisce documenti informativi sul Programma, sulle sue regole e prassi
- organizza conferenze, riunioni, seminari e altre manifestazioni per informare il pubblico target sul Programma, migliorarne la gestione e presentazione e diffonderne risultati e buone pratiche.

I centri risorse SALTO-Gioventù

Obiettivo dei centri risorse SALTO-Gioventù è contribuire a migliorare la qualità dei progetti sovvenzionati da Gioventù in Azione. I centri SALTO forniscono risorse, informazioni e formazione in ambiti specifici, per le Agenzie nazionali e altri soggetti attivi nel settore giovanile, e incentivano il riconoscimento dell'apprendimento non formale.

Il loro lavoro comprende:

- organizzazione di corsi di formazione, visite di studio, forum e attività volte a favorire la creazione di partenariati
- preparazione e documentazione di metodi e strumenti per la formazione e il lavoro nel settore giovanile
- redazione di un riepilogo delle attività europee di formazione rivolte agli operatori socio-educativi, con l'ausilio del Calendario europeo della formazione
- edizione di pubblicazioni di carattere pratico
- diffusione di informazioni aggiornate sulle attività giovanili in Europa e sulle varie priorità
- realizzazione di una banca dati di istruttori e risorse umane nel campo del lavoro e della formazione giovanile
- coordinamento per la certificazione Youthpass.

Maggiori informazioni, servizi e strumenti sono disponibili sul sito www.salto-youth.net.

Otlas – lo strumento di ricerca di partner

Uno degli strumenti sviluppati e ospitati presso i Centri Risorse SALTO-Gioventù è Otlas, un sistema online centralizzato per la ricerca di partner, per le organizzazioni e i promotori di progetti nel settore della gioventù. Otlas è a disposizione delle organizzazioni e dei gruppi informali dal gennaio 2011. I promotori possono registrare i loro contatti e inserire dettagli sulle aree di loro interesse, oltre a poter inviare richieste di partner per proposte di progetti.

Indirizzo web: www.salto-youth.net/otlas oppure www.otlas.eu

La rete Eurodesk

La rete Eurodesk offre a giovani e operatori giovanili numerosi servizi di informazione sulle opportunità presenti a livello europeo nell'ambito dell'istruzione, della formazione e della gioventù, nonché sul coinvolgimento di giovani in attività europee. La rete Eurodesk offre servizi di consulenza, informazioni sui sovvenzionamenti, eventi e pubblicazioni.

Il partenariato tra la Commissione e il Consiglio d'Europa nel settore della gioventù

Il partenariato tra la Commissione europea e il Consiglio d'Europa nel settore dei giovani copre tre aree principali: politiche per i giovani basate su dati certi, cooperazione regionale (in particolare sull'Europa orientale e Caucaso, Europa sudorientale e Mediterraneo meridionale) e partecipazione e lavoro nel settore giovanile. Il partenariato UE-CoE mira ad aumentare le sinergie tra le due istituzioni e a coordinare la strategia comune nel settore europeo della gioventù.

Le principali attività organizzate nell'ambito del partenariato consistono in corsi di formazione, seminari, riunioni di rete con i principali soggetti operanti nel settore giovanile. È inoltre gestito e sviluppato in maniera continuativa un portale web per migliorare la conoscenza del mondo giovanile, rendendo disponibili pubblicazioni, moduli formativi e manuali tematici che possono essere utilizzati nei progetti di Gioventù in Azione.

Il Centro europeo per la conoscenza delle politiche in materia di gioventù (EKCYP), creato nell'ambito del partenariato, costituisce un punto d'accesso unico da cui reperire informazioni basate sulle più recenti ricerche sulle realtà giovanili in Europa. Esso promuove lo scambio di informazioni e il dialogo tra responsabili per le politiche per i giovani, professionisti e ricercatori su tematiche giovanili.

Il Gruppo europeo di ricercatori in materia di gioventù (PEYR) è composto da 25 giovani ricercatori esperti provenienti da tutta Europa su diverse aree di competenza. Grazie al PEYR entrambe le istituzioni del partenariato possono rafforzare i legami tra politica e ricerca; esso offre, inoltre, la competenza della ricerca giovanile a terze parti attraverso una presentazione web dettagliata con pagine personali e contatti di tutti i suoi membri.

Per maggiori informazioni, visitare <http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership>.

La piattaforma Euro-Med Gioventù

La piattaforma Euro-Med Gioventù fornisce sostegno a giovani e organizzazioni giovanili dell'area euro-mediterranea per facilitarvi lo scambio di buone pratiche, messa in rete, cooperazione e sviluppo di competenze.

Per raggiungere tali obiettivi fornisce una serie di servizi utili per la rete come:

- un database per la ricerca di partner
- un forum di discussione online
- profili sulla situazione dei giovani nei vari Paesi
- informazioni sui finanziamenti per le attività giovanili
- incontri per organizzazioni giovanili dell'area mediterranea
- un magazine disponibile in versione cartacea ed elettronica.

SEZIONE B – INFORMAZIONI SULLE AZIONI

In questa sezione è possibile trovare, per ciascuna Azione o sottoazione del Programma Gioventù in Azione trattata in questa Guida:

- gli obiettivi dell’Azione o sottoazione
- una descrizione dei progetti sovvenzionati nell’ambito dell’Azione o sottoazione
- una tabella con i criteri da osservare per i progetti presentati nell’ambito dell’Azione o sottoazione
- altre informazioni utili sui progetti sovvenzionabili nell’ambito dell’Azione o sottoazione
- una tabella con le regole di finanziamento applicabili ai progetti sovvenzionati nell’ambito dell’Azione o sottoazione
- consigli su come mettere a punto un progetto per cui richiedere la sovvenzione nell’ambito dell’Azione o sottoazione.

Prima di presentare la domanda di finanziamento vi invitiamo a leggere attentamente l’intera sezione relativa all’Azione o sottoazione nell’ambito della quale richiedete la sovvenzione.

Azione 1.1 – Scambi giovanili

Obiettivi

Gli Scambi giovanili permettono a uno o più gruppi di giovani di essere ospitati da un gruppo in un altro Paese, per partecipare insieme a un comune programma di attività. Questi progetti prevedono la partecipazione attiva dei giovani e sono strutturati in modo da consentire loro di acquisire conoscenza e coscienza di diverse realtà socioculturali, imparare gli uni dagli altri, sviluppare uno spirito imprenditoriale e rafforzare la propria consapevolezza di essere cittadini europei.

Gli scambi consentono ai giovani di viaggiare all'estero, incontrare loro coetanei provenienti da differenti Paesi e con background socioculturali diversi, imparare gli uni dagli altri attraverso un'attiva partecipazione ad attività di comune interesse. Gli scambi permettono ai giovani di conoscere l'Europa e di sentirsi maggiormente cittadini europei.

Che cos'è uno Scambio giovanile?

Uno Scambio giovanile è un progetto che riunisce gruppi di giovani di due o più Paesi, fornendo loro l'opportunità di discutere e confrontarsi su vari temi e allo stesso tempo acquisire conoscenze su altri Paesi e culture. Uno Scambio giovanile è basato sul *partenariato* transnazionale tra due o più promotori di Paesi diversi.

Uno Scambio giovanile può essere bilaterale, trilaterale o multilaterale a seconda del numero dei Paesi coinvolti. Uno scambio bilaterale è motivato in particolare quando i promotori sono al loro primo progetto europeo o quando i partecipanti sono piccoli gruppi o gruppi locali senza esperienza a livello europeo.

Uno Scambio giovanile può essere itinerante: durante l'attività tutti i giovani coinvolti si spostano in uno o più Paesi partecipanti allo Scambio.

Un progetto di Scambio giovanile prevede tre fasi:

- pianificazione e preparazione
- attuazione dell'attività
- valutazione (in cui si prende in considerazione un eventuale follow-up).

Il progetto si avvale dei principi e dei metodi dell'apprendimento non formale.

Uno Scambio giovanile non è...

Per le attività elencate di seguito NON vengono concesse sovvenzioni nell'ambito degli Scambi giovanili:

- viaggi di studio universitari
- attività di scambio a scopo di lucro
- attività di scambio classificabili come viaggi turistici
- festival
- viaggi di piacere
- corsi di lingua
- tournée
- scambi tra classi scolastiche
- competizioni sportive
- riunioni statutarie di organizzazioni
- raduni politici
- campi di lavoro.

Quali sono i criteri di valutazione per uno Scambio giovanile?

Criteri di ammissibilità

Promotori ammissibili	<p>Un <i>promotore</i> deve essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro, oppure ▪ un ente pubblico locale o regionale, oppure ▪ un <i>gruppo informale di giovani</i> (nota: in caso di domanda di finanziamento di un gruppo informale, uno dei membri del gruppo assume il ruolo di rappresentante e la responsabilità dell'intero gruppo), oppure ▪ un' <i>Organizzazione attiva a livello europeo nel settore giovanile</i>. <p>I promotori devono risiedere in un Paese aderente al Programma e devono sottoscrivere l'Accordo preliminare incluso nella domanda di sovvenzione.</p>
Ruolo dei promotori	<p>Il promotore che invia un gruppo di partecipanti in un altro Paese è definito <i>Organizzazione di invio (OI)</i>. Il promotore che ospita lo Scambio giovanile nel proprio Paese è definito <i>Organizzazione di ospitalità (OO)</i>.</p>
Numero di promotori	<p>Scambio giovanile bilaterale: due promotori di due diversi Paesi aderenti al Programma, di cui almeno uno sia di un Paese dell'UE.</p> <p>Scambio giovanile trilaterale: tre promotori di tre diversi Paesi aderenti al Programma, di cui almeno uno di un Paese UE.</p> <p>Scambio giovanile multilaterale: almeno quattro promotori, ognuno da un diverso Paese aderente al Programma, di cui almeno uno da un Paese dell'UE.</p>
Partecipanti ammissibili	<p>Partecipanti di età compresa tra 13 e 25 anni, <i>legalmente residenti</i> in uno dei Paesi aderenti al Programma (fino al 20% dei partecipanti può essere di età compresa tra 26 e 30 anni).</p>
Numero di partecipanti	<p>Il progetto deve coinvolgere un minimo di 16 e un massimo di 60 partecipanti (<i>animatori esclusi</i>).</p>
Composizione dei gruppi nazionali di partecipanti	<p>Scambio giovanile bilaterale: almeno 8 partecipanti per gruppo (<i>animatori esclusi</i>).</p> <p>Scambio giovanile trilaterale: almeno 6 partecipanti per gruppo (<i>animatori esclusi</i>).</p> <p>Scambio giovanile multilaterale: almeno 4 partecipanti per gruppo (<i>animatori esclusi</i>).</p> <p>Tutti i gruppi nazionali devono avere almeno un animatore.</p>
Sede di svolgimento dell'attività	<p>L'attività deve svolgersi nel Paese di residenza di uno dei promotori.</p> <p>Scambi giovanili di tipo itinerante: l'attività deve svolgersi nei Paesi di residenza di due o più promotori.</p>
Durata del progetto	<p>Max 15 mesi.</p>
Durata dell'attività	<p>Da 6 a 21 giorni, esclusi i giorni di viaggio.</p>
Programma attività	<p>Al <i>formulario</i> deve essere allegato un orario giornaliero dettagliato della visita.</p>
Chi può candidarsi?	<p>Un promotore assume il ruolo di Organizzazione di coordinamento e presenta domanda all'Agenzia di riferimento (vedere sezione "Dove presentare la domanda di finanziamento?") per l'intero progetto a nome di tutti i richiedenti. Si raccomanda che il ruolo di Organizzazione di coordinamento sia assunto dall'Organizzazione di ospitalità.</p> <p>Chi intende candidarsi come promotore deve essere <i>legalmente costituito</i> nel proprio Paese. Un promotore che intende candidarsi all'Agenzia esecutiva deve essere legalmente costituito da almeno un anno alla data di scadenza della presentazione della domanda di finanziamento.</p> <p>In caso di domanda di finanziamento di un gruppo informale, uno dei membri del gruppo assume il ruolo di rappresentante e la responsabilità di presentare la domanda di finanziamento alla propria Agenzia nazionale e di firmare l'<i>accordo di sovvenzione</i> per conto del gruppo.</p>
Dove presentare la domanda di finanziamento?	<p>Domande da inviare all'Agenzia esecutiva: progetti presentati da enti attivi a livello europeo nel settore giovanile.</p> <p>Domande da inviare alle Agenzie nazionali: progetti presentati da tutti gli altri possibili richiedenti.</p>
Quando presentare la domanda di finanziamento?	<p>Il progetto deve essere presentato entro la <i>scadenza</i> relativa alla data di inizio del progetto stesso (consultare la sezione C di questa Guida).</p>

Come presentare la domanda di finanziamento?	La domanda di finanziamento deve essere presentata secondo le specifiche modalità descritte nella sezione C di questa Guida.
Altri criteri	<p>Tutela e sicurezza dei partecipanti: Il richiedente deve garantire che il progetto preveda misure appropriate per assicurare la sicurezza e protezione dei partecipanti (consultare la sezione A di questa Guida).</p> <p>Visita preliminare di programmazione : Se il progetto prevede una Visita preliminare di programmazione, devono essere soddisfatti i seguenti <i>criteri di ammissibilità</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ durata della APV: max 2 giorni (esclusi i giorni di viaggio) ▪ numero di partecipanti: 1 partecipante per gruppo. Il numero dei partecipanti può salire a due a condizione che almeno uno di essi sia un giovane che partecipi allo scambio ▪ programma della APV: un programma giornaliero della APV deve essere allegato al formulario.

Criteri di esclusione

	Firmando il formulario, il richiedente dichiara di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inammissibilità a ricevere sovvenzioni da parte dell'Unione europea (consultare la sezione C di questa Guida).
--	--

Criteri di selezione

Disponibilità finanziaria	Il richiedente deve dimostrare di poter disporre di fonti di finanziamento stabili e sufficienti al mantenimento delle proprie attività durante il periodo di realizzazione del progetto e di partecipare al suo finanziamento.
Capacità operative	Il richiedente deve dimostrare di possedere le necessarie competenze e motivazioni per realizzare il progetto presentato.

Criteri di assegnazione

I progetti verranno valutati alla luce dei seguenti criteri:

Aderenza agli obiettivi e alle priorità del Programma (30%)	<p>Aderenza a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gli obiettivi generali del Programma ▪ gli obiettivi specifici della sottoazione ▪ le priorità permanenti del Programma ▪ le priorità annuali fissate a livello europeo e, se pertinenti e specificate, anche a livello nazionale.
Qualità del progetto e metodi di lavoro proposti (50%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Qualità del progetto (qualità del <i>partenariato</i> / coinvolgimento attivo di tutti i promotori del progetto; qualità della fase di preparazione; qualità del Programma dell'attività; qualità della fase di valutazione; qualità delle misure relative a <i>tutela e sicurezza</i> dei partecipanti) ▪ Qualità del contenuto e delle metodologie del progetto (tema di comune interesse e rilevanza per il gruppo dei partecipanti; metodi di apprendimento non formale applicati; coinvolgimento attivo dei partecipanti; promozione dello sviluppo sociale e personale dei partecipanti; dimensione interculturale; dimensione europea) ▪ Qualità e visibilità degli effetti del progetto (<i>impatto</i>, effetto moltiplicatore e follow-up; visibilità del progetto / visibilità del Programma Gioventù in Azione; <i>diffusione e valorizzazione dei risultati</i>).
Profilo di partecipanti e promotori (20%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coinvolgimento di <i>giovani con minori opportunità</i> ▪ Numero di promotori partner coinvolti nel progetto ▪ Equilibrio tra i gruppi partner quanto al numero di partecipanti ▪ Equilibrio di genere tra i partecipanti ▪ Solo per gli scambi bilaterali: il promotore è alla prima esperienza o è un piccolo ente.

Che altro c'è da sapere sugli Scambi giovanili?

Cos'è un animatore?

Un animatore socio-educativo è un adulto che accompagna i giovani partecipanti a uno Scambio al fine di assicurare apprendimento efficace, tutela e sicurezza.

Youthpass

Ciascun partecipante a un progetto di Gioventù in Azione nell'ambito di questa Azione ha diritto a ricevere un certificato "Youthpass", che descrive e convalida l'esperienza di apprendimento non formale e informale acquisita durante il progetto (risultati di apprendimento). Youthpass deve essere inteso come un processo di acquisizione di consapevolezza attraverso la riflessione e l'attestazione dell'apprendimento nelle diverse fasi del progetto. Per ulteriori informazioni sulla certificazione Youthpass, consultare la sezione A di questa Guida, oltre alla Guida Youthpass e alle ulteriori pubblicazioni disponibili sul sito www.youthpass.eu.

Un esempio di Scambio giovanile

Omagh, in Irlanda del Nord, è stata sede di uno scambio multilaterale chiamato "Slainte agus An Oige": vi erano complessivamente coinvolti 40 giovani provenienti da Irlanda, Lituania, Polonia e Regno Unito. Lo scambio mirava a offrire ai giovani un modello di stile di vita sano, ponendo l'accento sui benefici derivanti da attività svolte all'aperto. Il programma era costituito da varie attività pratiche in cui i giovani lavoravano in squadre, misurandosi in diversi tipi di sport, integrati da numerosi workshop incentrati sui benefici dello sport sull'organismo. Il progetto ha anche permesso a ciascun gruppo di partecipanti di svolgere una presentazione sulla storia e cultura del rispettivo Paese di provenienza. Gli obiettivi centrali del programma erano sviluppo dell'autostima, accettazione dell'altro, apertura delle vedute, conoscere nuove culture e valorizzare Paesi diversi.

Quali sono le regole di finanziamento?

A) Azione 1.1 Sintesi delle regole di finanziamento

Il budget del progetto deve essere delineato in base alle seguenti regole di finanziamento:

Costi ammissibili		Meccanismo di finanziamento	Importo	Criterio di assegnazione	Obblighi di rendiconto
Spese di viaggio	Spese di viaggio dall'abitazione alla sede del progetto e ritorno. Per progetti itineranti: spese di viaggio dall'abitazione al luogo di inizio dell'attività e spese di viaggio dal luogo di fine dell'attività all'abitazione. Utilizzare i mezzi di trasporto e le tariffe più economici, biglietti aerei in classe economica e biglietti ferroviari di 2a classe.	<i>Percentuale di costi effettivi</i>	70% dei costi ammissibili	Assegnazione automatica	Presentazione di fatture/biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.
	Spese di viaggio per una Visita preliminare di programmazione (facoltativa). Utilizzare i mezzi di trasporto e le tariffe più economici, biglietti aerei in classe economica e biglietti ferroviari di 2a classe.	Percentuale di costi effettivi	100% dei costi ammissibili	Condizionata: la APV deve essere chiaramente descritta e motivata nel formulario	Presentazione di fatture/biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.
Costi di progetto	Qualunque costo direttamente correlato all'attuazione del progetto (inclusi costi di preparazione delle attività, vitto, alloggio, strutture, attrezzature e materiali, assicurazione, valutazione, diffusione e valorizzazione dei risultati e attività di follow-up).	<i>Importo fisso</i>	A1.1* x numero di partecipanti x numero di notti durante l'attività	Assegnazione automatica	Descrizione dei risultati nella relazione finale. Elenco delle firme in originale di tutti i partecipanti.
Spese eccezionali	Costi aggiuntivi direttamente connessi a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Costi per visti o correlati ai visti; ▪ Contributi di vitto e alloggio per i partecipanti alla Visita preliminare di programmazione; ▪ I costi connessi a giovani con minori opportunità e/o con necessità speciali (per esempio assistenza sanitaria, cure mediche, formazione linguistica/sostegno supplementare, preparazione supplementare, strutture logistiche o attrezzature speciali, persona di accompagnamento supplementare, spese personali supplementari nel caso di svantaggio economico, traduzione/interpretariato). 	Percentuale di costi effettivi	100% dei costi ammissibili	Condizionata: le spese eccezionali devono essere giustificate nel formulario	Presentazione di fatture/ricevute a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.

Gioventù in Azione – Guida al Programma
B) Importi fissi (in euro)

Gli importi fissi cambiano a seconda del Paese. **Il richiedente deve applicare gli importi fissi del Paese che ospita l'attività** (per gli Scambi itineranti, il richiedente deve utilizzare gli importi fissi del Paese in cui l'attività si svolgerà in maniera prevalente).

Gli importi fissi per la sottoazione 1.1 - Scambi giovanili sono i seguenti:

	Costi di progetto
	A1.1
Austria	39
Belgio	37
Bulgaria	32
Cipro	32
Croazia	35
Danimarca	40
Estonia	33
Finlandia	39
Francia	37
Germania	33
Grecia	38
Irlanda	39
Islanda	39
Italia	39
Lettonia	34
Liechtenstein	39
Lituania	34
Lussemburgo	36
Malta	37
Norvegia	40
Paesi Bassi	39
Polonia	34
Portogallo	37
Regno Unito	40
Repubblica Ceca	32
Romania	32
Slovacchia	35
Slovenia	34
Spagna	34
Svezia	39
Svizzera	39
Turchia	32
Ungheria	33

Come vengono suddivisi i fondi dell'UE tra i promotori di progetto?

I progetti nell'ambito degli Scambi giovanili sono transnazionali e si basano sulla cooperazione tra due o più promotori.

Tra i promotori del progetto, il richiedente svolge un importante ruolo amministrativo, occupandosi di inviare il formulario per conto dei partner e in caso di accettazione del progetto di:

- assumersi la responsabilità finanziaria e legale dell'intero progetto nei confronti dell'Agenzia finanziatrice
- coordinare il progetto cooperando con gli altri promotori partner coinvolti
- ricevere il sostegno finanziario europeo Gioventù in Azione.

Per quanto riguarda l'attuazione del progetto, tuttavia, tutti i partner sono ugualmente responsabili per lo svolgimento delle proprie attività. È quindi fondamentale che il richiedente promotore ripartisca la sovvenzione UE Gioventù in Azione tra i diversi promotori di progetto in proporzione alle attività da svolgere.

Per questo motivo, la Commissione raccomanda vivamente che tutti i promotori coinvolti in un progetto Gioventù in Azione firmino un *accordo interno di partenariato*; tale accordo ha lo scopo di definire con chiarezza le responsabilità, le attività e il contributo finanziario di ciascuna parte coinvolta nel progetto.

Un accordo interno di partenariato costituisce uno strumento fondamentale per garantire una solida partnership tra i promotori di un progetto Gioventù in Azione ed evitare o gestire i potenziali conflitti.

L'accordo dovrebbe contenere, indicativamente, le seguenti informazioni:

- titolo del progetto e riferimento all'accordo di sovvenzione tra il richiedente e l'Agenzia finanziatrice
- nomi e contatti di tutti i promotori coinvolti nel progetto
- ruolo e responsabilità di ciascun promotore
- suddivisione della sovvenzione UE GiA (in base alle responsabilità summenzionate)
- pagamenti e modalità di trasferimento del budget tra i promotori
- nome e firma del rappresentante di ciascun promotore.

Nonostante questa pratica sia fortemente raccomandata per salvaguardare gli interessi di ciascun partner in un progetto, la Commissione non obbliga i promotori a formalizzare le proprie relazioni con i partner attraverso un accordo scritto, né sarà richiesto e previsto un tale accordo dall'Agenzia nazionale o esecutiva.

Inoltre, spetta ai promotori di progetto decidere insieme come distribuire la sovvenzione UE e a quali costi destinarla. A tale riguardo, la seguente tabella offre un'indicazione sui possibili usi della sovvenzione UE per sostenere le attività principali svolte sulla base di esperienze passate:

Scambi giovanili

Suddivisione indicativa del contributo assegnato alla voce "costi del progetto"
(sono esclusi gli importi assegnati per le spese di viaggio e le spese eccezionali)

Categoria dell'attività	Organizzazione di invio*:	Organizzazione di ospitalità**:
Percentuale rispetto al totale "costi del progetto"	5%-15%	85%-95%

* Per esempio preparazione dei partecipanti, attività e compiti in vista dell'Attività, organizzazione pratica, assicurazione, valutazione, diffusione e valorizzazione dei risultati, amministrazione/comunicazione.

** Per esempio vitto, alloggio, locali, attrezzature, materiali/strumenti, trasporti locali, misure di sicurezza, valutazione, diffusione e valorizzazione dei risultati, amministrazione/comunicazione.

Come preparare un buon progetto?

La tabella "criteri di assegnazione" nell'ambito di questa sottoazione elenca i criteri di valutazione della qualità delle proposte. Di seguito è possibile trovare alcuni suggerimenti per la preparazione di un buon progetto.

Qualità della progettazione

- **Qualità del partenariato/coinvolgimento attivo di tutti i promotori del progetto**

Una collaborazione regolare ed efficiente tra i promotori rappresenta un elemento vitale per la buona preparazione di un progetto. I promotori devono dimostrare di poter instaurare e portare avanti un partenariato unito, che preveda il coinvolgimento attivo di tutti i partner e che abbia degli obiettivi comuni. A questo proposito vanno considerati i seguenti fattori: grado di collaborazione e impegno nel progetto di ogni promotore; profilo e contesto del promotore nel caso in cui la natura o l'obiettivo dell'attività richiedano il possesso di determinati requisiti; definizione dei ruoli e dei compiti chiara e accettata da tutti; capacità del partenariato di assicurare un efficace attuazione, follow-up e diffusione dei risultati raggiunti attraverso l'attività. I promotori sono fortemente invitati a sottoscrivere un accordo interno di partenariato; tale accordo avrà l'obiettivo di definire chiaramente le responsabilità, i compiti e l'apporto economico di tutte le parti coinvolte nel progetto.

- **Qualità della fase di preparazione**

La fase di preparazione è di cruciale importanza per il successo di uno Scambio giovanile. In questa fase, i promotori e i partecipanti dovranno accordarsi sul tema comune dello Scambio giovanile. Si dovranno definire la suddivisione dei compiti, il programma delle attività, i metodi di lavoro, il profilo dei partecipanti, i particolari pratici (sede, spostamenti, alloggi, materiale di supporto, sostegno linguistico). La fase di preparazione dovrebbe inoltre incentivare l'impegno dei partecipanti nello scambio e prepararli agli incontri interculturali con altri giovani provenienti da contesti culturali diversi. È fortemente raccomandata una Visita preliminare di programmazione del gruppo di invio presso il gruppo ospitante.

- **Qualità del programma dell'attività**

Il programma dell'attività dovrà essere chiaramente definito, realistico, equilibrato e dovrà corrispondere agli obiettivi del progetto e del Programma Gioventù in Azione, oltre a garantire opportunità di apprendimento a tutti i partecipanti. Il programma dovrà utilizzare molteplici metodi di lavoro e adattarsi al profilo dei partecipanti al fine di assicurare i migliori risultati di apprendimento possibili.

- **Qualità della fase di valutazione**

Per rendere maggiormente sostenibili il progetto e i suoi risultati, i promotori e i partecipanti dovranno realizzare un processo di valutazione finale. La valutazione finale dovrà permettere di valutare se gli obiettivi del progetto siano stati raggiunti e se le aspettative dei promotori e dei partecipanti siano state soddisfatte. La valutazione dovrà sottolineare anche i risultati in termini di apprendimento dei singoli individui e dei promotori coinvolti. Le sessioni di valutazione dovranno essere organizzate prima, durante e dopo l'attività, al fine di assicurarne il regolare svolgimento. La valutazione preliminare allo svolgimento dell'attività dovrà permettere ai partner del progetto di perfezionare la progettazione del programma, mentre le sessioni di valutazione in corso d'opera sono importanti per ottenere feedback dai partecipanti e adattare il programma di conseguenza.

- **Qualità delle misure relative a tutela e sicurezza dei partecipanti**

Tenendo presenti le obbligazioni riguardanti le disposizioni di assicurazione per tutti i partecipanti e l'autorizzazione dei genitori per i partecipanti che abbiano meno di 18 anni (consultare la sezione A di questa Guida) nella fase di pianificazione e di preparazione del progetto i promotori dovrebbero occuparsi della questione della tutela e della sicurezza dei partecipanti e affrontare le eventuali differenze di legislazioni, di politiche e di usanze che possono esserci tra un Paese e un altro. I promotori dovranno assicurarsi che nel progetto vengano affrontate le questioni relative alla prevenzione dei rischi e della protezione dei giovani. È necessaria la presenza di un numero sufficiente di animatori, in modo da assicurare ai giovani la condivisione delle esperienze di apprendimento in un ambiente ragionevolmente sicuro e protetto. Qualora un progetto veda la partecipazione di giovani di entrambi i sessi, è preferibile che anche il gruppo degli animatori sia costituito da rappresentanti di entrambi i sessi. È consigliabile avere pronte delle procedure di emergenza (ad esempio, recapiti sempre reperibili nel Paese ospite e di provenienza, un fondo per le emergenze, un programma di riserva, un kit medico, almeno un animatore addestrato al primo soccorso, i recapiti dei servizi di emergenza, procedure di divulgazione, ecc.). È opportuno stabilire anche un "codice di comportamento" comune, utile sia agli animatori sia ai partecipanti, sugli standard di comportamento da rispettare (ad esempio sull'uso di alcol, tabacco...). Al contempo è consigliabile che gli animatori adottino condotte e posizioni comuni in determinate situazioni - in particolare nelle situazioni d'emergenza. È possibile trovare ulteriori informazioni pratiche e istruzioni nella Guida alla prevenzione dei rischi e la protezione dei giovani (consultare l'Allegato III di questa Guida).

Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie

- **Tema di interesse comune e di importanza rilevante per il gruppo dei partecipanti**
Il progetto dovrà avere una tematica ben definita, che verrà approfondita in gruppo dai partecipanti. Il tema scelto dovrebbe essere concordato insieme e dovrebbe riflettere gli interessi e le esigenze dei partecipanti. Esso dovrà quindi essere tradotto in attività quotidiane concrete da svolgersi nell'ambito dello scambio.
- **Metodi di apprendimento non formale**
Il progetto dovrà condurre all'acquisizione/accredimento delle competenze (conoscenza, capacità e attitudini), promuovendo lo sviluppo professionale, socio-educativo e personale dei partecipanti e dei promotori. Questi obiettivi potranno essere raggiunti attraverso l'apprendimento non formale e informale. È possibile applicare numerosi metodi e tecniche di apprendimento non formale (workshop, giochi di ruolo, attività all'aperto, attività icebreaker, tavole rotonde, ecc.) per rivolgersi alle diverse esigenze dei partecipanti e ottenere i risultati desiderati. Il progetto dovrà essere basato su un processo di apprendimento che stimoli la creatività, la partecipazione attiva e l'iniziativa (spirito di imprenditorialità). Tale processo di apprendimento dovrà essere pianificato e analizzato durante lo Scambio: i partecipanti dovrebbero avere uno spazio di riflessione sulle esperienze e sui risultati di apprendimento.
- **Coinvolgimento attivo dei partecipanti al progetto**
I partecipanti dovrebbero il più possibile svolgere un ruolo attivo nella realizzazione del progetto: il programma quotidiano dell'attività e i metodi di lavoro dovrebbero coinvolgere il più possibile i partecipanti, innescando un processo di apprendimento. I partecipanti, inoltre, dovranno essere coinvolti attivamente nelle fasi di preparazione e di valutazione del progetto, ed essere in grado di esplorare diversi argomenti su basi paritarie, indipendentemente dalle competenze linguistiche o da altre abilità.
- **Promozione dello sviluppo sociale e personale dei partecipanti**
Il progetto dovrebbe portare i partecipanti ad avere maggiore fiducia in se stessi, grazie al confronto con esperienze, atteggiamenti e comportamenti nuovi; inoltre essi potranno acquisire o affinare abilità, competenze e conoscenze che contribuiscano al loro sviluppo sociale e personale. I promotori devono prestare particolare attenzione ai processi di apprendimento in ogni fase del progetto.
- **Dimensione interculturale**
Lo Scambio giovanile dovrebbe mirare a promuovere nei giovani un atteggiamento positivo e consapevole verso le altre culture, incoraggiando il dialogo e l'incontro interculturale con altri giovani provenienti da contesti culturali diversi. Dovrebbe inoltre contribuire a ostacolare e a combattere i pregiudizi, il razzismo e tutti i comportamenti che causano emarginazione, e a sviluppare un senso di tolleranza e di comprensione verso la diversità.
- **Dimensione europea**
Lo Scambio giovanile dovrebbe contribuire al processo educativo dei giovani e accrescere in loro la consapevolezza del contesto europeo/internazionale in cui vivono. La dimensione europea di un progetto si può ravvisare nelle seguenti caratteristiche:
 - il progetto aumenta la consapevolezza della cittadinanza europea dei giovani e li aiuta a comprendere il proprio ruolo nell'ambito dell'Europa presente e futura
 - il progetto risponde a problematiche comuni nella società europea, come il razzismo, la xenofobia, l'antisemitismo e l'abuso di droghe
 - la tematica del progetto è relativa a questioni europee come l'allargamento dell'Unione, il ruolo e le attività delle istituzioni europee, le politiche che riguardano i giovani
 - le attività del progetto promuovono valori dell'UE come la libertà, la democrazia, il rispetto dei diritti umani e delle libertà fondamentali e la legalità.

Qualità e visibilità degli effetti del progetto

- **Impatto, effetto moltiplicatore e follow-up**
L'impatto di uno Scambio giovanile non dovrebbe essere circoscritto esclusivamente ai partecipanti all'attività. I promotori dovranno cercare il più possibile di coinvolgere nelle attività del progetto altre persone (del vicinato, delle zone limitrofe, ecc.).

Il progetto dovrà essere inquadrato in una prospettiva a lungo termine e pianificato per creare un effetto moltiplicatore e un impatto sostenibile. L'effetto moltiplicatore si ottiene per esempio convincendo altri soggetti a utilizzare i risultati dello Scambio giovanile in un contesto nuovo. I promotori dovrebbero identificare possibili gruppi target che possano agire da *moltiplicatori* (giovani, operatori socio-educativi, media, leader politici, leader d'opinione e responsabili politici dell'UE) con lo scopo di diffondere gli obiettivi e i risultati del progetto. Un importante elemento dell'impatto di un progetto è rappresentato dai risultati di apprendimento: durante uno Scambio giovanile questo processo avviene a diversi livelli e riguarda tutti gli attori coinvolti. I partecipanti, ad esempio, acquisiscono nuove conoscenze, come competenze sociali e

civiche, la capacità di imparare ad apprendere, autonomia e responsabilità, l'apprendimento di una lingua straniera, abilità comunicative, ecc. (al tempo stesso, i giovani leader accrescono le proprie competenze professionali; i promotori e le comunità locali incrementano la capacità di costruzione e di sviluppo di reti in Europa). A tal proposito, i promotori dovrebbero attuare misure tese a valorizzare i risultati di apprendimento del progetto. Per riconoscerli e convalidarli è possibile utilizzare il certificato Youthpass e la relativa riflessione sul processo di apprendimento.

Inoltre è necessario che promotori e partecipanti riflettano sistematicamente su possibili strategie per assicurare un follow-up al progetto. Lo scambio sarà reciproco? Sarebbe possibile coinvolgere un nuovo promotore in un prossimo scambio? Come potrebbe essere portata avanti la discussione e quali sono i prossimi passi da compiere? Sarà possibile programmare e realizzare nuovi progetti nell'ambito di altre azioni del Programma Gioventù in Azione?

▪ **Visibilità del progetto/del Programma Gioventù in Azione**

I promotori dovranno elaborare insieme delle strategie volte a promuovere la visibilità del loro progetto e del Programma Gioventù in Azione in generale. La creatività di promotori e partecipanti offre un ulteriore potenziale per la diffusione di informazioni sugli Scambi giovanili, nonché sulle opportunità offerte dal Programma Gioventù in Azione. Le misure di visibilità saranno attuate prevalentemente prima e durante l'esecuzione dello Scambio. Tali strategie rientrano in due categorie generali:

- Visibilità del progetto

Promotori e partecipanti dovranno "pubblicizzare" il progetto, nonché i suoi scopi e i suoi obiettivi, e dovranno diffondere il "messaggio della gioventù" attraverso la realizzazione del progetto stesso. Per pubblicizzare il progetto si potrebbe creare del materiale informativo: diffondere messaggi pubblicitari tramite email, SMS o volantinaggio; preparare poster, adesivi, gadget promozionali (t-shirt, cappellini, penne, ecc.); invitare i giornalisti a osservare le attività; rilasciare comunicati stampa o scrivere articoli per giornali locali, siti web o newsletter; creare un e-group, uno spazio web, una galleria fotografica o un blog su Internet, ecc.

- Visibilità del Programma Gioventù in Azione

Oltre a dovere obbligatoriamente usare il logo ufficiale del Programma (consultare la sezione C di questa Guida), ogni progetto dovrà agire da "moltiplicatore" del Programma Gioventù in Azione, allo scopo di diffondere informazioni sulle opportunità offerte dal Programma ai giovani e agli operatori socio-educativi, in Europa e nel resto del mondo. I promotori vengono invitati a diffondere informazioni sul Programma (ad esempio, notizie relative alle azioni del Programma, agli obiettivi e alle caratteristiche più importanti, ai gruppi target, ecc.) attraverso tutti i canali scelti per aumentare la visibilità del progetto (vedere esempi sopra). Nei programmi delle attività dello Scambio giovanile i promotori potranno includere sessioni o workshop informativi. Potrebbero anche programmare la partecipazione a eventi (seminari, conferenze, dibattiti) organizzati a vari livelli (locale, regionale, nazionale o internazionale).

▪ **Diffusione e valorizzazione dei risultati**

Ciascun promotore dovrà mettere in atto misure di diffusione e valorizzazione dei risultati dello Scambio giovanile, inclusi i risultati di apprendimento di tutti gli attori coinvolti. Le misure di diffusione e valorizzazione dei risultati possono avere lo stesso approccio delle strategie di visibilità indicate nel paragrafo precedente; la differenza principale è che le misure di diffusione e valorizzazione si concentrano sui risultati del progetto, invece che sull'attività e gli obiettivi. Per questo l'attività di diffusione e valorizzazione dei risultati si svolge principalmente a conclusione dello Scambio giovanile. Diffondere i risultati del progetto potrebbe semplicemente significare "spargere la voce" sul progetto tra amici, colleghi o altri gruppi target. Alcuni esempi di espedienti di diffusione e valorizzazione sono: organizzazione di eventi pubblici (presentazioni, conferenze, workshop...); creazione di prodotti audiovisivi (CD-Rom, DVD...); collaborazioni a lungo termine con i media (serie di contributi radio/TV/stampa, interviste, partecipazione a diversi programmi radio/TV...); pubblicazione di materiale informativo (newsletter, brochure, opuscoli, manuali di migliori pratiche...); creazione di un portale Internet, ecc.

Azione 1.2 – Iniziative giovani

Obiettivi

Questa sottoazione sostiene progetti in cui i giovani partecipano attivamente e direttamente ad attività nazionali o transnazionali da loro stessi concepite e di cui sono i principali protagonisti, al fine di sviluppare spirito di iniziativa, intraprendenza e creatività.

Le Iniziative giovani consentono a un vasto numero di giovani di sviluppare la propria creatività nella vita quotidiana e di dire la loro sugli interessi e le necessità locali, nonché sulle principali questioni mondiali. I giovani possono sperimentare idee attraverso l'ideazione, la pianificazione e la realizzazione di un proprio progetto incentrato su diverse tematiche della vita. Le Iniziative giovani possono anche condurre al lavoro autonomo o alla costituzione di associazioni, ONG e altri enti attivi nell'area socio-economica, del non profit e nel settore della gioventù.

Che cos'è un'Iniziativa giovani?

Un'Iniziativa giovani è un progetto ideato, messo a punto e realizzato dai giovani stessi: esso offre loro l'opportunità di sperimentare nuove idee, partecipando direttamente e attivamente alla pianificazione e realizzazione di progetti. La partecipazione a un'Iniziativa giovani è un'importante esperienza di apprendimento non formale. La realizzazione di un'Iniziativa giovani permette loro di discutere e riflettere sugli argomenti scelti in un contesto europeo, facendo sentire loro che possono contribuire alla costruzione dell'Europa in quanto realmente cittadini europei.

Un'Iniziativa giovani prevede tre fasi:

- pianificazione e preparazione
- attuazione dell'attività
- valutazione (in cui si prende in considerazione un eventuale follow-up).

Il progetto si avvale dei principi e dei metodi dell'apprendimento non formale.

Un'Iniziativa giovani può essere:

- nazionale: progettata a livello locale, regionale o nazionale e organizzata da un singolo gruppo nel proprio Paese di residenza
- transnazionale: una rete di iniziative realizzate in comune da due o più gruppi di diversi Paesi. Le attività nell'ambito delle Iniziative giovani transnazionali sono progetti di cooperazione tra gruppi di iniziative locali di diversi Paesi, in cui ogni partner lavora a vantaggio della propria comunità locale. La cooperazione con partner internazionali in Iniziative giovani transnazionali si basa su esigenze o interessi simili, al fine di condividere e apprendere dalle pratiche degli altri.

Quali sono i criteri di valutazione per un'Iniziativa giovani?

Criteri di ammissibilità

Promotori ammissibili	<p>Un <i>promotore</i> deve essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro, oppure ▪ un <i>gruppo informale di giovani</i> (nota: in caso di domanda di finanziamento di un gruppo informale, uno dei membri del gruppo assume il ruolo di rappresentante e la responsabilità dell'intero gruppo), oppure <p>I promotori devono risiedere in un Paese aderente al Programma e devono sottoscrivere l'Accordo preliminare incluso nella domanda di sovvenzione.</p>
Numero di promotori	<p>Iniziative giovani nazionali: un solo promotore. Iniziative giovani transnazionali: almeno due promotori da due diversi Paesi aderenti al Programma, di cui almeno uno da un Paese dell'UE.</p>
Partecipanti ammissibili	<p>Giovani tra i 18 e i 30 anni <i>legalmente residenti</i> in un Paese aderente al Programma. I giovani sotto i 18 anni (di età compresa tra 15 e 17 anni) possono essere ammessi se seguiti da un <i>coach</i>. Nel caso di Iniziative giovani Transnazionali è ammessa la presenza di massimo un coach per Paese coinvolto. Per il coach non vi è limite di età né provenienza geografica obbligatoria.</p>

Numero di partecipanti	Iniziative giovani nazionali: non è previsto un numero massimo di partecipanti. Il progetto deve coinvolgere un gruppo di almeno 4 giovani partecipanti. Iniziative giovani transnazionali: non è previsto un numero massimo di partecipanti. Il progetto deve coinvolgere almeno 8 giovani partecipanti.
Composizione dei gruppi nazionali di partecipanti	Iniziative giovani nazionali: almeno 4 partecipanti nel gruppo. Iniziative giovani transnazionali: almeno 4 partecipanti per gruppo.
Sede di svolgimento dell'attività	Iniziative giovani nazionali: l'attività deve avere luogo nel Paese del promotore. Iniziative giovani transnazionali: l'attività deve svolgersi nel/i Paese/i di origine dei promotori.
Durata del progetto	Da 3 a 18 mesi.
Durata dell'attività	Nessuna durata specifica dell'attività.
Programma attività	Al <i>formulario</i> deve essere allegata una sintesi dell'attività.
Chi può candidarsi?	In tutti i casi: Chi intende candidarsi come promotore deve essere <i>legalmente costituito</i> nel proprio Paese. In caso di domanda di finanziamento di un gruppo informale uno dei membri del gruppo assume il ruolo di rappresentante e la responsabilità di presentare la domanda di finanziamento alla propria Agenzia nazionale e di firmare l' <i>accordo di sovvenzione</i> per conto del gruppo ⁸ . Iniziative giovani nazionali: il promotore presenta la domanda di finanziamento alla propria Agenzia nazionale. Iniziative giovani transnazionali: uno dei promotori assume il ruolo di coordinatore e presenta la domanda di finanziamento all'Agenzia nazionale per l'intero progetto a nome di tutti i promotori.
Dove presentare la domanda di finanziamento?	Le domande devono essere presentate all'Agenzia nazionale del Paese di residenza del richiedente.
Quando presentare la domanda di finanziamento?	Il progetto deve essere presentato entro la <i>scadenza</i> relativa alla data di inizio del progetto stesso (consultare la sezione C di questa Guida).
Come presentare la domanda di finanziamento?	La domanda di finanziamento deve essere presentata secondo le specifiche modalità descritte nella sezione C di questa Guida.
Altri criteri	Tutela e sicurezza dei partecipanti: Il richiedente deve garantire che il progetto preveda misure appropriate per assicurare la sicurezza e la tutela dei partecipanti direttamente coinvolti (consultare la sezione A di questa Guida). Visita preliminare di programmazione (solo per Iniziative giovani transnazionali). Se il progetto prevede una Visita preliminare di programmazione, devono essere soddisfatti i seguenti <i>criteri di ammissibilità</i> : <ul style="list-style-type: none"> ▪ durata della APV: max 2 giorni (esclusi i giorni di viaggio) ▪ numero di partecipanti: fino a 2 partecipanti per gruppo. uno dei partecipanti può essere il coach ▪ programma della APV: un programma giornaliero della APV deve essere allegato al formulario.

Criteri di esclusione

	Firmando il formulario, il richiedente dichiara di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inammissibilità a ricevere sovvenzioni da parte dell'Unione europea (consultare la sezione C di questa Guida).
--	--

⁸ Nel caso di gruppi informali composti da giovani tra 15 e 17 anni, almeno uno dei membri deve avere tra 18 e 30 anni; quest'ultimo assumerà il ruolo di rappresentante legale del gruppo. I coach non possono rivestire il ruolo di rappresentante legale, visto il loro ruolo di supporto.

Criteri di selezione

Disponibilità finanziaria	Il richiedente deve dimostrare di poter disporre di fonti di finanziamento stabili e sufficienti al mantenimento delle proprie attività durante il periodo di realizzazione del progetto e di partecipare al suo finanziamento.
Capacità operative	Il richiedente deve dimostrare di possedere le necessarie competenze e motivazioni per realizzare il progetto presentato.

Criteri di assegnazione

I progetti verranno valutati alla luce dei seguenti criteri:

Aderenza agli obiettivi e alle priorità del Programma (30%)	<p>Aderenza a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gli obiettivi generali del Programma ▪ gli obiettivi specifici della sottoazione ▪ le priorità permanenti del Programma ▪ le priorità annuali fissate a livello europeo e, se pertinenti e specificate, anche a livello nazionale.
Qualità del progetto e metodi di lavoro proposti (50%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Qualità della progettazione (qualità della fase di preparazione; qualità del programma dell'attività; qualità della fase di valutazione; solo per Iniziative giovani transnazionali: qualità del <i>partenariato</i> / coinvolgimento attivo di tutti i promotori del progetto) ▪ Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie (tema del progetto; innovazione e creatività, intraprendenza e occupabilità; coinvolgimento attivo dei partecipanti al progetto; promozione dello sviluppo sociale e personale dei partecipanti al progetto; dimensione europea; in particolare per Iniziative giovani transnazionali: dimensione interculturale) ▪ Qualità e visibilità degli effetti del progetto (<i>impatto</i>, effetto moltiplicatore e follow-up; visibilità del progetto / visibilità del Programma Gioventù in Azione; <i>diffusione e valorizzazione dei risultati</i>).
Profilo di partecipanti e promotori (20%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coinvolgimento di giovani con minori opportunità ▪ Equilibrio di genere tra i partecipanti ▪ Candidati per la prima volta.

Che altro c'è da sapere sulle Iniziative giovani?

Che cos'è un coach?

Un coach è una persona che ha già maturato sufficiente esperienza di lavoro in attività giovanili e/o nelle Iniziative giovani così da poter accompagnare gruppi di giovani, favorirne il processo di apprendimento e sostenerne la partecipazione. Può svolgere ruoli diversi secondo le necessità di ciascun gruppo di giovani.

Il coach collabora con i giovani in un processo stimolante e creativo che li spinge a massimizzare il loro potenziale personale. Il coach mette a disposizione dei giovani la propria esperienza nel progetto e lavora in base all'assunto che ogni persona sia creativa, ricca di risorse e completa. Dovrebbe quindi ascoltare, osservare e personalizzare il proprio approccio rispetto ai bisogni dei giovani. Un coach dovrebbe: scoprire, chiarire e allinearsi con gli obiettivi dei giovani, incoraggiarli a scoprire se stessi, favorire soluzioni e strategie ideate da loro stessi e renderli responsabili e affidabili.

Il coach rimane al di fuori dell'Iniziativa giovani, ma assiste il gruppo nella preparazione, attuazione e valutazione del progetto in base alle esigenze del gruppo. Il coach garantisce la qualità del processo di apprendimento e fornisce una collaborazione continua pensata per aiutare un gruppo o singoli individui a raggiungere i risultati nei loro progetti.

I coach possono essere volontari o professionisti, leader di gruppi o di organizzazioni giovanili, operatori di club di giovani, enti pubblici o di centri di servizi per i giovani, ecc., in ogni caso devono conoscere e seguire i principi cardine del processo di coaching.

I coach possono anche essere "persone di supporto/guida" del progetto inviati dalle Agenzie nazionali per incontrare il gruppo di giovani più volte durante lo sviluppo del progetto: generalmente all'inizio, alla metà e alla fine del percorso.

Chi ha già preso parte a un progetto di Iniziative giovani può anche essere incoraggiato a mettere a frutto le competenze acquisite durante il proprio percorso per sostenere altri gruppi di giovani; potrà così operare come risorsa assumendo il ruolo di coach alla pari. Il coaching paritario, ovvero il sostegno a compagni o coetanei, è uno strumento importante da utilizzare nelle Iniziative giovani per realizzare sistemi di coaching efficienti a livello locale.

Le Agenzie nazionali potranno organizzare incontri tra beneficiari presenti e passati delle Iniziative giovani, in modo da incentivare lo sviluppo di sistemi di coaching paritario. Per ulteriori informazioni sul coaching nell'ambito delle Iniziative giovani, consultate la vostra Agenzia nazionale.

Un coach non è...

- un leader del progetto
- un consulente/consigliere
- un membro del gruppo che realizza il progetto
- un formatore/esperto professionista che fornisce unicamente un supporto tecnico in un campo specifico. Questo tipo di supporto può essere sostenuto attraverso il finanziamento per i Costi delle attività
- il rappresentante legale del progetto.

Youthpass

Ciascun partecipante a un progetto di Gioventù in Azione nell'ambito di questa Azione ha diritto a ricevere un certificato "Youthpass", che descrive e convalida l'esperienza di apprendimento non formale e informale e i risultati acquisiti durante il progetto (risultati di apprendimento). Youthpass deve essere inteso come un processo di acquisizione di consapevolezza attraverso la riflessione e l'attestazione dell'apprendimento nelle diverse fasi del progetto. Per ulteriori informazioni sulla certificazione Youthpass, consultare la sezione A di questa Guida, oltre alla Guida Youthpass e alle ulteriori pubblicazioni disponibili sul sito www.youthpass.eu.

Un esempio di Iniziativa giovani nazionale

In Turchia 12 giovani hanno realizzato un progetto per far apprendere l'utilizzo di base del computer a bambini costretti a lavorare per strada. Il gruppo ha cooperato con una ONG locale che lavora regolarmente con tali bambini. Parlando con i bambini, il gruppo ha potuto conoscere la loro situazione e chiedere loro che cosa desiderassero fare: è così che è nata l'idea di un corso di informatica. Per dare all'Iniziativa giovani nazionale una dimensione europea, durante l'apprendimento dell'uso del computer, i giovani e i bambini hanno condotto delle ricerche su coetanei che si trovano nelle loro stesse condizioni in altri Paesi europei. Il gruppo ha raccolto le informazioni e condiviso i risultati, discutendo delle affinità e differenze con la situazione di altri bambini di strada in altri Paesi europei. Il laboratorio è durato tre mesi e il progetto è riuscito a raggiungere circa 70 ragazzi. "Dal punto di vista personale l'aspetto più importante è che il progetto mi ha permesso di realizzare qualcosa che volevo fare da tanto! Sapete, mi sentivo molto coinvolto dalla situazione di questi bambini di strada. Volevo fare qualcosa per loro! Certo, lì si può avvicinare e cercare di farsi un'idea sulla loro realtà, ma quello che aiuta davvero è avere una scena in cui lavorare realmente con loro, ed è questo che ci ha dato il progetto Iniziative giovani! Il contatto con il Centro giovani locale e la ONG che ha cooperato con noi sono stati di enorme aiuto e importanza per il progetto. Abbiamo organizzato varie attività sociali che hanno dato ai bambini la possibilità di sentirsi meno esclusi. Crediamo di essere riusciti ad aiutarli, e allo stesso tempo loro hanno imparato qualcosa di utile e concreto e si sono anche divertiti. Tutti noi potremmo sviluppare un sentimento di solidarietà nel contesto europeo, poiché si è ampliato il nostro orizzonte e adesso sappiamo di più su ciò che sta accadendo in altri Paesi europei. I bambini hanno inoltre espresso il desiderio di incontrare i loro coetanei di altri Paesi, ed è per questo che stiamo progettando un'altra Iniziativa giovani transnazionale in partnership con un Paese in cui i giovani possano realmente incontrarsi". (membro del gruppo turco).

Un esempio di Iniziativa giovani transnazionale

"Missione Europa" è una Iniziativa giovanile transnazionale avviata da 18 giovani provenienti da Belgio, Germania e Lussemburgo al fine di incoraggiare i giovani a diventare cittadini politicamente attivi. Il progetto si è svolto a Ypres (Belgio), Berlino (Germania) e nella città di Lussemburgo (Lussemburgo). I partecipanti hanno preso parte a dibattiti, discussioni e workshop principalmente legate alle problematiche europee. La metodologia della "Missione Europa" si basava sull'apprendimento tra pari, non solo con l'assorbimento passivo della conoscenza tramite conferenze, ma anche dando ai partecipanti l'opportunità di impegnarsi attivamente attraverso discussioni e dibattiti. Gli obiettivi di "Missione Europa" erano migliorare la consapevolezza dell'UE, creare cooperazione e comprensione culturale oltre i confini del proprio Paese, in modo da trasformare i partecipanti in giovani impegnati e tolleranti, dando loro le competenze necessarie in un mondo globalizzato. Il progetto ha contribuito alla formazione di una generazione futura socialmente consapevole, con una mentalità aperta e competente.

Quali sono le regole di finanziamento?

A) Azione 1.2 Sintesi delle regole di finanziamento

Il budget del progetto deve essere delineato in base alle seguenti regole di finanziamento:

Costi ammissibili		Meccanismo di finanziamento	Importo	Criterio di assegnazione	Obblighi di rendiconto
Costi di progetto (per Iniziative giovani transnazionali)	Qualunque costo direttamente correlato all'attuazione del progetto (per la preparazione, inclusi contributi di vitto e alloggio per i partecipanti a una Visita preliminare di programmazione; per l'attuazione delle attività, valutazione, diffusione e valorizzazione dei risultati e attività di follow-up).	<i>Forfait</i>	A1.2 * (a meno che non sia richiesta dal richiedente una somma minore)	Automatica, purché vi sia congruenza con il bilancio preventivo	Descrizione dei risultati nella <i>relazione finale</i> . Elenco delle firme in originale di tutti i partecipanti.
Costi di progetto (per Iniziative giovani nazionali)	Qualunque costo direttamente correlato all'attuazione del progetto (preparazione, attuazione delle attività, valutazione, diffusione e valorizzazione dei risultati e attività di follow-up).	Forfait	B1.2 * (a meno che non sia richiesta dal richiedente una somma minore)	Automatica, purché vi sia congruenza con il bilancio preventivo	Descrizione dei risultati nella relazione finale. Elenco delle firme in originale di tutti i partecipanti.
Costi relativi al coach	Tutte le spese direttamente legate al coinvolgimento di uno o più coach nel progetto (ove necessario), escluse le spese per viaggi internazionali	Forfait	C1.2 * (a meno che non sia richiesta dal richiedente una somma minore)	Automatica per progetti con partecipanti sotto i 18 anni; condizionata per tutti gli altri progetti. In entrambi i casi il tipo di assistenza che fornirà al gruppo dovrà essere chiaramente descritto nel formulario	Descrizione dei risultati nella relazione finale.
Spese di viaggio (solo per Iniziative giovani transnazionali)	Spese di viaggio per i partecipanti e per il (i) coach dall'abitazione alla sede del progetto e ritorno. Utilizzare i mezzi di trasporto e le tariffe più economici, biglietti aerei in classe economica e biglietti ferroviari di 2a classe.	<i>Percentuale di costi effettivi</i>	70% dei costi ammissibili	Assegnazione automatica	Presentazione di fatture/biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.
	Spese di viaggio per una Visita preliminare di programmazione (facoltativa). Utilizzare i mezzi di trasporto e le tariffe più economici, biglietti aerei in classe economica e biglietti ferroviari di 2a classe.	Percentuale di costi effettivi	100% dei costi ammissibili	Condizionata: la APV deve essere chiaramente descritta e motivata nel formulario	Presentazione di fatture/biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.

B) Somme forfettarie e importi fissi (in euro)

Le somme forfettarie e gli importi fissi cambiano a seconda del Paese. **Il richiedente deve applicare le somme forfettarie e gli importi fissi del Paese che ospita l'attività** (per le Iniziative giovani transnazionali, il richiedente deve utilizzare le somme forfettarie e gli importi fissi del Paese del richiedente promotore).

Le somme forfettarie e gli importi fissi per la sottoazione 1.2 sono i seguenti:

	Costi di progetto (Iniz. giov. transnaz.)	Costi di progetto (Iniz. giov. naz.)	Costi relativi al coach
	A1.2	B1.2	C1.2
Austria	8.300	5.700	1.050
Belgio	8.000	5.500	1.000
Bulgaria	6.100	4.200	750
Croazia	7.700	5.300	950
Cipro	7.500	5.200	950
Repubblica Ceca	7.200	5.000	900
Danimarca	10.000	6.900	1.250
Estonia	6.900	4.700	850
Finlandia	8.900	6.100	1.100
Francia	9.000	6.200	1.100
Germania	8.000	5.500	1.000
Grecia	7.600	5.300	950
Ungheria	6.700	4.600	850
Islanda	9.200	6.300	1.150
Irlanda	8.800	6.000	1.100
Italia	8.700	6.000	1.100
Lettonia	6.800	4.600	850
Liechtenstein	9.100	6.200	1.150
Lituania	6.700	4.600	850
Lussemburgo	8.000	5.500	1.000
Malta	7.500	5.200	950
Paesi Bassi	8.500	5.900	1.050
Norvegia	10.100	6.900	1.250
Polonia	6.800	4.600	850
Portogallo	7.600	5.200	950
Romania	6.100	4.200	750
Slovacchia	7.400	5.100	900
Slovenia	7.300	5.000	900
Spagna	8.100	5.600	1.000
Svezia	8.800	6.000	1.100
Svizzera	9.800	6.700	1.200
Turchia	6.100	4.200	750
Regno Unito	10.100	6.900	1.250

Come preparare un buon progetto?

La tabella "criteri di assegnazione" nell'ambito di questa sottoazione elenca i criteri di valutazione della qualità delle proposte. Di seguito è possibile trovare alcuni suggerimenti per la preparazione di un buon progetto.

Qualità della progettazione

- **Qualità della fase di preparazione**

La fase di preparazione è di cruciale importanza per il successo di una Iniziativa giovani. In questa fase il gruppo di giovani dovrebbe scegliere e concordare insieme un tema di interesse rilevante per il gruppo stesso e per la comunità locale. Essi dovrebbero creare un programma ben strutturato dell'attività, completo di orari, metodi di lavoro prescelti e descrizione dei benefici apportati alla comunità locale. Mentre è essenziale che il progetto sia gestito e realizzato dai giovani stessi, nella fase di preparazione i gruppi potranno essere assistiti da un coach. Spetta inoltre ai giovani del gruppo definire il ruolo di ciascuno componente (per esempio identificare un coordinatore del gruppo, condividere determinati compiti ecc..)

- **Qualità del programma dell'attività**

Il programma dell'attività dovrà essere chiaramente definito, realistico, equilibrato e dovrà corrispondere agli obiettivi del progetto e del Programma Gioventù in Azione, oltre a garantire opportunità di apprendimento a tutti i partecipanti. Il programma dovrà utilizzare molteplici metodi di lavoro e adattarsi al profilo dei partecipanti al fine di assicurare i migliori risultati di apprendimento possibili.

- **Qualità della fase di valutazione**

Per rendere maggiormente sostenibili il progetto e i suoi risultati, i promotori e i partecipanti dovranno realizzare un processo di valutazione finale. La valutazione finale dovrà permettere di valutare se gli obiettivi del progetto siano stati raggiunti e se le aspettative del gruppo e di altri partecipanti siano state soddisfatte. La valutazione dovrà sottolineare anche i risultati in termini di apprendimento dei singoli individui e dei promotori coinvolti.

Le sessioni di valutazione dovranno essere organizzate prima, durante e dopo l'attività, al fine di assicurarne il regolare svolgimento. La valutazione preliminare allo svolgimento dell'attività deve permettere ai gruppi di perfezionare la progettazione del programma, mentre le sessioni di valutazione in corso d'opera sono importanti per ottenere feedback dai partecipanti all'Iniziativa giovani e per adattare l'attività di conseguenza.

- **Qualità del partenariato/coinvolgimento attivo di tutti i promotori nel progetto (solo per Iniziative giovani transnazionali)**

Una collaborazione regolare ed efficiente tra i promotori rappresenta un elemento vitale per la buona preparazione di un progetto. I promotori devono dimostrare di poter instaurare e portare avanti un partenariato stabile, che preveda il coinvolgimento attivo di tutti i partner e che abbia degli obiettivi comuni. A questo proposito vanno considerati i seguenti fattori: il grado di collaborazione e impegno nel progetto di ogni promotore; una definizione dei ruoli e compiti di ciascun promotore chiara e condivisa da tutti; la capacità del partenariato di assicurare un efficace follow-up e una reale diffusione dei risultati raggiunti attraverso l'attività. I promotori sono fortemente invitati a sottoscrivere un accordo interno di partenariato; tale accordo ha lo scopo di definire chiaramente le responsabilità, i compiti e il contributo finanziario di tutte le parti coinvolte nel progetto.

Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie

- **Tema del progetto**

Il progetto deve avere un tema chiaramente definito, su cui i membri del gruppo desiderino lavorare insieme. Il tema prescelto dovrebbe essere approvato insieme e dovrebbe riflettere gli interessi e le esigenze dei partecipanti. Alcuni esempi di possibili temi per un progetto sono: arte e cultura, emarginazione sociale, ambiente, tutela del patrimonio storico-culturale, informazione per i giovani, sensibilizzazione alla cittadinanza europea, sviluppo rurale/urbanistico, politiche per i giovani, salute, azioni contro la criminalità, lotta contro razzismo/xenofobia, disabilità, assistenza a anziani, i senzatetto e gli immigrati, pari opportunità, apprendimento tra pari, disoccupazione, sport, giovani e tempo libero, media e comunicazioni, ecc. Il tema dovrà quindi essere tradotto in attività quotidiane concrete da svolgersi nell'ambito dell'Iniziativa giovani.

- **Creatività e intraprendenza innovative**

Nell'ambito delle Iniziative giovani un punto importante è costituito dalla promozione di elementi innovativi nel progetto. Tali aspetti innovativi possono riferirsi al contenuto e agli obiettivi dell'attività, al coinvolgimento di promotori provenienti da diverse realtà, a modi creativi e inesplorati di risolvere determinati problemi della comunità locale, alla sperimentazione di nuove metodologie e nuove tipologie di progetto o di diffusione dei risultati del progetto. Le Iniziative giovani possono contribuire all'educazione all'imprenditorialità, in quanto particolarmente adatte alla promozione e allo sviluppo di capacità e intraprendenza tra i giovani, offrendo loro la possibilità di sperimentare idee trasformandole in azione, facendosi carico dell'iniziativa e assumendosi

le responsabilità, affrontando gli imprevisti e trovando soluzioni attraverso misure creative e innovative. Tale percorso di apprendimento sperimentale può migliorare la loro occupabilità nel mercato del lavoro. Le Iniziative giovani possono anche condurre alla costituzione di associazioni, ONG e altri enti attivi nell'area socio-economica, del non profit e nel settore della gioventù.

▪ **Coinvolgimento attivo dei partecipanti al progetto**

Il programma e i metodi di lavoro dell'attività dovranno mirare a coinvolgere il più possibile i membri del gruppo e tutti coloro che sono potenzialmente identificabili come target dell'attività. I partecipanti, inoltre, dovranno essere coinvolti attivamente nelle fasi di preparazione, attuazione e valutazione del progetto, incidendo sulla progettazione e sulla responsabilità di implementazione del progetto stesso ed essere in grado di esplorare diversi argomenti su basi paritarie, indipendentemente dalle competenze linguistiche o da altre abilità.

▪ **Promozione dello sviluppo sociale e personale dei partecipanti**

Il progetto dovrà portare i membri dei gruppi e gli altri partecipanti ad avere maggiore fiducia in se stessi, grazie al confronto con esperienze, attitudini e comportamenti non conosciuti; inoltre essi potranno acquisire o affinare abilità, competenze e conoscenze che contribuiscano al loro sviluppo sociale e personale. I promotori devono prestare particolare attenzione ai processi di apprendimento in ogni fase del progetto.

▪ **Dimensione europea**

Le Iniziative giovani, sia nazionali che transnazionali, dovranno contribuire al processo educativo dei giovani e accrescere in loro la consapevolezza del contesto europeo/internazionale in cui vivono. La dimensione europea di un progetto si può ravvisare nelle seguenti caratteristiche:

- il progetto aumenta la consapevolezza della cittadinanza europea dei giovani e li aiuta a comprendere il proprio ruolo nell'ambito dell'Europa presente e futura
- il progetto riflette su problematiche comuni nella società europea, come il razzismo, la xenofobia, l'antisemitismo e l'abuso di droghe e lascia volutamente spazio nelle attività del progetto per sviluppare queste questioni in un contesto europeo oltre a quello eventualmente locale e/o nazionale
- la tematica del progetto è relativa a questioni europee come l'allargamento dell'Unione, il ruolo e le attività delle istituzioni europee, le politiche che riguardano i giovani
- le attività del progetto promuovono valori dell'UE come la libertà, la democrazia, il rispetto dei diritti umani e delle libertà fondamentali e la legalità.

▪ **Dimensione interculturale (in particolare per Iniziative giovani transnazionali)**

Le Iniziative giovani dovrebbero promuovere nei giovani un atteggiamento positivo e consapevole verso le altre culture, incoraggiando il dialogo e l'incontro interculturale con altri giovani provenienti da contesti culturali diversi. Dovrà inoltre contribuire a ostacolare e a combattere i pregiudizi, il razzismo e tutti quei comportamenti che causano emarginazione sociale e a sviluppare un senso di tolleranza e di comprensione verso la diversità.

Qualità e visibilità degli effetti del progetto

▪ **Impatto, effetto moltiplicatore e follow-up**

L'impatto di una Iniziativa giovani non dovrebbe essere circoscritto esclusivamente ai partecipanti alle attività. I promotori dovrebbero cercare per quanto possibile di coinvolgere nel progetto altre persone (della propria comunità, delle zone limitrofe, ecc.).

Il progetto dovrà essere inquadrato in una prospettiva a lungo termine e pianificato per creare un effetto moltiplicatore e un impatto sostenibile. L'effetto moltiplicatore si ottiene per esempio convincendo altri soggetti a utilizzare i risultati dell'Iniziativa giovani in un contesto nuovo. I promotori dovranno identificare possibili gruppi target che possano agire da *moltiplicatori* (giovani, operatori socio-educativi, media, leader politici e responsabili politici dell'UE) con lo scopo di diffondere gli obiettivi del progetto e i suoi risultati. Un importante elemento dell'impatto di un progetto è rappresentato dai risultati di apprendimento: durante una Iniziativa giovani questo processo avviene a diversi livelli e riguarda tutti gli attori coinvolti. I partecipanti, ad esempio, acquisiscono nuove conoscenze, come competenze sociali e civiche e abilità connesse al loro sviluppo professionale (inoltre, i promotori e le comunità locali incrementano la capacità di costruzione e di sviluppo di reti in Europa). A tal proposito, i promotori dovrebbero attuare misure tese a valorizzare i risultati di apprendimento del progetto. Per riconoscerli e convalidarli è possibile utilizzare il certificato Youthpass e la relativa riflessione sul processo di apprendimento.

Inoltre è necessario che promotori riflettano sistematicamente su possibili strategie per assicurare un follow-up all'Iniziativa giovani. Come potrebbe essere portata avanti la discussione sulla tematica scelta e quali sono i prossimi passi da compiere? Un'Iniziativa giovani nazionale può trasformarsi in una transnazionale con

partner internazionali? Sarà possibile programmare e realizzare nuovi progetti nell'ambito di altre azioni del Programma Gioventù in Azione?

▪ **Visibilità del progetto/del Programma Gioventù in Azione**

I promotori dovranno elaborare insieme delle strategie volte a promuovere la visibilità del loro progetto e del Programma Gioventù in Azione in generale. La creatività dei promotori costituisce un potenziale aggiuntivo a favore della diffusione delle informazioni sull'attività programmata e sulle opportunità offerte dal Programma Gioventù in Azione. Le misure di visibilità saranno attuate prevalentemente prima e durante l'implementazione dell'Iniziativa giovani. Tali strategie rientrano in due categorie generali:

- **Visibilità del progetto**

Promotori e partecipanti dovranno "pubblicizzare" il progetto, nonché i suoi scopi e i suoi obiettivi, e dovranno diffondere il loro "messaggio" di giovani attraverso la realizzazione del progetto stesso. Per pubblicizzare il progetto si potrebbe creare del materiale informativo: diffondere messaggi pubblicitari tramite email, SMS o volantinaggio; preparare poster, adesivi, gadget promozionali (t-shirt, cappellini, penne, ecc.); invitare i giornalisti a osservare le attività; rilasciare comunicati stampa o scrivere articoli per giornali locali, siti web o newsletter; creare un e-group, uno spazio web, una galleria fotografica o un blog su Internet, ecc.

- **Visibilità del Programma Gioventù in Azione**

Oltre a dovere obbligatoriamente usare il logo ufficiale del Programma (consultare la sezione C di questa Guida), ogni progetto dovrà agire da "moltiplicatore" del Programma Gioventù in Azione, allo scopo di diffondere informazioni sulle opportunità offerte dal Programma ai giovani e agli operatori socio-educativi, in Europa e nel resto del mondo. I promotori vengono invitati a diffondere informazioni sul Programma (ad esempio, notizie relative alle azioni del Programma, agli obiettivi e alle caratteristiche più importanti, ai gruppi target, ecc.) attraverso tutti i canali scelti per aumentare la visibilità del progetto (vedere esempi sopra). Nel programma di un'Iniziativa giovani i promotori potrebbero includere sessioni o workshop informativi. Potrebbero anche pianificare la partecipazione a eventi (seminari, conferenze, dibattiti) organizzati a vari livelli (locale, regionale, nazionale o internazionale).

▪ **Diffusione e valorizzazione dei risultati**

Ciascun promotore dovrà mettere in atto misure di diffusione e valorizzazione dei risultati dell'Iniziativa giovani, inclusi i risultati di apprendimento di tutti gli attori coinvolti. Le misure di diffusione e valorizzazione dei risultati possono avere lo stesso approccio delle strategie di visibilità indicate nel paragrafo precedente; la differenza principale è che le misure di diffusione e valorizzazione si concentrano sui risultati del progetto, invece che sull'attività e gli obiettivi. Per questa ragione l'attività di diffusione e valorizzazione dei risultati si svolge principalmente a conclusione dell'Iniziativa. Alcuni esempi di misure di diffusione e valorizzazione sono: organizzazione di eventi pubblici (presentazioni, conferenze, workshop...); creazione di prodotti audiovisivi (CD-Rom, DVD...); collaborazioni a lungo termine con i media (contributi radio/TV/stampa, interviste, partecipazione a diversi programmi radio/TV...); pubblicazione di materiale informativo (newsletter, brochure, opuscoli, manuali di migliori pratiche...); creazione di un portale Internet, ecc.

Azione 1.3 – Progetti giovani e democrazia

Obiettivi

Questa sottoazione sostiene la partecipazione dei giovani alla vita democratica. L'obiettivo è incoraggiare la partecipazione attiva dei giovani nella propria comunità locale, regionale o nazionale, oppure a livello internazionale.

I Progetti giovani e democrazia permettono ai giovani di scoprire i processi democratici e divenire cittadini attivi nelle loro comunità locali o a livello europeo. Insegnano loro ad analizzare criticamente argomenti politici o sociali e a far sentire la loro voce. Questi progetti permettono loro di sperimentare comportamenti che possono influire sulla realtà in cui vivono, contribuendo alla realizzazione di un mondo migliore.

Che cos'è un Progetto giovani e democrazia?

Un Progetto giovani e democrazia è un progetto elaborato da un partenariato europeo per mettere in comune a livello europeo idee, scambi di esperienze e buone pratiche: queste saranno frutto di progetti o di attività realizzate a livello locale, regionale, nazionale o internazionale per incrementare la partecipazione dei giovani.

Un Progetto giovani e democrazia prevede tre fasi:

- pianificazione e preparazione
- attuazione dell'attività
- valutazione (in cui si prende in considerazione un eventuale follow-up).

Il progetto si avvale dei principi e dei metodi dell'apprendimento non formale.

Alcuni esempi di attività realizzabili nell'ambito di un Progetto giovani e democrazia:

- creazione di reti per lo scambio, lo sviluppo e la diffusione di buone pratiche nel settore della gioventù e della partecipazione
- consultazione con i giovani per comprenderne necessità e desideri sui temi della partecipazione alla vita democratica
- eventi, seminari o dibattiti informativi rivolti ai giovani e incentrati su meccanismi della democrazia rappresentativa a tutti i livelli, compreso il funzionamento delle istituzioni e delle politiche dell'UE
- incontri tra giovani e responsabili decisionali oppure esperti nei settori della partecipazione alla vita democratica e delle istituzioni democratiche
- eventi di simulazione del funzionamento delle istituzioni democratiche e dei ruoli di responsabilità decisionale
- una serie o combinazione delle attività summenzionate, realizzabili a vari livelli (locale, regionale, nazionale, internazionale) nel corso del progetto.

Cosa non è un Progetto giovani e democrazia

Per le attività elencate di seguito NON si concedono sovvenzioni nell'ambito dei Progetti giovani e democrazia:

- riunioni statutarie di organizzazioni
- raduni politici
- Scambi giovanili
- Iniziative giovani.

Quali sono i criteri di valutazione per un Progetto giovani e democrazia?

Criteri di ammissibilità

Promotori ammissibili	<p>Un <i>promotore</i> deve essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro, oppure ▪ un ente pubblico locale o regionale, oppure ▪ un <i>gruppo informale di giovani</i> (nota: in caso di domanda di finanziamento di un gruppo informale, uno dei membri del gruppo assume il ruolo di rappresentante e la responsabilità dell'intero gruppo), oppure ▪ un'Organizzazione <i>attiva a livello europeo nel settore giovanile</i>. <p>I promotori devono risiedere in un Paese aderente al Programma e devono sottoscrivere l'Accordo preliminare incluso nella domanda di sovvenzione.</p>
Numero di promotori	Promotori di almeno 2 diversi Paesi aderenti al Programma, di cui almeno uno proveniente da un Paese UE. È necessario un minimo di 2 promotori per Paese coinvolto nel progetto. I promotori devono essere indipendenti (vedere sotto).
Partecipanti ammissibili	<p>Possano partecipare: giovani tra i 13 e i 30 anni <i>legalmente residenti</i> in un Paese aderente al Programma.</p> <p>Responsabili decisionali/esperti: se il progetto prevede la partecipazione di responsabili decisionali o di esperti nel campo delle politiche per i giovani, questi possono partecipare indipendentemente dall'età e dalla provenienza geografica.</p>
Numero di partecipanti	Il progetto deve coinvolgere almeno 16 giovani partecipanti.
Sede di svolgimento dell'attività	L'attività deve avere luogo nel Paese di origine dei promotori.
Durata del progetto	Da 3 a 18 mesi.
Durata dell'attività	Nessuna durata specifica dell'attività.
Programma attività	Al <i>formulario</i> deve essere allegata una sintesi del programma dell'attività.
Chi può candidarsi?	<p>Il promotore che ospita l'attività – o uno dei promotori che ospitano parte dell'attività – assume il ruolo di coordinatore e presenta domanda all'Agenzia di riferimento (vedere il paragrafo "Dove presentare la domanda di finanziamento?") per l'intero progetto a nome di tutti i richiedenti.</p> <p>Chi intende candidarsi come promotore deve essere <i>legalmente costituito</i> nel proprio Paese. Un promotore che intende candidarsi all'Agenzia esecutiva deve essere legalmente costituito da almeno un anno alla data di scadenza della presentazione della domanda di finanziamento.</p> <p>In caso di domanda di finanziamento di un gruppo informale, uno dei membri del gruppo assume il ruolo di rappresentante e la responsabilità di presentare la domanda di finanziamento (alla propria Agenzia nazionale) e di firmare l'<i>accordo di sovvenzione</i>.</p>
Dove presentare la domanda di finanziamento?	<p>Domande da inviare all'Agenzia esecutiva: progetti presentati da enti attivi a livello europeo nel settore giovanile.</p> <p>Domande da inviare alle Agenzie nazionali: progetti presentati da tutti gli altri possibili richiedenti.</p>
Quando presentare la domanda di finanziamento?	Il progetto deve essere presentato entro la <i>scadenza</i> relativa alla data di inizio del progetto stesso (consultare la sezione C di questa Guida).
Come presentare la domanda di finanziamento?	La domanda di finanziamento deve essere presentata secondo le specifiche modalità descritte nella sezione C di questa Guida.
Altri criteri	<p>Tutela e sicurezza dei giovani partecipanti:</p> <p>Il promotore deve garantire che il progetto preveda misure appropriate per assicurare la sicurezza e la tutela dei partecipanti direttamente coinvolti (consultare la sezione A di questa Guida).</p>

Criteri di esclusione

	Firmando il formulario, il richiedente dichiara di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inammissibilità a ricevere sovvenzioni da parte dell'Unione europea (consultare la sezione C di questa Guida).
--	--

Criteri di selezione

Disponibilità finanziaria	Il richiedente deve dimostrare di poter disporre di fonti di finanziamento stabili e sufficienti al mantenimento delle proprie attività durante il periodo di realizzazione del progetto e di partecipare al suo finanziamento.
Capacità operative	Il richiedente deve dimostrare di possedere le necessarie competenze e motivazioni per realizzare il progetto presentato.

Criteri di assegnazione

I progetti verranno valutati alla luce dei seguenti criteri:

Aderenza agli obiettivi e alle priorità del Programma (30%)	<p>Aderenza a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gli obiettivi generali del Programma ▪ gli obiettivi specifici della sottoazione ▪ le priorità permanenti del Programma ▪ le priorità annuali fissate a livello europeo e, se pertinenti e specificate, anche a livello nazionale.
Qualità dell'approccio tematico (20%)	<p>La qualità dell'approccio tematico, ovvero progetti incentrati su:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ partecipazione dei giovani ai meccanismi della democrazia rappresentativa; oppure ▪ consentire ai giovani di vivere in prima persona i concetti e i metodi della democrazia rappresentativa e della cittadinanza attiva; oppure ▪ favorire il dialogo tra giovani e responsabili decisionali a ogni livello (locale, regionale, nazionale ed europeo); oppure ▪ qualsiasi combinazione degli approcci sopracitati.
Qualità del progetto e metodi di lavoro proposti (30%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Qualità della progettazione (qualità del partenariato / coinvolgimento attivo di tutti i promotori del progetto; qualità della fase di preparazione; qualità del Programma dell'attività; qualità della fase di valutazione; qualità delle misure relative a tutela e sicurezza dei partecipanti) ▪ Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie (tema di comune interesse e rilevanza per il gruppo dei giovani partecipanti; applicazione di metodi di apprendimento non formale; coinvolgimento attivo dei partecipanti; promozione dello sviluppo sociale e personale dei partecipanti; dimensione interculturale; dimensione europea) ▪ Qualità e visibilità degli effetti del progetto (impatto, effetto moltiplicatore e follow-up; visibilità del progetto / visibilità del Programma Gioventù in Azione; diffusione e valorizzazione dei risultati).
Profilo e numero di partecipanti e promotori (20%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coinvolgimento di giovani con minori opportunità ▪ Numero di Paesi e di promotori partner coinvolti. ▪ Equilibrio di genere tra i partecipanti

Che altro c'è da sapere sui Progetti giovani e democrazia?

Partecipazione di responsabili decisionali/esperti in un Progetto giovani e democrazia

Se il progetto prevede la partecipazione all'attività di responsabili/esperti, la sovvenzione di Gioventù in Azione non potrà coprirne alcun costo relativo alla partecipazione stessa (viaggio, vitto, alloggio, visto, esigenze speciali, ecc.). Tali costi andranno coperti attraverso altre risorse disponibili per il finanziamento del progetto, come ad esempio i contributi dei promotori e/o con aiuti economici nazionali, regionali, locali o privati.

Promotori indipendenti

Nell'ambito di un Progetto giovani e democrazia, sebbene i promotori possano essere affiliati gli uni agli altri oppure a una rete comune, ciascun promotore deve essere indipendente dagli altri su decisioni, realizzazioni e finanziamenti.

Youthpass

Ciascun partecipante a un progetto 1.3 ha diritto a ricevere il certificato "Youthpass", che descrive e convalida l'esperienza di apprendimento non formale e informale e i risultati acquisiti durante il progetto (risultati dell'apprendimento). Youthpass deve essere inteso come un processo di acquisizione di consapevolezza attraverso la riflessione e l'attestazione dell'apprendimento nelle diverse fasi del progetto. Per ulteriori informazioni sulla certificazione Youthpass, consultare la sezione A di questa Guida, oltre alla Guida Youthpass e alle ulteriori pubblicazioni disponibili sul sito www.youthpass.eu.

Un esempio di Progetto giovani e democrazia

I comuni di Mynämäki e Lieto in Finlandia e due gruppi di giovani del comune di Kjøllefjord in Norvegia hanno realizzato un Progetto giovani e democrazia in entrambe i Paesi. Il progetto è stato organizzato da un gruppo di 16 ragazzi supportati da operatori nel settore dei giovani con competenze nell'ambito delle strutture decisionali. I giovani erano di età tra i 15 e i 17 anni e alcuni tra loro erano attivi nei consigli giovanili locali. Tutti provenivano da piccole comunità in aree difficilmente raggiungibili. Il progetto aveva come scopo esplorare i sistemi decisionali e avvicinare giovani e decisori politici. Come misura concreta i giovani hanno costruito il proprio Villaggio dei Sogni con le strutture decisionali ritenute ideali, creando una connessione tra queste strutture teoriche e la Cittadinanza Europea e si sono interrogati sul significato dell'identità europea per i giovani. I gruppi hanno simulato il processo decisionale nei consigli municipali ed hanno esaminato come funziona la democrazia rappresentativa. Attraverso seminari nazionali e congiunti i giovani hanno presentato una mozione che mira a migliorare la partecipazione dei giovani nel processo decisionale. Il progetto è stato interamente supervisionato da tutor politici che presenteranno le opinioni dei giovani nei loro strutture decisionali. Il progetto prevedeva anche la presenza di un tutor giornalista che ne seguiva gli sviluppi scrivendo articoli sull'iniziativa.

Quali sono le regole di finanziamento?

Se il progetto verrà selezionato, il finanziamento seguirà le seguenti regole:

Costi ammissibili		Meccanismo di finanziamento	Importo	Criterio di assegnazione	Obblighi di rendiconto
Costi delle attività	<p><i>Costi ammissibili diretti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Spese di viaggio (biglietti aerei in classe economica e biglietti ferroviari di 2a classe) - Spese di vitto/alloggio - Organizzazione di seminari, incontri, colloqui, attività - Spese per pubblicazioni/traduzioni/ informazioni - Diffusione e valorizzazione dei risultati - Altre spese direttamente connesse con la realizzazione del progetto <p><i>Costi indiretti rimborsabili</i> (è possibile considerare come costi indiretti un importo pari a un tasso fisso non superiore al 7% dei costi ammissibili diretti del progetto, che rappresentano i costi amministrativi generali del beneficiario riconducibili al progetto (ad esempio <i>bollette di elettricità o Internet, costi per locali, costo del personale permanente, ecc.</i>)</p>	<i>Percentuale di costi effettivi</i>	75% dei costi ammissibili totali (a meno che non sia richiesta dal richiedente una percentuale minore) Max € 50.000	Condizionata: gli obiettivi e il programma dell'attività devono essere descritti chiaramente nel formulario	Presentazione di fatture / ricevute / biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute (solo per i costi diretti). Descrizione dei risultati nella <i>relazione finale</i> . Elenco delle firme in originale di tutti i partecipanti.

Come preparare un buon progetto?

La tabella "criteri di assegnazione" nell'ambito di questa sottoazione elenca i criteri di valutazione della qualità delle proposte. Di seguito è possibile trovare alcuni suggerimenti per la preparazione di un buon progetto.

Qualità della progettazione

- **Qualità del partenariato/coinvolgimento attivo di tutti i promotori del progetto**

Una collaborazione regolare ed efficiente tra i promotori rappresenta un elemento vitale per la buona preparazione di un progetto. I promotori devono dimostrare di poter instaurare e portare avanti un partenariato unito, che preveda il coinvolgimento attivo di tutti i partner e che abbia degli obiettivi comuni. A questo proposito vanno considerati i seguenti fattori: grado di collaborazione e impegno nel progetto di ogni promotore; profilo e contesto del promotore nel caso in cui la natura o l'obiettivo dell'attività richiedano il possesso di determinati requisiti; definizione dei ruoli e dei compiti chiara e accettata da tutti; capacità del partenariato di assicurare un efficace attuazione, follow-up e diffusione dei risultati raggiunti attraverso l'attività. I promotori sono fortemente invitati a sottoscrivere un accordo interno di partenariato; tale accordo avrà l'obiettivo di definire chiaramente le responsabilità, i compiti e l'apporto economico di tutte le parti coinvolte nel progetto.

La creazione di un partenariato composto da promotori con profili differenti (p.es. coinvolgendo autorità locali e organizzazioni non governative) può favorire la realizzazione dell'attività, in particolare quando lo scopo dell'attività è di assicurare interazione tra giovani e responsabili decisionali.

- **Qualità della fase di preparazione**

La fase di preparazione è di cruciale importanza per il successo di un Progetto giovani e democrazia. In questa fase, i partner dovranno accordarsi sul tema comune del Progetto giovani e democrazia. Si dovranno definire la suddivisione dei compiti, il programma dell'attività, i metodi di lavoro, il profilo dei partecipanti, l'organizzazione pratica (sede, spostamenti, alloggi, materiale di supporto, sostegno linguistico). La fase di preparazione dovrebbe inoltre incentivare l'impegno dei partecipanti nel Progetto giovani e democrazia e prepararli agli incontri interculturali con altri giovani provenienti da contesti culturali diversi.

- **Qualità del programma dell'attività**

Il programma dell'attività dovrà essere chiaramente definito, realistico, equilibrato e dovrà corrispondere agli obiettivi del progetto e del Programma Gioventù in Azione. Dovrà fornire opportunità di apprendimento per i partecipanti in molteplici modi e offrire un luogo per riflettere sulle esperienze e sui risultati di apprendimento.

- **Qualità della fase di valutazione**

Per rendere più sostenibili il progetto e i suoi risultati, i promotori e i partecipanti dovranno includere nel programma una fase di valutazione finale. La valutazione finale dovrà permettere di valutare se gli obiettivi del progetto siano stati raggiunti e se le aspettative dei promotori e dei partecipanti siano state soddisfatte. La valutazione dovrà sottolineare anche i risultati in termini di apprendimento dei singoli individui e dei promotori coinvolti.

Le sessioni di valutazione dovranno essere organizzate prima, durante e dopo l'attività, al fine di assicurarne il regolare svolgimento. La valutazione preliminare allo svolgimento dell'attività dovrà permettere ai partner del progetto di perfezionare la progettazione del programma, mentre le sessioni di valutazione in corso d'opera sono importanti per ottenere feedback dai partecipanti e adattare il programma di conseguenza.

- **Qualità delle misure relative a tutela e sicurezza dei partecipanti**

Tenendo presenti le obbligazioni riguardanti le disposizioni di assicurazione per tutti i partecipanti e l'autorizzazione dei genitori per i partecipanti che abbiano meno di 18 anni (consultare la sezione A di questa Guida) nella fase di pianificazione e di preparazione del progetto i promotori dovrebbero occuparsi della questione della tutela e della sicurezza dei partecipanti e affrontare le eventuali differenze di legislazioni, di politiche e di usanze che possono esserci tra un Paese e un altro. I promotori dovranno assicurarsi che nel progetto vengano affrontate le questioni relative alla prevenzione dei rischi e della protezione dei giovani. È necessaria la presenza di un numero sufficiente di animatori, in modo da assicurare ai giovani la condivisione delle esperienze di apprendimento in un ambiente ragionevolmente sicuro e protetto. Qualora un progetto veda la partecipazione di giovani di entrambi i sessi, è preferibile che anche il gruppo degli animatori sia costituito da rappresentanti di entrambi i sessi. È consigliabile approntare delle procedure di emergenza (ad esempio, recapiti sempre reperibili nel Paese ospite e di provenienza, un fondo per le emergenze, un programma di riserva, un kit medico, almeno un animatore addestrato al primo soccorso, i recapiti dei servizi di emergenza, procedure di divulgazione...). Sarà anche opportuno stabilire un "codice di comportamento" comune, utile sia agli animatori che ai partecipanti, sugli standard di comportamento da rispettare (ad esempio, uso di alcol, tabacco...). Al contempo è consigliabile che gli animatori adottino condotte e posizioni comuni in determinate situazioni - in particolare nelle situazioni d'emergenza. È possibile trovare ulteriori

informazioni pratiche e istruzioni nella Guida alla prevenzione dei rischi e la protezione dei giovani (consultare l'Allegato III di questa Guida).

Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie

- **Tema di interesse comune e di importanza rilevante per il gruppo dei partecipanti**
Il progetto dovrà avere una tematica definita che i verrà analizzata dal gruppo su iniziativa dei promotori. Il tema scelto dovrà essere approvato insieme e dovrebbe riflettere gli interessi e le esigenze dei partecipanti e dovrà essere tradotto in attività quotidiane nell'ambito dell'attività.
- **Metodi di apprendimento non formale**
Il progetto dovrà condurre all'acquisizione/accredimento delle competenze (conoscenza, capacità e attitudini), promuovendo lo sviluppo professionale, socio-educativo e personale dei partecipanti e dei promotori. Questi obiettivi potranno essere raggiunti attraverso l'apprendimento non formale e informale. È possibile applicare numerosi metodi e tecniche di apprendimento non formale (workshop, giochi di ruolo, attività all'aperto, attività icebreaker, tavole rotonde, ecc.) per rivolgersi alle diverse esigenze dei partecipanti e ottenere i risultati desiderati. Il progetto dovrà essere basato su un processo di apprendimento che stimoli la creatività, la partecipazione attiva e l'iniziativa (spirito di imprenditorialità). Tale processo di apprendimento dovrà essere pianificato e analizzato durante il progetto: i partecipanti dovrebbero avere uno spazio di riflessione sulle esperienze e sui risultati di apprendimento.
- **Coinvolgimento attivo dei partecipanti al progetto**
I partecipanti dovrebbero il più possibile svolgere un ruolo attivo nella realizzazione del progetto: il programma dell'attività e i metodi di lavoro dovranno coinvolgere il più possibile i partecipanti e innescare un processo di apprendimento. I partecipanti, inoltre, dovranno essere coinvolti attivamente nelle fasi di preparazione e di valutazione del progetto. ed essere in grado di esplorare diversi argomenti su basi paritarie, indipendentemente dalle competenze linguistiche o da altre abilità.
- **Promozione dello sviluppo sociale e personale dei partecipanti**
Il progetto dovrà fare in modo che i ragazzi, a contatto con esperienze, atteggiamenti e comportamenti nuovi, accrescano la fiducia in se stessi e che acquisiscano e coltivino abilità, competenze e conoscenze tali da contribuire al loro sviluppo sociale e personale. I promotori devono prestare particolare attenzione ai processi di apprendimento in ogni fase del progetto.
- **Dimensione interculturale**
Il Progetto giovani e democrazia promuove un atteggiamento positivo e consapevole dei giovani verso altre culture, incoraggiando il dialogo e l'incontro interculturale con altri giovani provenienti da contesti culturali diversi. Dovrà inoltre contribuire a ostacolare e a combattere i pregiudizi, il razzismo e tutti quei comportamenti che causano emarginazione sociale e a sviluppare un senso di tolleranza e di comprensione verso la diversità.
- **Dimensione europea**
Il Progetto giovani e democrazia contribuisce al processo formativo dei giovani e accresce in loro la consapevolezza del contesto europeo e internazionale in cui vivono. La dimensione europea di un progetto si può ravvisare nelle seguenti caratteristiche:
 - il progetto aumenta la consapevolezza della cittadinanza europea dei giovani e li aiuta a comprendere il proprio ruolo nell'ambito dell'Europa presente e futura
 - il progetto risponde a problematiche comuni nella società europea, come il razzismo, la xenofobia, l'antisemitismo e l'abuso di droghe
 - la tematica del progetto è relativa a questioni europee come l'allargamento dell'Unione, il ruolo e le attività delle istituzioni europee, le politiche che riguardano i giovani
 - le attività del progetto promuovono valori dell'UE come la libertà, la democrazia, il rispetto dei diritti umani e delle libertà fondamentali e la legalità.

Qualità e visibilità degli effetti del progetto

- **Impatto, effetto moltiplicatore e follow-up**
Gli effetti del Progetto giovani e democrazia non dovranno limitarsi solamente a coloro che partecipano all'attività. I promotori dovranno cercare il più possibile di coinvolgere nelle attività del progetto altre persone (del vicinato, delle zone limitrofe, ecc.).

Il progetto dovrà essere inquadrato in una prospettiva a lungo termine e pianificato per creare un effetto moltiplicatore e un impatto sostenibile. L'effetto moltiplicatore si ottiene, ad esempio, convincendo altri soggetti a utilizzare i risultati del Progetto giovani e democrazia in nuovi contesti. I promotori dovranno identificare possibili gruppi target che possano agire da *moltiplicatori* (giovani, operatori socio-educativi,

media, leader politici, leader d'opinione e responsabili politici dell'UE) con lo scopo di diffondere gli obiettivi del progetto e i suoi risultati. Un importante elemento dell'impatto di un progetto è rappresentato dai risultati di apprendimento: durante un Progetto giovani e democrazia questo processo avviene a diversi livelli e riguarda tutti gli attori coinvolti. I partecipanti, ad esempio, acquisiscono nuove conoscenze, come competenze sociali e civiche e abilità connesse al loro sviluppo professionale (inoltre, i promotori e le comunità locali incrementano la capacità di costruzione e di sviluppo di reti in Europa). A tal proposito, i promotori dovrebbero attuare misure tese a valorizzare i risultati di apprendimento del progetto. Per riconoscerli e convalidarli è possibile utilizzare approcci che stimolino la riflessione sul processo di apprendimento (l'approccio Youthpass può fornire uno spunto e fungere da modello).

Inoltre, promotori e partecipanti sono chiamati a riflettere metodicamente su possibili strategie che possano assicurare il follow-up del Progetto giovani e democrazia. Il progetto verrà ripetuto in futuro? È possibile coinvolgere nuovi promotori in nuovi Progetti giovani e democrazia? Come potrebbe essere portata avanti la discussione e quali sono i prossimi passi da compiere? Sarà possibile programmare e realizzare nuovi progetti nell'ambito di altre azioni del Programma Gioventù in Azione?

▪ **Visibilità del progetto/del Programma Gioventù in Azione**

I promotori dovranno elaborare insieme delle strategie volte a promuovere la visibilità del loro progetto e, in generale, del Programma Gioventù in Azione. La creatività dei promotori e dei partecipanti costituisce un potenziale aggiuntivo a favore della diffusione delle informazioni sull'attività programmata e sulle opportunità offerte dal Programma Gioventù in Azione. Le misure di visibilità vengono messe in pratica soprattutto prima e durante l'esecuzione del Progetto giovani e democrazia. Tali strategie rientrano in due categorie generali:

- **Visibilità del progetto**

Promotori e partecipanti dovranno "pubblicizzare" il progetto, nonché i suoi scopi e i suoi obiettivi, e dovranno diffondere il "messaggio della gioventù" attraverso la realizzazione del progetto stesso. Per pubblicizzare il progetto si potrebbe creare del materiale informativo: diffondere messaggi pubblicitari tramite email, SMS o volantinaggio; preparare poster, adesivi, gadget promozionali (t-shirt, cappellini, penne, ecc.); invitare i giornalisti a osservare le attività; rilasciare comunicati stampa o scrivere articoli per giornali locali, siti web o newsletter; creare un e-group, uno spazio web, una galleria fotografica o un blog su Internet, ecc.

- **Visibilità del Programma Gioventù in Azione**

Oltre a dovere obbligatoriamente usare il logo ufficiale del Programma (consultare la sezione C di questa Guida), ogni progetto dovrà agire da "moltiplicatore" del Programma Gioventù in Azione, allo scopo di diffondere informazioni sulle opportunità offerte dal Programma ai giovani e agli operatori socio-educativi, in Europa e nel resto del mondo. I promotori vengono invitati a diffondere informazioni sul Programma (ad esempio, notizie relative alle azioni del Programma, agli obiettivi e alle caratteristiche più importanti, ai gruppi target, ecc.) attraverso tutti i canali scelti per aumentare la visibilità del progetto (vedere esempi sopra). I promotori potranno organizzare assemblee e laboratori informativi all'interno delle attività del Programma Giovani e Democrazia. Potrebbero anche programmare la partecipazione a eventi (seminari, conferenze, dibattiti) organizzati a vari livelli (locale, regionale, nazionale o internazionale).

▪ **Diffusione e valorizzazione dei risultati**

Ciascun promotore dovrà mettere in atto misure di diffusione e valorizzazione dei risultati del Progetto Giovani e Democrazia, inclusi i risultati di apprendimento di tutti gli attori coinvolti. Le misure di diffusione e valorizzazione dei risultati possono avere lo stesso approccio delle misure di visibilità indicate nel paragrafo precedente; la differenza principale è che le misure di diffusione e valorizzazione si concentrano sui risultati del progetto, invece che sull'attività e gli obiettivi. Per questo motivo, la diffusione e la valorizzazione delle strategie avviene principalmente dopo il completamento del progetto. Alcuni esempi di espedienti di diffusione e valorizzazione sono: organizzazione di eventi pubblici (presentazioni, conferenze, workshop...); creazione di prodotti audiovisivi (CD-Rom, DVD...); collaborazioni a lungo termine con i media (serie di contributi radio/TV/stampa, interviste, partecipazione a diversi programmi radio/TV...); pubblicazione di materiale informativo (newsletter, brochure, opuscoli, manuali di migliori pratiche...); creazione di un portale Internet, ecc.

Azione 2 - Servizio Volontario Europeo

Obiettivi

Lo scopo del Servizio Volontario Europeo (SVE) è quello di promuovere solidarietà, cittadinanza attiva e comprensione reciproca tra i giovani.

Cos'è il Servizio Volontario Europeo?

Il Servizio Volontario Europeo permette ai giovani di impegnarsi nel volontariato per un massimo di 12 mesi, in un Paese diverso da quello di residenza. L'esperienza accresce la solidarietà tra i giovani ed è un vero "servizio di apprendimento". Infatti, oltre ad operare a favore delle comunità locali, i volontari apprendono nuove capacità e nuove lingue, entrando in contatto con nuove culture. Un progetto SVE si avvale dei principi e dei metodi dell'apprendimento non formale.

Un progetto SVE è costituito da tre fasi:

- pianificazione e preparazione
- attuazione dell'attività
- valutazione (in cui si prende in considerazione un eventuale follow-up).

Un progetto SVE può svolgersi in vari settori o aree d'intervento, come cultura, gioventù, sport, assistenza sociale, patrimonio culturale, arte, protezione civile, ambiente, sviluppo cooperativo, ecc. Sono esclusi interventi ad alto rischio in situazioni immediatamente successive a crisi (aiuti umanitari, aiuti immediatamente successivi a catastrofi, ecc.).

Un progetto SVE presenta tre componenti essenziali:

- **Il servizio:** il/i volontario/i viene/vengono ospitato/i da un promotore in un Paese diverso da quello di residenza e offre/offrono un servizio di volontariato a favore della comunità locale. Il servizio non è retribuito, non è a scopo di lucro ed è a tempo pieno. Un progetto SVE può prevedere da 1 a 30 volontari che possono svolgere il proprio servizio individualmente o in uno o più gruppi. All'interno di ogni gruppo, i volontari realizzano il loro servizio nello stesso periodo e svolgono compiti legati a una tematica comune.

Assistenza continua ai volontari: i promotori dovranno offrire assistenza a livello personale, lavorativo, linguistico e amministrativo a ogni volontario coinvolto nel progetto. Per ulteriori informazioni, consultare il paragrafo "Che altro c'è da sapere sullo SVE?", di questa Azione.

Ciclo di formazione e valutazione SVE: oltre all'assistenza fornita ai volontari dai promotori coinvolti nel progetto, le Agenzie Nazionali o i centri regionali SALTO organizzano le seguenti sessioni di Formazione e Valutazione che i volontari devono frequentare:

- formazione all'arrivo
- valutazione intermedia (per i servizi che durano più di 6 mesi)

Per ulteriori informazioni sul Ciclo di formazione e valutazione SVE consultare il paragrafo "Che altro c'è da sapere sullo SVE?", di questa Azione.

Qual è il ruolo dei promotori in un progetto SVE?

I promotori coinvolti in un progetto SVE assumono ai seguenti ruoli e compiti:

- **Organizzazione di Coordinamento (OC):** la OC ha il ruolo di richiedente e si assume la responsabilità finanziaria e amministrativa dell'intero progetto nei confronti dell'Agenzia Nazionale o Esecutiva. All'interno di uno stesso progetto, la OC non deve necessariamente essere anche l'Organizzazione di Invio o di Ospitalità (sebbene possa esserlo). Nei progetti SVE che coinvolgono un solo volontario, sarà la OI o la OO ad agire da OC. È ammissibile una sola OC per progetto SVE.
- **Organizzazione di Invio (OI):** la OI seleziona e invia uno o più volontari. Ci possono essere una o più OI per progetto SVE.
- **Organizzazione di Ospitalità (OO):** la OO accoglie uno o più volontari. Ci possono essere una o più OO per progetto SVE.

La Carta SVE

La Carta SVE fa parte della Guida al Programma Gioventù in Azione e stabilisce il ruolo di ogni promotore in un progetto SVE, così come i principi più importanti e gli standard di qualità. Ogni promotore SVE deve aderire alle condizioni enunciate nella Carta.

I promotori decidono insieme, in linea con la Carta, come suddividere i compiti, le responsabilità e i finanziamenti del progetto SVE.

Per ulteriori informazioni sulla Carta SVE, consultare il paragrafo "Che altro c'è da sapere sullo SVE?", di questa Azione.

Un SVE non è...

- occasionale, non strutturato, part-time
- un tirocinio in azienda
- un lavoro retribuito (e non deve sostituire lavori retribuiti)
- un'attività ricreativa o turistica
- un corso di lingua
- sfruttamento di manodopera a basso costo
- un periodo di studio o di formazione professionale all'estero

Quali sono i criteri di valutazione di un progetto SVE?

Per i progetti SVE da finanziare nell'ambito della Finestra del partenariato orientale per la gioventù saranno applicati criteri specifici in aggiunta o in sostituzione a quelli descritti di seguito. Consultare anche il paragrafo "Finestra del partenariato orientale per la gioventù".

Criteri di ammissibilità

Promotori ammissibili	<p>Un <i>promotore</i> deve essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro/non governativa, oppure ▪ un ente pubblico locale o regionale, oppure ▪ un <i>ente operante nel settore giovanile a livello europeo</i>, oppure ▪ un'organizzazione governativa internazionale, oppure ▪ un'organizzazione a scopo di lucro (solo nel caso in cui organizzi un evento nel settore dei giovani, dello sport o della cultura). <p>Un promotore deve risiedere in un Paese aderente al Programma, in un Paese partner limitrofo o in un altro Paese partner nel resto del mondo.</p> <p>Ciascun promotore deve sottoscrivere l'Accordo Preliminare incluso nel formulario. I promotori di progetto che hanno sede in un Paese aderente al Programma o nell'<i>Europa sudorientale</i> o nell'<i>Europa orientale e Caucaso</i> dovranno essere <i>accreditati</i>.</p>
Numero di promotori	<p>Due o più promotori da Paesi diversi, di cui almeno uno da un Paese UE. In caso di progetti sviluppati in collaborazione con Paesi partner, il numero dei promotori dai Paesi partner non può superare il numero dei promotori dei Paesi aderenti al Programma.</p>
Partecipanti ammissibili	<p>Giovani tra i 18 e i 30 anni <i>legalmente residenti</i> nel Paese dell'Organizzazione di Invio. I volontari sono scelti indipendentemente dal loro background. I volontari con minori opportunità hanno il diritto di partecipare a partire dall'età di 16 anni. I volontari possono essere identificati dopo la presentazione delle domande.</p> <p>Un volontario può partecipare a un'unica attività SVE. Eccezione: i volontari che hanno svolto un servizio SVE della durata massima di 2 mesi possono partecipare a un ulteriore progetto SVE, a condizione che la durata complessiva dei periodi di servizio non superi i 12 mesi.</p>

<p>Numero di partecipanti</p>	<p>Da 1 a 30 volontari.</p> <p>Se un progetto coinvolge i <i>Paesi partner</i>, il numero di volontari provenienti da questi Paesi non può superare il numero dei volontari provenienti dai Paesi aderenti al Programma. Eccezioni: i progetti SVE che coinvolgono un solo volontario proveniente da un Paese partner e i progetti SVE finanziati tramite la Finestra del partenariato orientale per la gioventù</p>
<p>Sede di svolgimento del servizio</p>	<p>Il servizio viene prestato in un Paese aderente al Programma o in un Paese partner.</p> <p>Un volontario proveniente da un Paese aderente al Programma può prestare servizio in un altro Paese aderente, in un Paese partner limitrofo o in altri Paesi partner nel resto del mondo.</p> <p>Un volontario proveniente da un Paese partner limitrofo o da altri Paesi partner nel resto del mondo deve prestare servizio in un Paese aderente al Programma.</p>
<p>Durata del progetto</p>	<p>Fino a 24 mesi.</p>
<p>Durata del servizio</p>	<p>SVE di Gruppo con almeno 10 volontari: il servizio dura da un minimo di 2 settimane a un massimo di 12 mesi.</p> <p>SVE a cui partecipano giovani con minori opportunità: il servizio dura da un minimo di 2 settimane a un massimo di 12 mesi.</p> <p>Ogni altro progetto SVE: il servizio dura da un minimo di 2 mesi ad un massimo di 12 mesi.</p>
<p>Data di inizio del Servizio:</p>	<p>Tutti i tipi di servizio che durano più di due mesi devono cominciare all'inizio del mese (cioè, entro i primi sette giorni del mese).</p>
<p>Programma del servizio</p>	<p>Al <i>formulario</i> devono essere allegati una sintesi schematica del progetto e un programma orario che descriva la settimana tipo del servizio svolto dal/i volontario/i .</p>
<p>Chi può candidarsi?</p>	<p>Per essere eleggibile come richiedente, un promotore deve essere <i>legalmente costituito</i> in un Paese aderente al Programma o dell'Europa sudorientale o in un Paese del Partenariato orientale.</p> <p>Domande di finanziamento da inviare all'Agenzia Esecutiva (vedere il paragrafo di seguito "Dove presentare la domanda di finanziamento?"): Uno dei promotori assume il ruolo di Organizzazione di Coordinamento e presenta la domanda di finanziamento all'Agenzia Esecutiva per l'intero progetto a nome di tutti i promotori. Un promotore che presenta la domanda di finanziamento all'Agenzia Esecutiva deve essere legalmente costituito da almeno un anno alla data di scadenza della presentazione della domanda di finanziamento. (Tale regola non si applica ai richiedenti dei Paesi del Partenariato orientale).</p> <p>Domande di finanziamento da inviare alle Agenzie Nazionali (vedere il paragrafo di seguito "Dove presentare la domanda di finanziamento?"): uno dei promotori assume il ruolo di Organizzazione di Coordinamento e presenta la domanda di finanziamento all'Agenzia Nazionale per l'intero progetto a nome di tutti i promotori. Per mantenere un legame funzionale con il Paese dove ha sede l'AN, tutti i servizi SVE previsti in un dato progetto SVE devono coinvolgere un promotore (Organizzazioni di Invio o Organizzazioni di Ospitalità) che abbia sede nel Paese dell'Organizzazione di Coordinamento.</p>
<p>Quando presentare la domanda di finanziamento?</p>	<p>Il progetto deve essere presentato entro la <i>scadenza</i> relativa alla data di inizio del progetto stesso (consultare la sezione C di questa Guida).</p> <p>Eccezionalmente, i progetti SVE che prevedono la partecipazione di giovani con minori opportunità in servizi della durata da 2 settimane a 2 mesi possono essere presentati fino a due settimane prima che si riunisca il Comitato di valutazione. Per ulteriori informazioni sulle date delle riunioni dei Comitati di valutazione, contattate la relativa Agenzia Nazionale o l'Agenzia Esecutiva.</p>

<p>Dove presentare la domanda di finanziamento?</p>	<p>Domande da inviare all’Agenzia Esecutiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ progetti presentati da enti operanti nel settore giovanile a livello europeo ▪ progetti presentati da promotori residenti in Paesi partner limitrofi dell’Europa sudorientale ▪ progetti presentati da promotori residenti in Paesi partner limitrofi del Partenariato orientale ▪ progetti che coinvolgono promotori provenienti da Paesi partner nel resto del mondo ▪ progetti presentati da organismi intergovernativi ▪ progetti presentati da enti a scopo di lucro che organizzano eventi nel settore dei giovani, dello sport o della cultura ▪ progetti collegati a eventi su scala europea e internazionale (Capitale europea della cultura, campionati europei, ecc.). <p>Domande da inviare alle Agenzie Nazionali: le domande di tutti gli altri richiedenti ammissibili residenti in un Paese aderente al Programma.</p>
<p>Come presentare la domanda di finanziamento?</p>	<p>La domanda di finanziamento deve essere presentata secondo le specifiche modalità descritte nella sezione C di questa Guida.</p>
<p>Altri criteri</p>	<p>Visita preliminare di programmazione (solo per attività SVE che prevedono la partecipazione di giovani con minori opportunità):</p> <p>Se è prevista una APV, dovranno essere rispettati i seguenti <i>criteri di ammissibilità</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ durata della APV: max 2 giorni (esclusi i giorni di viaggio) ▪ numero di partecipanti: max 2 partecipanti, di cui 1 farà obbligatoriamente parte della OI; nel caso in cui sia previsto anche un secondo partecipante, si tratterà di un volontario selezionato ▪ programma della APV: un piano giornaliero della APV dovrà essere allegato al formulario. <p>Mentore: Nell’<i>Organizzazione di Ospitalità</i> verrà nominato un mentore. Il mentore non può essere la stessa persona che supervisiona i compiti dei volontari.</p> <p>Processo di selezione dei volontari: i promotori garantiscono trasparenza e chiarezza nel processo di selezione dei volontari.</p>

Criteri di esclusione

	<p>Firmando il formulario, il richiedente dichiara di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inammissibilità a ricevere sovvenzioni da parte dell’Unione Europea (consultare la sezione C di questa Guida).</p>
--	---

Criteri di selezione

<p>Disponibilità finanziaria</p>	<p>Il richiedente deve dimostrare di poter disporre di fonti di finanziamento stabili e sufficienti al mantenimento delle proprie attività durante il periodo di realizzazione del progetto e di partecipare al suo finanziamento.</p>
<p>Capacità operative</p>	<p>Il richiedente deve dimostrare di possedere le necessarie competenze e motivazioni per realizzare il progetto presentato.</p>

Criteri di assegnazione⁹

I progetti verranno valutati alla luce dei seguenti criteri:

<p>Aderenza agli obiettivi e alle priorità del Programma (30%)</p>	<p>Aderenza a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gli obiettivi generali del Programma ▪ gli obiettivi specifici dell’Azione ▪ le priorità permanenti del Programma ▪ le priorità annuali fissate a livello europeo e, se pertinenti e specificate, anche a livello nazionale.
<p>Qualità del progetto e metodi di lavoro proposti (50%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Qualità della progettazione (la qualità del <i>partenariato</i>/coinvolgimento attivo di tutti i promotori nel progetto; la qualità del processo di selezione dei volontari; la qualità della fase di preparazione; la qualità del servizio e dei compiti del volontario; la qualità del supporto e della formazione offerti al volontario; la qualità della fase di valutazione del progetto; la qualità delle misure di prevenzione dei rischi e di gestione delle crisi; la qualità dell’assistenza aggiuntiva prevista in progetti che coinvolgono giovani con minori opportunità) ▪ Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie (la conformità ai criteri qualitativi della Carta SVE; il coinvolgimento attivo dei volontari nel progetto; la promozione dello sviluppo sociale e personale dei volontari; il ruolo del mentore; la dimensione interculturale; la dimensione europea) ▪ Qualità e visibilità degli effetti del progetto (<i>impatto</i> ed effetto moltiplicatore; visibilità del progetto/visibilità del Programma Gioventù in Azione; <i>diffusione e valorizzazione dei risultati</i>).
<p>Profilo dei partecipanti (20%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coinvolgimento di giovani con minori opportunità ▪ Equilibrio di genere tra i partecipanti

⁹ Per i progetti da finanziare nell’ambito della Finestra del Partenariato Orientale per la Gioventù consultare il paragrafo nella pagina seguente.

Finestra del Partenariato Orientale per la Gioventù

In seguito all'adozione della comunicazione congiunta "Una risposta nuova ad un vicinato in mutamento - revisione della politica europea di vicinato" del maggio 2011¹⁰, saranno resi disponibili ulteriori fondi per il periodo 2012-2013 al fine di aumentare il numero di progetti Gioventù in Azione e di partecipanti provenienti dai sei Paesi partner limitrofi del Partenariato orientale (Armenia, Azerbaigian, Bielorussia, Georgia, Moldavia e Ucraina), sotto il nome di "Finestra del partenariato orientale per la gioventù".

La finestra riguarderà le seguenti azioni:

- Servizio Volontario Europeo (Azione 2)
- Cooperazione con Paesi partner limitrofi all'Unione Europea (sottoazione 3.1)

Priorità specifiche

Oltre alle priorità permanenti e annuali del Programma Gioventù in Azione, i progetti da finanziare nell'ambito della Finestra del partenariato orientale per la gioventù devono anche tener conto di alcune priorità specifiche della Finestra.

Nell'assegnazione del finanziamento nell'ambito di questa Finestra verrà data priorità a:

- progetti che dimostrino un chiaro impegno nel fornire supporto ai giovani con minori opportunità che vivono nelle aree urbane o rurali svantaggiate
- progetti di sensibilizzazione sulla natura del lavoro giovanile
- progetti che promuovono la condivisione delle migliori pratiche nel settore del lavoro giovanile.

Criteri di ammissibilità, esclusione e selezione

I progetti di Servizio Volontario Europeo da finanziare nell'ambito di questa Finestra saranno soggetti agli stessi criteri di ammissibilità, esclusione e selezione utilizzati per valutare un progetto SVE, oltre allo specifico criterio di ammissibilità descritto qui di seguito:

Promotori ammissibili	Ciascun promotore deve provenire da un Paese aderente al Programma o un Paese partner limitrofo del partenariato orientale (Armenia, Azerbaigian, Bielorussia, Georgia, Moldavia e Ucraina) e deve essere accreditato.
------------------------------	--

Per gli altri criteri di ammissibilità, esclusione e selezione, consultare il paragrafo "Quali sono i criteri di valutazione per un progetto SVE?"

¹⁰ http://ec.europa.eu/world/enp/pdf/com_11_303_en.pdf.

Criteri di assegnazione

I progetti di Servizio Volontario Europeo da finanziare nell'ambito di questa Finestra saranno valutati in base ai seguenti criteri, che riflettono le priorità specifiche della Finestra del partenariato orientale per la Gioventù:

<p>Aderenza agli obiettivi e alle priorità (30%)</p>	<p>Aderenza a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gli obiettivi e alle priorità del Programma (10%) ▪ le priorità specifiche della Finestra del partenariato orientale per la gioventù (20%)
<p>Qualità del progetto e metodi di lavoro proposti (50%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Qualità della progettazione (la qualità del <i>partenariato</i>/coinvolgimento attivo di tutti i promotori nel progetto; la qualità del processo di selezione dei volontari; la qualità della fase di preparazione; la qualità del servizio e dei compiti del volontario; la qualità del supporto e della formazione offerti al volontario; la qualità della fase di valutazione del progetto; la qualità delle misure di prevenzione dei rischi e di gestione delle crisi; la qualità dell'assistenza aggiuntiva prevista in progetti che coinvolgono giovani con minori opportunità) ▪ Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie (la conformità ai criteri qualitativi della Carta SVE; il coinvolgimento attivo dei volontari nel progetto; la promozione dello sviluppo sociale e personale dei volontari; il ruolo del mentore; la dimensione interculturale; la dimensione europea) ▪ Qualità e visibilità degli effetti del progetto (<i>impatto</i> ed effetto moltiplicatore; visibilità del progetto/visibilità del Programma Gioventù in Azione; <i>diffusione e valorizzazione dei risultati</i>).
<p>Profilo dei partecipanti (20%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coinvolgimento di giovani con minori opportunità . In caso di giovani provenienti dall'area del partenariato orientale , coinvolgimento di giovani con minori opportunità che vivono nelle aree urbane o rurali svantaggiate . ▪ Per i progetti che coinvolgono più di un volontario, almeno la metà dei volontari partecipanti al progetto proviene dai Paesi del Partenariato orientale.

Che altro c'è da sapere sullo SVE

Quali sono i compiti e le responsabilità dei promotori di un progetto SVE?

Questo paragrafo suggerisce in che modo i ruoli e i compiti dei promotori coinvolti in un progetto SVE potranno essere suddivisi (in alcuni casi questi ruoli devono essere obbligatoriamente assunti da uno specifico promotore). La Carta SVE inclusa in questa Guida al Programma descrive i ruoli delle Organizzazioni di Invio, di Ospitalità e di Coordinamento, definisce i principi fondamentali dello SVE e gli standard minimi di qualità che devono essere rispettati all'interno di un progetto SVE.

Organizzazione di Coordinamento

- presenta la domanda di finanziamento e si assume, di fronte all'Agenzia Nazionale o Esecutiva, la responsabilità finanziaria e amministrativa di tutto il progetto
- coordina il progetto in collaborazione con tutte le Organizzazioni di Invio e di Ospitalità
- ripartisce la sovvenzione SVE tra tutte le Organizzazioni di Invio e di Ospitalità
- si assicura che i volontari ricevano l'EVS info kit e frequentino l'intero Ciclo di formazione e valutazione SVE
- offre assistenza ai volontari che colloca presso le Organizzazioni di Ospitalità
- si occupa di una parte o di tutte le pratiche amministrative delle Organizzazioni di invio e di Ospitalità che partecipano al progetto
- si accerta, insieme alle Organizzazioni di Invio e di Ospitalità, che ogni volontario sia coperto dal piano obbligatorio di assicurazione collettiva SVE, previsto dal Programma Gioventù in Azione
- ottiene, in collaborazione con le Organizzazioni di Invio e di Ospitalità, il visto per i volontari che ne hanno bisogno. Se necessario, l'Agenzia Nazionale/Esecutiva può fornire lettere di presentazione per ottenere il visto
- fornisce assistenza nel percorso di apprendimento/elaborazione dello Youthpass. Al termine del progetto SVE, rilascia il certificato Youthpass, compilato insieme all'Organizzazione di Invio, all'Organizzazione di Ospitalità e al volontario che desidera riceverlo.

Organizzazione di Invio

- **Preparazione**
 - aiuta i volontari a trovare e a contattare un'Organizzazione di Ospitalità
 - offre un'adeguata preparazione ai volontari prima della partenza, in base ai bisogni specifici e alle opportunità di apprendimento dei volontari e in linea con "Formazione dei Volontari: linee guida e standard minimi di qualità della Commissione europea (vedere http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc405_en.htm)
 - assicura la partecipazione dei volontari alla sessione di formazione preliminare alla partenza, se organizzata dall'Agenzia Nazionale o da un centro SALTO.
- **Contatti durante il servizio volontario**
 - durante il progetto mantiene i contatti con i volontari e le Organizzazioni di Ospitalità.
- **Al ritorno**
 - aiuta i volontari a reintegrarsi nella comunità di origine
 - offre ai volontari l'opportunità di scambiare e condividere esperienze e i risultati di apprendimento
 - promuove il coinvolgimento dei volontari nell'attività di diffusione e valorizzazione dei risultati di apprendimento
 - offre informazioni sulle possibilità di istruzione superiore, di formazione e di impiego
 - assicura la partecipazione dei volontari all'evento annuale dedicato allo SVE organizzato dall'Agenzia Nazionale nel proprio Paese.

Organizzazione di Ospitalità

- **Mentore**
 - nomina un mentore che è responsabile di fornire ai volontari assistenza personale e supporto durante il processo di apprendimento/elaborazione dello Youthpass.
- **Assistenza relativa alle attività svolte**
 - mette a disposizione personale esperto per assistere e supervisionare i volontari.
- **Assistenza personale**
 - offre ai volontari assistenza a livello personale e supporto durante il processo di apprendimento/elaborazione dello Youthpass
 - offre ai volontari l'opportunità di integrarsi nella comunità locale, di incontrare altri giovani, di socializzare, di partecipare ad attività piacevoli durante il tempo libero, ecc.
 - promuove i contatti con altri volontari SVE, ove possibile.
- **Ciclo di formazione e valutazione SVE e assistenza linguistica**
 - si assicura che tutti i volontari partecipino alla formazione al momento dell'arrivo e alla valutazione intermedia
 - organizza attività per l'apprendimento della lingua.
- **Principi del servizio**
 - assicura accessibilità universale allo SVE: le Organizzazioni di Ospitalità non possono esprimere preferenze sul gruppo etnico, religioso e sull'orientamento sessuale e politico, ecc. dei volontari; non possono neanche richiedere qualifiche o titoli di studio di un livello specifico per selezionare i volontari
 - offre ai volontari l'opportunità di svolgere un insieme ben preciso di compiti, permettendo l'integrazione delle idee, della creatività e dell'esperienza dei partecipanti
 - identifica opportunità di apprendimento funzionali per i volontari.
- **Vitto e alloggio**
 - offre vitto e alloggio adeguati ai volontari (o un contributo per coprire i pasti, anche durante il periodo di vacanza).
- **Trasporto locale**
 - assicura che siano disponibili mezzi di trasporto locale per i volontari.
- **Contributo spese**
 - eroga settimanalmente o mensilmente il contributo spese dovuto ai volontari.

Quali sono gli incontri di formazione e di valutazione a cui un volontario SVE deve partecipare?

Formazione all'arrivo

La formazione al momento dell'arrivo verrà effettuata nel Paese ospitante. Questa permette l'integrazione dei volontari nel Paese di accoglienza, aiutandoli a conoscersi meglio e sostenendoli nella creazione di un ambiente che favorisca l'apprendimento e la realizzazione delle proprie idee progettuali. La durata media è di sette giorni.

Valutazione intermedia (solo per i servizi che durano più di 6 mesi)

La valutazione intermedia permette ai volontari di valutare e riflettere in itinere sulla propria esperienza e di incontrare i volontari di altri progetti che si stanno svolgendo nello stesso Paese ospitante. La durata media è di due giorni e mezzo.

Chi organizza il Ciclo di formazione e valutazione SVE?

I volontari SVE hanno il diritto e il dovere di partecipare alle sessioni di formazione e valutazione. L'organizzazione del Ciclo di formazione e valutazione SVE dipende dal luogo in cui si svolgerà l'evento.

Nei **Paesi aderenti al Programma** la formazione e la valutazione sono organizzate dalle Agenzie Nazionali (anche per quei volontari selezionati per progetti approvati dall'Agenzia Esecutiva).

Nell'**Europa sudorientale (SEE)** e nell'**Europa orientale e Caucaso (EECA)** la formazione e la valutazione sono organizzate rispettivamente dai centri risorse SALTO SEE e SALTO EECA (anche per quei volontari selezionati per progetti approvati dall'Agenzia Esecutiva).

Una volta ricevuta comunicazione dell'approvazione dei progetti da parte dell'Agenzia Nazionale o Esecutiva, le organizzazioni di coordinamento devono contattare immediatamente la relativa Agenzia Nazionale o il Centro Risorse SALTO, affinché queste strutture possano organizzare le sessioni di Formazione e Valutazione per i volontari coinvolti nei progetti.

Qualora sia presente una situazione particolare, debitamente motivata nel formulario, l'Agenzia finanziatrice (Nazionale o Esecutiva) potrebbe, in via eccezionale, assegnare dei finanziamenti ai beneficiari al fine di organizzare essi stessi tutte o una parte delle sessioni di Formazione/Valutazione relative al progetto. In tal caso, il contributo dell'Unione Europea per la realizzazione delle sessioni di Formazione/Valutazione deve essere richiesto nel formulario dal promotore richiedente e deve essere in linea con le regole di finanziamento indicate nella Guida.

In ogni caso, i beneficiari sono comunque invitati a fornire ai volontari occasioni supplementari di formazione e valutazione, anche in assenza di un apposito finanziamento nella sovvenzione assegnata per il progetto.

In **tutti gli altri Paesi Partner** la formazione è organizzata dall'Organizzazione SVE di Invio, di Ospitalità o di Coordinamento, in linea con la *Formazione dei volontari: Linee guida e standard minimi di qualità della Commissione Europea* (http://ec.europa.eu/youth/documents/evs_vol_training_minimum_standards.pdf). Ai beneficiari che organizzano queste sessioni verrà offerta una sovvenzione (vedere le regole di finanziamento); il finanziamento aggiuntivo deve essere richiesto nel formulario.

Tutti i promotori di attività di formazione e valutazione nello SVE dovranno fornire informazioni relative allo Youthpass.

Quali sono le attività di formazione supplementare e di valutazione per i volontari SVE?

Formazione preliminare alla partenza

La formazione preliminare alla partenza è responsabilità dei promotori di un progetto SVE (in genere dell'Organizzazione di Invio o di Coordinamento) e offre ai volontari l'opportunità di esprimere le proprie aspettative, spiegare le proprie motivazioni e i propri obiettivi di apprendimento, ottenendo informazioni sul Paese ospitante e sul Programma Gioventù in Azione. Inoltre, le Agenzie Nazionali (o i SALTO SEE ed EECA) possono organizzare una sessione giornaliera di formazione preliminare alla partenza volta a creare contatti con i volontari in partenza.

Evento annuale dedicato allo SVE

Tutti gli ex volontari sono espressamente invitati a partecipare all'evento annuale dedicato allo SVE organizzato dalle Agenzie Nazionali nei Paesi di invio (o dai SALTO SEE ed EECA nelle rispettive regioni). L'evento costituisce un'occasione di valutazione, di incontro tra volontari e di promozione. La durata è di circa 1-2 giorni.

Cosa significa accreditamento dei promotori SVE?

L'*accreditamento* è necessario per aver accesso allo SVE e per assicurarsi che vengano rispettati gli standard minimi di qualità.

Chi?

Qualsiasi promotore di un Paese aderente al Programma, o di un Paese dell'Europa sudorientale o dell'Europa orientale e Caucaso che desideri inviare/ospitare volontari SVE o coordinare un progetto SVE, deve essere accreditato. I promotori provenienti da Paesi non aderenti al Programma, o esterni all'Europa sudorientale e all'Europa orientale e Caucaso, non hanno bisogno di accreditamento per partecipare allo SVE.

Come?

Per essere accreditato, un promotore deve presentare il modulo di *Manifestazione di interesse* (MI) in cui illustra in generale le motivazioni e le idee che ha elaborato per le attività SVE (vedere sito Commissione Europea http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms_yia_en.html). Questo modulo deve essere presentato agli enti responsabili per l'accreditamento (vedi sotto). Lo stesso promotore può richiedere uno o più tipi di accreditamento (come Organizzazione di Invio, di Ospitalità, di Coordinamento).

Quando?

Una Manifestazione di interesse può essere presentata in qualsiasi momento (non esistono scadenze). Tuttavia, le domande devono essere presentate in tempi ragionevolmente ampi prima della presentazione della domanda di un progetto SVE (almeno 6 settimane prima), al fine di evitare il progetto venga respinto poiché i promotori coinvolti non sono ancora accreditati nel momento in cui si presenta la domanda.

Da chi?

Gli enti responsabili per l'accREDITAMENTO sono:

- l'Agenzia Esecutiva: per i promotori che sono a) un ente attivo a livello europeo nel settore giovanile; b) un'organizzazione governativa internazionale; c) un'organizzazione a scopo di lucro che organizza eventi nel settore dei giovani, dello sport o della cultura
- l'Agenzia Nazionale del Paese in cui risiede il promotore, per tutti i promotori che risiedono nei Paesi aderenti al Programma
- Centri di risorse SALTO SEE per tutti i promotori residenti in Europa sudorientale
- Centri di risorse SALTO EECA per tutti i promotori residenti in Europa orientale e Caucaso.

Nota: Il modello MI deve essere compilato in lingua inglese.

Che succede dopo?

Per valutare la MI e completare il processo di accREDITAMENTO, vengono impiegate circa sei settimane dalla data di consegna del modulo. In caso di approvazione, gli enti responsabili assegneranno e comunicheranno al promotore un numero di riferimento MI; tale numero dovrà essere citato in qualsiasi domanda di partecipazione ai progetti SVE.

L'accREDITAMENTO è valido per il periodo indicato sulla MI; tuttavia, il periodo massimo concesso è di tre anni. Dopo la scadenza di questo termine, l'accREDITAMENTO potrà essere rinnovato presentando un nuovo modulo MI.

Entro un ragionevole lasso di tempo dopo l'accREDITAMENTO, le nuove organizzazioni accreditate dovrebbero seguire la formazione per i promotori SVE, organizzata nel loro Paese o a livello europeo.

Tutti i promotori devono applicare i principi della Carta SVE a tutte le tappe del progetto; questo è un requisito di base per l'accREDITAMENTO. In mancanza di conformità con la Carta SVE, le strutture responsabili hanno il potere di ritirare l'accREDITAMENTO in qualsiasi momento.

Per facilitare la ricerca di un partner, le descrizioni dei progetti e dei profili di tutti i promotori accreditati vengono pubblicate nel database dei promotori del Servizio Volontario Europeo. I promotori che non intendono ospitare volontari per lunghi periodi sono inviati segnalarlo all'Agenzia che li ha accreditati affinché siano resi temporaneamente invisibili nel database durante i periodi in cui non sono alla ricerca di partner o volontari SVE. Il database è consultabile all'indirizzo: http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm.

Come si svolge il processo di selezione dei volontari?

I volontari sono scelti indipendentemente dal loro gruppo etnico o religioso, dal loro orientamento sessuale, politico, ecc. Oltre a un livello base di conoscenza linguistica, non sono richiesti particolari, qualifiche, titoli di studio o esperienze specifiche. Un profilo più specifico potrebbe essere delineato se giustificato dalla natura dei compiti da svolgere durante il servizio o dal contesto del progetto, ma anche in questo caso la selezione non si baserà assolutamente su qualifiche professionali o titoli di studio.

Assicurazione SVE

Ciascun volontario deve essere iscritto al piano di assicurazione collettiva SVE, previsto dal Programma Gioventù in Azione, accanto alla copertura assicurativa statale (ove il Paese di residenza ne preveda una).

L'Organizzazione di Coordinamento, in collaborazione con le Organizzazioni di Invio e di Ospitalità, è responsabile per l'iscrizione dei volontari. La registrazione deve avvenire prima della partenza del volontario e la polizza deve garantire la copertura assicurativa durante tutto il periodo del servizio.

La Guida all'assicurazione, con tutte le informazioni sulla copertura e sui servizi offerti, nonché le istruzioni per registrarsi online, si può trovare all'indirizzo www.europeanbenefits.com.

Youthpass

Ciascun partecipante a un progetto SVE ha diritto a ricevere il certificato "Youthpass", che descrive e convalida l'esperienza di apprendimento non formale e informale e i risultati acquisiti durante il progetto (risultati dell'apprendimento). Youthpass deve essere inteso come un processo di acquisizione di consapevolezza attraverso la riflessione e l'attestazione dell'apprendimento nelle diverse fasi del progetto. Per ulteriori informazioni sulla certificazione Youthpass, consultare la sezione A di questa Guida, oltre alla Guida Youthpass e alle ulteriori pubblicazioni disponibili sul sito www.youthpass.eu.

Quali sono gli aiuti disponibili?

All'interno del Servizio Volontario Europeo, ai giovani e ai promotori viene fornita assistenza tecnica e di qualità: dall'Agenzia Nazionale a livello nazionale e dall'Agenzia Esecutiva per l'Istruzione, gli Audiovisivi e la Cultura a livello europeo.

L'aiuto principale viene offerto, su richiesta, durante la selezione dei volontari e delle Organizzazioni SVE di Invio, di Ospitalità e di Coordinamento, e nella scelta sulla coerenza tra il volontario e l'organizzazione in base a interessi comuni, profili e aspettative.

Questo servizio è specificamente pensato per coloro che vogliono prendere parte allo SVE ma che non hanno contatti europei o internazionali. In questi casi può essere di grande aiuto il database delle organizzazioni accreditate SVE: http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm.

Sono disponibili anche altri servizi. Per ulteriori informazioni consultate la vostra Agenzia Nazionale o Esecutiva.

Inoltre, una volta selezionato il progetto, viene offerta ulteriore assistenza dall'Agenzia Esecutiva, che fornisce assistenza ai volontari che partecipano a progetti SVE in situazioni di crisi o di rischio, e supporto nelle procedure di ottenimento del visto: eacea-p6@ec.europa.eu.

Esempi di progetti SVE

Progetto SVE che coinvolge un solo volontario

Un promotore italiano ha coordinato il progetto e presentato una domanda di finanziamento all'Agenzia Nazionale italiana. Il progetto prevedeva un servizio di 7 mesi da parte di un volontario tedesco. Il volontario è stato ospitato dal promotore italiano stesso e inviato da un promotore tedesco. Il progetto ha coinvolto: 1 Organizzazione di Invio (DE), 1 Organizzazione di Ospitalità, che è anche l'Organizzazione di Coordinamento (IT) e 1 volontario.

Progetto SVE con più volontari che svolgono individualmente il loro servizio

Un promotore ungherese ha coordinato il progetto e presentato una domanda di finanziamento all'Agenzia Nazionale ungherese. Il progetto coinvolgeva 4 volontari ungheresi per un servizio di 6 mesi, con date di inizio diverse. Due volontari sono stati inviati dallo stesso promotore ungherese e ospitati da un promotore in Polonia e da uno in Slovacchia. Gli altri due volontari sono stati inviati da un altro promotore ungherese e ospitati da un promotore in Francia. Il progetto ha coinvolto: 2 Organizzazioni di Invio, di cui una era anche l'Organizzazione di Coordinamento (HU), 3 Organizzazioni di Ospitalità (PL, SK e FR), e 4 volontari.

Progetto SVE con più volontari che svolgono il loro servizio in gruppo

Un promotore portoghese ha coordinato il progetto e presentato una domanda di finanziamento all'Agenzia Nazionale portoghese. Il progetto coinvolgeva 12 volontari provenienti da Austria, Estonia, Grecia e Turchia che hanno prestato un servizio di 2 mesi in gruppo in un orfanotrofio del Portogallo. I volontari sono stati ospitati dallo stesso promotore portoghese e sono stati inviati da un promotore per ognuno dei Paesi di provenienza. Il progetto ha coinvolto: 1 Organizzazione di Ospitalità, che è anche l'Organizzazione di Coordinamento (PT), 4 Organizzazioni di Invio (AT, EE, GR e TR), e 12 volontari (3 per Paese).

Quali sono le regole di finanziamento?

Il budget del progetto deve essere delineato in base alle seguenti regole di finanziamento:

A) Azione 2 Sintesi delle regole di finanziamento

<i>Costi ammissibili</i>		Meccanismo di finanziamento	Importo	Criterio di assegnazione	Obblighi di rendiconto
Spese di viaggio	Spese di viaggio dall'abitazione alla sede del progetto e ritorno (un biglietto andata-ritorno). Utilizzare i mezzi di trasporto e le tariffe più economici (biglietti aerei in classe economica e biglietti ferroviari di 2a classe).	<i>Percentuale di costi effettivi</i>	90% dei costi ammissibili	Assegnazione automatica	Presentazione di fatture/ricevute/biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.
	Spese di viaggio per una Visita preliminare di programmazione (facoltativa). Utilizzare i mezzi di trasporto e le tariffe più economici (biglietti aerei in classe economica e biglietti ferroviari di 2a classe).	Percentuale di costi effettivi	100% dei costi ammissibili	Condizionata: la necessità e gli obiettivi della APV devono essere chiaramente descritti e motivati nel formulario	Presentazione di fatture/biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.
Costi di progetto	Tutte le spese direttamente connesse con la realizzazione del progetto. (comprese le spese di preparazione delle attività, di assistenza al volontario a livello personale, linguistico e relativo ai compiti svolti, costi per il mentore, vitto, alloggio, trasporti locali, amministrazione /comunicazione, attrezzature e materiali, valutazione, diffusione e valorizzazione dei risultati, attività di follow-up)	<i>Importo fisso</i>	A2* per numero di volontari x numero di mesi di servizio all'estero	Assegnazione automatica	Descrizione dei risultati nella relazione finale. Dichiarazione firmata dal volontario circa l'assistenza ricevuta.
Contributo spese per i volontari	Piccolo contributo ai volontari per spese personali (da dare a scadenza settimanale o mensile).	Importo fisso (in base al Paese, vedere tabella C di seguito)	Contributo mensile in € per numero di volontari x n. di mesi di servizio all'estero	Assegnazione automatica	Dichiarazione firmata del volontario.
Spese eccezionali	Costi aggiuntivi direttamente connessi a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ costi relativi ai visti di ingresso e costi sostenuti per vaccinazioni ▪ altri costi relativi a giovani con minori opportunità e/o con necessità speciali (per esempio contributi per vitto e alloggio per i partecipanti a una APV, per l'assistenza integrata a livello personale, cure mediche, assistenza sanitaria, formazione linguistica/sostegno supplementare, preparazione supplementare, strutture logistiche o attrezzature speciali, persona di accompagnamento supplementare, spese personali supplementari nel caso di svantaggio economico, traduzione/interpretariato. 	Percentuale di costi effettivi	100% dei costi ammissibili	Condizionata: le spese eccezionali devono essere giustificate nel formulario	Presentazione di fatture/ricevute a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.

B) Importi fissi (in euro)

Gli importi fissi cambiano a seconda del Paese. **Il richiedente deve applicare gli importi fissi del Paese in cui il volontario presta servizio.**

Gli importi fissi per la sottoazione 2 sono i seguenti:

	Costi di progetto
	A2
Austria	540
Belgio	590
Bulgaria	500
Cipro	610
Croazia	570
Danimarca	630
Estonia	520
Finlandia	630
Francia	570
Germania	520
Grecia	610
Irlanda	610
Islanda	610
Italia	610
Lettonia	550
Liechtenstein	610
Lituania	540
Lussemburgo	610
Malta	600
Norvegia	630
Paesi Bassi	620
Polonia	540
Portogallo	600
Regno Unito	630
Repubblica Ceca	490
Romania	500
Slovacchia	550
Slovenia	580
Spagna	530
Svezia	630
Svizzera	620
Turchia	500
Ungheria	510
Paesi partner:	440

C) Contributo spese ai volontari per ogni mese di servizio all'estero

Paesi aderenti al Programma	
-----------------------------	--

Stati Membri dell'Unione Europea (UE) ¹¹	
Austria	110 €
Belgio	105 €
Bulgaria	65 €
Cipro	95 €
Repubblica Ceca	95 €
Danimarca	140 €
Estonia	85 €
Finlandia	120 €
Francia	125 €
Germania	105 €
Grecia	95 €
Ungheria	95 €
Irlanda	125 €
Italia	115 €
Lettonia	80 €
Lituania	80 €
Lussemburgo	105 €
Malta	95 €
Paesi Bassi	115 €
Polonia	85 €

¹¹ Le persone e, quando applicabile, gli enti e le istituzioni pubblici e/o privati provenienti da un Paese o territorio d'Oltremare (PTOM) sono ammissibili per il Programma Gioventù in Azione secondo le norme del Programma e le norme applicabili allo Stato Membro a cui sono legati. I PTOM in questione sono elencati nell'allegato 1 della decisione del Consiglio del 27 novembre 2001 sull'Associazione dei Paesi e territori d'oltremare alla Comunità Europea (2200/822/EC), GU L 314 del 30 novembre 2001.

Portogallo	95 €
Romania	60 €
Repubblica Slovacca	95 €
Slovenia	85 €
Spagna	105 €
Svezia	115 €
Regno Unito	150 €
Paesi membri dell'Associazione europea di libero scambio (EFTA)	
Islanda	145 €
Liechtenstein	130 €
Norvegia	145 €
Svizzera	140 €
Paesi candidati all'adesione UE	
Croazia	95 €
Turchia	85 €

Paesi partner limitrofi	
Europa orientale e Caucaso	
Paesi del Partenariato orientale:	
Armenia	70 €
Azerbaigian	70 €
Bielorussia	90 €
Georgia	80 €
Moldavia	80 €
Ucraina	80 €
Altri Paesi:	
Federazione Russa	90 €
Paesi partner mediterranei	
Algeria	85 €
Egitto	65 €
Israele	105 €
Giordania	60 €
Libano	70 €

Libia	50 €
Marocco	75 €
Autorità Palestinese della Cisgiordania e Striscia di Gaza	60 €
Siria	80 €
Tunisia	60 €
Europa sudorientale	
Albania	50 €
Bosnia - Erzegovina	65 €
Ex Repubblica Iugoslava di Macedonia (FYROM)	50 €
Kosovo, Risoluzione UNSC 1244/1999	80 €
Montenegro	80 €
Serbia	80 €

Paesi partner nel resto del mondo	
Afghanistan	50 €
Angola	80 €
Antigua e Barbuda	85 €
Argentina	75 €
Australia	75 €
Bahamas	75 €
Bangladesh	50 €
Barbados	75 €
Belize	50 €
Benin	50 €
Bolivia	50 €
Botswana	50 €
Brasile	65 €
Brunei	60 €
Burkina Faso	55 €
Burundi	50 €
Cambogia	50 €
Camerun	55 €
Canada	65 €

Capo Verde	50 €
Repubblica Centrafricana	65 €
Ciad	65 €
Cile	70 €
Cina	55 €
Colombia	50 €
Isole Comore	50 €
Congo (Repubblica democratica del)	80 €
Congo (Repubblica del)	70 €
Isole di Cook	50 €
Costa Rica	50 €
Gibuti	65 €
Dominica	75 €
Repubblica Dominicana	60 €
Timor Est	50 €
Ecuador	50 €
El Salvador	55 €
Guinea Equatoriale	60 €
Eritrea	50 €
Etiopia	50 €
Fiji	50 €
Gabon	75 €
Gambia	50 €
Ghana	70 €
Grenada	75 €
Guatemala	50 €
Guinea, Repubblica di	50 €
Guinea-Bissau	50 €
Guyana	50 €
Haiti	65 €
Honduras	50 €
India	50 €
Indonesia	50 €
Costa d'Avorio	60 €
Giamaica	60 €
Giappone	130 €
Kazakistan	70 €
Kenya	60 €
Kiribati	60 €

Corea, Repubblica di	85 €
Kyrgyzstan	75 €
Laos	50 €
Lesotho	50 €
Liberia	85 €
Madagascar	50 €
Malawi	50 €
Malesia	50 €
Mali	60 €
Marshall (Isole)	50 €
Mauritania	50 €
Mauritius	60 €
Messico	70 €
Micronesia	55 €
Mozambico	60 €
Namibia	50 €
Nauru	50 €
Nepal	50 €
Nuova Zelanda	60 €
Nicaragua	50 €
Niger	50 €
Nigeria	50 €
Niue	50 €
Palau	50 €
Panama	50 €
Papua Nuova Guinea	55 €
Paraguay	50 €
Perù	75 €
Filippine	60 €
Ruanda	65 €
Saint Christopher (Saint Kitts) e Nevis	85 €
Sainte-Lucia	75 €
Saint-Vincent e Grenadine	75 €
Samoa	50 €
São Tomé e Principe	60 €
Senegal	65 €
Seychelles	85 €
Sierra Leone	55 €
Singapore	75 €

Isole Salomone	50 €
Sudafrica	50 €
Sudan	55 €
Suriname	55 €
Swaziland	50 €
Tanzania	50 €
Tailandia	60 €
Togo	60 €
Tonga	50 €
Trinidad e Tobago	60 €
Tuvalu	50 €
Uganda	55 €
Stati Uniti d'America	80 €
Uruguay	55 €
Uzbekistan	75 €
Vanuatu	60 €
Venezuela	85 €
Vietnam	50 €
Yemen	60 €
Zambia	50 €
Zimbabwe	50 €

D) Azione 2: Ciclo di formazione e valutazione

NON assegnato (tranne se eccezionalmente autorizzato) in caso di formazione in un Paese aderente al Programma, dell'Europa sudorientale o dell'Europa orientale e Caucaso (in questi Paesi i corsi di formazione sono organizzati da o per conto delle Agenzie Nazionali, SALTO SEE ed EECA).

Per corsi di formazione che si svolgono in altri Paesi:

Costi ammissibili		Meccanismo di finanziamento	Importo	Criterio di assegnazione	Obblighi di rendiconto
Spese relative alla formazione all'arrivo	Spese direttamente legate all'organizzazione dell'attività, incluse le spese di viaggio verso il luogo di formazione e ritorno.	Percentuale di costi effettivi	100% dei costi ammissibili Fino a € 900 per partecipante (volontari, formatori, ecc.)	Condizionata: gli obiettivi, i contenuti e un programma delle attività pianificate devono essere descritti/inclusi nella domanda di finanziamento ed essere in linea con gli standard minimi della Commissione per la formazione dei volontari.	Presentazione di fatture/ricevute a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.
Costi legati alla valutazione intermedia	Spese direttamente legate all'organizzazione dell'attività, incluse le spese di viaggio verso il luogo di formazione e ritorno.	Percentuale di costi effettivi	100% dei costi ammissibili Fino a € 500 per partecipante (volontari, formatori, ecc.)	Condizionata: gli obiettivi, i contenuti e un programma delle attività pianificate devono essere descritti/inclusi nella domanda di finanziamento ed essere in linea con gli standard minimi della Commissione per la formazione dei volontari.	Presentazione di fatture/ricevute a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.

Come vengono suddivisi i fondi dell'UE tra i promotori di progetto?

I progetti SVE sono transnazionali e si basano sulla cooperazione tra due o più promotori.

Tra i promotori del progetto, il richiedente svolge un importante ruolo amministrativo, occupandosi di inviare il formulario per conto dei partner e, in caso di accettazione del progetto di:

- assumersi la responsabilità finanziaria e legale dell'intero progetto nei confronti dell'Agenzia finanziatrice
- coordinare il progetto cooperando con gli altri promotori partner coinvolti
- ricevere il sostegno finanziario europeo Gioventù in Azione.

Tuttavia, per quanto riguarda l'attuazione del progetto, tutti i partner sono ugualmente responsabili dello svolgimento dei propri incarichi. È quindi fondamentale che il promotore richiedente ripartisca la sovvenzione UE Gioventù in Azione tra i diversi promotori in proporzione ai compiti che ciascuno di essi dovrà svolgere.

Per questo motivo, la Commissione raccomanda vivamente che tutti i promotori coinvolti in un progetto Gioventù in Azione firmino un *accordo interno di partenariato*; tale accordo ha lo scopo di definire con chiarezza le responsabilità, i ruoli e il contributo finanziario di ciascuna parte coinvolta nel progetto.

Un accordo interno di partenariato costituisce uno strumento fondamentale per garantire un partenariato solido tra i promotori di un progetto Gioventù in Azione ed evitare o gestire potenziali conflitti.

Indicativamente, l'accordo dovrebbe contenere, le seguenti informazioni:

- titolo del progetto e riferimento all'accordo di sovvenzione tra il richiedente e l'Agenzia finanziatrice
- nomi e contatti di tutti i promotori coinvolti nel progetto
- ruolo e responsabilità di ciascun promotore
- suddivisione della sovvenzione UE GiA (in base alle responsabilità sopramenzionate)
- pagamenti e modalità di trasferimento del budget tra i promotori
- nome e firma del rappresentante di ciascun promotore.

Nonostante questa pratica sia fortemente raccomandata per salvaguardare gli interessi di ciascun partner in un progetto, la Commissione non obbliga i promotori a formalizzare le proprie relazioni con i partner attraverso un accordo scritto, né tale accordo sarà richiesto e supervisionato dall'Agenzia Nazionale o Esecutiva.

Inoltre, spetta ai promotori di progetto decidere insieme come distribuire la sovvenzione UE e a quali costi destinarla. A tale riguardo, la seguente tabella offre un'indicazione, sulla base di esperienze passate, sui possibili usi della sovvenzione UE per sostenere i principali compiti svolti:

Servizio Volontario Europeo

Suddivisione indicativa del contributo assegnato alla voce "costi del progetto"

(sono esclusi gli importi assegnati per le spese di viaggio, le spese eccezionali e il contributo spese per i volontari)

Categoria dei ruoli	Organizzazione di Invio (OI) *:	Organizzazione di Ospitalità(OO)**:	Organizzazione di Coordinamento(OC)***
Percentuale rispetto al totale della voce "costi del progetto"	5%-15%	80%-90%	3%-8%

* Selezione, formazione preliminare alla partenza e preparazione del volontario, mantenimento dei contatti con il volontario, valutazione, diffusione e valorizzazione dei risultati, amministrazione/comunicazione.

** Assistenza al volontario (relativa ai compiti svolti, personale e linguistica, mentore), vitto, alloggio, trasporto pubblico, valutazione, diffusione valorizzazione dei risultati, amministrazione/comunicazione.

*** Coordinamento, monitoraggio e valutazione, messa in rete, comunicazione interna ed esterna, diffusione e valorizzazione dei risultati, amministrazione, supporto.

Sintesi delle procedure per le domande di finanziamento:

Area/Paese in cui si presta il servizio	Chi può candidarsi?	Dove presentare la domanda di finanziamento?
Paesi aderenti al Programma	Organizzazione non profit / non governativa, o ente pubblico locale o regionale di un Paese aderente al Programma	Agenzia Nazionale di riferimento
	Enti attivi a livello europeo nel settore giovanile Organizzazione internazionale governativa o a scopo di lucro che organizza eventi nel settore dei giovani, dello sport o della cultura	Agenzia Esecutiva per l'Istruzione, gli Audiovisivi e la Cultura
Europa orientale e Caucaso	Organizzazione non profit / non governativa, o ente pubblico locale o regionale di un Paese aderente al Programma	Agenzia Nazionale di riferimento
	Promotore da un Paese del partenariato orientale che ospita l'attività	Agenzia Esecutiva per l'Istruzione, gli Audiovisivi e la Cultura
	Enti attivi a livello europeo nel settore giovanile Organizzazione internazionale governativa o a scopo di lucro che organizza eventi nel settore dei giovani, dello sport o della cultura	Agenzia Esecutiva per l'Istruzione, gli Audiovisivi e la Cultura
Paesi partner mediterranei	Organizzazione non profit / non governativa, o ente pubblico locale o regionale di un Paese aderente al Programma	Agenzia Nazionale di riferimento
	Promotore di un Paese Partner Mediterraneo	----- (Per le procedure relative alle domande di finanziamento del Programma Euro-Med Gioventù, consultare 'Che altro c'è da sapere su un progetto di cooperazione con un Paese partner limitrofo?' sotto l'Azione 3.1)
	Enti attivi a livello europeo nel settore giovanile Organizzazione internazionale governativa o a scopo di lucro che organizza eventi nel settore dei giovani, dello sport o della cultura	Agenzia Esecutiva per l'Istruzione, gli Audiovisivi e la Cultura
Europa sudorientale	Organizzazione non profit / non governativa, o ente pubblico locale o regionale di un Paese aderente al Programma	Agenzia Nazionale di riferimento
	Promotore da un Paese SEE che ospita l'attività	Agenzia Esecutiva per l'Istruzione, gli Audiovisivi e la Cultura

	<p>Enti attivi a livello europeo nel settore giovanile</p> <p>Organizzazione internazionale governativa o a scopo di lucro che organizza eventi nel settore dei giovani, dello sport o della cultura</p>	<p>Agenzia Esecutiva per l'Istruzione, gli Audiovisivi e la Cultura</p>
--	--	---

Come preparare un buon progetto?

La tabella "criteri di assegnazione" relativa a questa Azione elenca i criteri utilizzati per valutare la qualità dei progetti. Di seguito è possibile trovare alcuni suggerimenti per la preparazione di un buon progetto.

Qualità della progettazione

- **Qualità del partenariato / coinvolgimento attivo di tutti i promotori del progetto**

Una cooperazione fluida ed efficiente tra le Organizzazioni di Invio, di Ospitalità, di Coordinamento e il volontario è vitale per la preparazione di un buon progetto. I promotori devono dimostrare la capacità di riuscire a creare e portare avanti un partenariato unito, che preveda il coinvolgimento attivo di tutti i partner e che abbia degli obiettivi comuni. A questo proposito vanno considerati i seguenti fattori: il grado di collaborazione e di impegno nel progetto da parte di ogni promotore; il profilo e il contesto dal quale viene il promotore, qualora la natura o l'obiettivo del servizio richiedano il possesso di determinati requisiti; una definizione dei ruoli e dei compiti di ogni promotore chiara e accettata da tutti; la capacità del partenariato di assicurare un'efficace diffusione dei risultati raggiunti attraverso il progetto. I progetti connessi a un evento specifico richiedono una collaborazione solida con l'ente che organizza l'evento.

- **Qualità del processo di selezione dei volontari**

La generale apertura dello SVE a tutti i giovani, nonché lo spirito del Programma, sono testimoniati da un processo di selezione accessibile e trasparente.

- **Qualità della fase di preparazione**

La fase di preparazione è di cruciale importanza per il successo di un progetto SVE. La preparazione adeguata dell'attuazione del progetto, in collaborazione con i volontari, è assicurata dall'Organizzazione di Invio, con il contributo dell'Organizzazione di Coordinamento, dell'Organizzazione di Ospitalità e delle Agenzie Nazionali. I promotori dovranno occuparsi della divisione delle responsabilità, del calendario, dei compiti dei volontari e dell'organizzazione pratica (sede, trasferimenti, alloggio, supporto linguistico), ecc.

Inoltre, una volta selezionati i volontari, contatti frequenti tra i promotori e lo scambio di informazioni prima del periodo di servizio permetteranno di armonizzare il progetto in base al profilo e alle motivazioni dei volontari.

- **Qualità del servizio e compiti del volontario**

Il programma del servizio dovrà essere chiaramente definito, realistico, equilibrato e dovrà rispondere agli obiettivi del progetto e del Programma Gioventù in Azione.

È necessario mirare a una corrispondenza perfetta fra i compiti assegnati e il profilo dei volontari. I loro compiti, per quanto possibile, dovranno rispecchiare le loro capacità e aspettative di apprendimento. Per evitare sostituzioni di personale pagato con manodopera a basso costo, i volontari non dovranno svolgere compiti destinati a impiegati professionali; in questo modo si eviterà anche la loro eccessiva responsabilizzazione. Andranno limitati il più possibile anche i compiti di routine. Tra i compiti dei volontari è previsto il contatto con la comunità locale. I volontari SVE non potranno eseguire compiti legati ad altri progetti SVE (cioè, non possono essere responsabili della gestione dei progetti, della selezione o della formazione di altri volontari SVE).

- **Qualità del supporto e della formazione offerti ai volontari**

Ai volontari verrà fornita un'assistenza adeguata durante ogni fase del progetto. Più precisamente, ogni volontario riceverà assistenza a livello personale e nello svolgimento dei compiti, durante il processo di apprendimento/ elaborazione dello Youthpass, assistenza linguistica e amministrativa. L'assistenza a livello personale e durante il processo di apprendimento/elaborazione dello Youthpass sarà integrata da un mentore, mentre un'altra figura esperta sarà responsabile dell'assistenza relativa ai compiti svolti.

Un progetto SVE prevede che i giovani volontari soggiornino in un altro Paese per un lungo periodo di tempo: è quindi di estrema importanza fornire loro un adeguato livello di formazione in tutte le fasi del progetto. Ciascun volontario SVE partecipa al Ciclo di formazione SVE, che consiste in formazione preliminare alla partenza, formazione al momento dell'arrivo, valutazione intermedia e un evento annuale dedicato allo SVE. I

volontari dovrebbero avere l'opportunità di scambiarsi, condividere e valutare le proprie esperienze. Ai volontari vengono offerti anche corsi di lingua, inseriti nell'abituale piano del servizio. La struttura, la durata e la frequenza del sostegno linguistico dipendono dal bisogno e dalle attitudini dei singoli volontari, ma anche dai compiti e dalle possibilità dell'organizzazione.

- **Qualità della fase di valutazione del progetto**

Per rendere più sostenibili il progetto e i suoi risultati, i promotori e i volontari dovranno prevedere una fase di valutazione finale. Tale fase di valutazione riguarderà la realizzazione effettiva del progetto, il raggiungimento degli obiettivi e la soddisfazione delle aspettative dei volontari e dei promotori.

Oltre alla sessione finale, sono previsti momenti di valutazione prima, durante e dopo il servizio, al fine di assicurare il regolare svolgimento del progetto. Vengono organizzati anche incontri regolari con il coordinatore e il mentore per ricevere feedback dai volontari e modificare l'attività di conseguenza.

- **Qualità delle misure di prevenzione dei rischi e tecniche di gestione delle crisi**

Il promotore deve assicurarsi che nel progetto siano considerate le questioni relative alla prevenzione dei rischi e alle tecniche di gestione delle crisi. Sono previste misure che permettano ai giovani di vivere la loro esperienza formativa in un ambiente ragionevolmente sicuro e protetto.

- **Qualità dell'assistenza specifica in progetti che coinvolgono giovani con minori opportunità**

I progetti che coinvolgono giovani con minori opportunità dovrebbero far parte di un processo che inizia prima e finisce dopo il vero e proprio progetto, e non rimanere eventi isolati. Durante la preparazione e realizzazione di tali progetti, è importante prestare particolare attenzione all'analisi del profilo e alle esigenze speciali dei volontari, adottando un approccio personalizzato e collaborativo. Questi progetti dovrebbero mirare a coinvolgere giovani con minori opportunità rendendoli partecipanti attivi.

È incoraggiata la Visita preliminare di programmazione presso l'Organizzazione di ospitalità prima dell'inizio del servizio, poiché favoriscono la creazione di un partenariato solido e il coinvolgimento attivo dei giovani con minori opportunità.

L'assistenza integrata può essere prevista per migliorare il sostegno personale ai volontari con minori opportunità da parte dell'invio e/o dell'ospitalità; sarà condivisa dalle Organizzazioni di Invio e di Ospitalità, in base alle rispettive responsabilità.

Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie

- **Conformità ai criteri qualitativi della Carta SVE**

Nei progetti è necessario valorizzare gli elementi qualitativi stabiliti nella Carta SVE, poiché essi ricoprono aspetti essenziali come la collaborazione tra i partner, i principi SVE, gli standard di qualità, l'informazione e la certificazione.

- **Coinvolgimento attivo dei volontari nel progetto**

I volontari dovranno essere attivamente coinvolti nelle fasi di preparazione e di valutazione del servizio.

- **Promozione dello sviluppo sociale e personale dei volontari**

Il progetto dovrebbe fare in modo che i volontari, a contatto con esperienze, atteggiamenti e comportamenti nuovi, accrescano la fiducia in se stessi e acquisiscano e coltivino abilità, competenze e conoscenze che contribuiscano al loro sviluppo sociale, personale e/o professionale.

Il progetto, inoltre, deve rispettare la natura dello SVE di "servizio di apprendimento", offrendo ai giovani opportunità di apprendimento non formali e informali. A tal fine, si dovrà descrivere sulla domanda di finanziamento quali sono in generale i risultati che si desidera ottenere e attraverso quali strategie.

Pertanto, il numero dei volontari che svolgono simultaneamente il proprio servizio presso una singola Organizzazione di Ospitalità dovrà essere il più basso possibile, oltre che proporzionato alla natura del progetto SVE e alle capacità dell'organizzazione di offrire valide opportunità di apprendimento a più volontari contemporaneamente.

Il servizio svolto in gruppo da diversi volontari permette l'apprendimento non solo su base individuale, ma anche all'interno del gruppo. Sono previsti incontri e contatti tra i volontari.

- **Il ruolo del mentore**

Il mentore offre assistenza personale ai volontari, supporto nel processo di apprendimento/elaborazione dello Youthpass e li aiuta a integrarsi nella comunità locale. Inoltre, sia durante lo svolgimento sia nel momento conclusivo del servizio, in vista dell'ottenimento del certificato Youthpass, ha il ruolo importante di esaminare i risultati dell'apprendimento insieme al volontario. I volontari possono rivolgersi al mentore nel caso in cui si verifichino problemi.

▪ **Dimensione interculturale**

Lo SVE deve mirare a promuovere nei giovani un atteggiamento positivo e consapevole verso le altre culture, incoraggiando il dialogo e l'incontro interculturale con giovani provenienti da contesti culturali diversi. Dovrà inoltre contribuire a ostacolare e a combattere i pregiudizi, il razzismo e tutti quei comportamenti che causano emarginazione sociale e a sviluppare un senso di tolleranza e di comprensione verso la diversità.

▪ **Dimensione europea**

Il progetto deve contribuire al processo educativo dei giovani e accrescere in loro la consapevolezza del contesto europeo/internazionale in cui vivono. La dimensione europea di un progetto si può ravvisare nelle seguenti caratteristiche:

- il progetto aumenta la consapevolezza della cittadinanza europea dei giovani e li aiuta a comprendere il proprio ruolo nell'ambito dell'Europa presente e futura
- il progetto risponde a problematiche comuni nella società europea, come il razzismo, la xenofobia, l'antisemitismo e l'abuso di droghe
- la tematica del progetto è relativa a questioni europee come l'allargamento dell'Unione, il ruolo e le attività delle istituzioni europee, le politiche che riguardano i giovani
- le attività del progetto promuovono valori dell'UE come la libertà, la democrazia, il rispetto dei diritti umani e delle libertà fondamentali e la legalità.

Qualità e visibilità degli effetti del progetto

▪ **Impatto ed effetto moltiplicatore**

L'impatto di un progetto SVE non dovrebbe limitarsi ai soli volontari, ma dovrebbe diffondere il concetto di Europa alle comunità locali coinvolte. Per questo motivo, le Organizzazioni di Ospitalità dovrebbero impegnarsi il più possibile a coinvolgere nel progetto altre persone (del vicinato, delle zone limitrofe, ecc.).

Il progetto dovrà essere inquadrato in una prospettiva a lungo termine e pianificato per creare un effetto moltiplicatore e un impatto sostenibile. L'effetto moltiplicatore è ottenuto, ad esempio, convincendo nuovi soggetti a ospitare e inviare volontari. I promotori dovrebbero identificare possibili gruppi target che possano agire da *moltiplicatori* (giovani, operatori socio-educativi, media, leader politici, leader d'opinione e responsabili politici dell'UE) con lo scopo di diffondere gli obiettivi del progetto e i suoi risultati.

▪ **Visibilità del progetto/del Programma Gioventù in Azione**

I promotori dovranno elaborare insieme delle strategie volte a promuovere la visibilità del loro progetto e, in generale, del Programma Gioventù in Azione. La creatività dei promotori e dei volontari costituisce un potenziale aggiuntivo a favore della diffusione delle informazioni sullo SVE, sulle attività dei promotori e sulle opportunità offerte dal Programma Gioventù in Azione. Le misure di visibilità e le strategie saranno attuate principalmente prima e durante l'esecuzione del progetto SVE. Queste strategie possono essere divise in due categorie generali:

- **Visibilità del progetto**
Promotori e volontari dovranno "pubblicizzare" il progetto, nonché i suoi scopi e i suoi obiettivi, e dovranno diffondere il "messaggio della gioventù" attraverso la realizzazione del progetto stesso. Per pubblicizzare il progetto si potrebbe: creare del materiale informativo, diffondere messaggi pubblicitari tramite email o SMS; preparare poster, adesivi, gadget promozionali (t-shirt, cappellini, penne, ecc.); invitare i giornalisti; rilasciare "comunicati stampa" o scrivere articoli per giornali locali, siti web o newsletter; creare un e-group, uno spazio web, una galleria fotografica o un blog su Internet, ecc.
- **Visibilità del Programma Gioventù in Azione**
Prima di tutto, le organizzazioni e i volontari selezionati devono acquistare consapevolezza del proprio ruolo nello SVE. Poi, ogni volontario deve reclamizzare il finanziamento ottenuto e fornire informazioni sul Programma Gioventù in Azione al mondo esterno.

Oltre a dovere obbligatoriamente usare il logo ufficiale del Programma (consultare la sezione C di questa Guida), ogni progetto dovrà agire da "moltiplicatore" del Programma Gioventù in Azione, allo scopo di diffondere informazioni sulle opportunità offerte dal Programma ai giovani e agli operatori socio-educativi, in Europa e nel resto del mondo. I promotori vengono invitati a diffondere informazioni sul Programma (ad esempio, notizie relative alle azioni del Programma, agli obiettivi e alle caratteristiche più importanti, ai gruppi target, ecc.) attraverso tutti i canali scelti per aumentare la visibilità del progetto (vedere esempi sopra). Inoltre, i promotori possono promuovere sessioni informative o workshop durante il servizio del volontario. Possono anche programmare la partecipazione a eventi (seminari, conferenze, dibattiti) organizzati a vari livelli (locale, regionale, nazionale o internazionale).

- **Diffusione e valorizzazione dei risultati**

Ciascun promotore dovrà mettere in atto misure di diffusione e valorizzazione dei risultati dello SVE, inclusi i risultati di apprendimento di tutti gli attori coinvolti. Le strategie di diffusione e valorizzazione possono avere la stessa struttura delle strategie di visibilità indicate nel paragrafo precedente; la differenza principale è che le misure di diffusione e valorizzazione si concentrano sui risultati del progetto anziché sul servizio. Più precisamente, la diffusione e valorizzazione dei risultati di un progetto SVE può avvenire attraverso la trasmissione delle conoscenze acquisite durante il servizio; ad esempio, un volontario che ha prestato servizio per 6 mesi in una struttura per anziani, potrebbe recarsi in altri centri o enti interessati e spiegare le pratiche e i metodi migliori acquisiti e usati mentre lavorava con alcuni gruppi target. Per questa ragione l'attività di diffusione e valorizzazione dei risultati si svolge principalmente a conclusione del servizio. Queste strategie dovranno coinvolgere attivamente i volontari.

Carta del Servizio Volontario Europeo

Carta del Servizio Volontario Europeo

La Carta del Servizio Volontario Europeo (SVE) fa parte della Guida al Programma Gioventù in Azione. La Carta delinea i ruoli delle Organizzazioni di Invio, di Ospitalità e di Coordinamento, i principi più importanti e gli standard di qualità SVE. **Ogni promotore di progetti SVE deve aderire alle condizioni delineate in questa Carta.**

Partenariato SVE

Una collaborazione solida tra le Organizzazioni di Invio, di Ospitalità, di Coordinamento e i volontari è una condizione necessaria per ogni progetto SVE. È importante che vi sia una buona corrispondenza tra il profilo del volontario e i compiti che svolgerà.

- L'Organizzazione di Invio è responsabile della preparazione e dell'assistenza ai volontari prima, durante e dopo il servizio SVE.
- L'Organizzazione di Ospitalità deve assicurare al volontario condizioni di vita e lavorative sicure e adeguate durante l'intero periodo del servizio. Dovrà provvedere a un'opportuna assistenza personale, linguistica e durante lo svolgimento dei compiti, e nominerà un mentore da assegnare al volontario.
- L'Organizzazione di Coordinamento (che presenta la domanda di finanziamento) ha il ruolo di agevolare la realizzazione del progetto offrendo assistenza amministrativa e sugli aspetti qualitativi a tutti i partner, facilitando la loro collaborazione.

Principi SVE da rispettare

- Apprendimento non formale e dimensione interculturale, da attuarsi in base a una chiara definizione del piano di apprendimento previsto per il volontario.
- Dimensione del servizio, da attuarsi in linea con una definizione chiara della natura non lucrativa del progetto e dei compiti del volontario. Durante la realizzazione delle attività, devono essere assicurati il servizio a tempo pieno e il ruolo attivo del volontario. Le attività volontarie SVE non devono sostituire alcun impiego retribuito.
- Vantaggi per la comunità locale e costruzione di un rapporto con la stessa.
- Gratuità dello SVE per i volontari, ad eccezione di un possibile contributo per le spese di viaggio (max. 10% delle spese di viaggio).
- Accessibilità e inclusione: durante il processo di selezione e di scelta dei volontari SVE, le organizzazioni garantiscono l'accessibilità totale dello SVE a tutti i giovani senza pregiudizi relativi all'etnia, alla religione, agli orientamenti sessuali e politici, ecc. Se il progetto si rivolge a volontari con minori opportunità, saranno previste strutture e competenze che garantiscano una preparazione e un'assistenza adeguate.

Standard di qualità SVE da garantire

Assistenza ai volontari

- prima, durante e dopo li servizi SVE, in particolare, nella gestione e nella prevenzione delle crisi;
- per questioni legate all'assicurazione, al visto, al permesso di soggiorno, al viaggio e a tutte le procedure amministrative;
- per agevolare la partecipazione dei volontari al Ciclo di formazione SVE (formazione preliminare alla partenza, formazione all'arrivo, valutazione intermedia ed evento annuale dedicato allo SVE);
- per elaborare misure di valutazione appropriate.

Informazione

- Tutti i partner SVE hanno il diritto di ricevere informazioni esaustive sul progetto al fine di accettarne tutti gli aspetti.
- È necessario attivare strategie pubblicitarie, di visibilità e di disseminazione.

Certificazione

- Ogni volontario SVE ha diritto a ricevere il certificato Youthpass.

Azione 3.1 – Cooperazione con i Paesi partner limitrofi all'Unione europea

Obiettivi

Lo scopo di questa sottoazione è sviluppare la comprensione reciproca tra i popoli in uno spirito di apertura e, allo stesso tempo, contribuire allo sviluppo di sistemi di qualità che aiutino i giovani durante lo svolgimento delle attività in Paesi partner limitrofi all'UE. Questa sottoazione sostiene le attività studiate per mettere in rete e sviluppare le competenze delle ONG nel settore giovanile, riconoscendo il ruolo importante che esse possono assumere nello sviluppo della società civile nei Paesi limitrofi. L'Azione tratta della formazione di coloro che lavorano nel mondo dei giovani e delle organizzazioni giovanili, e degli scambi di esperienze, competenze e *buone pratiche*. Sostiene attività che conducano alla realizzazione di progetti e collaborazioni durevoli e di qualità.

La sottoazione sostiene due tipi di progetto, descritti in due paragrafi diversi:

- Scambi giovanili con *Paesi partner limitrofi*
- Formazione e messa in rete con *Paesi partner limitrofi*.

I paragrafi "Finestra del partenariato orientale per la gioventù", "Che altro c'è da sapere sui progetti di cooperazione con Paesi partner limitrofi?", "Sintesi delle procedure di domanda di finanziamento" e "Come preparare un buon progetto?" sono applicabili a entrambi i tipi di progetto elencati sopra.

Cos'è uno Scambio giovanile con un Paese partner limitrofo?

Uno Scambio giovanile con un Paese partner limitrofo è un progetto che riunisce giovani di due o più Paesi offrendo loro l'opportunità di discutere e confrontare varie tematiche, approfondendo la conoscenza delle rispettive culture e dei rispettivi Paesi. Uno Scambio giovanile è basato sul partenariato transnazionale tra due o più promotori di Paesi diversi. In uno Scambio giovanile nell'ambito della sottoazione 3.1, la collaborazione transnazionale si compone di promotori provenienti da Paesi aderenti al Programma e da Paesi partner limitrofi.

Uno Scambio giovanile può essere bilaterale, trilaterale o multilaterale a seconda del numero dei Paesi coinvolti. Uno scambio bilaterale è motivato in particolare quando i promotori sono al loro primo progetto europeo o quando i partecipanti sono piccoli gruppi o gruppi locali senza esperienza a livello europeo.

Uno Scambio giovanile può essere itinerante: durante l'attività tutti i giovani coinvolti si spostano in uno o più Paesi partecipanti allo Scambio.

Un progetto di Scambio giovanile prevede tre fasi:

- pianificazione e preparazione
- attuazione dell'attività
- valutazione (in cui si prende in considerazione un eventuale *follow-up*).

Il progetto si avvale dei principi e dei metodi dell'apprendimento non formale.

Uno Scambio giovanile non è...

Per le attività elencate di seguito NON vengono concesse sovvenzioni nell'ambito degli Scambi giovanili:

- viaggi di studio universitari
- attività di scambio a scopo di lucro
- attività di scambio classificabili come viaggi turistici
- festival
- viaggi di piacere
- corsi di lingua
- tournée
- scambi tra classi scolastiche
- competizioni sportive
- riunioni statutarie di organizzazioni
- raduni politici
- campi lavoro.

Quali sono i criteri usati per valutare uno Scambio giovanile con un Paese partner limitrofo?

Per gli Scambi giovanili da finanziare nell'ambito della Finestra del partenariato orientale per la gioventù saranno applicati criteri specifici in aggiunta o in sostituzione a quelli descritti di seguito. Consultare anche il paragrafo "Finestra del partenariato orientale per la gioventù".

Criteri di ammissibilità

Promotori ammissibili	<p>Ogni <i>promotore</i> deve essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro, oppure ▪ un ente pubblico locale o regionale, oppure ▪ un <i>gruppo informale di giovani</i> (nota: in caso di domanda di finanziamento di un gruppo informale, uno dei membri del gruppo assume il ruolo di rappresentante e la responsabilità dell'intero gruppo), oppure ▪ un'Organizzazione <i>attiva a livello europeo nel settore giovani</i>. <p>I promotori devono risiedere in un Paese aderente al Programma o in un Paese partner limitrofo e devono sottoscrivere l'Accordo preliminare incluso nel formulario.</p>
Ruolo dei promotori	<p>Il promotore che invia un gruppo di partecipanti in un altro Paese è definito <i>Organizzazione di invio</i> (OI). Il promotore che ospita lo Scambio giovanile nel proprio Paese è definito <i>Organizzazione di ospitalità</i> (OO).</p>
Numero di promotori	<p>Scambio giovanile bilaterale: un promotore che sia residente in un Paese dell'UE e l'altro in un Paese partner limitrofo.</p> <p>Scambio giovanile trilaterale: tre promotori di Paesi diversi, di cui almeno uno sia residente in un Paese dell'UE e almeno uno in un Paese partner limitrofo.</p> <p>Scambio giovanile multilaterale: almeno quattro promotori di Paesi diversi, di cui almeno uno sia residente in un Paese UE e due in <i>Paesi partner limitrofi</i>.</p>
Partecipanti ammissibili	<p>Partecipanti tra i 13 e i 25 anni, <i>legalmente residenti</i> in uno dei Paesi aderenti al Programma o in un Paese partner limitrofo (fino al 20% dei partecipanti possono avere tra i 26 e i 30 anni).</p>
Numero di partecipanti	<p>Il progetto deve coinvolgere un minimo di 16 e un massimo di 60 partecipanti (animatori esclusi).</p>
Composizione dei gruppi nazionali di partecipanti	<p>Scambio giovanile bilaterale: almeno 8 partecipanti per gruppo (<i>animatori esclusi</i>).</p> <p>Scambio giovanile trilaterale: almeno 6 partecipanti per gruppo (<i>animatori esclusi</i>).</p> <p>Scambio giovanile multilaterale: almeno 4 partecipanti per gruppo (<i>animatori esclusi</i>).</p> <p>Tutti i gruppi nazionali devono avere almeno un animatore.</p>
Sede di svolgimento dell'attività	<p>L'attività deve svolgersi nel Paese di residenza di uno dei promotori.</p> <p>Eccezione: l'attività non può svolgersi in un Paese partner mediterraneo.</p> <p>Scambi giovanili itineranti: l'attività deve svolgersi nei Paesi di residenza di due o più promotori. Eccezione: l'attività non può svolgersi in un Paese partner mediterraneo.</p>
Durata del progetto	<p>Max 15 mesi.</p>
Durata dell'attività	<p>Da 6 a 21 giorni, esclusi i giorni di viaggio.</p>
Programma attività	<p>Al <i>formulario</i> deve essere allegato un piano giornaliero dell'attività.</p>

<p>Chi può candidarsi?</p>	<p>Un promotore assume il ruolo di coordinatore e presenta la domanda di finanziamento all'Agenzia di riferimento (vedere sezione "Dove presentare la domanda di finanziamento?") per l'intero progetto a nome di tutti i richiedenti. Non tutti i promotori possono presentare una domanda di finanziamento; i seguenti promotori non possono candidarsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un <i>gruppo informale di giovani</i> ▪ un promotore di un Paese partner limitrofo. <p>Eccezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un promotore residente in Europa sudorientale può presentare domanda nel caso in cui ospiti l'attività ▪ un promotore del Partenariato orientale può presentare la propria domanda di finanziamento nel caso in cui ospiti l'attività. <p>Nel caso di progetti presentati alle Agenzie nazionali: se il progetto si svolge in un Paese aderente al Programma, il richiedente deve essere il promotore che ospita l'attività.</p> <p>Chi intende candidarsi come promotore deve essere <i>legalmente costituito</i> nel proprio Paese. Un promotore che presenti la propria domanda di finanziamento all'Agenzia esecutiva deve risultare legalmente registrato da almeno un anno alla data di presentazione della domanda di finanziamento (questa regola non si applica ai richiedenti dei Paesi del Partenariato orientale).</p>
<p>Dove presentare la domanda di finanziamento?</p>	<p>Domande da inviare all'Agenzia esecutiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ progetti presentati da enti attivi a livello europeo nel settore giovanile ▪ progetti presentati da promotori che ospitano l'attività e che siano residenti in Europa sudorientale ▪ progetti presentati da promotori che ospitano l'attività e che siano residenti nei Paesi del Partenariato orientale. <p>Domande da inviare alle Agenzie nazionali: progetti presentati da tutti gli altri richiedenti ammissibili.</p>
<p>Quando presentare la domanda di finanziamento?</p>	<p>Il progetto deve essere presentato entro la <i>scadenza</i> relativa alla data di inizio del progetto stesso (consultare la sezione C di questa Guida).</p>
<p>Come presentare la domanda di finanziamento?</p>	<p>La domanda di finanziamento deve essere presentata secondo le specifiche modalità descritte nella sezione C di questa Guida.</p>
<p>Altri criteri</p>	<p>Tutela e sicurezza dei partecipanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il richiedente deve garantire che il progetto preveda misure appropriate per assicurare la sicurezza e protezione dei partecipanti (consultare la sezione A di questa Guida). <p>Visita preliminare di programmazione</p> <p>Se il progetto prevede una Visita preliminare di programmazione, dovranno essere soddisfatti i seguenti <i>criteri di ammissibilità</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ durata della APV: massimo 2 giorni (esclusi i giorni di viaggio) ▪ numero di partecipanti: 1 partecipante per gruppo. Il numero dei partecipanti può salire a due a condizione che almeno uno di loro sia un giovane scelto per lo scambio ▪ programma della APV: un programma giornaliero della APV deve essere allegato al formulario.

Criteri di esclusione

	<p>Firmando il formulario, il richiedente dichiara di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inammissibilità a ricevere sovvenzioni da parte dell'Unione europea (consultare la sezione C di questa Guida).</p>
--	---

Criteri di selezione

<p>Disponibilità finanziaria</p>	<p>Il richiedente deve dimostrare di poter disporre di fonti di finanziamento stabili e sufficienti al mantenimento delle proprie attività durante il periodo di realizzazione del progetto e di partecipare al suo finanziamento.</p>
---	--

Capacità operative	Il richiedente deve dimostrare di possedere le necessarie competenze e motivazioni per realizzare il progetto presentato.
---------------------------	---

Criteria di assegnazione¹²

I progetti verranno valutati alla luce dei seguenti criteri:

Aderenza agli obiettivi e alle priorità del Programma (30%)	<p>Aderenza a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gli obiettivi generali del Programma ▪ gli obiettivi specifici della sottoazione ▪ le priorità permanenti del Programma ▪ le priorità annuali fissate a livello europeo e, se pertinenti e specificate, anche a livello nazionale.
Qualità del progetto e metodi di lavoro proposti (50%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Qualità della progettazione (qualità del <i>partenariato</i> / coinvolgimento attivo di tutti i promotori del progetto; qualità della fase di preparazione; qualità del programma dell'attività; qualità della fase di valutazione; qualità delle misure relative a tutela e sicurezza dei partecipanti) ▪ Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie (tema di comune interesse e rilevanza per il gruppo dei partecipanti; metodi di apprendimento non formale; coinvolgimento attivo dei partecipanti; promozione dello sviluppo sociale e personale dei partecipanti; dimensione interculturale; dimensione europea) ▪ Qualità e visibilità degli effetti del progetto (<i>impatto</i>, effetto moltiplicatore e follow-up; visibilità del progetto / visibilità del Programma Gioventù in Azione; <i>diffusione e valorizzazione dei risultati</i>).
Profilo e numero di partecipanti e promotori (20%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coinvolgimento di giovani con minori opportunità ▪ Equilibrio geografico: equilibrio tra il numero dei promotori/partecipanti residenti in Paesi aderenti al Programma e il numero dei promotori/partecipanti residenti in <i>Paesi partner limitrofi</i> ▪ Cooperazione regionale: coinvolgimento di promotori di Paesi partner limitrofi appartenenti alla stessa area (e cioè EECA, o MEDA o SEE). ▪ Equilibrio di genere tra i partecipanti ▪ L'attività è uno Scambio giovanile multilaterale.

¹² Per i progetti da finanziare nell'ambito della Finestra del Partenariato Orientale per la Gioventù consultare il paragrafo nella pagina seguente.

Finestra del partenariato orientale per la gioventù

In seguito all'adozione della comunicazione congiunta "Una risposta nuova a un vicinato in mutamento – revisione della politica europea di vicinato" nel maggio 2011¹³, saranno disponibili ulteriori fondi per il periodo 2012-2013 al fine di aumentare il numero di progetti Gioventù in Azione e di partecipanti provenienti dai sei Paesi partner limitrofi del Partenariato orientale (Armenia, Azerbaijan, Bielorussia, Georgia, Moldavia e Ucraina), sotto il nome di "Finestra del partenariato orientale per la gioventù".

La finestra riguarderà le seguenti azioni:

- Servizio Volontario Europeo (Azione 2)
- Cooperazione con i Paesi limitrofi all'Unione europea (sottoazione 3.1)

Priorità specifiche

Oltre alle priorità permanenti e annuali del Programma Gioventù in Azione, i progetti da finanziare nell'ambito della Finestra del partenariato orientale per la gioventù devono anche tener conto di alcune priorità specifiche della Finestra.

Nell'assegnazione del finanziamento nell'ambito di questa Finestra verrà data priorità a:

- progetti che dimostrino un chiaro impegno nel fornire supporto ai giovani con minori opportunità che vivono nelle aree urbane o rurali svantaggiate
- progetti di sensibilizzazione sulla natura del lavoro giovanile
- progetti che promuovono la condivisione delle migliori pratiche nel settore del lavoro giovanile.

Criteri di ammissibilità, esclusione e selezione

I progetti di scambio giovanile da finanziare nell'ambito di questa Finestra saranno soggetti agli stessi criteri di ammissibilità, esclusione e selezione utilizzati per valutare uno scambio giovanile con un Paese partner limitrofo, oltre allo specifico criterio di ammissibilità descritto qui di seguito:

Promotori ammissibili	Ciascun promotore deve provenire da un Paese aderente al Programma o un Paese partner limitrofo del partenariato orientale (Armenia, Azerbaijan, Bielorussia, Georgia, Moldavia e Ucraina)
------------------------------	--

Per gli altri criteri di ammissibilità, esclusione e selezione, fare riferimento al paragrafo "Quali sono i criteri usati per valutare uno Scambio giovanile con un Paese partner limitrofo"?

¹³ http://ec.europa.eu/world/enp/pdf/com_11_303_en.pdf

Criteria di assegnazione

I progetti di Scambio giovanile da finanziare nell'ambito di questa Finestra saranno valutati in base ai seguenti criteri che riflettono le priorità specifiche della Finestra del partenariato orientale per la Gioventù:

<p>Aderenza agli obiettivi e alle priorità del Programma (30%)</p>	<p>Aderenza a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gli obiettivi e le priorità del Programma (10%) ▪ le priorità specifiche della Finestra del partenariato orientale per la gioventù (20%)
<p>Qualità del progetto e metodi di lavoro proposti (50%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Qualità della progettazione (qualità del <i>partenariato</i>/coinvolgimento attivo di tutti i promotori del progetto; qualità della fase di preparazione; qualità del programma dell'attività; qualità della fase di valutazione; qualità delle misure relative a <i>tutela e sicurezza</i> dei partecipanti) ▪ Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie (tema di comune interesse e rilevanza per il gruppo dei partecipanti; metodi di apprendimento non formale; coinvolgimento attivo dei partecipanti; promozione dello sviluppo sociale e personale dei partecipanti; dimensione interculturale; dimensione europea) ▪ Qualità e visibilità degli effetti del progetto (<i>impatto</i>, effetto moltiplicatore e follow-up; visibilità del progetto / visibilità del Programma Gioventù in Azione; <i>diffusione e valorizzazione dei risultati</i>).
<p>Profilo e numero di partecipanti e promotori (20%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coinvolgimento di <i>giovani con minori opportunità</i> : nel caso di giovani provenienti dalla regione del Partenariato orientale, il coinvolgimento di giovani con minori opportunità che vivono in aree rurali o aree urbane svantaggiate ▪ Almeno la metà dei partecipanti del progetto devono provenire dai Paesi del Partenariato orientale

Che altro c'è da sapere sui progetti di cooperazione con Paesi partner limitrofi?

Cos'è un animatore?

Un animatore è un adulto che accompagna i giovani partecipanti a uno Scambio al fine di assicurare apprendimento efficace, tutela e sicurezza.

Cooperazione con Paesi partner mediterranei – Programma Euro-Med Gioventù

I progetti che coinvolgono *Paesi partner mediterranei* possono essere sovvenzionati dal Programma Gioventù in Azione a condizione che le attività si svolgano in uno dei Paesi aderenti al Programma.

I progetti che si svolgono in un Paese partner mediterraneo possono essere finanziati dal Programma Euro-Med Gioventù, gestito dalla Direzione generale per lo sviluppo e la cooperazione di EuropeAid. Tale Programma è attuato da specifiche strutture chiamate Euro-Med Youth Unit (EMYU), stabilite nei Paesi partner mediterranei. I progetti da sovvenzionare nell'ambito del Programma Euro-Med Gioventù dovranno essere presentati dai promotori di uno dei Paesi partner mediterranei partecipanti presso il loro EMYU di riferimento. Le condizioni e i criteri di domanda di finanziamento di un progetto nell'ambito del Programma Euro-Med Gioventù sono definiti in specifici bandi di invito a presentare proposte, pubblicati dai singoli EMYU. I bandi di invito a presentare proposte e i relativi moduli di domanda di finanziamento, nonché informazioni ulteriori sul Programma Euro-Med Gioventù, sono reperibili al seguente indirizzo: www.euromedyouth.net

Youthpass

Ciascun partecipante a un progetto di Gioventù in Azione nell'ambito di questa Azione ha diritto a ricevere un certificato "Youthpass", che descrive e convalida l'esperienza di apprendimento non formale e informale e i risultati acquisiti durante il progetto (risultati dell'apprendimento). Youthpass deve essere inteso come un processo di acquisizione di consapevolezza attraverso la riflessione e l'attestazione dell'apprendimento nelle diverse fasi del progetto. Per ulteriori informazioni sulla certificazione Youthpass, consultare la sezione A di questa Guida, oltre alla Guida Youthpass e alle ulteriori pubblicazioni disponibili all'indirizzo www.youthpass.eu.

Esempio di Scambio giovanile con Paesi partner limitrofi

Un'organizzazione della Georgia e un gruppo di ragazzi britannici hanno dato inizio a un progetto di Scambio giovanile multiculturale denominato "L'Europa incontra la terra di Medea - Uno Scambio giovanile per combattere gli stereotipi e la xenofobia e a favore della comprensione interculturale", Kobuleti, Georgia. Il progetto mirava a promuovere la comprensione interculturale e coinvolgeva sei gruppi di giovani provenienti da Ucraina, Georgia, Russia, Gran Bretagna, Estonia e Germania. Ogni gruppo era composto da quattro partecipanti e un animatore.

Prendendo spunto dal mito greco di Medea, i partecipanti hanno discusso l'origine e le conseguenze della xenofobia e degli stereotipi verso le nazioni straniere. Nella cosiddetta "Scoperta culturale", organizzata dai più giovani, i ragazzi hanno mostrato agli altri partecipanti le loro abitudini culturali e le loro tradizioni, in modo da favorire un'informazione e una comprensione più profonda delle differenze culturali.

"Un aspetto centrale dello scambio è stato lasciare che i partecipanti si organizzassero da soli. Ciò ha stimolato il senso di responsabilità dei partecipanti e la loro abilità di risolvere i problemi autonomamente, e ha incoraggiato l'espressione delle proprie opinioni nel rispetto e nell'accettazione di quelle degli altri. Ha aiutato lo sviluppo personale dei giovani promuovendo la tolleranza e diminuendo i pregiudizi". (Un partecipante della Georgia)

Quali sono le regole di finanziamento?

A) Azione 3.1: sintesi delle regole di finanziamento

Il budget del progetto deve essere delineato in base alle seguenti regole di finanziamento:

Costi ammissibili		Meccanismo di finanziamento	Importo	Criterio di assegnazione	Obblighi di rendiconto
Spese di viaggio	Spese di viaggio dall'abitazione alla sede del progetto e ritorno. Per i progetti itineranti: spese di viaggio dall'abitazione al luogo di inizio dell'attività e spese di viaggio dal luogo di fine dell'attività all'abitazione. Uso dei mezzi di trasporto e delle tariffe più economici (biglietti aerei in classe economica e biglietti ferroviari di 2a classe).	<i>Percentuale di costi effettivi</i>	70% delle spese ammissibili	Assegnazione automatica	Presentazione di fatture/biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.
	Spese di viaggio per una Visita preliminare di programmazione (facoltativa). Uso dei mezzi di trasporto e delle tariffe più economici (biglietti aerei in classe economica e biglietti ferroviari di 2a classe).	Percentuale di costi effettivi	100% delle spese	Condizionata: la visita deve essere chiaramente descritta e motivata nel formulario	Presentazione di fatture/biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.
Costi di progetto	Qualunque costo direttamente correlato all'attuazione del progetto (inclusi costi di preparazione delle attività, vitto, alloggio, assicurazione, strutture, attrezzature e materiali, valutazione, diffusione e valorizzazione dei risultati e attività di follow-up).	<i>Importo fisso</i>	A3.1.1* x numero di partecipanti x numero di notti durante l'attività	Assegnazione automatica	Descrizione dei risultati nella relazione finale. Elenco delle firme in originale di tutti i partecipanti.
Spese eccezionali	Costi aggiuntivi direttamente connessi a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ costi relativi ai visti di ingresso e costi sostenuti per vaccinazioni ▪ contributi di vitto e alloggio per i partecipanti alla Visita preliminare di programmazione ▪ costi connessi a giovani con minori opportunità e/o con necessità speciali (per esempio assistenza sanitaria, cure mediche, formazione linguistica/sostegno supplementare, preparazione supplementare, strutture logistiche o attrezzature speciali, persona di accompagnamento supplementare, spese personali supplementari nel caso di svantaggio economico, traduzione/interpretariato). 	Percentuale di costi effettivi	100% delle spese	Condizionata: la richiesta di sostegno finanziario per la copertura delle spese eccezionali deve essere giustificata nel formulario	Presentazione di fatture/ricevute a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.

B) Importi forfettari e importi fissi (in euro)

Gli importi fissi cambiano a seconda del Paese. **Il richiedente deve applicare gli importi fissi del Paese che ospita l'attività** (per gli Scambi itineranti, il richiedente deve utilizzare gli importi fissi del Paese in cui l'attività si svolgerà in maniera prevalente).

Gli importi fissi per la sottoazione 3.1-Scambi giovanili sono i seguenti:

	Costi di progetto
	A3.1.1
Austria	39
Belgio	37
Bulgaria	32
Cipro	32
Croazia	35
Danimarca	40
Estonia	33
Finlandia	39
Francia	37
Germania	33
Grecia	38
Irlanda	39
Islanda	39
Italia	39
Lettonia	34
Liechtenstein	39
Lituania	34
Lussemburgo	36
Malta	37
Norvegia	40
Paesi Bassi	39
Polonia	34
Portogallo	37
Regno Unito	40
Repubblica Ceca	32
Romania	32
Slovacchia	35
Slovenia	34
Spagna	34
Svezia	39
Svizzera	39
Turchia	32
Ungheria	33
Paesi partner	29

Come vengono suddivisi i fondi dell'UE tra i progetti promotori?

I progetti nell'ambito degli Scambi giovanili con Paesi partner limitrofi sono transnazionali e si basano sulla cooperazione tra due o più promotori.

Tra i promotori del progetto, il richiedente svolge un importante ruolo amministrativo, occupandosi di inviare il formulario per conto dei partner e in caso di accettazione del progetto di:

- assumersi la responsabilità finanziaria e legale per l'intero progetto nei confronti dell'Agenzia finanziatrice
- coordinare il progetto cooperando con gli altri promotori partner coinvolti
- ricevere il sostegno finanziario europeo Gioventù in Azione.

Tuttavia, per quanto riguarda l'attuazione del progetto, tutti i partner sono responsabili dell'esecuzione delle mansioni. È pertanto essenziale che il richiedente promotore distribuisca la sovvenzione dell'Unione per il Programma Gioventù in Azione a ciascuno dei promotori del progetto in proporzione alle mansioni che essi devono svolgere.

Per questa ragione, la Commissione raccomanda caldamente che tutti i promotori coinvolti in un progetto Gioventù in Azione firmino un *accordo interno di partenariato* tra di loro; tale accordo ha lo scopo di definire chiaramente le responsabilità, le mansioni e il contributo finanziario per tutte le parti coinvolte nel progetto.

Un accordo interno di partenariato costituisce uno strumento chiave per garantire un solido partenariato tra i promotori in un progetto Gioventù in Azione oltre che per evitare o gestire potenziali conflitti.

Indicativamente, dovrebbe contenere almeno le seguenti informazioni:

- titolo del progetto e riferimento dell'accordo di sovvenzione tra il richiedente promotore e l'Agenzia finanziatrice
- nomi e contatti di tutti i promotori coinvolti nel progetto
- ruoli e responsabilità di ciascun promotore
- suddivisione della sovvenzione GiA dell'UE (secondo le responsabilità di cui sopra)
- pagamenti e modalità di trasferimento dei fondi tra i promotori
- nome e firma del rappresentante di ciascun promotore.

Anche se questa pratica è fortemente consigliata per salvaguardare gli interessi di ciascun partner del progetto, la Commissione non obbliga i promotori a formalizzare i loro rapporti con i partner tramite un accordo scritto e un tal genere di accordo non è neanche richiesto e controllato dall'Agenzia nazionale o esecutiva che concede la sovvenzione.

Inoltre, sta ai promotori del progetto decidere congiuntamente come distribuire la sovvenzione dell'UE e quali costi deve coprire tale sovvenzione. A tale riguardo, la tabella qui sotto ha lo scopo di offrire un'indicazione del modo in cui potrebbe essere utilizzata la sovvenzione dell'UE per il sostegno delle principali mansioni eseguite sulla base dell'esperienza passata:

Scambi giovanili

Suddivisione indicativa del contributo assegnato alla voce "costi del progetto"
(sono esclusi gli importi assegnati per le spese di viaggio e le spese eccezionali)

Categoria della mansione	Organizzazione/i di Invio*	Organizzazione/i di ospitalità**
Percentuale rispetto al totale dei "costi del progetto"	5%-15%	85%-95%

* Ad es. preparazione dei partecipanti, attività e mansioni preparatorie prima dell'attività, organizzazione pratica, assicurazione, valutazione, diffusione e valorizzazione dei risultati, amministrazione/comunicazione

** Ad es. alloggio, strutture, apparecchiature, materiali/strumenti, trasporto locale, misure di sicurezza, valutazione, diffusione e valorizzazione dei risultati, amministrazione/comunicazione.

Cos'è un progetto di formazione e messa in rete con un Paese partner limitrofo?

Un progetto di formazione e messa in rete può essere di due tipi:

- un progetto che promuove scambi, cooperazione e formazione nel settore del lavoro con i giovani. Avrà l'obiettivo di realizzare un'attività che aiuti l'innovazione e lo sviluppo di nuove capacità, nonché lo scambio di esperienze, competenze e *buone pratiche* tra tutti coloro che sono attivi nel settore del lavoro con i giovani.
- un progetto che porti alla messa a punto di ulteriori progetti nell'ambito del Programma Gioventù in Azione. Avrà l'obiettivo di realizzare un'attività che aiuti tutti i potenziali promotori a preparare e a sviluppare nuovi progetti nell'ambito del Programma Gioventù in Azione, assicurando, in particolare, aiuto ed esperienza nella preparazione dei progetti, assistenza nella ricerca dei partner, strumenti e mezzi per migliorare la qualità dei progetti.

Un progetto è costituito da tre fasi:

- pianificazione e preparazione
- attuazione dell'attività
- valutazione (in cui si prende in considerazione un eventuale *follow-up*).

Il progetto si avvale dei principi e dei metodi dell'apprendimento non formale.

Progetti di formazione e messa in rete

Un progetto di formazione e messa in rete (F&M) ha l'obiettivo di realizzare una delle seguenti attività:

Job Shadowing (Osservazione in situazioni pratiche di lavoro) Attività di affiancamento sul lavoro (esperienza pratica di apprendimento) – Un breve soggiorno presso un'organizzazione partner in un Paese straniero con lo scopo di scambiarsi buone pratiche, sviluppare conoscenze e capacità e/o costruire una relazione duratura attraverso un'osservazione partecipativa.

Visita di fattibilità – Una breve riunione con i potenziali partner a scopo esplorativo e/o per prepararsi a un potenziale progetto transnazionale. Le riunioni di fattibilità mirano a migliorare e sviluppare la cooperazione esistente e/o a preparare una futura attività nel quadro del Programma Gioventù in Azione.

Incontro di valutazione – Una riunione programmata con i partner allo scopo di valutare riunioni, seminari e corsi di formazione tenuti durante l'attività. Queste riunioni aiutano i partner a valutare e a discutere eventuali follow-up dopo avere intrapreso un progetto comune.

Visita di studio – Un programma di studio organizzato, per un breve periodo, che offre un panorama sul lavoro giovanile e/o sulle politiche riguardanti la gioventù nel Paese ospitante. Le visite di studio si concentrano su un tema e consistono in visite e riunioni relative a diversi progetti e organizzazioni in un dato Paese.

Attività di costituzione del partenariato – Un evento organizzato per permettere ai partecipanti di trovare partner per cooperazioni transnazionali e/o per la preparazione di progetti. Le attività di costituzione del partenariato riuniscono potenziali partner e facilitano lo sviluppo di nuovi progetti attorno a una tematica definita e/o a un'Azione del Programma Gioventù in Azione.

Seminario – Un evento organizzato per fornire una piattaforma di discussione e di scambio di buone pratiche, sulla base di apporti teorici su uno o più temi selezionati, attinenti al settore dell'animazione giovanile.

Corso di formazione – Un programma di istruzione su argomenti specifici, inteso a migliorare le competenze, la conoscenza, le abilità e le attitudini dei partecipanti. I corsi di formazione promuovono pratiche di qualità superiore nel campo del lavoro giovanile in generale e/o, in particolare, nei progetti di Gioventù in Azione.

Messa in rete – La combinazione di una serie di attività che hanno lo scopo di creare nuove collaborazioni, o di rafforzare e allargare quelle già esistenti, nell'ambito del Programma Gioventù in Azione.

Quali sono i criteri usati per valutare un progetto di formazione e messa in rete con un Paese partner limitrofo?

Per i progetti di formazione e messa in rete da finanziare nell'ambito della Finestra del partenariato orientale per la gioventù saranno applicati criteri specifici in aggiunta o in sostituzione a quelli descritti di seguito. Consultare anche il paragrafo "Finestra del partenariato orientale per la gioventù".

Criteri di ammissibilità

Promotori ammissibili	<p>Ogni <i>promotore</i> deve essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro, oppure ▪ un ente pubblico locale o regionale, oppure ▪ un <i>gruppo informale di giovani</i> (nota: in caso di domanda di finanziamento di un gruppo informale, uno dei membri del gruppo assume il ruolo di rappresentante e la responsabilità dell'intero gruppo), oppure ▪ un'Organizzazione <i>attiva a livello europeo nel settore giovani</i>. <p>Ciascun promotore deve risiedere in un Paese aderente al Programma o in un Paese partner limitrofo e deve sottoscrivere l'Accordo preliminare incluso nel formulario.</p>
Numero di promotori	<p>Job Shadowing: un promotore che sia residente in un Paese aderente al Programma e l'altro in un Paese partner limitrofo.</p> <p>Visita di fattibilità: almeno due promotori di Paesi diversi, di cui almeno uno sia residente in un Paese dell'UE e l'altro in un Paese partner limitrofo.</p> <p>Incontro di valutazione, visita di studio, attività di costituzione del partenariato, seminario e corso di formazione: almeno quattro promotori di Paesi diversi, di cui almeno uno sia residente in un Paese UE e due in Paesi partner limitrofi.</p> <p>Messa in rete: almeno sei promotori di Paesi diversi aderenti al Programma, di cui almeno uno sia residente in un Paese dell'UE e tre in Paesi partner limitrofi.</p>
Partecipanti ammissibili	<p>Nessun limite di età. I partecipanti devono essere <i>legalmente residenti</i> in un Paese aderente al Programma o in un Paese partner limitrofo.</p>
Numero di partecipanti	<p>Job Shadowing: fino a 2 partecipanti.</p> <p>Visita di fattibilità: fino a 2 partecipanti per promotore.</p> <p>Incontro di valutazione, visita di studio, attività di costituzione del partenariato, seminario e corso di formazione: fino a 50 partecipanti (tra cui formatori e facilitatori) in rappresentanza di ogni promotore. Il numero adeguato di partecipanti dipende dalla natura e dal tipo di attività.</p> <p>Messa in rete: non è previsto un numero massimo di partecipanti.</p>
Sede/i di svolgimento dell'attività	<p>Tutte le attività di formazione e messa in rete, fatta eccezione per la messa in rete: l'attività deve svolgersi nel Paese di uno dei promotori.</p> <p>Eccezione: l'attività non può svolgersi in un Paese partner mediterraneo.</p> <p>Messa in rete: l'attività deve svolgersi in uno o più Paesi di origine dei promotori.</p> <p>Eccezione: l'attività non può svolgersi in un Paese partner mediterraneo.</p>
Durata del progetto	<p>Da 3 a 18 mesi.</p>
Durata dell'attività	<p>Job Shadowing (Osservazione in situazioni pratiche di lavoro): da 10 a 20 giorni lavorativi (esclusi i giorni di viaggio).</p> <p>Visita di fattibilità: da 2 a 3 giorni lavorativi (esclusi i giorni di viaggio).</p> <p>Incontro di valutazione, visita di studio, costituzione del partenariato, seminario e corso di formazione: in linea di principio le attività non devono durare più di 10 giorni (esclusi i giorni di viaggio). La durata può variare a seconda del tipo di attività organizzata.</p> <p>Messa in rete: dai 3 ai 15 mesi.</p>
Programma attività	<p>Tutte le attività di formazione e messa in rete esclusa la messa in rete: al <i>formulario</i> deve essere allegato un dettagliato programma giornaliero della visita.</p> <p>Messa in rete: al <i>formulario</i> deve essere allegata una sintesi dell'attività.</p>

<p>Chi può candidarsi?</p>	<p>Un promotore assume il ruolo di coordinatore e presenta domanda all'Agenzia di riferimento (vedere paragrafo "Dove presentare la domanda di finanziamento?") per l'intero progetto a nome di tutti i richiedenti. Non tutti i promotori possono presentare una domanda di finanziamento; i seguenti promotori non possono candidarsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un gruppo informale di giovani ▪ un promotore di un Paese partner limitrofo. <p>Eccezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un promotore residente in Europa sudorientale può presentare domanda nel caso in cui ospiti l'attività ▪ un promotore del Partenariato orientale può presentare la propria domanda di finanziamento nel caso in cui ospiti l'attività. <p>Nel caso di progetti presentati alle Agenzie nazionali: se il progetto si svolge in un Paese aderente al Programma, il richiedente deve essere il promotore che ospita l'attività.</p> <p>Chi intende candidarsi come promotore deve essere <i>legalmente costituito</i> nel proprio Paese. Un promotore che presenti la propria domanda di finanziamento all'Agenzia esecutiva deve risultare legalmente registrato da almeno un anno alla data di presentazione della domanda di finanziamento (questa regola non si applica ai richiedenti dei Paesi del Partenariato orientale).</p>
<p>Dove presentare la domanda di finanziamento?</p>	<p>Domande da inviare all'Agenzia esecutiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ progetti presentati da enti attivi a livello europeo nel settore giovanile ▪ progetti presentati da promotori che ospitano l'attività e che siano residenti in Europa sudorientale ▪ progetti presentati da promotori che ospitano l'attività e che siano residenti nei Paesi del Partenariato orientale. <p>Domande da inviare alle Agenzie nazionali: progetti presentati da tutti gli altri possibili richiedenti.</p>
<p>Quando presentare la domanda di finanziamento?</p>	<p>Il progetto deve essere presentato entro la <i>scadenza</i> relativa alla data di inizio del progetto stesso (consultare la sezione C di questa Guida).</p>
<p>Come presentare la domanda di finanziamento?</p>	<p>La domanda di finanziamento deve essere presentata secondo le specifiche modalità descritte nella sezione C di questa Guida.</p>
<p>Altri criteri</p>	<p>Tutela e sicurezza dei partecipanti: Il richiedente deve garantire che il progetto preveda misure appropriate per assicurare la sicurezza e protezione dei partecipanti (consultare la sezione A di questa Guida).</p>

Criteri di esclusione

	<p>Firmando il formulario, il richiedente dichiara di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inammissibilità a ricevere sovvenzioni da parte dell'Unione europea (consultare la sezione C di questa Guida).</p>
--	---

Criteri di selezione

<p>Disponibilità finanziaria</p>	<p>Il richiedente deve dimostrare di poter disporre di fonti di finanziamento stabili e sufficienti al mantenimento delle proprie attività durante il periodo di realizzazione del progetto e di partecipare al suo finanziamento.</p>
<p>Capacità operative</p>	<p>Il richiedente deve dimostrare di possedere le necessarie competenze e motivazioni per realizzare il progetto presentato.</p>

Criteri di assegnazione¹⁴

I progetti verranno valutati alla luce dei seguenti criteri:

<p>Aderenza agli obiettivi e alle priorità del Programma (30%)</p>	<p>Aderenza a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gli obiettivi generali del Programma ▪ gli obiettivi specifici della sottoazione ▪ le priorità permanenti del Programma ▪ le priorità annuali fissate a livello europeo e, se pertinenti e specificate, anche a livello nazionale.
<p>Qualità del progetto e metodi di lavoro proposti (50%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Qualità della progettazione (qualità del <i>partenariato</i> / coinvolgimento attivo di tutti i promotori del progetto; qualità della fase di preparazione; qualità del programma dell'attività; qualità della fase di valutazione) ▪ Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie (tema di comune interesse e rilevanza per il gruppo dei partecipanti; metodi di apprendimento non formale applicati; coinvolgimento attivo dei partecipanti; promozione dello sviluppo sociale e personale dei partecipanti; dimensione interculturale; dimensione europea) ▪ Qualità e visibilità degli effetti del progetto (<i>impatto</i>, effetto moltiplicatore e follow-up; visibilità del progetto / visibilità del Programma Gioventù in Azione; <i>diffusione e valorizzazione dei risultati</i>).
<p>Profilo e numero di partecipanti e promotori (20%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coinvolgimento di partner e/o partecipanti che lavorano con/per <i>giovani con minori opportunità</i> ▪ Coinvolgimento di leader giovanili, supervisor di progetti e orientatori nel settore dei giovani ▪ Numero di partecipanti e durata dell'attività adeguati alla natura del progetto/giusta distribuzione dei partecipanti in base al Paese di origine ▪ Equilibrio geografico: equilibrio tra il numero dei promotori/partecipanti residenti in Paesi aderenti al Programma e il numero dei promotori/partecipanti residenti in Paesi partner limitrofi ▪ Cooperazione regionale: coinvolgimento di promotori di Paesi partner limitrofi appartenenti alla stessa area (e cioè EECA, o MEDA o SEE). ▪ Equilibrio di genere tra i partecipanti.

¹⁴

Per i progetti da finanziare nell'ambito della Finestra del Partenariato Orientale per la Gioventù consultare il paragrafo nella pagina seguente.

Finestra del partenariato orientale per la gioventù

In seguito all'adozione della comunicazione congiunta "Una risposta nuova a un vicinato in mutamento – revisione della politica europea di vicinato" nel maggio 2011, saranno disponibili ulteriori fondi per il periodo 2012-2013 al fine di aumentare il numero di progetti Gioventù in Azione e di partecipanti provenienti dai sei Paesi partner limitrofi del Partenariato orientale (Armenia, Azerbaijan, Bielorussia, Georgia, Moldavia e Ucraina), sotto il nome di "Finestra del partenariato orientale per la gioventù".

La finestra riguarderà le seguenti azioni:

- Servizio Volontario Europeo (Azione 2)
- Cooperazione con i Paesi limitrofi all'Unione europea (sottoazione 3.1)

Priorità specifiche

Oltre alle priorità permanenti e annuali del Programma Gioventù in Azione, i progetti da finanziare nell'ambito della Finestra del partenariato orientale per la gioventù devono anche tener conto di alcune priorità specifiche della Finestra.

Nell'assegnazione del finanziamento nell'ambito di questa Finestra verrà data priorità a:

- progetti che dimostrino un chiaro impegno nel fornire supporto ai giovani con minori opportunità che vivono nelle aree urbane o rurali svantaggiate
- progetti di sensibilizzazione sulla natura del lavoro giovanile
- progetti che promuovono la condivisione delle migliori pratiche nel settore del lavoro giovanile..

Criteri di ammissibilità, esclusione e selezione

I progetti di formazione e messa in rete da finanziare nell'ambito di questa Finestra saranno soggetti agli stessi criteri di ammissibilità, esclusione e selezione utilizzati per valutare uno scambio giovanile con un Paese partner limitrofo, oltre allo specifico criterio di ammissibilità descritto qui di seguito:

Promotori ammissibili	Ciascun promotore deve provenire da un Paese aderente al Programma o un Paese partner limitrofo del partenariato orientale (Armenia, Azerbaijan, Bielorussia, Georgia, Moldavia e Ucraina)
------------------------------	--

Per gli altri criteri di ammissibilità, esclusione e selezione, fare riferimento al paragrafo "Quali sono i criteri usati per valutare progetto di formazione e messa in rete con un Paese partner limitrofo"?

Criteri di assegnazione

I progetti di formazione e messa in rete da finanziare nell'ambito di questa Finestra saranno valutati in base ai seguenti criteri che riflettono le priorità specifiche della Finestra del partenariato orientale per la Gioventù:

Aderenza agli obiettivi e alle priorità del Programma (30%)	Aderenza a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ gli obiettivi e le priorità del Programma (10%) ▪ le priorità specifiche della Finestra del partenariato orientale per la gioventù (20%)
Qualità del progetto e metodi di lavoro proposti (50%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Qualità della progettazione (qualità del <i>partenariato</i>/coinvolgimento attivo di tutti i promotori del progetto; qualità della fase di preparazione; qualità del programma dell'attività; qualità della fase di valutazione) ▪ Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie (tema di comune interesse e rilevanza per il gruppo dei partecipanti; metodi di apprendimento non formale applicati; coinvolgimento attivo dei partecipanti; promozione dello sviluppo sociale e personale dei partecipanti; dimensione interculturale; dimensione europea) ▪ Qualità e visibilità degli effetti del progetto (<i>impatto</i>, effetto moltiplicatore e follow-up; visibilità del progetto/visibilità del Programma Gioventù in Azione; <i>diffusione e valorizzazione dei risultati</i>).
Profilo e numero di partecipanti e promotori (20%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Almeno la metà dei partecipanti del progetto devono provenire dai Paesi del Partenariato orientale ▪ Coinvolgimento dei promotori e/o partecipanti che lavorano con giovani con minori opportunità che vivono in aree rurali o aree urbane svantaggiate.

Che altro c'è da sapere sui progetti di cooperazione con Paesi partner limitrofi?

Cooperazione con Paesi partner mediterranei – Programma Euro-Med Gioventù

I progetti che coinvolgono *Paesi partner mediterranei* possono essere sovvenzionati dal Programma Gioventù in Azione a condizione che le attività si svolgano in uno dei Paesi aderenti al Programma.

I progetti che si svolgono in un Paese partner mediterraneo possono essere finanziati dal Programma Euro-Med Gioventù, gestito dalla Direzione generale per lo sviluppo e la cooperazione di EuropeAid. Tale Programma è attuato da specifiche strutture chiamate Euro-Med Youth Unit (EMYU), stabilite nei Paesi partner mediterranei. I progetti da sovvenzionare nell'ambito del Programma Euro-Med Gioventù dovranno essere presentati dai promotori di uno dei Paesi partner mediterranei partecipanti presso il loro EMYU di riferimento. Le condizioni e i criteri di domanda di finanziamento di un progetto nell'ambito del Programma Euro-Med Gioventù sono definiti in specifici bandi di invito a presentare proposte, pubblicati dai singoli EMYU. I bandi di invito a presentare proposte e i relativi moduli di domanda di finanziamento, nonché informazioni ulteriori sul Programma Euro-Med Gioventù, sono reperibili al seguente indirizzo: www.euromedyouth.net

Youthpass

Ciascun partecipante a un progetto di Gioventù in Azione nell'ambito dell'Azione 3.1 ha diritto a ricevere un certificato "Youthpass", che descrive e convalida l'esperienza di apprendimento non formale e informale acquisita durante il progetto (risultati dell'apprendimento). Youthpass deve essere inteso come un processo di acquisizione di consapevolezza attraverso la riflessione e l'attestazione dell'apprendimento nelle diverse fasi del progetto. Per ulteriori informazioni sulla certificazione Youthpass, consultare la sezione A di questa Guida, oltre alla Guida Youthpass e alle ulteriori pubblicazioni disponibili all'indirizzo www.youthpass.eu.

Esempio di un progetto di formazione e messa in rete con Paesi partner limitrofi

Un'organizzazione albanese ha ospitato una visita di studio per 14 giovani a Tirana avente come tema l'inclusione sociale delle minoranze etniche. Le organizzazioni partner hanno lavorato con minoranze in Belgio, Polonia, Bosnia e Erzegovina e Albania. I partecipanti hanno visitato diverse organizzazioni albanesi che lavorano nel campo dei giovani, hanno preso parte a discussioni e laboratori e hanno sviluppato idee per progetti futuri. "Sapevamo che esistono molti pregiudizi sul nostro Paese e questo ci ha fatto sentire più responsabili. Stranamente abbiamo cominciato a vedere la nostra città in maniera diversa rispetto a prima della visita di studio.

Ci chiedevamo se dei lavori pubblici sarebbero stati terminati in tempo. Partecipare alla visita di studio è stata davvero una splendida esperienza e spero che ce ne siano altre in futuro". (Partecipante albanese)

Quali sono le regole di finanziamento?

Il budget del progetto deve essere delineato in base alle seguenti regole di finanziamento:

A) Azione 3.1 Sintesi delle regole di finanziamento per tutte le attività eccetto quelle di messa in rete

Costi ammissibili		Meccanismo di finanziamento	Importo	Criterio di assegnazione	Obblighi di rendiconto
Spese di viaggio	Spese di viaggio dall'abitazione alla sede del progetto e ritorno. Uso dei mezzi di trasporto e delle tariffe più economici (biglietti aerei in classe economica e biglietti ferroviari di 2a classe).	<i>Percentuale di costi effettivi</i>	70% dei costi ammissibili	Assegnazione automatica	Presentazione di fatture/biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.
Costi di progetto per - Visita di studio - Incontro di valutazione - Seminario - Attività di costituzione del partenariato - Formazione	Qualunque costo direttamente correlato all'attuazione del progetto (inclusi costi di preparazione delle attività, vitto, alloggio, strutture, assicurazione, formatori/facilitatori, attrezzature e materiali, valutazione, diffusione e valorizzazione dei risultati e follow-up delle attività).	<i>Importo fisso</i>	A3.1.2* x numero di partecipanti x numero di notti durante l'attività	Assegnazione automatica	Descrizione dei risultati nella relazione finale. Elenco di firme di tutti i partecipanti.
Costi di progetto per - Job shadowing (Osservazione in situazioni pratiche di lavoro) - Visita di fattibilità	Qualunque costo direttamente correlato all'attuazione del progetto (inclusi costi di preparazione delle attività, vitto, alloggio, strutture, assicurazione, formatori/facilitatori, attrezzature e materiali, valutazione, diffusione e valorizzazione dei risultati e follow-up delle attività).	Importo fisso	B3.1.2* x numero di partecipanti x numero di notti durante l'attività	Assegnazione automatica	Descrizione dei risultati nella relazione finale. Elenco delle firme in originale di tutti i partecipanti.
Spese eccezionali	Costi aggiuntivi direttamente connessi a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ costi relativi ai visti di ingresso e costi sostenuti per vaccinazioni ▪ I costi connessi a giovani con minori opportunità e/o con necessità speciali (per esempio assistenza sanitaria, cure mediche, formazione linguistica/sostegno supplementare, preparazione supplementare, strutture logistiche o attrezzature speciali, persona di accompagnamento supplementare, spese personali supplementari nel caso di svantaggio economico, traduzione/interpretariato). 	Percentuale di costi effettivi	100% dei costi ammissibili	Condizionata: la richiesta di sostegno finanziario per la copertura delle spese eccezionali deve essere giustificata nel formulario	Presentazione di fatture/ricevute a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.

B) Importi fissi (in euro)

Gli importi fissi cambiano a seconda del Paese. Il richiedente deve applicare gli importi fissi del Paese che ospita l'attività.

Gli importi fissi per la sottoazione 3.1-Formazione e messa in rete sono i seguenti:

	Costi di progetto	
	A3.1.2	B3.1.2
Austria	61	46
Belgio	65	51
Bulgaria	53	42
Croazia	62	49
Cipro	58	45
Repubblica Ceca	54	41
Danimarca	72	55
Estonia	56	44
Finlandia	71	55
Francia	66	50
Germania	58	44
Grecia	71	58
Ungheria	55	43
Islanda	71	56
Irlanda	74	58
Italia	66	51
Lettonia	59	47
Liechtenstein	74	58
Lituania	58	46
Lussemburgo	66	52
Malta	65	52
Paesi Bassi	69	54
Norvegia	74	56
Polonia	59	47
Portogallo	65	52
Romania	54	43
Slovacchia	60	47
Slovenia	60	47
Spagna	61	47
Svezia	70	55
Svizzera	71	54
Turchia	54	43
Regno Unito	76	58
Paesi partner:	48	35

C) Azione 3.1 Sintesi delle regole di finanziamento per le attività di messa in rete

Costi ammissibili		Meccanismo di finanziamento	Importo	Criterio di assegnazione	Obblighi di rendiconto
Costi delle attività	<p><i>Costi ammissibili diretti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Costi del personale - Spese di viaggio - Spese di vitto / alloggio - Costi delle riunioni - Spese per pubblicazioni / traduzioni / informazioni - Diffusione e valorizzazione dei risultati - Altre spese direttamente connesse con la realizzazione del progetto (compresi i costi dei visti) <p><i>Costi indiretti rimborsabili</i></p> <p>È possibile considerare come costi indiretti un importo pari a un tasso fisso inferiore al 7% dei costi ammissibili diretti del progetto. Tali costi rappresentano i costi amministrativi generali del beneficiario riconducibili al progetto (es. bollette dell'elettricità o di Internet, costi delle strutture, costi del personale fisso, ecc.)</p>	<i>Percentuale di costi effettivi</i>	50% delle spese totali (a meno che non sia richiesta dal richiedente una somma minore) Fino a € 20.000	Condizionata: gli obiettivi e il programma dell'attività devono essere descritti chiaramente nel formulario	Presentazione di fatture / ricevute / biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute (solo per i costi diretti). Descrizione dei risultati nella <i>relazione finale</i> . Elenco delle firme in originale di tutti i partecipanti.

Come vengono suddivisi i fondi dell'UE tra i promotori di progetto?

I progetti finanziati di formazione e messa in rete con Paesi partner limitrofi sono transnazionali e si basano sulla cooperazione tra due o più promotori.

Tra i promotori del progetto, il richiedente svolge un importante ruolo amministrativo, occupandosi di inviare il formulario per conto dei partner e in caso di accettazione del progetto di:

- assumersi la responsabilità finanziaria e legale per l'intero progetto nei confronti dell'Agenzia finanziatrice
- coordinare il progetto cooperando con gli altri promotori partner coinvolti
- ricevere il sostegno finanziario europeo Gioventù in Azione.

Tuttavia, per quanto riguarda l'attuazione del progetto, tutti i partner sono responsabili dell'esecuzione delle mansioni. È pertanto essenziale che il richiedente promotore distribuisca la sovvenzione dell'Unione per il Programma Gioventù in Azione a ciascuno dei promotori del progetto in proporzione alle mansioni che essi devono svolgere.

Per questa ragione, la Commissione raccomanda caldamente che tutti i promotori coinvolti in un progetto Gioventù in Azione firmino un *accordo interno di partenariato* tra di loro; tale accordo ha lo scopo di definire chiaramente le responsabilità, le mansioni e il contributo finanziario per tutte le parti coinvolte nel progetto.

Un accordo interno di partenariato costituisce uno strumento chiave per garantire un solido partenariato tra i promotori in un progetto Gioventù in Azione oltre che per evitare o gestire potenziali conflitti.

Indicativamente, dovrebbe contenere almeno le seguenti informazioni:

- titolo del progetto e riferimento dell'accordo di sovvenzione tra il richiedente promotore e l'Agenzia finanziatrice
- nomi e contatti di tutti i promotori coinvolti nel progetto
- ruoli e responsabilità di ciascun promotore
- suddivisione della sovvenzione GIa dell'UE (secondo le responsabilità di cui sopra)
- pagamenti e modalità di trasferimento dei fondi tra i promotori
- nome e firma del rappresentante di ciascun promotore.

Anche se questa pratica è fortemente consigliata per salvaguardare gli interessi di ciascun partner del progetto, la Commissione non obbliga i promotori a formalizzare i loro rapporti con i partner tramite un accordo scritto e un tal genere di accordo non è neanche richiesto e controllato dall'Agenzia nazionale o esecutiva che concede la sovvenzione.

Inoltre, sta ai promotori del progetto decidere congiuntamente come distribuire la sovvenzione dell'UE e quali costi deve coprire tale sovvenzione. A tale riguardo, la tabella qui sotto ha lo scopo di offrire un'indicazione del modo in cui potrebbe essere utilizzata la sovvenzione dell'UE per il sostegno delle principali mansioni eseguite sulla base dell'esperienza passata:

Formazione e messa in rete

Suddivisione indicativa del contributo assegnato alla voce "costi del progetto"
(sono esclusi gli importi assegnati per le spese di viaggio e le spese eccezionali)

Categoria della mansione	Organizzazione/i di Invio*	Organizzazione di ospitalità**
Percentuale rispetto al totale dei "costi del progetto"	0%-10%	90%-100%

* Ad es. preparazione dei partecipanti, attività e mansioni preparatorie prima dell'attività, organizzazione pratica, assicurazione, valutazione, diffusione e valorizzazione dei risultati, amministrazione/comunicazione

** Ad es. cibo, alloggio, strutture, apparecchiature, materiali/strumenti, formatori/facilitatori, misure di sicurezza, trasporto locale, valutazione, diffusione e valorizzazione dei risultati, amministrazione/comunicazione.



Sintesi delle procedure di domanda di finanziamento:

Regione/Paese in cui si svolge il progetto	Chi può candidarsi?	Dove presentare la domanda di finanziamento?
Paesi aderenti al Programma	Promotore proveniente da un Paese aderente al Programma	Agenzia nazionale di riferimento
	Enti attivi a livello europeo nel settore giovanile	Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura
Europa dell'Est e Caucaso	Promotore proveniente da un Paese aderente al Programma	Agenzia nazionale di riferimento
	Promotore da un Paese del Partenariato orientale che ospita l'attività	Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura
	Enti attivi a livello europeo nel settore giovanile	Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura
Paesi partner mediterranei	-----	----- (Per procedure di domanda di finanziamento del Programma Euro-Med Gioventù, consultare "Che altro c'è da sapere su un progetto di cooperazione con un Paese partner limitrofo?")
Europa sudorientale	Promotore proveniente da un Paese aderente al Programma	Agenzia nazionale di riferimento
	Promotore da un Paese SEE che ospita l'attività	Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura
	Enti attivi a livello europeo nel settore giovanile	Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura

Come preparare un buon progetto?

La tabella "Criteri di assegnazione" nell'ambito di questa sottoazione elenca i criteri di valutazione della qualità delle proposte. Di seguito è possibile trovare alcuni suggerimenti per la preparazione di un buon progetto.

Qualità della progettazione

- **Qualità del partenariato/coinvolgimento attivo di tutti i promotori del progetto**

Una collaborazione regolare ed efficiente tra i promotori rappresenta un elemento vitale per la buona preparazione di un progetto. I promotori devono dimostrare di poter instaurare e portare avanti una partnership unita, che preveda il coinvolgimento attivo di tutti i partner e che abbia degli obiettivi comuni. A questo riguardo, devono essere tenuti in considerazione i seguenti fattori: grado di collaborazione e impegno nel progetto di ogni promotore; profilo e contesto del promotore nel caso in cui la natura o l'obiettivo dell'attività richiedano il possesso di determinati requisiti; definizione dei ruoli e dei compiti chiara e accettata da tutti; capacità della partnership di assicurare un efficace follow-up e una reale diffusione dei risultati raggiunti attraverso l'attività. Raccomandiamo caldamente ai promotori di firmare un accordo interno di partenariato tra di loro; tale accordo ha lo scopo di definire chiaramente le responsabilità, le mansioni e il contributo finanziario per tutte le parti coinvolte nel progetto.

- **Qualità della fase di preparazione**

La fase di preparazione è di cruciale importanza per il successo di un progetto. In questa fase, i promotori devono accordarsi sul tema comune del progetto. Si dovranno definire la suddivisione dei compiti, il programma dell'attività, i metodi di lavoro, il profilo dei partecipanti, l'organizzazione pratica (sede, spostamenti, alloggi, materiale di supporto). La fase di preparazione dovrebbe inoltre incentivare l'impegno dei partecipanti nel progetto e prepararli agli incontri interculturali con altri giovani provenienti da contesti culturali diversi.

- **Qualità del programma dell'attività**

Il programma dell'attività dovrà essere chiaramente definito, realistico, equilibrato e dovrà corrispondere agli obiettivi del progetto e del Programma Gioventù in Azione; deve offrire opportunità di apprendimento per i partecipanti coinvolti. Il programma deve utilizzare diversi metodi di lavoro e deve adattarsi al profilo dei partecipanti al fine di garantire i migliori risultati di apprendimento possibili.

- **Qualità della fase di valutazione**

Per rendere più sostenibili il progetto e i suoi risultati, i promotori e i partecipanti dovranno includere nel programma una fase di valutazione finale. La valutazione finale dovrà permettere di valutare se gli obiettivi del progetto siano stati raggiunti e se le aspettative dei promotori e dei partecipanti siano state soddisfatte. La valutazione deve anche evidenziare i risultati di apprendimento di singoli individui e promotori coinvolti.

Le sessioni di valutazione dovranno essere organizzate prima, durante e dopo l'attività, al fine di assicurarne il regolare svolgimento. La valutazione preliminare allo svolgimento dell'attività dovrà permettere ai partner del progetto di perfezionare la progettazione del programma, mentre le sessioni di valutazione in corso d'opera sono importanti per ottenere feedback dai partecipanti e adattare il programma di conseguenza.

- **Qualità delle misure relative a tutela e sicurezza dei partecipanti (solo per Scambi giovanili)**

Nonostante gli obblighi relativi alle polizze assicurative per tutti i partecipanti e l'autorizzazione dei genitori per la partecipazione dei giovani al di sotto dei 18 anni (consultare la sezione A della presente Guida), durante la fase di pianificazione e preparazione del progetto, i promotori devono affrontare la questione della protezione e della sicurezza dei partecipanti e concentrare l'attenzione sulla legislazione, le politiche e le pratiche che possono essere diverse da un Paese all'altro. I promotori dovranno assicurarsi che nel progetto vengano affrontate le questioni relative alla prevenzione dei rischi e della protezione dei giovani. È necessaria la presenza di un numero sufficiente di animatori, in modo da assicurare ai giovani la condivisione delle esperienze di apprendimento in un ambiente ragionevolmente sicuro e protetto. Qualora un progetto veda la partecipazione di giovani di entrambi i sessi, è preferibile che anche il gruppo degli animatori sia costituito da rappresentanti di entrambi i sessi. È consigliabile approntare delle procedure di emergenza (ad esempio, recapiti sempre reperibili nel Paese ospite e di provenienza, un fondo per le emergenze, un programma di riserva, un kit medico, almeno un animatore addestrato al primo soccorso, i recapiti dei servizi di emergenza, procedure di divulgazione...). Sarà anche opportuno stabilire un "codice di comportamento" comune, utile sia agli animatori che ai partecipanti, sugli standard di comportamento da rispettare (ad esempio, uso di alcol, tabacco...). Al contempo è consigliabile che gli animatori adottino condotte e posizioni comuni in determinate situazioni - in particolare nelle situazioni d'emergenza. È possibile trovare ulteriori informazioni pratiche e istruzioni nella Guida alla prevenzione dei rischi e la protezione dei giovani (consultare l'Allegato III di questa Guida).

Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie

- **Tema di interesse comune e di importanza rilevante per il gruppo dei partecipanti**
Il progetto dovrà avere una tematica definita che verrà analizzata in gruppo dai partecipanti. Il tema prescelto dovrebbe essere approvato insieme e dovrebbe riflettere gli interessi e le esigenze dei partecipanti. Dovrà quindi essere tradotto in attività quotidiane concrete da svolgersi nell'ambito dell'attività.
- **Metodi di apprendimento non formale**
Il progetto deve condurre all'acquisizione/miglioramento delle competenze (conoscenze, abilità e attitudini) che a loro volta condurranno allo sviluppo personale, socio-educativo e professionale di tutti i partecipanti e promotori coinvolti. Ciò avverrà tramite forme di apprendimento non formali e informali. È possibile applicare numerosi metodi e tecniche di apprendimento non formale (workshop, giochi di ruolo, attività all'aperto, icebreaker, tavole rotonde, ecc.) per rivolgersi alle diverse esigenze dei partecipanti e ottenere i risultati desiderati. Il progetto si deve basare su un processo di apprendimento che stimoli la creatività, la partecipazione attiva e l'iniziativa (spirito imprenditoriale). Tale processo di apprendimento deve essere pianificato e analizzato attraverso tutto il progetto: i partecipanti devono avere a disposizione uno spazio per riflettere sulle esperienze e i risultati dell'apprendimento.
- **Coinvolgimento attivo dei partecipanti al progetto**
I partecipanti devono avere, nella misura più ampia possibile, un ruolo attivo nell'attuazione del progetto: il programma giornaliero delle attività e i metodi di lavoro applicati devono prevedere il più possibile il coinvolgimento dei partecipanti e attivare un processo di apprendimento. I partecipanti, inoltre, dovranno essere coinvolti attivamente nelle fasi di preparazione e di valutazione del progetto. I partecipanti devono essere in grado di esplorare diversi argomenti su basi paritarie, indipendentemente dalle competenze linguistiche o da altre abilità.
- **Promozione dello sviluppo sociale e personale dei partecipanti**
Il progetto dovrà fare in modo che i ragazzi, a contatto con esperienze, atteggiamenti e comportamenti nuovi, accrescano la fiducia in se stessi e che acquisiscano e coltivino abilità, competenze e conoscenze tali da contribuire al loro sviluppo sociale e personale. I promotori devono fare attenzione al processo di apprendimento attivati in ogni fase del progetto.
- **Dimensione interculturale**
L'attività dovrà mirare a promuovere nei partecipanti un atteggiamento positivo e consapevole verso le altre culture, incoraggiando il dialogo e l'incontro interculturale con altri partecipanti provenienti da contesti culturali diversi. Dovrà inoltre contribuire a ostacolare e a combattere i pregiudizi, il razzismo e tutti quei comportamenti che causano emarginazione sociale e a sviluppare un senso di tolleranza e di comprensione verso la diversità.
- **Dimensione europea**
Il progetto dovrebbe contribuire al processo educativo dei partecipanti e accrescere in loro la consapevolezza del contesto europeo/internazionale in cui vivono. La dimensione europea di un progetto si può ravvisare nelle seguenti caratteristiche:
 - il progetto aumenta la consapevolezza della cittadinanza europea dei giovani e li aiuta a comprendere il proprio ruolo nell'ambito dell'Europa presente e futura
 - il progetto risponde a problematiche comuni nella società europea, come il razzismo, la xenofobia, l'antisemitismo e l'abuso di droghe
 - la tematica del progetto è relativa a questioni europee come l'allargamento dell'Unione, il ruolo e le attività delle istituzioni europee, le politiche che riguardano i giovani
 - le attività del progetto promuovono valori dell'UE come la libertà, la democrazia, il rispetto dei diritti umani e delle libertà fondamentali e la legalità.

Qualità e visibilità degli effetti del progetto

- **Impatto, effetto moltiplicatore e follow-up**
L'impatto di un progetto non dovrà essere circoscritto esclusivamente ai partecipanti all'attività. I promotori dovranno cercare il più possibile di coinvolgere nelle attività del progetto altre persone (del vicinato, delle zone limitrofe, ecc.).

Il progetto dovrà essere inquadrato in una prospettiva a lungo termine e pianificato per creare un effetto moltiplicatore e un impatto sostenibile. L'effetto moltiplicatore si ottiene per esempio convincendo altri soggetti a utilizzare i risultati dell'attività in un contesto nuovo. I promotori dovranno identificare possibili gruppi target che possano agire da *moltiplicatori* (giovani, operatori socio-educativi, media, leader politici, leader d'opinione e responsabili politici nell'UE) con lo scopo di diffondere gli obiettivi del progetto e i suoi

risultati. Una dimensione importante dell'impatto del progetto riguarda i risultati di apprendimento che produce: l'apprendimento avviene in un progetto a diversi livelli e riguarda tutti gli attori coinvolti. A titolo esemplificativo, i partecipanti ottengono nuove competenze, come quelle di carattere sociale e civile e abilità relative al loro sviluppo professionale (inoltre, promotori e comunità locali sviluppano capacità e sviluppano le proprie reti in Europa). A questo riguardo, i promotori devono attuare misure che rendano visibili i risultati di apprendimento prodotto dal progetto. Per riconoscere e confermare tali risultati di apprendimento si consiglia di usare Youthpass come strumento di riflessione sul processo di apprendimento.

Inoltre, promotori e partecipanti sono chiamati a riflettere metodicamente circa possibili misure da attuare che assicurino il follow-up del progetto. Il progetto verrà ripetuto in futuro? In uno dei prossimi progetti potrà essere coinvolto un nuovo promotore? Come potrebbe essere portata avanti la discussione e quali sono i prossimi passi da compiere? Sarà possibile programmare e realizzare nuovi progetti nell'ambito di altre azioni del Programma Gioventù in Azione?

▪ **Visibilità del progetto/del Programma Gioventù in Azione**

I promotori dovranno elaborare insieme delle strategie volte a promuovere la visibilità del loro progetto e, in generale, del Programma Gioventù in Azione. La creatività di promotori e partecipanti offre un ulteriore potenziale per la diffusione delle informazioni sul progetto e sulle opportunità offerte dal Programma Gioventù in Azione. Le misure di visibilità e le strategie saranno attuate principalmente prima e durante l'esecuzione del progetto. Queste strategie possono essere divise in due categorie generali:

- Visibilità del progetto

Promotori e partecipanti dovranno "pubblicizzare" il progetto, nonché i suoi scopi e i suoi obiettivi, e dovranno diffondere il "messaggio della gioventù" attraverso la realizzazione del progetto stesso. Per pubblicizzare il progetto si potrebbe creare del materiale informativo: diffondere messaggi pubblicitari tramite email, SMS o volantinaggio; preparare poster, adesivi, gadget promozionali (t-shirt, cappellini, penne, ecc.); invitare i giornalisti a osservare le attività; rilasciare "comunicati stampa" o scrivere articoli per giornali locali, siti web o newsletter; creare un e-group, uno spazio web, una galleria fotografica o un blog su Internet, ecc.

- Visibilità del Programma Gioventù in Azione

Oltre a dover obbligatoriamente usare il logo ufficiale del Programma (consultare la sezione C di questa Guida), ogni progetto dovrà agire da "moltiplicatore" del Programma Gioventù in Azione, allo scopo di diffondere informazioni sulle opportunità offerte dal Programma ai giovani e agli operatori socio-educativi, in Europa e nel resto del mondo. I promotori vengono invitati a diffondere informazioni sul Programma (ad esempio, notizie relative alle azioni del Programma, agli obiettivi e alle caratteristiche più importanti, ai gruppi target, ecc.) attraverso tutti i canali scelti per aumentare la visibilità del progetto (vd. esempi sopra). Nei programmi delle attività i promotori potrebbero includere sessioni o laboratori informativi. Potrebbero anche programmare la partecipazione a eventi (seminari, conferenze, dibattiti) organizzati a vari livelli (locale, regionale, nazionale o internazionale).

▪ **Diffusione e valorizzazione dei risultati**

Ciascun promotore deve attuare misure per disseminare e valorizzare i risultati del progetto, compresi i risultati di apprendimento a vantaggio di tutti gli attori coinvolti. Le misure di diffusione e valorizzazione dei risultati possono avere la stessa forma delle strategie di visibilità indicate nella sezione precedente; la differenza principale è che le misure di diffusione e valorizzazione si concentrano sui risultati del progetto anziché su attività e obiettivi. Per questa ragione l'attività di diffusione e di valorizzazione dei risultati si svolge principalmente a conclusione dell'attività. La diffusione dei risultati del progetto può semplicemente comportare il "passaparola" sul progetto presso amici, pari o altri gruppi di destinatari. Altri esempi di modalità aggiuntive di diffusione e valorizzazione sono: organizzazione di eventi pubblici (presentazioni, conferenze, workshop...); creazione di prodotti audiovisivi (CD-Rom, DVD...); collaborazioni a lungo termine con i media (serie di contributi radio/TV/stampa, interviste, partecipazione a diversi programmi radio/TV...); pubblicazione di materiale informativo (newsletter, brochure, opuscoli, manuali di migliori pratiche...); creazione di un portale Internet, ecc.

Azione 4.3 - Formazione e messa in rete degli operatori attivi nel campo dei giovani e delle organizzazioni giovanili

Obiettivi

Questa sottoazione sostiene la formazione di coloro che lavorano nel settore dei giovani e delle organizzazioni giovanili, in particolare leader giovanili, orientatori giovanili e supervisor di questi progetti. Inoltre, promuove lo scambio di esperienze, competenze e *buone pratiche* tra coloro che si occupano di giovani e le organizzazioni giovanili, nonché le attività che conducano alla realizzazione di progetti, partenariati e reti durevoli e di qualità.

Cos'è un progetto di formazione e messa in rete?

Un progetto di formazione e messa in rete può essere di due tipi:

- un progetto che promuove scambi, cooperazione e formazione nel settore del lavoro con i giovani. Avrà l'obiettivo di realizzare un'attività che aiuti l'innovazione e lo sviluppo di nuove capacità, nonché lo scambio di esperienze, competenze e *buone pratiche* tra tutti coloro che sono attivi nel settore del lavoro con i giovani.
- un progetto che porti alla messa a punto di ulteriori progetti nell'ambito del Programma Gioventù in Azione. Avrà l'obiettivo di realizzare un'attività che aiuti tutti i potenziali promotori a preparare e a sviluppare nuovi progetti nell'ambito del Programma Gioventù in Azione, assicurando, in particolare, aiuto ed esperienza nella preparazione dei progetti, assistenza nella ricerca dei partner, strumenti e mezzi per migliorare la qualità dei progetti.

Un progetto è costituito da tre fasi:

- pianificazione e preparazione
- attuazione dell'attività
- valutazione (in cui si prende in considerazione un eventuale *follow-up*).

Il progetto si avvale dei principi e dei metodi dell'apprendimento non formale.

Progetti di formazione e messa in rete

Un progetto di formazione e messa in rete (F&M) ha l'obiettivo di realizzare una delle seguenti attività:

Job Shadowing (Osservazione in situazioni pratiche di lavoro) Attività di osservazione di situazioni di lavoro (esperienza pratica di apprendimento) – Un breve soggiorno presso un'organizzazione partner in un Paese straniero con lo scopo di scambiarsi buone pratiche, sviluppare conoscenze e capacità e/o costruire una relazione duratura attraverso un'osservazione partecipativa.

Visita di fattibilità – Una breve riunione con i potenziali partner a scopo esplorativo e/o per prepararsi a un potenziale progetto transnazionale. Le riunioni di fattibilità mirano a migliorare e sviluppare la cooperazione esistente e/o a preparare una futura attività nel quadro del Programma Gioventù in Azione.

Incontro di valutazione – Una riunione programmata con i partner allo scopo di valutare riunioni, seminari e corsi di formazione tenuti durante l'attività. Queste riunioni aiutano i partner a valutare e a discutere eventuali follow-up dopo avere intrapreso un progetto comune.

Visita di studio – Un programma di studio organizzato, per un breve periodo, che offre una veduta sul lavoro giovanile e/o sulle politiche riguardanti la gioventù nel Paese ospitante. Le visite di studio si concentrano su un tema e consistono in visite e riunioni relative a diversi progetti e organizzazioni in un dato Paese.

Attività di costituzione del partenariato – Un evento organizzato per permettere ai partecipanti di trovare partner per cooperazioni transnazionali e/o per la preparazione di progetti. La costituzione del partenariato riunisce potenziali partner e facilita lo sviluppo di nuovi progetti attorno a una tematica definita e/o a un'Azione del Programma Gioventù in Azione.

Seminario – Un evento organizzato per fornire una piattaforma di discussione e di scambio di buone pratiche, sulla base di apporti teorici su uno o più temi selezionati, attinenti al settore dell'animazione giovanile.

Corso di formazione– Un programma di istruzione su argomenti specifici, inteso a migliorare le competenze, la conoscenza, le abilità e le attitudini dei partecipanti. I corsi di formazione promuovono pratiche di qualità superiore nel campo del lavoro giovanile in generale e/o, in particolare, nei progetti di Gioventù in Azione.

Messa in rete – La combinazione di una serie di attività che hanno lo scopo di creare nuove collaborazioni, o di rafforzare e allargare quelle già esistenti, nell'ambito del Programma Gioventù in Azione.

Quali sono i criteri per la valutazione di un progetto di formazione e messa in rete?

Criteri di ammissibilità

Promotori ammissibili	<p>Ogni <i>promotore</i> deve essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro, oppure ▪ un ente pubblico locale o regionale, oppure ▪ un <i>gruppo informale di giovani</i> (nota: in caso di domanda di finanziamento di un gruppo informale, uno dei membri del gruppo assume il ruolo di rappresentante e la responsabilità dell'intero gruppo), oppure ▪ un'Organizzazione <i>attiva a livello europeo nel settore giovani</i>. <p>I promotori devono risiedere in un Paese aderente al Programma e devono sottoscrivere l'Accordo preliminare incluso nella domanda di sovvenzione.</p>
Numero di promotori	<p>Job Shadowing: due promotori da diversi Paesi aderenti al Programma. Visita di fattibilità: almeno due promotori di diversi Paesi aderenti al Programma, di cui almeno uno sia residente in un Paese dell'UE. Incontro di valutazione, visita di studio, attività di costituzione del partenariato, seminario e corso di formazione: almeno quattro promotori di Paesi diversi, di cui almeno uno sia residente in un Paese UE. Messa in rete: almeno sei promotori di diversi Paesi aderenti al Programma, di cui almeno uno sia residente in un Paese dell'UE.</p>
Partecipanti ammissibili	<p>Nessun limite di età. I partecipanti devono essere <i>legalmente residenti</i> in un Paese aderente al Programma.</p>
Numero di partecipanti	<p>Job Shadowing: fino a 2 partecipanti. Visita di fattibilità: fino a 2 partecipanti per promotore. Incontro di valutazione, visita di studio, attività di costituzione del partenariato, seminario e corso di formazione: fino a 50 partecipanti (tra cui formatori e facilitatori) in rappresentanza di ogni promotore. Il numero adeguato di partecipanti dipende dalla natura e dal tipo di attività. Messa in rete: non è previsto un numero massimo di partecipanti.</p>
Sede di svolgimento dell'attività	<p>Tutte le attività di formazione e messa in rete, fatta eccezione per la messa in rete: l'attività deve svolgersi nel Paese di uno dei promotori. Messa in rete: l'attività deve svolgersi in uno o più Paesi di origine dei promotori.</p>
Durata del progetto	<p>Da 3 a 18 mesi.</p>
Durata dell'attività	<p>Attività di affiancamento al lavoro: da 10 a 20 giorni lavorativi (esclusi i giorni di viaggio). Visita di fattibilità: da 2 a 3 giorni lavorativi (esclusi i giorni di viaggio). Incontro di valutazione, visita di studio, costituzione del partenariato, seminario e corso di formazione: in linea di principio le attività non devono durare più di 10 giorni (esclusi i giorni di viaggio). La durata può variare a seconda del tipo di attività organizzata. Messa in rete: dai 3 ai 15 mesi.</p>
Programma attività	<p>Tutte le attività di formazione e messa in rete esclusa la messa in rete: al <i>formulario</i> deve essere allegato un dettagliato programma giornaliero della visita. Messa in rete: al <i>formulario</i> deve essere allegata una sintesi dell'attività.</p>

<p>Chi può candidarsi?</p>	<p>In tutti i casi: Chi intende candidarsi come promotore deve essere <i>legalmente costituito</i> nel proprio Paese. In caso di gruppo informale, uno dei membri del gruppo si assume il ruolo di rappresentante e la responsabilità di presentare la domanda di finanziamento (alla propria Agenzia nazionale) e di firmare l'<i>accordo di sovvenzione</i> per conto del gruppo.</p> <p>Domande da inviare all'Agenzia esecutiva (vd. sotto "Dove presentare la domanda di finanziamento?"): Uno dei promotori assume il ruolo di coordinatore e presenta la domanda di finanziamento all'Agenzia esecutiva per l'intero progetto a nome di tutti i richiedenti. Un promotore che intende candidarsi presso l'Agenzia esecutiva deve essere legalmente costituito da almeno un anno alla data di scadenza della presentazione della domanda di finanziamento.</p> <p>Domande da inviare alle Agenzie nazionali (vd. sotto "Dove presentare la domanda di finanziamento?"): Tutte le attività di formazione e messa in rete esclusa la messa in rete: l'Organizzazione di ospitalità assume il ruolo di coordinatore e presenta la domanda di finanziamento alla propria Agenzia nazionale per l'intero progetto a nome di tutti i richiedenti. Messa in rete: una delle organizzazioni che ospitano parte dell'attività assume il ruolo di coordinatore e presenta la domanda di finanziamento alla propria Agenzia nazionale per l'intero progetto a nome di tutti i richiedenti.</p>
<p>Dove presentare la domanda di finanziamento?</p>	<p>Domande da inviare all'Agenzia esecutiva: progetti presentati da enti attivi a livello europeo nel settore giovanile. Domande da inviare alle Agenzie nazionali: progetti presentati da tutti gli altri possibili richiedenti.</p>
<p>Quando presentare la domanda di finanziamento?</p>	<p>Il progetto deve essere presentato entro la <i>scadenza</i> relativa alla data di inizio del progetto stesso (consultare la sezione C di questa Guida).</p>
<p>Come presentare la domanda di finanziamento?</p>	<p>La domanda di finanziamento deve essere presentata secondo le specifiche modalità descritte nella sezione C di questa Guida.</p>
<p>Altri criteri</p>	<p>Tutela e sicurezza dei partecipanti: Il richiedente deve garantire che il progetto preveda misure appropriate per assicurare la sicurezza e protezione dei partecipanti (consultare la sezione A di questa Guida).</p>

Criteri di esclusione

	<p>Firmando il formulario, il richiedente dichiara di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inammissibilità a ricevere sovvenzioni da parte dell'Unione europea (consultare la sezione C di questa Guida).</p>
--	---

Criteri di selezione

<p>Disponibilità finanziaria</p>	<p>Il richiedente deve disporre di fonti di finanziamento stabili e sufficienti per mantenere la propria attività durante il periodo di realizzazione del progetto e per partecipare al suo finanziamento.</p>
<p>Capacità operative</p>	<p>Il richiedente deve dimostrare di possedere le necessarie competenze e motivazioni per realizzare il progetto presentato.</p>

Criteri di assegnazione

I progetti verranno valutati alla luce dei seguenti criteri:

<p>Aderenza agli obiettivi e alle priorità del Programma (30%)</p>	<p>Aderenza a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gli obiettivi generali del Programma ▪ gli obiettivi specifici della sottoazione ▪ le priorità permanenti del Programma ▪ le priorità annuali fissate a livello europeo e, se pertinenti e specificate, anche a livello nazionale.
---	--

<p>Qualità del progetto e metodi di lavoro proposti (50%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La qualità della programmazione (qualità del <i>partenariato</i> / coinvolgimento attivo di tutti i promotori del progetto; qualità della fase di preparazione; qualità del programma dell'attività; qualità della fase di valutazione) ▪ La qualità del contenuto del progetto e delle metodologie (tema di comune interesse e rilevanza per il gruppo dei partecipanti; metodi di apprendimento non formale; coinvolgimento attivo dei partecipanti; promozione dello sviluppo sociale e personale dei partecipanti; dimensione interculturale; dimensione europea) ▪ Qualità e visibilità degli effetti del progetto (<i>impatto</i>, effetto moltiplicatore e follow-up; visibilità del progetto / visibilità del Programma Gioventù in Azione; <i>diffusione e valorizzazione dei risultati</i>).
<p>Profilo e numero di partecipanti (20%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coinvolgimento di promotori e/o partecipanti che lavorano con/per <i>giovani con minori opportunità</i> ▪ Coinvolgimento di leader giovanili, supervisori di progetti e orientatori nel settore dei giovani ▪ Numero di partecipanti e durata dell'attività adeguati alla natura del progetto/giusta distribuzione dei partecipanti in base al Paese di origine ▪ Equilibrio di genere tra i partecipanti.

Che altro c'è da sapere sul progetto di formazione e messa in rete?

Youthpass

Ciascun partecipante a un progetto di Gioventù in Azione nell'ambito dell'Azione 4.3 ha diritto a ricevere un certificato "Youthpass", che descrive e convalida l'esperienza di apprendimento non formale e informale acquisita durante il progetto (risultati dell'apprendimento). Youthpass deve essere inteso come un processo di acquisizione di consapevolezza attraverso la riflessione e l'attestazione dell'apprendimento nelle diverse fasi del progetto. Per ulteriori informazioni sulla certificazione Youthpass, consultare la sezione A di questa Guida, oltre alla Guida Youthpass e alle ulteriori pubblicazioni disponibili all'indirizzo www.youthpass.eu.

Esempio di un progetto di formazione e messa in rete

Un seminario sulla violenza di genere si è tenuto in Italia e ha coinvolto 25 partecipanti provenienti da 11 Paesi aderenti al Programma. I partecipanti erano operatori sociali, volontari e direttori di associazioni che si occupano di questioni legate alla violenza di genere tra i giovani. In questo seminario i partecipanti hanno avuto l'opportunità di scambiarsi competenze ed esperienze a livello europeo, discutendo e proponendo strumenti e approcci utili per affrontare la violenza di genere nel lavoro con i giovani. L'obiettivo del seminario era inoltre di mettere al corrente i partecipanti delle opportunità fornite da Gioventù in Azione. La valutazione del progetto ha rappresentato parte integrante del seminario ed è stata realizzata in diverse fasi.

Quali sono le regole di finanziamento?

Il budget del progetto deve essere delineato in base alle seguenti regole di finanziamento:

A) Azione 4.3 Sintesi delle regole di finanziamento per tutte le attività eccetto quelle di messa in rete

<i>Costi ammissibili</i>		Meccanismo di finanziamento	Importo	Criterio di assegnazione	Obblighi di rendiconto
Spese di viaggio	Spese di viaggio dall'abitazione alla sede del progetto e ritorno. Uso dei mezzi di trasporto e delle tariffe più economici (biglietti aerei in classe economica e biglietti ferroviari di 2a classe).	<i>Percentuale di costi effettivi</i>	70% delle spese	Assegnazione automatica	Presentazione di fatture/biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.
Costi di progetto per - Visita di studio - Incontro di valutazione - Seminario - Attività di costituzione del partenariato - Formazione	Qualunque costo direttamente correlato all'attuazione del progetto (inclusi costi di preparazione delle attività, vitto, alloggio, strutture, assicurazione, formatori/facilitatori, attrezzature e materiali, valutazione, diffusione e valorizzazione dei risultati e follow-up delle attività).	<i>Importo fisso</i>	A4.3* x numero di partecipanti x numero di notti durante l'attività	Assegnazione automatica	Descrizione dei risultati nella relazione finale. Elenco di firme di tutti i partecipanti.
Costi di progetto per - Job shadowing (Osservazione in situazioni pratiche di lavoro) - Visita di fattibilità	Qualunque costo direttamente correlato all'attuazione del progetto (inclusi costi di preparazione delle attività, vitto, alloggio, strutture, assicurazione, formatori/facilitatori, attrezzature e materiali, valutazione, diffusione e valorizzazione dei risultati e follow-up delle attività).	Importo fisso	B4.3* x numero di partecipanti x numero di notti durante l'attività	Assegnazione automatica	Descrizione dei risultati nella relazione finale. Elenco di firme di tutti i partecipanti.
Spese eccezionali	Costi aggiuntivi direttamente connessi a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ costi relativi ai visti di ingresso e costi sostenuti per vaccinazioni ▪ I costi connessi a giovani con minori opportunità e/o con necessità speciali (per esempio assistenza sanitaria, cure mediche, formazione linguistica/sostegno supplementare, preparazione supplementare, strutture logistiche o attrezzature speciali, persona di accompagnamento supplementare, spese personali supplementari nel caso di svantaggio economico, traduzione/interpretariato). 	Percentuale di costi effettivi	100% delle spese	Condizionata: la richiesta di sostegno finanziario per la copertura delle spese eccezionali deve essere giustificata nel formulario	Presentazione di fatture/ricevute a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.

B) Importi fissi (in euro)

Gli importi fissi cambiano a seconda del Paese. **Il richiedente deve applicare gli importi fissi del Paese che ospita l'attività.**

Gli importi fissi per la sottoazione 4.3 sono i seguenti:

	Costi di progetto	
	A4.3	B4.3
Austria	61	46
Belgio	65	51
Bulgaria	53	42
Cipro	58	45
Croazia	62	49
Danimarca	72	55
Estonia	56	44
Finlandia	71	55
Francia	66	50
Germania	58	44
Grecia	71	58
Irlanda	74	58
Islanda	71	56
Italia	66	51
Lettonia	59	47
Liechtenstein	74	58
Lituania	58	46
Lussemburgo	66	52
Malta	65	52
Norvegia	74	56
Paesi Bassi	69	54
Polonia	59	47
Portogallo	65	52
Regno Unito	76	58
Repubblica Ceca	54	41
Romania	54	43
Slovacchia	60	47
Slovenia	60	47
Spagna	61	47
Svezia	70	55
Svizzera	71	54
Turchia	54	43
Ungheria	55	43

C) Azione 4.3 Sintesi delle regole di finanziamento per le attività di messa in rete

Costi ammissibili		Meccanismo di finanziamento	Importo	Criterio di assegnazione	Obblighi di rendiconto
Costi delle attività	<p><i>Costi ammissibili diretti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Costi del personale - Spese di viaggio - Spese di vitto / alloggio - Costi delle riunioni - Spese per pubblicazioni / traduzioni / informazioni - Diffusione e valorizzazione dei risultati - Altre spese direttamente connesse con la realizzazione del progetto <p><i>Costi indiretti rimborsabili</i></p> <p>È possibile considerare come costi indiretti un importo pari a un tasso fisso inferiore al 7% dei costi ammissibili diretti del progetto. Tali costi rappresentano i costi amministrativi generali del beneficiario riconducibili al progetto (es. bollette dell'elettricità o di Internet, costi delle strutture, costi del personale fisso, ecc.)</p>	<i>Percentuale di costi effettivi</i>	50% delle spese totali (a meno che non sia richiesta dal richiedente una somma minore) Fino a € 20.000	Condizionata: gli obiettivi e il programma dell'attività devono essere descritti chiaramente nel formulario	Presentazione di fatture / ricevute / biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute (solo per i costi diretti). Descrizione dei risultati nella <i>relazione finale</i> . Elenco delle firme in originale di tutti i partecipanti.

Come vengono suddivisi i fondi dell'UE tra i progetti promotori?

I progetti finanziati di formazione e messa in rete sono transnazionali e si basano sulla cooperazione tra due o più promotori.

Tra i promotori del progetto, il richiedente svolge un importante ruolo amministrativo, occupandosi di inviare il formulario per conto dei partner e in caso di accettazione del progetto di:

- assumersi la responsabilità finanziaria e legale per l'intero progetto nei confronti dell'Agenzia finanziatrice
- coordinare il progetto cooperando con gli altri promotori partner coinvolti
- ricevere il sostegno finanziario europeo Gioventù in Azione.

Tuttavia, per quanto riguarda l'attuazione del progetto, tutti i partner sono responsabili dell'esecuzione delle mansioni. È pertanto essenziale che il richiedente promotore distribuisca la sovvenzione dell'Unione per il Programma Gioventù in Azione a ciascuno dei promotori del progetto in proporzione alle mansioni che essi devono svolgere.

Per questa ragione, la Commissione raccomanda caldamente che tutti i promotori coinvolti in un progetto Gioventù in Azione firmino un *accordo interno di partenariato* tra di loro; tale accordo ha lo scopo di definire chiaramente le responsabilità, le mansioni e il contributo finanziario per tutte le parti coinvolte nel progetto.

Un accordo interno di partenariato costituisce uno strumento chiave per garantire un solido partenariato tra i promotori in un progetto Gioventù in Azione oltre che per evitare o gestire potenziali conflitti.

Indicativamente, dovrebbe contenere almeno le seguenti informazioni:

- titolo del progetto e riferimento dell'accordo di sovvenzione tra il richiedente promotore e l'Agenzia finanziatrice
- nomi e contatti di tutti i promotori coinvolti nel progetto
- ruoli e responsabilità di ciascun promotore
- suddivisione della sovvenzione GI A dell'UE (secondo le responsabilità di cui sopra)
- pagamenti e modalità di trasferimento dei fondi tra i promotori
- nome e firma del rappresentante di ciascun promotore.

Anche se questa pratica è fortemente consigliata per salvaguardare gli interessi di ciascun partner del progetto, la Commissione non obbliga i promotori a formalizzare i loro rapporti con i partner tramite un accordo scritto e un tal genere di accordo non è neanche richiesto e controllato dall'Agenzia nazionale o esecutiva che concede la sovvenzione.

Inoltre, sta ai promotori del progetto decidere congiuntamente come distribuire la sovvenzione dell'UE e quali costi deve coprire tale sovvenzione. A tale riguardo, la tabella qui sotto ha lo scopo di offrire un'indicazione del modo in cui potrebbe essere utilizzata la sovvenzione dell'UE per il sostegno delle principali mansioni eseguite sulla base dell'esperienza passata:

Formazione e messa in rete

Suddivisione indicativa del contributo assegnato alla voce "costi del progetto"
(sono esclusi gli importi assegnati per le spese di viaggio e le spese eccezionali)

Categoria della mansione	Organizzazione/i di Invio*	Organizzazione di ospitalità**
Percentuale rispetto al totale dei "costi del progetto"	0%-10%	90%-100%

* Ad es. preparazione dei partecipanti, attività e mansioni preparatorie prima dell'attività, organizzazione pratica, assicurazione, valutazione, diffusione e valorizzazione dei risultati, amministrazione/comunicazione

** Ad es. cibo, alloggio, strutture, apparecchiature, materiali/strumenti, formatori/facilitatori, misure di sicurezza, trasporto locale, valutazione, diffusione e valorizzazione dei risultati, amministrazione/comunicazione.

Come preparare un buon progetto?

La tabella "Criteri di assegnazione" nell'ambito di questa sottoazione elenca i criteri di valutazione della qualità delle proposte. Di seguito è possibile trovare alcuni suggerimenti per la preparazione di un buon progetto.

Qualità della progettazione

- **Qualità del partenariato / coinvolgimento attivo di tutti i promotori del progetto**
Una collaborazione regolare ed efficiente tra i promotori rappresenta un elemento vitale per la buona preparazione di un progetto. I promotori devono dimostrare di poter instaurare e portare avanti una partnership unita, che preveda il coinvolgimento attivo di tutti i partner e che abbia degli obiettivi comuni. A questo riguardo, devono essere tenuti in considerazione i seguenti fattori: grado di collaborazione e impegno nel progetto di ogni promotore; profilo e contesto del promotore nel caso in cui la natura o l'obiettivo dell'attività richiedano il possesso di determinati requisiti; definizione dei ruoli e dei compiti chiara e accettata da tutti; capacità della partnership di assicurare un efficace follow-up e una reale diffusione dei risultati raggiunti attraverso l'attività. Raccomandiamo caldamente ai promotori di firmare un accordo interno di partenariato tra di loro; tale accordo ha lo scopo di definire chiaramente le responsabilità, le mansioni e il contributo finanziario per tutte le parti coinvolte nel progetto.
- **Qualità della fase di preparazione**
La fase di preparazione è di cruciale importanza per il successo del progetto di formazione e messa in rete. In questa fase, i partner dovranno accordarsi sul tema comune del progetto. Si dovranno definire la suddivisione dei compiti, il Programma dell'attività, i metodi di lavoro, il profilo dei partecipanti, l'organizzazione pratica (sede, spostamenti, alloggi, materiale di supporto). La fase di preparazione dovrà inoltre incentivare l'impegno dei partecipanti nell'attività e prepararli agli incontri interculturali con altri giovani provenienti da contesti culturali diversi.
- **Qualità del Programma dell'attività**
Il Programma dell'attività dovrà essere chiaramente definito, realistico, equilibrato e dovrà corrispondere agli obiettivi del progetto e del Programma Gioventù in Azione; deve offrire opportunità di apprendimento per i partecipanti coinvolti. Il Programma deve utilizzare diversi metodi di lavoro e deve adattarsi al profilo dei partecipanti al fine di garantire i migliori risultati di apprendimento possibili.
- **Qualità della fase di valutazione**
Per rendere più sostenibili il progetto e i suoi risultati, i promotori e i partecipanti dovranno includere nel programma una fase di valutazione finale. La valutazione finale dovrà permettere di valutare se gli obiettivi del progetto siano stati raggiunti e se le aspettative dei promotori e dei partecipanti siano state soddisfatte. La valutazione deve anche evidenziare i risultati di apprendimento di singoli individui e promotori coinvolti.

Le sessioni di valutazione dovranno essere organizzate prima, durante e dopo l'attività, al fine di assicurarne il regolare svolgimento. La valutazione preliminare allo svolgimento dell'attività dovrà permettere ai partner del progetto di perfezionare la progettazione del programma, mentre le sessioni di valutazione in corso d'opera sono importanti per ottenere feedback dai partecipanti e adattare il programma di conseguenza.

Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie

- **Tema di interesse comune e di importanza rilevante per il gruppo dei partecipanti**
Il progetto dovrà avere un tema chiaramente definito che andrà analizzato dal gruppo. Il tema scelto dovrà essere approvato insieme e dovrebbe riflettere gli interessi e le esigenze dei partecipanti. Dovrà quindi essere tradotto in attività quotidiane concrete da svolgersi nell'ambito dell'attività.
- **Metodi di apprendimento non formale**
Il progetto deve condurre all'acquisizione/miglioramento delle competenze (conoscenze, abilità e attitudini) che a loro volta condurranno allo sviluppo personale, socio-educativo e professionale di tutti i partecipanti e promotori coinvolti. Ciò avverrà tramite forme di apprendimento non formali e informali. È possibile applicare numerosi metodi e tecniche di apprendimento non formale (workshop, giochi di ruolo, attività all'aperto, icebreaker, tavole rotonde, ecc.) per rivolgersi alle diverse esigenze dei partecipanti e ottenere i risultati desiderati. Il progetto si deve basare su un processo di apprendimento che stimoli la creatività, la partecipazione attiva e l'iniziativa (spirito imprenditoriale). Tale processo di apprendimento deve essere pianificato e analizzato attraverso tutto il progetto: i partecipanti devono avere a disposizione uno spazio per riflettere sulle esperienze e i risultati dell'apprendimento.

▪ **Coinvolgimento attivo dei partecipanti al progetto**

I partecipanti devono avere, nella misura più ampia possibile, un ruolo attivo nell'attuazione del progetto: il programma giornaliero delle attività e i metodi di lavoro applicati devono prevedere il più possibile il coinvolgimento dei partecipanti e attivare un processo di apprendimento. I partecipanti, inoltre, dovranno essere coinvolti attivamente nelle fasi di preparazione e di valutazione del progetto. I partecipanti devono essere in grado di esplorare diversi argomenti su basi paritarie, indipendentemente dalle competenze linguistiche o da altre abilità.

▪ **Promozione dello sviluppo sociale e personale dei partecipanti**

Il progetto dovrà fare in modo che i ragazzi, a contatto con esperienze, atteggiamenti e comportamenti nuovi, accrescano la fiducia in se stessi e che acquisiscano e coltivino abilità, competenze e conoscenze tali da contribuire al loro sviluppo sociale e personale. I promotori devono fare attenzione al processo di apprendimento attivati in ogni fase del progetto.

▪ **Dimensione interculturale**

L'attività dovrà mirare a promuovere nei partecipanti un atteggiamento positivo e consapevole verso le altre culture, incoraggiando il dialogo e l'incontro interculturale con altri partecipanti provenienti da contesti culturali diversi. Dovrà inoltre contribuire a ostacolare e a combattere i pregiudizi, il razzismo e tutti quei comportamenti che causano emarginazione sociale e a sviluppare un senso di tolleranza e di comprensione verso la diversità.

▪ **Dimensione europea**

Il progetto dovrebbe contribuire al processo educativo dei partecipanti e accrescere in loro la consapevolezza del contesto europeo/internazionale in cui vivono. La dimensione europea di un progetto si può ravvisare nelle seguenti caratteristiche:

- il progetto aumenta la consapevolezza della cittadinanza europea dei giovani e li aiuta a comprendere il proprio ruolo nell'ambito dell'Europa presente e futura
- il progetto risponde a problematiche comuni nella società europea, come il razzismo, la xenofobia, l'antisemitismo e l'abuso di droghe
- la tematica del progetto è relativa a questioni europee come l'allargamento dell'Unione, il ruolo e le attività delle istituzioni europee, le politiche che riguardano i giovani
- le attività del progetto promuovono valori dell'UE come la libertà, la democrazia, il rispetto dei diritti umani e delle libertà fondamentali e la legalità.

Qualità e visibilità degli effetti del progetto

▪ **Impatto, effetto moltiplicatore e follow-up**

L'impatto del progetto di formazione e messa in rete non dovrebbe limitarsi ai soli partecipanti all'attività. I promotori dovranno cercare il più possibile di coinvolgere nelle attività del progetto altre persone (del vicinato, delle zone limitrofe, ecc.).

Il progetto dovrà essere inquadrato in una prospettiva a lungo termine e pianificato per creare un effetto moltiplicatore e un impatto sostenibile. L'effetto moltiplicatore si ottiene per esempio convincendo altri soggetti a utilizzare i risultati dell'attività in un contesto nuovo. I promotori dovranno identificare possibili gruppi target che possano agire da *moltiplicatori* (giovani, operatori socio-educativi, media, leader politici, leader d'opinione e responsabili di decisioni nell'UE) con lo scopo di diffondere gli obiettivi del progetto e i suoi risultati. Una dimensione importante dell'impatto del progetto riguarda i risultati di apprendimento che produce: l'apprendimento avviene in progetti di formazione e messa in rete a diversi livelli e riguarda tutti gli attori coinvolti. A titolo esemplificativo, i partecipanti/operatori socio-educativi ottengono nuove competenze, come quelle di carattere sociale e civile e abilità relative al loro sviluppo professionale (inoltre, promotori e comunità locali sviluppano capacità e sviluppano le proprie reti in Europa). A questo riguardo, i promotori devono attuare misure che rendano visibili i risultati di apprendimento prodotto dal progetto. Per riconoscere e confermare tali risultati di apprendimento si consiglia di usare Youthpass come strumento di riflessione sul processo di apprendimento.

Inoltre, è necessario che partner e partecipanti studino costantemente possibili strategie che assicurino un follow-up al progetto. Il progetto verrà ripetuto in futuro? In uno dei prossimi progetti potrà essere coinvolto un nuovo promotore? Come potrebbe essere portata avanti la discussione e quali sono i prossimi passi da compiere? Sarà possibile programmare e realizzare nuovi progetti nell'ambito di altre azioni del Programma Gioventù in Azione?

▪ **Visibilità del progetto/del Programma Gioventù in Azione**

I promotori dovranno elaborare insieme delle strategie volte a promuovere la visibilità del loro progetto e, in generale, del Programma Gioventù in Azione. La creatività di promotori e partecipanti offre un ulteriore

potenziale per la diffusione delle informazioni sul progetto e sulle opportunità offerte dal Programma Gioventù in Azione. Le misure di visibilità e le strategie saranno attuate principalmente prima e durante l'esecuzione del progetto. Queste strategie possono essere divise in due categorie generali:

- **Visibilità del progetto**
Promotori e partecipanti dovranno "pubblicizzare" il progetto, nonché i suoi scopi e i suoi obiettivi, e dovranno diffondere il "messaggio della gioventù" attraverso la realizzazione del progetto stesso. Per pubblicizzare il progetto si potrebbe creare del materiale informativo: diffondere messaggi pubblicitari tramite email, SMS o volantinaggio; preparare poster, adesivi, gadget promozionali (t-shirt, cappellini, penne, ecc.); invitare i giornalisti a osservare le attività; rilasciare "comunicati stampa" o scrivere articoli per giornali locali, siti web o newsletter; creare un e-group, uno spazio web, una galleria fotografica o un blog su Internet, ecc.
- **Visibilità del Programma Gioventù in Azione**
Oltre a dover obbligatoriamente usare il logo ufficiale del Programma (consultare la sezione C di questa Guida), ogni progetto dovrà agire da "moltiplicatore" del Programma Gioventù in Azione, allo scopo di diffondere informazioni sulle opportunità offerte dal Programma ai giovani e agli operatori socio-educativi, in Europa e nel resto del mondo. I promotori vengono invitati a diffondere informazioni sul Programma (ad esempio, notizie relative alle azioni del Programma, agli obiettivi e alle caratteristiche più importanti, ai gruppi target, ecc.) attraverso tutti i canali scelti per aumentare la visibilità del progetto (vd. esempi sopra). Nei programmi delle attività i promotori potrebbero includere sessioni o laboratori informativi. Potrebbero anche programmare la partecipazione a eventi (seminari, conferenze, dibattiti) organizzati a vari livelli (locale, regionale, nazionale o internazionale).
- **Diffusione e valorizzazione dei risultati**
Ciascun promotore deve attuare misure per disseminare e valorizzare i risultati del progetto, compresi i risultati di apprendimento a vantaggio di tutti gli attori coinvolti. Le misure di diffusione e valorizzazione dei risultati possono avere la stessa forma delle strategie di visibilità indicate nella sezione precedente; la differenza principale è che le misure di diffusione e valorizzazione si concentrano sui risultati del progetto anziché su attività e obiettivi. Per questa ragione l'attività di diffusione e valorizzazione dei risultati si svolge principalmente dopo quella di formazione e messa in rete. Esempi di modalità aggiuntive di diffusione e valorizzazione sono: organizzazione di eventi pubblici (presentazioni, conferenze, workshop...); creazione di prodotti audiovisivi (CD-Rom, DVD...); collaborazioni a lungo termine con i media (serie di contributi radio/TV/stampa, interviste, partecipazione a diversi programmi radio/TV...); pubblicazione di materiale informativo (newsletter, brochure, opuscoli, manuali di migliori pratiche...); creazione di un portale Internet, ecc.

Azione 5.1 - Incontri di giovani con i responsabili delle politiche per i giovani

Obiettivi

Questa sottoazione sostiene l'attuazione di un *Dialogo strutturato* tra giovani/organizzazioni giovanili e responsabili politici/esperti di politiche giovanili a livello locale, regionale, nazionale o internazionale.

Dialogo strutturato è il nome usato per indicare discussioni tra amministratori (a vari livelli) e giovani su temi definiti, al fine di ottenere risultati utili per la definizione delle politiche. Il dibattito è strutturato in termini di tematiche e tempi e può prevedere eventi in cui i giovani possono discutere i temi concordati tra loro e con i politici europei.

Le attività di Dialogo strutturato possono prendere la forma di seminari, conferenze, consultazioni e altri eventi organizzati a livello locale, regionale, nazionale o internazionale. Tali eventi promuovono la partecipazione attiva di giovani e la loro interazione con i responsabili politici, al fine di stabilire una piattaforma comune per un confronto tra tutte le parti interessate, permettendo loro di formulare posizioni o proposte e poi tradurle in azioni concrete. Ulteriori informazioni sul Dialogo strutturato sono disponibili sul sito web della Commissione europea dedicato ai giovani.

Cos'è un incontro tra i giovani e i responsabili delle politiche per i giovani?

Un progetto è costituito da tre fasi:

- pianificazione e preparazione
- attuazione dell'attività
- valutazione (in cui si prende in considerazione un eventuale *follow-up*).

Il progetto si avvale dei principi e dei metodi dell'apprendimento non formale.

Nell'ambito dell'Azione 5.1 si sviluppa un progetto che si propone di realizzare una o più delle seguenti attività:

- **Incontro nazionale:** si svolge a livello locale, regionale e nazionale e mira a: a) offrire spazi di dibattito, partecipazione attiva e informazione su questioni relative al dialogo strutturato o alle politiche e ai temi dell'Unione europea; b) preparare la Conferenza sulle politiche per la gioventù che viene organizzata dallo Stato membro che detiene a turno la Presidenza dell'Unione europea; c) organizzare attività correlate alla Settimana Europea della Gioventù; d) promuovere il dialogo infrasettoriale e la cooperazione tra le aree di educazione formale e non formale. Un Incontro nazionale può anche consistere in una serie o una combinazione delle attività sopra descritte.
- **Seminario transnazionale:** incontro di giovani e di responsabili politici per discutere, scambiarsi idee e buone pratiche e/o formulare raccomandazioni sui temi, le priorità e gli obiettivi del dialogo strutturato, del Metodo di coordinamento aperto nel settore delle politiche giovanili e del Patto europeo per la gioventù¹⁵.

Gli Incontri nazionali o i Seminari transnazionali possono essere preceduti da attività di consultazione di giovani sui temi trattati durante l'incontro (es. consultazioni e questionari online, sondaggi di gruppo, ecc.).

Cosa non è un incontro tra i giovani e i responsabili delle politiche per i giovani?

Per le attività elencate di seguito NON vengono concesse sovvenzioni nell'ambito della sottoazione 5.1:

- viaggi di studio universitari
- attività di scambio a scopo di lucro
- attività di scambio classificabili come viaggi turistici
- festival
- viaggi di piacere
- corsi di lingua
- tournée
- scambi tra classi scolastiche
- competizioni sportive
- riunioni statutarie di organizzazioni

¹⁵ Risoluzione del Consiglio del 27 Novembre 2009 su un quadro rinnovato di cooperazione europea nel settore della gioventù, GU C 311 del 19 dicembre 2009, p. 1.

- raduni politici
- campi lavoro.

Quali sono i criteri di valutazione di un incontro tra giovani e responsabili delle politiche per i giovani?

Criteri di ammissibilità

Promotori ammissibili	<p>Ogni <i>promotore</i> deve essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro, oppure ▪ un ente pubblico locale o regionale, oppure ▪ un'Organizzazione <i>attiva a livello europeo nel settore giovani</i>. <p>Incontro giovanile nazionale: il promotore deve essere residente in un Paese aderente al Programma.</p> <p>Seminario giovanile transnazionale: ciascun promotore deve risiedere in un Paese aderente al Programma e deve sottoscrivere l'Accordo preliminare incluso nel formulario.</p>
Numero di promotori	<p>Incontro giovanile nazionale: un promotore residente in un Paese aderente al Programma.</p> <p>Seminario giovanile transnazionale: promotori residenti in almeno cinque diversi Paesi aderenti al Programma, di cui almeno uno in uno Stato membro UE.</p>
Partecipanti ammissibili	<p>Giovani partecipanti: giovani tra i 15 e i 30 anni <i>legalmente residenti</i> in un Paese aderente al Programma.</p> <p>Responsabili politici: se il progetto prevede la partecipazione di responsabili politici o di esperti nel settore delle politiche per i giovani, questi possono partecipare indipendentemente dall'età e dalla provenienza geografica.</p>
Numero di partecipanti	<p>Incontro giovanile nazionale: min. 15 partecipanti.</p> <p>Seminario giovanile transnazionale: min. 30 partecipanti.</p>
Sede di svolgimento dell'attività	<p>Incontro giovanile nazionale: l'attività deve svolgersi nel Paese di origine del promotore.</p> <p>Seminario giovanile transnazionale: l'attività deve svolgersi nel Paese di uno dei promotori.</p>
Durata del progetto	Da 3 a 18 mesi.
Durata dell'attività	<p>Incontro giovanile nazionale: non è prevista una durata specifica.</p> <p>Seminario giovanile transnazionale: da 1 a 6 giorni.</p>
Programma attività	<p>Incontro giovanile nazionale: al <i>formulario</i> deve essere allegato un programma specifico dell'attività.</p> <p>Seminario giovanile transnazionale: al formulario deve essere allegato un programma giornaliero dettagliato dell'attività.</p>
Chi può candidarsi?	<p>Domande da inviare all'Agenzia esecutiva: Un promotore assume il ruolo di coordinatore e presenta domanda all'Agenzia di riferimento (vedere sezione "Dove presentare la domanda di finanziamento?") per l'intero progetto a nome di tutti i richiedenti. Un promotore che intende candidarsi presso l'Agenzia esecutiva deve essere legalmente costituito da almeno un anno alla data di presentazione della domanda di finanziamento.</p> <p>Domande da inviare alle Agenzie nazionali: Il promotore che ospita l'attività assume il ruolo di coordinatore e presenta domanda all'Agenzia di riferimento (vd. sotto "Dove presentare la domanda di finanziamento?") per l'intero progetto a nome di tutti i richiedenti.</p>

Dove presentare la domanda di finanziamento?	<p>Domande da inviare all’Agenzia esecutiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Incontro giovanile transnazionale: domande da 1) enti attivi a livello europeo nel settore giovani, oppure 2) qualsiasi richiedente, nel caso in cui la maggioranza dei promotori siano membri o affiliati alla stessa Organizzazione attiva a livello europeo nel settore giovani. <p>Domande da inviare alle Agenzie nazionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Seminario giovanile transnazionale: domande di altri richiedenti ammissibili; possono essere presentate all’Agenzia nazionale del Paese in cui si svolge l’attività ▪ Incontro giovanile nazionale: domande di qualsiasi richiedente eleggibile; possono essere presentate all’Agenzia nazionale del Paese in cui si svolge l’attività.
Quando presentare la domanda di finanziamento?	Il progetto deve essere presentato entro la <i>scadenza</i> relativa alla data di inizio del progetto stesso (consultare la sezione C di questa Guida).
Come presentare la domanda di finanziamento	La domanda di finanziamento deve essere presentata secondo le specifiche modalità descritte nella sezione C di questa Guida.
Altri criteri	<p>Tutela e sicurezza dei partecipanti:</p> <p>Il richiedente deve garantire che il progetto preveda misure appropriate per assicurare la sicurezza e protezione dei partecipanti direttamente coinvolti nel progetto (consultare la sezione A di questa Guida).</p>

Criteri di esclusione

	Firmando il formulario, il richiedente dichiara di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inammissibilità a ricevere sovvenzioni da parte dell’Unione europea (consultare la sezione C di questa Guida).
--	--

Criteri di selezione

Disponibilità finanziaria	Il richiedente deve dimostrare di poter disporre di fonti di finanziamento stabili e sufficienti al mantenimento delle proprie attività durante il periodo di realizzazione del progetto e di partecipare al suo finanziamento.
Capacità operative	Il richiedente deve dimostrare di possedere le necessarie competenze e motivazioni per realizzare il progetto presentato.

Criteri di assegnazione

I progetti verranno valutati alla luce dei seguenti criteri:

Aderenza agli obiettivi e alle priorità del Programma (20%)	<p>Aderenza a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gli obiettivi generali del Programma ▪ gli obiettivi specifici della sottoazione ▪ le priorità permanenti del Programma ▪ le priorità annuali fissate a livello europeo e, se pertinenti e specificate, anche a livello nazionale.
Aderenza agli obiettivi delle politiche dell'UE per la gioventù (20%)	<p>Il progetto è chiaramente collegato alle priorità e agli obiettivi del quadro per la cooperazione in materia di gioventù - vale a dire che si concentra sui temi prioritari del dialogo strutturato - o agli argomenti di interesse europeo.</p>
Qualità del progetto e metodi di lavoro proposti (40%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Qualità della progettazione (qualità del <i>partenariato</i> / coinvolgimento attivo di tutti i promotori del progetto; qualità della fase di preparazione; qualità del programma dell'attività; qualità della fase di valutazione; qualità delle misure relative a <i>tutela e sicurezza</i> dei partecipanti) ▪ Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie (tema di comune interesse e rilevanza per il gruppo dei giovani partecipanti; metodi di apprendimento non formale; coinvolgimento attivo dei partecipanti; promozione dello sviluppo sociale e personale dei partecipanti; dimensione interculturale; dimensione europea) ▪ Qualità e visibilità degli effetti del progetto (<i>impatto</i>, effetto moltiplicatore e follow-up; visibilità del progetto / visibilità del Programma Gioventù in Azione; <i>diffusione e valorizzazione dei risultati</i>).
Profilo e numero di partecipanti e promotori (20%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coinvolgimento di un'Associazione nazionale della gioventù ▪ Coinvolgimento di <i>giovani con minori opportunità</i> ▪ Numero di partecipanti ▪ Numero di Paesi e di promotori partner coinvolti. ▪ Equilibrio di genere tra i partecipanti.

Che altro c'è da sapere sugli incontri di giovani con i responsabili delle politiche per i giovani?

Partecipazione di responsabili/esperti nell'ambito della sottoazione 5.1

Se il progetto prevede la partecipazione all'attività di responsabili/esperti, la sovvenzione di Gioventù in Azione non potrà coprirne alcun costo relativo alla partecipazione stessa (viaggio, vitto, alloggio, visto, esigenze speciali, ecc.). Tali costi andranno coperti attraverso altre risorse disponibili per il finanziamento del progetto, come ad esempio i contributi dei partner e/o con aiuti economici nazionali, regionali, locali o privati.

YOUTHPASS

Ciascun partecipante a un progetto 5.1 ha diritto a ricevere un certificato "Youthpass", che descrive e convalida l'esperienza di apprendimento non formale e informale acquisita durante il progetto (risultati dell'apprendimento). Youthpass deve essere inteso come un processo di acquisizione di consapevolezza attraverso la riflessione e l'attestazione dell'apprendimento nelle diverse fasi del progetto. Per ulteriori informazioni sulla certificazione Youthpass, consultare la sezione A di questa Guida, oltre alla Guida Youthpass e alle ulteriori pubblicazioni disponibili all'indirizzo www.youthpass.eu.

Esempio di un incontro tra giovani e responsabili delle politiche per i giovani

Lo scopo del progetto è stato organizzare un seminario di 5 giorni rivolto a giovani tra i 18 e i 25 anni e a esperti e responsabili nel settore delle politiche per i giovani. Il programma dell'evento prevedeva workshop di apprendimento non formale e conferenze; esso è stato suddiviso in due parti. Gli incontri del mattino erano tenute dai giovani per gli "studenti": esperti e politici. Le sessioni pomeridiane erano dedicate ai workshop sulle politiche per i giovani e sulla realtà giovanile locale, tenuti dagli esperti e dai responsabili politici. Le attività di apprendimento sono state integrate da attività di simulazione. Attraverso questo approccio i partecipanti hanno potuto confrontarsi su vari temi. Gli esperti e i responsabili hanno avuto l'opportunità di migliorare la propria conoscenza delle opinioni e delle necessità dei giovani. I giovani, viceversa, hanno potuto comprendere meglio le dinamiche dei processi decisionali che hanno effetti sulle loro vite e hanno potuto influire, attraverso raccomandazioni comuni e condivise, sulle decisioni da prendere in futuro.

Quali sono le regole di finanziamento?

Il budget del progetto deve essere delineato in base alle seguenti regole di finanziamento:

Costi ammissibili		Meccanismo di finanziamento	Importo	Criterio di assegnazione	Obblighi di rendiconto
Costi delle attività	<p><i>Costi ammissibili diretti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Spese di viaggio (biglietti aerei in classe economica e biglietti ferroviari di 2a classe) - Spese di vitto / alloggio - Organizzazione di seminari, incontri, consultazioni, attività - Spese per pubblicazioni / traduzioni / informazione - Diffusione e valorizzazione dei risultati - Altre spese direttamente connesse con l'implementazione del progetto <p><i>Costi indiretti rimborsabili</i></p> <p>È possibile considerare come costi indiretti un importo pari a un tasso fisso inferiore al 7% dei costi ammissibili diretti del progetto. Tali costi rappresentano i costi amministrativi generali del beneficiario riconducibili al progetto (es. bollette dell'elettricità o di Internet, costi delle strutture, costi del personale fisso, ecc.)</p>	<i>Percentuale di costi effettivi</i>	75% dei costi ammissibili totali (a meno che non sia richiesta dal richiedente una somma minore) Max € 50.000	Condizionata: gli obiettivi e il programma dell'attività devono essere descritti chiaramente nel formulario	Presentazione di fatture / ricevute / biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute (solo per i costi diretti). Descrizione dei risultati nella <i>relazione finale</i> . Elenco delle firme in originale di tutti i partecipanti.

Come preparare un buon progetto?

La tabella "Criteri di assegnazione" nell'ambito di questa sottoazione elenca i criteri di valutazione della qualità delle proposte. Di seguito è possibile trovare alcuni suggerimenti per la preparazione di un buon progetto.

Qualità della progettazione

- **Qualità del partenariato / coinvolgimento attivo di tutti i promotori del progetto**

Una cooperazione regolare ed efficiente tra i promotori rappresenta un elemento vitale per la buona preparazione di un progetto. I promotori devono dimostrare la capacità di poter instaurare e portare avanti una partnership stabile, che preveda il coinvolgimento attivo di tutti i partner e che abbia degli obiettivi condivisi. A questo riguardo, i seguenti fattori devono essere tenuti in considerazione: livello di cooperazione, coinvolgimento e impegno nel progetto di ogni promotore; profilo e contesto del promotore nel caso in cui la natura o l'obiettivo dell'attività richiedano il possesso di determinati requisiti; definizione dei ruoli e dei compiti chiara e condivisa da tutti; capacità della partnership di garantire un efficace follow-up e una reale diffusione dei risultati raggiunti attraverso l'attività. I progetti che si concentrano sul Dialogo strutturato andranno realizzati con e attraverso quelle organizzazioni giovanili che sono soggetti attivi nei dibattiti sulle questioni giovanili a livello locale, regionale, nazionale o europeo. A questo proposito, il target naturale, ma non esclusivo, di questa sottoazione è rappresentato dai consigli dei giovani nazionali, regionali e locali e dalle organizzazioni non governative che operano nel settore giovanile; questo genere di progetti dovrà comunque mirare a sviluppare strategie innovative ed efficienti per coinvolgere altri gruppi target, in particolare giovani che sono attivamente impegnati nella società ma non sono collegati a strutture particolari, nonché giovani provenienti da contesti difficili e giovani con minori opportunità. I promotori sono fortemente invitati a sottoscrivere un accordo interno di partenariato; tale accordo ha lo scopo di definire chiaramente le responsabilità, i compiti e il contributo finanziario per tutte le parti coinvolte nel progetto.

- **Qualità della fase di preparazione**

La fase di preparazione è di cruciale importanza per il successo di un progetto. In questa fase, i partner dovranno accordarsi sul tema comune del progetto. Si dovranno definire la suddivisione dei compiti, il programma dell'attività, i metodi di lavoro, il profilo dei partecipanti, l'organizzazione pratica (sede, spostamenti, alloggi, materiale di supporto, supporto linguistico). La fase di preparazione dovrebbe inoltre incentivare il coinvolgimento dei partecipanti al progetto e prepararli agli incontri interculturali con giovani provenienti da contesti culturali diversi.

- **Qualità del programma dell'attività**

Il programma dell'attività dovrà essere chiaramente definito, realistico, equilibrato e dovrà corrispondere agli obiettivi del progetto e del Programma Gioventù in Azione; deve offrire opportunità di apprendimento per i partecipanti coinvolti. Il programma deve utilizzare diversi metodi di lavoro e deve adattarsi al profilo dei partecipanti al fine di garantire i migliori risultati di apprendimento possibili.

- **Qualità della fase di valutazione**

Per rendere più sostenibili il progetto e i suoi risultati, i promotori e i partecipanti dovranno includere nel programma un processo di valutazione finale. La valutazione finale dovrà permettere di valutare se gli obiettivi del progetto siano stati raggiunti e se le aspettative dei promotori e dei partecipanti siano state soddisfatte. La valutazione deve anche evidenziare i risultati di apprendimento dei singoli individui e dei promotori coinvolti.

Le sessioni di valutazione dovranno essere organizzate prima, durante e dopo l'attività, al fine di assicurarne il regolare svolgimento. La valutazione preliminare allo svolgimento dell'attività dovrà permettere ai partner del progetto di perfezionare la pianificazione del programma, mentre le sessioni di valutazione in itinere sono importanti per ottenere feedback dai partecipanti e adattare il programma di conseguenza.

- **Qualità delle misure relative a tutela e sicurezza dei partecipanti**

Nonostante gli obblighi relativi alle polizze assicurative per tutti i partecipanti e l'autorizzazione dei genitori per la partecipazione dei giovani al di sotto dei 18 anni (consultare la sezione A della presente Guida), durante la fase di pianificazione e preparazione del progetto, i promotori devono affrontare la questione della protezione e della sicurezza dei partecipanti e concentrare l'attenzione sulla legislazione, le politiche e le pratiche che possono essere diverse da un Paese all'altro. I promotori dovranno assicurarsi che nel progetto vengano affrontate le questioni relative alla prevenzione dei rischi e della protezione dei giovani. È necessaria la presenza di un numero sufficiente di animatori, in modo da assicurare ai giovani la condivisione delle esperienze di apprendimento in un ambiente ragionevolmente sicuro e protetto. Qualora un progetto veda la partecipazione di giovani di entrambi i sessi, è preferibile che anche il gruppo degli animatori sia costituito da rappresentanti di entrambi i sessi. È consigliabile approntare delle procedure di emergenza (ad esempio, recapiti sempre reperibili nel Paese ospite e di provenienza, un fondo per le emergenze, un programma di riserva, un kit medico, almeno un animatore addestrato al primo soccorso, i recapiti dei servizi di emergenza, procedure di divulgazione...). Sarà anche opportuno stabilire un "codice di comportamento" comune, utile sia

agli animatori che ai partecipanti, sugli standard di comportamento da rispettare (ad esempio, uso di alcol, tabacco...). Al contempo è consigliabile che gli animatori adottino condotte e posizioni comuni in determinate situazioni - in particolare nelle situazioni d'emergenza. È possibile trovare ulteriori informazioni pratiche e istruzioni nella Guida alla prevenzione dei rischi e la protezione dei giovani (consultare l'Allegato III di questa Guida).

Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie

▪ Tema di interesse comune e di importanza rilevante per il gruppo dei partecipanti

Il progetto dovrà riflettere su una tematica definita che i promotori dovranno analizzare congiuntamente. Il tema scelto dovrà essere condiviso e riflettere gli interessi e le esigenze dei partecipanti. Dovrà quindi essere tradotto in attività quotidiane concrete da svolgersi nell'ambito dell'attività.

▪ Metodi di apprendimento non formale

Il progetto deve condurre all'acquisizione/miglioramento delle competenze (conoscenze, abilità e attitudini) che a loro volta condurranno allo sviluppo personale, socio-educativo e professionale di tutti i partecipanti e promotori coinvolti. Ciò avverrà tramite forme di apprendimento non formale e informale. È possibile implementare diverse metodologie e tecniche di apprendimento non formale (workshop, giochi di ruolo, attività all'aperto, icebreaking, tavole rotonde, ecc.) per andare incontro alle diverse esigenze dei partecipanti e ottenere i risultati desiderati. Il progetto si deve basare su un processo di apprendimento che stimoli la creatività, la partecipazione attiva e lo spirito di iniziativa (spirito imprenditoriale). Tale processo di apprendimento deve essere pianificato e analizzato attraverso tutto il progetto: i partecipanti devono avere a disposizione uno spazio per riflettere sulle esperienze e i risultati del processo di apprendimento.

▪ Coinvolgimento attivo dei partecipanti al progetto

I partecipanti devono avere un ruolo attivo nell'attuazione del progetto: il programma delle attività e i metodi di lavoro utilizzati devono prevedere il più possibile il coinvolgimento dei partecipanti e attivare un processo di apprendimento. I partecipanti, inoltre, dovranno essere coinvolti attivamente nelle fasi di preparazione e di valutazione del progetto, ed essere in grado di riflettere sui diversi argomenti su basi paritarie, indipendentemente dalle competenze linguistiche o da altre abilità.

▪ Promozione dello sviluppo sociale e personale dei partecipanti

Il progetto dovrà permettere che i giovani, a contatto con esperienze, attitudini e comportamenti nuovi, accrescano la fiducia in loro stessi e che acquisiscano e coltivino abilità, competenze e conoscenze, tali da contribuire al loro sviluppo sociale e personale. I promotori devono fare attenzione ai processi di apprendimento attivati in ogni fase del progetto.

▪ Dimensione interculturale

Il progetto dovrà mirare a promuovere nei giovani un atteggiamento positivo e consapevole verso le altre culture, incoraggiando il dialogo e l'incontro interculturale con altri giovani provenienti da contesti culturali diversi. Dovrà inoltre contribuire a prevenire e combattere i pregiudizi, il razzismo e tutti quei comportamenti che causano emarginazione sociale, e sviluppare un senso di tolleranza e di comprensione verso la diversità.

▪ Dimensione europea

Il progetto dovrebbe contribuire al processo educativo dei giovani e accrescere in loro la consapevolezza del contesto europeo/internazionale in cui vivono. La dimensione europea di un progetto si può ravvisare nelle seguenti caratteristiche:

- il progetto aumenta la consapevolezza della cittadinanza europea dei giovani e li aiuta a comprendere il proprio ruolo nell'ambito dell'Europa presente e futura
- il progetto riflette su problematiche comuni nella società europea, come il razzismo, la xenofobia, l'antisemitismo e l'abuso di droghe
- la tematica del progetto è relativa a questioni europee come l'allargamento dell'Unione, il ruolo e le attività delle istituzioni europee, le politiche che riguardano i giovani
- le attività del progetto promuovono valori dell'UE come la libertà, la democrazia, il rispetto dei diritti umani e delle libertà fondamentali e la legalità.

Qualità e visibilità degli effetti del progetto

▪ Impatto, effetto moltiplicatore e follow-up

L'impatto di un Incontro di giovani e responsabili per le politiche per i giovani non dovrà essere circoscritto esclusivamente ai partecipanti all'attività. I promotori dovranno cercare di coinvolgere il più possibile nelle attività del progetto altre persone (della propria comunità, delle zone limitrofe, ecc.).

Il progetto dovrà essere inquadrato in una prospettiva a lungo termine, e programmato per produrre un effetto moltiplicatore e un impatto sostenibile. L'effetto moltiplicatore si ottiene per esempio convincendo altri

soggetti a utilizzare i risultati del progetto in un contesto nuovo. I promotori dovranno identificare possibili gruppi target che possano agire da *moltiplicatori* (giovani, operatori socio-educativi, media, leader politici, e decision-makers nell'UE) con lo scopo di diffondere gli obiettivi del progetto e i suoi risultati. Una dimensione importante dell'impatto del progetto riguarda i risultati di apprendimento che produce: l'apprendimento avviene in un progetto a diversi livelli e riguarda tutti gli attori coinvolti. A titolo esemplificativo, i partecipanti ottengono nuove competenze, come quelle di carattere sociale e civico, e abilità relative al loro sviluppo professionale (inoltre, promotori e comunità locali sviluppano capacità e sviluppano le proprie reti in Europa). A questo riguardo, i promotori devono attuare misure che rendano visibili i risultati di apprendimento prodotto dal progetto. Per riconoscere e confermare tali risultati di apprendimento si consiglia di utilizzare approcci che stimolino la riflessione sul processo di apprendimento (l'approccio Youthpass può offrire modelli e ispirazione).

Inoltre, è necessario che promotori e partecipanti riflettano costantemente sulle possibili strategie che assicurino un follow-up al progetto. Il progetto potrà essere replicato in futuro? Potrà essere coinvolto un nuovo promotore in una nuova proposta progettuale? Come potrebbe essere portata avanti la discussione e quali sono i prossimi passi da compiere? Sarà possibile pianificare e implementare nuovi progetti nell'ambito di altre azioni del Programma Gioventù in Azione?

▪ **Visibilità del progetto/del Programma Gioventù in Azione**

I promotori dovranno elaborare insieme delle strategie volte a promuovere la visibilità del loro progetto e, in generale, del Programma Gioventù in Azione. La creatività dei promotori e dei partecipanti costituisce un potenziale aggiuntivo a favore della diffusione delle informazioni sull'attività programmata e sulle opportunità offerte dal Programma Gioventù in Azione. Le misure di visibilità saranno attuate principalmente prima e durante l'implementazione del progetto. Esse possono essere divise in due categorie generali:

- Visibilità del progetto

Promotori e partecipanti dovranno "pubblicizzare" il progetto, nonché i suoi scopi e i suoi obiettivi, e dovranno diffondere il proprio "messaggio" di giovani attraverso la realizzazione del progetto stesso. Per pubblicizzare il progetto si potrebbe creare del materiale informativo: diffondere messaggi pubblicitari tramite email, SMS o volantini; preparare poster, adesivi, gadget promozionali (t-shirt, cappellini, penne, ecc.); invitare i giornalisti a osservare le attività; rilasciare "comunicati stampa" o scrivere articoli per giornali locali, siti web o newsletter; creare un e-group, uno spazio web, una galleria fotografica o un blog su Internet, ecc.

- Visibilità del Programma Gioventù in Azione

Oltre a dover obbligatoriamente usare il logo ufficiale del Programma (consultare la sezione C di questa Guida), ogni progetto dovrà agire da "moltiplicatore" del Programma Gioventù in Azione, allo scopo di diffondere informazioni sulle opportunità offerte dal Programma ai giovani e agli operatori socio-educativi, in Europa e nel resto del mondo. I promotori vengono invitati a diffondere informazioni sul Programma (ad esempio, notizie relative alle azioni del Programma, agli obiettivi e alle caratteristiche più importanti, ai gruppi target, ecc.) attraverso tutti i canali scelti per aumentare la visibilità del progetto (vd. esempi sopra). Nei programmi delle attività i promotori potrebbero includere sessioni o laboratori informativi. Potrebbero anche programmare la partecipazione a eventi (seminari, conferenze, dibattiti) organizzati a vari livelli (locale, regionale, nazionale o internazionale).

▪ **Diffusione e valorizzazione dei risultati**

Ciascun promotore deve attuare misure per disseminare e valorizzare i risultati del progetto, compresi i risultati di apprendimento a vantaggio di tutti gli attori coinvolti.

Le misure standard di diffusione e valorizzazione dei risultati possono avere la stessa forma delle strategie di visibilità indicate nella sezione precedente; la differenza principale è che le misure di diffusione e valorizzazione si concentrano sui risultati del progetto anziché su attività e obiettivi. Per questa ragione l'attività di diffusione e valorizzazione dei risultati si svolge principalmente dopo la realizzazione dell'iniziativa. I promotori possono studiare ulteriori azioni per diffondere ed evidenziare il valore dei risultati del proprio progetto. Esempi di modalità aggiuntive di diffusione e valorizzazione sono: organizzazione di eventi pubblici (presentazioni, conferenze, workshop...); creazione di prodotti audiovisivi (CD-Rom, DVD...); collaborazioni a lungo termine con i media (serie di contributi radio/TV/stampa, interviste, partecipazione a diversi programmi radio/TV...); pubblicazione di materiale informativo (newsletter, brochure, opuscoli, manuali di migliori pratiche...); creazione di un portale Internet, ecc.

SEZIONE C – INFORMAZIONI PER I RICHIEDENTI

Invitiamo tutti i *promotori* intenzionati a presentare un progetto per ottenere un finanziamento dall'Unione europea nell'ambito del Programma Gioventù in Azione a leggere attentamente questo paragrafo, redatto in conformità con le disposizioni contenute nel Regolamento finanziario applicabile alle sovvenzioni dell'UE.

1. Cosa bisogna fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?

Per presentare un progetto Gioventù in Azione dovrete compiere i seguenti tre passi:

- controllate che il vostro progetto sia conforme ai criteri del Programma
- controllate che il vostro progetto rientri nelle condizioni finanziarie descritte
- compilate il formulario e presentate la vostra domanda di finanziamento all'Agenzia di riferimento (esecutiva o nazionale).

Passo 1: Verifica della conformità ai criteri del Programma

In qualità di promotore e potenziale richiedente, dovrete verificare che il vostro progetto rientri nei seguenti criteri: ammissione, esclusione, selezione e assegnazione.

Criteri di ammissibilità

I *criteri di ammissibilità* si riferiscono principalmente al tipo di progetto, al gruppo target e alle condizioni di presentazione di una richiesta di sovvenzione per quel progetto. Se il vostro progetto non sarà conforme a questi criteri, verrà rifiutato senza alcuna valutazione ulteriore. Sebbene alcuni criteri di ammissibilità siano comuni a tutte le Azioni e sottoazioni del Programma, altri si applicano soltanto a situazioni specifiche.

Per essere valutato, il vostro progetto deve rispettare tutti i criteri di ammissibilità relativi all'Azione o alla sottoazione per cui vi candidate. Per dettagli sui criteri di ammissibilità di azioni o sottoazioni specifiche, consultate la sezione B di questa Guida.

Criteri di esclusione

I richiedenti devono dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni descritte negli art. 106 e 107 del Regolamento finanziario applicabili al bilancio generale delle Comunità europee (Regolamento del Consiglio UE, Euratom n.966/2012) presentate di seguito.

I richiedenti verranno esclusi dal Programma Gioventù in Azione qualora:

- siano falliti o siano oggetto di una procedura di fallimento; la propria attività sia oggetto di amministrazione controllata da parte di un tribunale; siano in fase di concordato preventivo con i creditori; abbiano cessato la propria attività; siano soggetti a procedure relative a tali questioni o si trovino in situazioni analoghe risultanti da procedure della stessa natura esistenti nelle legislazioni e nei regolamenti nazionali
- essi stessi o coloro che hanno potere di rappresentanza, potere decisionale o controllo su di essi siano stati oggetto di una condanna passata in giudicato relativa alla propria condotta professionale
- siano stati riconosciuti colpevoli di grave condotta professionale scorretta, con tutti i mezzi che l'autorità giudiziaria possa valutare, incluse le decisioni della Banca Europea degli Investimenti e delle organizzazioni internazionali
- siano inadempienti relativamente al loro obbligo di pagamento dei contributi sociali o al pagamento delle imposte secondo le disposizioni legali del Paese di appartenenza o a quelle del Paese mandatario del servizio o ancora a quelle del Paese in cui viene realizzato il progetto
- essi stessi o coloro che hanno potere di rappresentanza, potere decisionale o controllo su di essi siano stati oggetto di una condanna passata in giudicato per frode, corruzione, partecipazione a organizzazioni criminali, riciclaggio di denaro o per qualunque altra attività illegale, laddove tale attività arrechi un danno agli interessi finanziari dell'Unione
- siano stati dichiarati, in seguito ad altra procedura di concessione di un sostegno o nella procedura di assegnazione di una sovvenzione dal budget dell'UE, gravemente inadempienti per non aver rispettato i loro obblighi contrattuali.

I richiedenti non potranno ricevere contributi qualora, nel corso della procedura di assegnazione della sovvenzione:

- si trovino in una situazione di conflitto di interessi
- si siano resi colpevoli di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste dall'Agenzia quale condizione di partecipazione alla procedura di assegnazione della sovvenzione oppure che non abbiano fornito tali informazioni.

Possono essere comminate dalla Commissione multe amministrative e finanziarie a richiedenti che si siano dimostrati colpevoli di false dichiarazioni o che confessino di aver violato gravemente i propri *obblighi contrattuali* nel corso di una precedente procedura di assegnazione, come previsto dalle disposizioni degli articoli da 106 a 109 del Regolamento finanziario.

Questi criteri di esclusione si applicano a tutte le azioni e sottoazioni del Programma Gioventù in Azione. In accettazione di queste disposizioni, il richiedente deve firmare una "dichiarazione d'onore" affermando di non trovarsi in alcuna delle situazioni descritte dagli articoli 106 (1) e 107 del Regolamento finanziario. Questa "dichiarazione d'onore" costituisce una sezione specifica del *formulario* e non sarà richiesta nei casi di sovvenzioni di modesta entità.

Criteri di selezione

I criteri di selezione consentono all'Agenzia esecutiva o nazionale di valutare le capacità finanziarie e operative del richiedente per la realizzazione del progetto proposto. Questi criteri di selezione si applicano a tutte le azioni e sottoazioni del Programma Gioventù in Azione.

La capacità finanziaria dimostra che il richiedente dispone di risorse di finanziamento stabili e sufficienti per mantenere l'attività durante la realizzazione progetto.

È importante notare che il controllo della capacità finanziaria non avviene nei casi seguenti:

- richiedenti che richiedano una sovvenzione con un importo fino a 60.000 euro
- persone fisiche che abbiano ricevuto un supporto diretto (gruppo informale di giovani)
- enti pubblici
- organizzazioni internazionali
- il Comitato internazionale della Croce Rossa (CICR)
- la Federazione Internazionale delle Società Nazionali di Croce Rossa e di Mezzaluna Rossa
- altre organizzazioni assimilate alle organizzazioni internazionali per effetto di una decisione della Commissione

In tutti gli altri casi, il richiedente deve presentare, insieme al formulario:

- il conto profitti e perdite
- lo stato patrimoniale relativo all'ultimo esercizio di cui sia stata eseguita la chiusura dei conti.

Nel caso in cui la domanda di finanziamento riguardi sovvenzioni per un progetto per il quale l'importo superi gli € 750.000, sarà necessario presentare una relazione di verifica prodotta da un auditor esterne approvato. Tale relazione dovrà certificare la contabilità relativa all'ultimo esercizio finanziario disponibile.

Se dall'analisi di questi documenti l'Agenzia esecutiva o nazionale dovesse comprovare che la capacità finanziaria richiesta non è dimostrata o non è soddisfacente, essa potrà:

- richiedere ulteriori informazioni
- richiedere una fideiussione bancaria
- offrire un accordo di sovvenzione senza pre-finanziamento o con un pre-finanziamento ridotto
- respingere la domanda di finanziamento.

La capacità operativa dimostra che il richiedente dispone delle competenze e delle motivazioni necessarie a realizzare il progetto proposto. Questa parte rappresenta una sezione specifica del formulario. Nel caso di beneficiari ricorrenti, sarà possibile utilizzare anche i dati relativi a progetti Gioventù in Azione precedenti per valutare la capacità operativa.

Criteri di assegnazione

I criteri di assegnazione sono degli indicatori che consentono all'Agenzia esecutiva o nazionale di valutare la qualità dei progetti per i quali è stata presentata una richiesta di sovvenzione.

Seguendo questi criteri, le sovvenzioni andranno a quei progetti che massimizzeranno l'efficacia complessiva del Programma Gioventù in Azione.

I criteri di assegnazione indicati in questa Guida mostrano esattamente quali elementi verranno presi in considerazione durante la valutazione della qualità del progetto.

Sebbene alcuni criteri di assegnazione siano comuni a tutte le azioni e sottoazioni del Programma, altri si applicano soltanto a situazioni specifiche.

I criteri di assegnazione relativi a ogni Azione o sottoazione, sono descritti nella sezione B di questa Guida. Inoltre, per ogni Azione o sottoazione di questa Guida che sia gestita a livello centralizzato, l'Agenzia esecutiva si preoccuperà di garantire l'equilibrio geografico in termini di Paesi di origine dei richiedenti a cui saranno assegnate le sovvenzioni. Il criterio verrà, tra gli altri, valutato nell'ambito dell'ultima categoria della sezione relativa ai "Criteri di assegnazione" per ciascuna Azione o sottoazione interessata.

Passo 2: Verifica delle condizioni finanziarie

Tipi di sovvenzione

Le sovvenzioni possono essere dei seguenti tipi:

- rimborso di una quota specifica dei costi ammissibili
- rimborso sulla base di importi fissi
- importi forfettari (prestabiliti)
- finanziamento a tasso fisso (percentuale prestabilita)
- una combinazione dei tipi sopracitati.

Una sovvenzione sotto forma di rimborso di una quota specifica dei costi eleggibili consiste nel rimborso di una percentuale dei costi effettivamente sostenuti durante il progetto (ad esempio il 70% delle spese di viaggio dei partecipanti nell'ambito della sottoazione 1.1).

Il rimborso sulla base di importi fissi copre specifiche categorie di spesa ed è determinato tramite l'applicazione di importi fissi standard (ad esempio 590 euro per il numero dei volontari per il numero di mesi del servizio Sve in un Paese estero, stanziati per un servizio che si realizza in Belgio nell'ambito dell'Azione 2).

Un importo forfettario è una somma prestabilita che copre in termini globali alcuni costi necessari alla realizzazione del progetto (ad esempio i 5.700 euro stanziati per i costi del progetto di una Iniziativa giovani nazionale in Austria nell'ambito della sottoazione 1.2).

Il finanziamento a tasso fisso copre categorie di spesa specifiche applicando una percentuale stabilita (7% dei costi ammissibili diretti per sostenere i costi indiretti nell'ambito della sottoazione 1.3).

Il meccanismo di finanziamento applicato nell'ambito del Programma Gioventù in Azione ricorre frequentemente al rimborso sulla base di importi fissi, somme forfettarie e finanziamenti a tasso fisso. Questo genere di sovvenzioni aiuta i richiedenti a calcolare facilmente l'importo previsto e consente un'efficace pianificazione del progetto.

Per dettagli sul meccanismo di finanziamento di azioni o sottoazioni, consultare la sezione B di questa Guida.

Cofinanziamento

Una sovvenzione dell'Unione europea rappresenta un incentivo per la realizzazione di un progetto che altrimenti non sarebbe realizzabile e si basa sul principio del cofinanziamento. Il principio del cofinanziamento prevede che la sovvenzione comunitaria non copra la totalità dei costi del progetto; il richiedente dovrà integrare la sovvenzione con un contributo finanziario proprio e/o con aiuti economici nazionali, regionali, locali o privati. Questa regola non vale per gli aiuti sotto forma di rimborsi sulla base di importi fissi, importi forfettari o finanziamenti a tasso fisso; per gli aiuti sotto forma di percentuale di costi effettivi il richiedente dovrà indicare nel formulario il contributo proveniente da fonti esterne alla sovvenzione UE.

Il cofinanziamento esterno può consistere in risorse proprie del beneficiario, contributi finanziari da parte di terzi o ricavi prodotti tramite il progetto. Inoltre i contributi in natura vengono considerati una fonte ammissibile di cofinanziamento.

Il contributo in natura è l'offerta gratuita di beni o servizi ai beneficiari da terze parti. Tali beni o servizi offerti da terze parti non possono pertanto essere contabilizzati nel bilancio di un beneficiario. I contributi in natura devono essere relativi all'attuazione del progetto e devono essere necessari ed adeguati.

Esempi di contributi in natura ammissibili:

- beni donati o messi a disposizione del beneficiario, ad es. apparecchi tecnici (fotocamere, computer, proiettori di diapositive), apparecchi di ufficio, apparecchi professionali specifici (tra cui gli apparecchi medicali per persone disabili)
- servizi offerti da singoli individui a titolo volontario e gratuito: trasporto, traduzione, catering, addestramento, servizi medici.

I seguenti contributi in natura non sono invece ammissibili:

- il personale permanente dei beneficiari
- beni immobili: mettere a disposizione terreni, edifici, sedi
- contributi in natura relativi a costi non considerati ammissibili nell'accordo di sovvenzione o nei suoi allegati

Il valore calcolato per questi contributi in natura non dovrà superare:

- i costi effettivamente sostenuti e opportunamente giustificati dai documenti contabili dei terzi che abbiano donato gratuitamente tali contributi al beneficiario sostenendone i costi corrispondenti
- il valore comunemente accettato nel mercato nel caso in cui non sia stata sostenuta la spesa per l'oggetto in questione.

Non profit

Le sovvenzioni concesse non devono avere lo scopo o l'effetto di produrre un profitto per il *beneficiario*. Per profitto si intende un surplus di entrate rispetto alla sovvenzione concessa e riscontrate nel momento in cui viene richiesto il pagamento del saldo finale. Tali entrate devono limitarsi esclusivamente ai ricavi prodotti dal progetto nonché ai contributi finanziari specificamente offerti da donatori per il finanziamento di costi ammissibili.

Questa regola non vale per aiuti sotto forma di rimborsi basati su importi fissi, importi forfettari o finanziamenti a tasso fisso e sovvenzioni di modesta entità.

Se un progetto dimostra di aver prodotto un profitto, è possibile che si richiedano indietro gli importi pagati anticipatamente.

Divieto di doppio finanziamento

Ogni progetto sostenuto a livello UE ha diritto a un'unica sovvenzione proveniente dal budget UE. Un progetto finanziato nell'ambito del Programma Gioventù in Azione non può pertanto ricevere nessun altro finanziamento comunitario.

Nota: chi ha ricevuto una sovvenzione di funzionamento (ad esempio nell'ambito della sottoazione 4.1 del Programma Gioventù in Azione), non ha diritto a ricevere sostegno finanziario per la copertura dei costi ammissibili indiretti previsti per i progetti che fanno parte di alcune sottoazioni.

Si noti inoltre che i partecipanti non possono essere direttamente coinvolti in due o più progetti Gioventù in Azione contemporaneamente (es. un volontario SVE che allo stesso tempo fa parte di un gruppo di giovani che partecipa a un'Iniziativa giovani).

Per evitare il rischio di doppio finanziamento, il richiedente deve indicare nella relativa sezione del formulario le fonti e gli importi di tutti gli altri finanziamenti, ottenuti o richiesti (comprese le sovvenzioni di funzionamento) nello stesso anno finanziario, specificando a quale progetto si riferiscono.

Passo 3: Compilazione e presentazione del formulario

Un promotore assume il ruolo di coordinatore e presenta all'Agenzia esecutiva o a un'Agenzia nazionale una domanda di finanziamento unica per l'intero progetto a nome di tutti i richiedenti.

Se la domanda di finanziamento viene valutata positivamente e quindi selezionata, il richiedente sarà beneficiario di un *accordo di sovvenzione* unico proposto dall'Agenzia esecutiva o dall'Agenzia nazionale per il finanziamento dell'intero progetto.

Modalità di presentazione

Le modalità di presentazione dei progetti relative a ogni Azione e sottoazione sono descritte nella sezione B di questa Guida. Inoltre, i richiedenti sono tenuti a rispettare le disposizioni di cui sotto.

La domanda di finanziamento verrà accettata soltanto se:

- viene presentata attraverso il relativo formulario, compilato in tutte le sue parti e datato
- è firmato dalla persona autorizzata a stabilire vincoli giuridici per conto del richiedente
- mostra una situazione finanziaria conforme alle regole di finanziamento
- rispetta i criteri di consegna
- viene presentata entro la *scadenza*.

Nel caso di progetti presentati a una Agenzia nazionale lo stesso richiedente non può presentare più di tre progetti per ciascuna sottoazione nell'ambito della stessa scadenza.

Nel caso di progetti presentati all'Agenzia esecutiva lo stesso richiedente non può presentare più di un progetto per ciascuna sottoazione nell'ambito della stessa scadenza. Lo stesso partenariato non può presentare più di un progetto per ciascuna sottoazione nell'ambito della stessa scadenza.

Uso del formulario ufficiale

Le domande devono essere:

- compilate nell'apposito formulario. È possibile avere i formulari contattando l'Agazia esecutiva o un'Agazia nazionale. Potete anche scaricarli dai siti web della Commissione europea, dell'Agazia esecutiva e delle Agenzie nazionali (consultare l'Allegato I di questa Guida)
- redatte in una delle lingue ufficiali UE
- compilate elettronicamente.

Formulario elettronico

Per la maggior parte delle Azioni, i richiedenti devono presentare la domanda di finanziamento online usando il relativo e-Form. Per quanto riguarda le domande presentate alle Agenzie Nazionali, verranno accettate e ammesse alla valutazione solo le domande presentate sia online che su supporto cartaceo - con un numero di riferimento di progetto come prova. Informazioni dettagliate sulla procedura di domanda di finanziamento online sono disponibili sui siti web dell'Agazia esecutiva e delle relative Agenzie nazionali.

Al formulario vanno anche allegati tutti i documenti di cui è fatto riferimento nello stesso.

Presentazione della prova dello stato giuridico

Il richiedente dovrà fornire i documenti elencati di seguito.

Nel caso di organizzazioni non governative:

- modulo dettagli bancari, debitamente compilato (incluso nel formulario)
- estratto della gazzetta ufficiale/registo delle imprese e certificato di partita IVA (se, come in alcuni Paesi, il numero di iscrizione nel registo delle imprese e la partita IVA coincidono, è richiesto solo uno di questi documenti).

Nel caso di un ente pubblico:

- modulo dettagli bancari, debitamente compilato (incluso nel formulario)
- documenti giuridici o ufficiali riguardanti l'ente stesso.

Nel caso di persone fisiche:

- modulo dettagli bancari, debitamente compilato e firmato (incluso nel formulario)
- fotocopia della carta di identità e/o del passaporto.

Budget preventivo

Le domande devono comprendere un bilancio preventivo dettagliato (incluso nel formulario) nel quale verranno indicati tutti i prezzi in euro. I richiedenti appartenenti a Paesi fuori dall'Eurozona devono utilizzare i tassi di conversione pubblicati nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, serie C, relativa al mese in cui viene presentata la domanda di finanziamento. Per ulteriori informazioni sui tassi applicati, consultare il sito web della Commissione all'indirizzo www.ec.europa.eu/budget/inforeuro/.

Il bilancio preventivo del progetto dovrà essere redatto secondo le regole di finanziamento relative all'Azione o alla sottoazione interessata e dovrà mostrare chiaramente i costi che richiederanno il finanziamento dell'Unione europea.

Rispetto dei criteri di consegna

La copia originale del formulario andrà inviata all'ente incaricato della selezione, ossia l'Agazia esecutiva o un'Agazia nazionale. Per ulteriori dettagli sugli enti incaricati della selezione, consultare la sezione B di questa Guida.

Le domande devono essere consegnate:

- per posta (fa fede la data del timbro postale)
- per corriere (fa fede la data della ricevuta del corriere).

Alcune Agenzie nazionali possono accettare moduli di domanda di finanziamento presentati di persona (fa fede la data della ricevuta).

Di norma, non sono accettate domande inviate tramite fax o e-mail. Tuttavia, alcune Agenzie nazionali possono decidere di accettare domande inviate via fax o e-mail a condizione che siano avvalorate da un formulario originale (firmato) inviato entro la scadenza.

Una volta presentata la domanda di finanziamento non sarà più possibile effettuare delle modifiche. Tuttavia, l'Agenzia esecutiva o nazionale può dare al richiedente l'opportunità di correggere errori formali ed evidenti nella domanda di finanziamento, entro una ragionevole scadenza. In tal caso, il richiedente verrà contattato per iscritto dall'Agenzia esecutiva o nazionale.

Rispetto della scadenza

La domanda di finanziamento deve essere presentata entro la scadenza relativa alla data di inizio del progetto.

Per i progetti presentati alle Agenzie nazionali sono previste tre *scadenze* all'anno per la presentazione delle domande:

Progetti con inizio	Termine per la presentazione della domanda di finanziamento
Dal 1 maggio al 31 ottobre	1 febbraio
Dal 1 agosto al 31 gennaio	1 maggio
Dal 1 gennaio al 30 giugno	1 ottobre

Per i progetti presentati all'Agenzie esecutiva sono previste tre scadenze all'anno:

Progetti con inizio	Termine per la presentazione della domanda di finanziamento
Dal 1 agosto al 31 dicembre	1 febbraio
Dal 1 dicembre al 30 aprile	3 giugno
Dal 1 marzo al 31 luglio	3 settembre

Distinzione tra date del progetto e date delle attività

Tutte le domande presentate nell'ambito del Programma Gioventù in Azione devono indicare due tipi di date: date del progetto e date delle attività.

Date del progetto

Queste date indicano l'inizio e la fine del progetto. L'intervallo di tempo tra queste due date è detto periodo di ammissibilità: significa che i costi collegati al progetto devono essere relativi a questo periodo. Il periodo comprende le fasi di preparazione e di valutazione finale del progetto (tra cui le riflessioni su un possibile follow-up).

Date delle attività

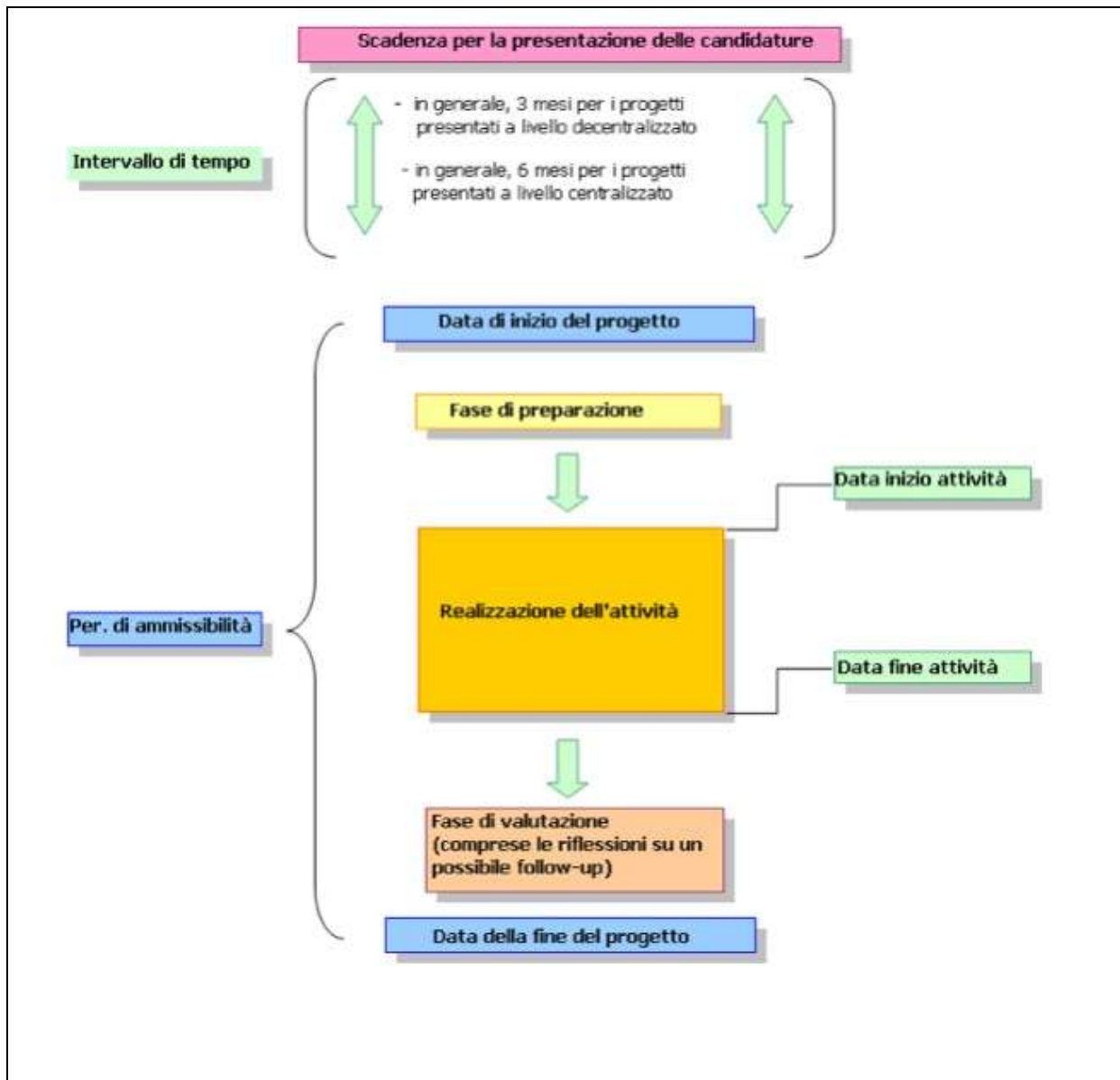
Queste date indicano il periodo durante il quale si svolge l'attività vera e propria (ad esempio il primo e l'ultimo giorno di uno Scambio giovanile o di seminari, ecc.). Il periodo non comprende le fasi di preparazione e di valutazione finale del progetto (tra cui le riflessioni su un possibile *follow-up*). Le date delle attività sono quindi comprese nelle date del progetto e preferibilmente non dovrebbero coincidere con esse, poiché si suppone che i costi vengano affrontati sia prima che dopo lo svolgimento dell'attività vera e propria.

Il *periodo di ammissibilità* relativo ai costi inizia il giorno indicato nell'accordo di sovvenzione, ossia il giorno di inizio del progetto. È possibile ricevere l'autorizzazione a sostenere alcune spese prima della firma dell'accordo, se il beneficiario dimostra la necessità di iniziare il progetto prima che l'accordo sia firmato. La data di inizio delle spese non può, in alcun caso, essere antecedente alla data di presentazione della domanda di finanziamento.

Si noti che il fatto che determina l'occorrenza di un costo deve presentarsi nel periodo di ammissibilità, il che non significa che il costo dovrà necessariamente essere sostenuto durante il periodo di ammissibilità del progetto. Per esempio, i costi per la fornitura dei servizi (es. traduzioni, alloggio, vitto, viaggi, ecc.) o dei materiali necessari all'esecuzione del progetto possono essere fatturati e saldati prima dell'avvio del progetto o dopo la fine dello stesso, alle seguenti condizioni:

- la fornitura/esecuzione di tali materiali/servizi sia stata effettuata durante il periodo di ammissibilità;
- tali costi non siano stati sostenuti prima della data di presentazione della richiesta di sovvenzione.

Grafico: Ciclo di vita di un progetto. Distinzione tra date del progetto e date delle attività



2. Cosa succede una volta presentata la domanda di finanziamento?

Tutte le domande ricevute dall'Agenzia esecutiva e dalle Agenzie nazionali sono oggetto di una procedura di selezione.

La procedura di selezione

La selezione avviene nel seguente modo:

- le domande vengono prima esaminate alla luce dei criteri di ammissibilità, di selezione e di esclusione
- le domande che hanno superato la prima selezione vengono valutate e classificate secondo i criteri di assegnazione.

Decisione finale

Una volta terminata la valutazione dei progetti (compresa la verifica delle condizioni finanziarie), l'Agenzia esecutiva o nazionale decide quali di questi verranno finanziati su proposta del Comitato di valutazione e in base al budget disponibile.

Notifica delle assegnazioni

Per le domande inviate all'Agenzia esecutiva:

In genere, i richiedenti vengono avvertiti dell'esito della selezione nel corso del quinto mese successivo alla scadenza della presentazione delle richiedenture.

Per le domande inviate alle Agenzie nazionali:

In genere, i richiedenti vengono avvertiti dell'esito della selezione al più tardi entro la prima metà del terzo mese successivo alla scadenza della presentazione delle domande.

Verranno notificati per iscritto tutti gli esiti delle selezioni, sia positivi che negativi. Al termine della procedura di selezione, indipendentemente dall'esito della stessa, il dossier e i materiali relativi alla domanda di finanziamento non verranno restituiti ai candidati.

3. Cosa succede se la vostra domanda di finanziamento è accolta?

Accordo di sovvenzione

In caso di approvazione definitiva da parte dell'Agenzia esecutiva o nazionale, verrà avviata una procedura di accordo di sovvenzione tra l'Agenzia esecutiva/nazionale e il beneficiario, con importi in euro e completo di ogni dettaglio riguardante le condizioni e l'importo del finanziamento.

L'Agenzia esecutiva ha sostituito, nel caso di beneficiari residenti negli Stati membri dell'Unione europea, l'accordo di sovvenzione con una decisione di attribuzione della sovvenzione. La decisione di attribuzione della sovvenzione è un atto unilaterale che assegna una sovvenzione a un beneficiario. A differenza dell'accordo, il beneficiario non dovrà firmare la decisione e potrà iniziare immediatamente a realizzare il progetto. I beneficiari sono soggetti alle condizioni generali che formano parte integrante della decisione di attribuzione della sovvenzione e che possono essere scaricate dal sito web dell'Agenzia esecutiva all'indirizzo:

http://eacea.ec.europa.eu/about/eacea_documents_register_en.php

Per quanto riguarda i progetti selezionati dall'Agenzia esecutiva, i beneficiari dovrebbero ricevere l'accordo di sovvenzione o la decisione di attribuzione della sovvenzione per la firma al più tardi entro il sesto mese a partire dalla scadenza di presentazione delle domande.

Nel caso dei progetti selezionati dalle Agenzie nazionali, i beneficiari dovrebbero ricevere l'accordo per la firma entro il quarto mese a partire dalla scadenza di presentazione delle domande.

Tale accordo deve essere firmato e restituito immediatamente all'Agenzia nazionale (o all'Agenzia esecutiva, nei casi in cui sia emesso un accordo di sovvenzione). L'Agenzia nazionale (o l'Agenzia esecutiva) sarà l'ultima a firmare.

I modelli degli accordi di sovvenzione del Programma Gioventù in Azione sono disponibili sul sito web della Commissione europea.

Importo della sovvenzione

L'accettazione di una domanda di finanziamento non comporta l'impegno di concedere un finanziamento pari all'importo richiesto dal richiedente. Il finanziamento richiesto può essere ridotto sulla base dell'applicazione delle regole finanziarie specifiche di ciascuna Azione e/o in base ad un'analisi dei risultati precedentemente dimostrati dall'organizzazione candidata in termini di utilizzo della sovvenzione comunitaria concessa.

L'assegnazione di una sovvenzione non dà diritto a sovvenzioni per gli anni successivi.

Nota: l'importo della sovvenzione previsto dall'accordo non potrà in nessun caso subire aumenti. Inoltre, l'importo assegnato non potrà mai superare l'importo richiesto.

L'importo del finanziamento trasferito dall'Agenzia esecutiva o nazionale deve essere chiaramente identificabile all'interno del conto o del conto secondario indicato dal beneficiario.

Chi ha diritto alla sovvenzione dell'UE?

Sebbene il finanziamento UE vada direttamente al richiedente (Organizzazione di coordinamento) che, in qualità di beneficiario, firma l'accordo di sovvenzione e detiene la responsabilità finanziaria e amministrativa dell'intero progetto, tale finanziamento è destinato alla copertura di tutti i costi sostenuti dai promotori coinvolti nel progetto. È quindi necessario che la sovvenzione venga suddivisa tra i promotori in base ai ruoli, ai compiti e alle attività svolte nell'ambito del progetto. Al fine di evitare complicazioni tra i partner, è consigliabile che questi formalizzino la suddivisione dei compiti, delle responsabilità e della sovvenzione UE attraverso un accordo interno scritto.

Costi ammissibili

I costi, per essere ammissibili nell'ambito di questo Programma, devono:

- essere effettuati nel corso dello svolgimento del progetto, con la sola eccezione di quei costi che si riferiscono alle relazioni finali e agli audit finanziari. Per maggiori dettagli sul periodo di ammissibilità dei costi, consultare la parte C "distinzione tra le date del progetto e le date di attività"
- essere indicati nel bilancio preventivo del progetto

- essere necessari all'attuazione del progetto a cui si riferisce la sovvenzione
- essere identificabili e verificabili, ed in particolare essere registrati nelle scritture contabili del beneficiario e determinati sulla base della normativa contabile vigente nel Paese in cui risiede il beneficiario e sulla base delle pratiche di contabilizzazione conformemente allo status del beneficiario
- essere in conformità con le norme fiscali e di sicurezza sociale
- essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di una solida gestione finanziaria, in particolare in termini di economia ed efficienza.

Costi ammissibili diretti

I costi ammissibili diretti sono quelli che, con riferimento alle condizioni di ammissibilità indicate sopra, sono identificabili come costi specifici direttamente connessi con la realizzazione del progetto e possono quindi esservi direttamente attribuiti.

L'IVA non deducibile è considerata un costo ammissibile, a meno che non si riferisca alle attività degli enti pubblici degli Stati membri.

Costi ammissibili indiretti (costi amministrativi)

Per alcuni tipi di progetto è possibile considerare come costi indiretti un importo pari a un tasso fisso non superiore al 7% dei costi ammissibili diretti del progetto. Tali costi rappresentano i costi amministrativi generali del beneficiario riconducibili al progetto. Per dettagli sulle regole di finanziamento di azioni o sottoazioni, consultare la sezione B di questa Guida.

I costi indiretti non possono comprendere costi inseriti in altre voci di bilancio.

I costi indiretti non sono ammissibili nel caso in cui il beneficiario riceva già una sovvenzione di funzionamento proveniente dal budget dell'Unione europea (ad esempio nel caso della sottoazione 4.1 del Programma Gioventù in Azione).

Costi non ammissibili

I seguenti costi non saranno considerati ammissibili:

- ritorno sul capitale investito
- oneri del debito e di gestione del debito
- accantonamenti per perdite o potenziali passività future
- interessi dovuti
- perdite su crediti/svalutazione crediti
- perdite da cambio valuta
- costi dichiarati dal beneficiario e coperti da una sovvenzione relativa a un altro Programma UE
- spese eccessive o inutili.

Procedure di pagamento

A) Una rata di anticipo

La maggior parte dei progetti sostenuti dal Programma Gioventù in Azione saranno soggetti a una procedura di pagamento che prevede una rata di anticipo e un saldo finale:

Rata di anticipo

Verrà liquidata una rata di anticipo dell'80% entro 30 giorni dalla data dell'ultima firma dell'accordo e, ove necessario, del ricevimento delle opportune garanzie. L'anticipo ha lo scopo di fornire al beneficiario un fondo cassa.

Saldo finale

L'importo del pagamento finale destinato al beneficiario sarà stabilito sulla base di una relazione finale da presentare entro due mesi dalla data di conclusione del progetto (i moduli ufficiali per le relazioni finali sono disponibili sui siti web della Commissione europea, dell'Agenzia esecutiva e delle Agenzie nazionali).

Se i costi ammissibili effettivamente sostenuti dal beneficiario durante il progetto saranno inferiori alle somme anticipate, la sovvenzione sarà ridotta in proporzione e, ove applicabile, al beneficiario potrà essere richiesto di rimborsare gli eventuali pagamenti eccedenti già trasferiti con il prefinanziamento.

I contributi in forma di importo forfettario e di importi fissi non necessitano di determinazione dei costi effettivamente sostenuti. Ad ogni modo, su richiesta, il beneficiario dovrà essere in grado di fornire documenti

comprovanti che le attività organizzate con l'aiuto dei finanziamenti dell'UE abbiano effettivamente avuto luogo. Per dettagli sulle regole di finanziamento di azioni o sottoazioni, consultare la sezione B di questa Guida.

Come regola generale, il saldo finale o la richiesta di restituzione dovranno essere effettuati entro 60 giorni di calendario a partire dal ricevimento della relazione finale del progetto.

B) Due rate di anticipo

In alcuni casi, al fine di arginare i rischi finanziari, l'Agenzia esecutiva o le Agenzie nazionali ricorreranno a una procedura che prevede la liquidazione di due rate di anticipo e di un saldo finale. Questa procedura si applica a:

- progetti presentati da gruppi informali di giovani nel caso in cui richiedano sovvenzioni superiori a 60.000 euro
- progetti SVE della durata dai 6 ai 24 mesi che richiedano una sovvenzione superiore a 50.000 euro, solo nel caso in cui il/i volontario/i non sia(n) stato(i) identificato(i) al momento della domanda di finanziamento.

Rata di anticipo

Verrà liquidata una prima rata di anticipo del 40% entro 30 giorni dalla data dell'ultima firma dell'accordo e, ove necessario, del ricevimento delle opportune garanzie.

Seconda rata di anticipo

Entro 30 giorni dall'approvazione da parte dell'Agenzia esecutiva o nazionale della richiesta di una seconda rata di anticipo avanzata dal beneficiario, verrà trasferita una somma pari al 30% della sovvenzione. Questa seconda rata potrebbe non essere pagata se prima non si sia fatto uso di almeno il 70% della prima rata.

Saldo finale

L'importo del pagamento finale destinato al beneficiario sarà stabilito sulla base di una relazione finale da presentare entro due mesi dalla data di conclusione del progetto (i moduli ufficiali per le relazioni finali sono disponibili sui siti web della Commissione europea, dell'Agenzia esecutiva e delle Agenzie nazionali).

Se i costi ammissibili effettivamente sostenuti dal beneficiario durante il progetto saranno inferiori alle somme anticipate, la sovvenzione sarà ridotta in proporzione e, ove applicabile, al beneficiario potrà essere richiesto di rimborsare gli eventuali pagamenti eccedenti già trasferiti con il prefinanziamento.

I contributi in forma di importo forfettario e di importi fissi non necessitano di determinazione dei costi effettivamente sostenuti. Ad ogni modo, su richiesta, il beneficiario dovrà essere in grado di fornire documenti comprovanti che le attività organizzate con l'aiuto dei finanziamenti dell'UE abbiano effettivamente avuto luogo. Per dettagli sulle regole di finanziamento di azioni o sottoazioni, consultare la sezione B di questa Guida.

Altre importanti disposizioni contrattuali

Non retroattività

È esclusa la sovvenzione retroattiva di progetti già portati a termine.

La sovvenzione di un progetto in corso d'opera può essere concessa solo nel caso in cui il richiedente possa dimostrare la necessità di avviare l'attività prima della firma della convenzione. In questo caso, le spese ammissibili a un finanziamento non possono essere state sostenute prima della data di presentazione della domanda di finanziamento di sovvenzione.

Il lancio di un progetto prima della firma dell'accordo avviene a rischio dell'organizzazione e non aumenta le possibilità di ottenere una sovvenzione.

Garanzie

L'Agenzia esecutiva o le Agenzie nazionali possono richiedere al beneficiario a cui sia stata assegnata una sovvenzione di fornire delle garanzie, al fine di arginare i rischi finanziari collegati al pagamento anticipato. Tale disposizione non si applica alle sovvenzioni di modeste entità.

Tali garanzie vengono richieste per formalizzare la responsabilità dell'ente garante delle obbligazioni del beneficiario della sovvenzione.

La garanzia deve arrivare da una banca o da un'istituzione finanziaria riconosciute come legalmente costituite in uno degli Stati membri dell'Unione europea. Quando il beneficiario ha sede in un altro Paese aderente al Programma o in un Paese partner, l'Agenzia esecutiva o nazionale può autorizzare una banca o un'istituzione finanziaria costituita in quel Paese a fornire garanzie, se considera che possa offrire un'equivalente sicurezza e abbia le stesse caratteristiche di un ente appartenente a uno Stato membro.

La garanzia può essere sostituita da una garanzia concessa da un terzo promotore coinvolto nello stesso accordo di sovvenzione. Tale garanzia deve essere indicata in euro.

La garanzia verrà ridotta progressivamente, poiché l'anticipo si estingue attraverso la deduzione del pagamento del saldo al beneficiario, in conformità con le condizioni stipulate nell'accordo di sovvenzione.

Questa disposizione non vale per: gli enti pubblici e le organizzazioni internazionali che operano nel settore pubblico istituite mediante accordi intergovernativi, le agenzie specializzate istituite da tali organizzazioni, il Comitato Internazionale della Croce Rossa (CICR), e la Federazione Internazionale delle Società Nazionali di Croce Rossa e di Mezzaluna Rossa.

Subappalti e contratti di approvvigionamento

Fermo restando quanto previsto dalla Direttiva 2004/18/CE, nei casi in cui la realizzazione del progetto richieda un subappalto o l'assegnazione di contratti di approvvigionamento, i beneficiari delle sovvenzioni assegneranno il contratto a coloro che offriranno il miglior rapporto qualità-prezzo, facendo in modo di evitare qualsiasi conflitto di interessi.

Nel caso in cui la realizzazione del progetto richieda l'assegnazione di un contratto di approvvigionamento di valore superiore a 60.000 euro, l'Agenzia nazionale o esecutiva può richiedere ai beneficiari di attenersi, oltre che alle disposizioni di cui sopra, a leggi speciali. Queste dovranno basarsi sulle norme contenute nel Regolamento finanziario CE e verranno stabilite considerando il valore dei contratti interessati, delle dimensioni relative del contributo dell'UE in rapporto al costo totale del progetto, e dei rischi.

Informazioni sulle sovvenzioni

Le sovvenzioni assegnate nel corso dell'esercizio finanziario saranno pubblicate sui siti web della Commissione, dell'Agenzia esecutiva e/o delle Agenzie nazionali, nel corso dei primi sei mesi dell'anno seguente alla chiusura dell'esercizio finanziario per il quale queste sono state assegnate.

Le informazioni potranno essere pubblicate anche tramite altri mezzi competenti, tra cui la *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*.

L'Agenzia esecutiva e le Agenzie nazionali pubblicheranno le seguenti informazioni (a meno che queste non compromettano la sicurezza del beneficiario o i suoi interessi finanziari):

- nome e località di residenza del beneficiario
- importo della sovvenzione assegnata
- natura e scopo della sovvenzione

Pubblicità

Oltre alle strategie studiate per la visibilità del progetto e per la diffusione e la valorizzazione dei risultati (che fanno parte dei criteri di assegnazione), c'è un obbligo di minima pubblicità per ogni progetto sovvenzionato.

I beneficiari devono fare chiara menzione del finanziamento ricevuto dall'Unione europea in tutte le loro pubblicazioni e comunicazioni di qualsiasi forma e su qualsiasi mezzo, compreso Internet, o in occasione delle attività sovvenzionate.

Ciò dovrà essere fatto in conformità con le disposizioni che verranno incluse negli accordi di sovvenzione o nelle decisioni di attribuzione delle sovvenzioni.

Nel caso in cui queste disposizioni non vengano pienamente rispettate, la sovvenzione potrebbe essere ridotta.

Controlli e monitoraggio

Un progetto sovvenzionato potrà ricevere visite di controllo e/o monitoraggio. L'ente beneficiario si impegnerà, attraverso la firma del proprio rappresentante legale, a fornire le prove dell'uso corretto della sovvenzione. La Commissione europea, l'Agenzia esecutiva, le Agenzie nazionali e/o la Corte dei Conti Europea, oppure un ente da questi autorizzato, potrà in qualsiasi momento (durante il periodo previsto dall'accordo ed entro cinque anni dalla scadenza di questo oppure entro 3 anni in caso di sovvenzioni di modesta entità) effettuare dei controlli circa l'impiego della sovvenzione.

Protezione dei dati

Tutti i dati personali contenuti nell'accordo di sovvenzione saranno trattati in conformità con:

- il Regolamento (CE) N. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio sulla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte di istituzioni e organi dell'UE e alla libera circolazione di tali dati
- ove applicabile, la normativa nazionale del Paese in cui è stata selezionata la domanda di finanziamento.

I dati verranno trattati unicamente in relazione alla realizzazione e alla valutazione del programma, senza escludere la possibilità di trasferirli agli organi responsabili delle ispezioni e dei controlli in conformità con la normativa dell'UE (servizi di controllo interno della Commissione europea, Corte dei Conti Europea, Gruppo per le irregolarità finanziarie, Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode). Per ulteriori informazioni sul trattamento dei dati personali nell'ambito del Programma Gioventù in Azione oltre che sulle autorità nazionali ed europee da contattare in caso di richieste o reclami, si rimanda al sito web della Commissione all'indirizzo <http://ec.europa.eu/youth>

Leggi applicabili

Decisione N.1719/2006/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 novembre 2006, che istituisce il Programma "Gioventù in Azione" per il periodo 2007-2013.

Regolamento (UE, Euratom) N. 966/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012 concernente le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e abrogative del Regolamento del Consiglio N.1605/2002.

Regolamento Delegato (UE) N.1268/2012 della Commissione del 9 ottobre 2012 concernente le regole di applicazione (UE, Euratom) N. 966/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio sulle regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione.

ALLEGATO I – ELENCO DEI CONTATTI

Commissione europea

Direzione Generale Istruzione e Cultura
(DG EAC)

Unità E2: Programma Gioventù in Azione

Unità E1: Politiche per la gioventù

B - 1049 Bruxelles

Tel.: +32 2 299 11 11

Fax: +32 2 295 76 33

E-mail: eac-youthinaction@ec.europa.eu

Sito web: http://ec.europa.eu/youth/index_en.html

Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura

Unità P6: Gioventù

BOUR 01/01

Avenue du Bourget 1

B-1140 Bruxelles

Tel.: **+32 2 29 75615**

Fax: **+32 2 299 29 21330**

E-mail: eacea-p6@ec.europa.eu

Sito web: http://eacea.ec.europa.eu/youth/index_en.php

Portale europeo dei giovani

Un portale dinamico e interattivo in 20 lingue per i giovani

<http://europa.eu/youth/>

Agenzie nazionali dei Paesi aderenti al Programma

<p>BĂLGARIJA National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 125, Tsarigradsko shose blvd. bl.5 BG - 1113 Sofia Tel.: +359-2-9817577 Fax: +3592 870 299 45 59 Sito web: www.youthbg.info</p>	<p>DANMARK Danish Agency for Universities and Internationalisation Bredgade 36, DK-1260 Copenhagen K Tel.: +45 3395 7000 Fax: +45 33 299 95 7001 Sito web: www.iu.dk/ungdom</p>
<p>BELGIQUE - Communauté française Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du Commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 Sito web: www.lebij.be</p>	<p>DEUTSCHLAND JUGEND für Europa (JfE) Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 Bonn Tel.: +49-228/9506-220 Fax: +49-228/9506-222 Sito web: www.jugend-in-aktion.de</p>
<p>BELGIE - Vlaamse Gemeenschap JINT v.z.w. Grétrystraat, 26 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Sito web: www.jint.be / www.youthinaction.be</p>	<p>EESTI Foundation Archimedes - Euroopa Noored Eesti büroo Koidula, 13A EE - 10125 Tallin Tel.: +372-6979236 Sito web: www.euroopa.noored.ee</p>
<p>BELGIEN - Deutschsprachigen Gemeinschaft Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft Quartum Center Hütte, 79/16 B - 4700 Eupen Tel.: +32-(0)87-56.09.79 Fax: +32-(0)87.56.09.44 Sito web: www.jugendbuero.be</p>	<p>ELLAS Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR - 111 43 Athens Tel.: +30-210.25.99.360 Fax: +30-210.25.31.879 Sito web: www.neagenia.gr</p>
<p>ČESKÁ REPUBLIKA Česka narodni agentura Mladez Narodni inisut deti a mladeze Na Porici 1035/4 CZ – 110 00 Praha 1 Tel.: +420 221 850 900 Fax: +420 221 850 909 Sito web: www.mladezvakci.cz</p>	<p>ESPAÑA Agencia Nacional Española C/ José Ortega y Gasset, 71 E - 28.006 Madrid Tél.: +34-91-782 78 23 Fax: +34-91- 782 76 39 Sito web: www.juventudenaccion.injuve.es</p>
<p>CROATIA Agencija za mobilnost i programe Europske unije / Agency for Mobility and EU Programmes Gajeva 22, HR-10 000 Zagreb Tel +385 (0)1 500 5635 Fax +385 (0)1 500 5699 Sito web: www.mobilnost.hr</p>	<p>FRANCE Agence Française du Programme Européen Jeunesse en Action (AFPEJA) Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP) 95 avenue de France FR - 75650 Paris cedex 13 Tel.: +33-1.70.98.93.69 Fax: : + 33.1. 70 98 93 60 Sito web: www.jeunesseenaction.fr</p>

<p>IRELAND-ÉIRE Léargas 189, Parnell St. IRL - Dublin 1 Tel.: +353-1-873.1411 Fax: +353-1-873.1316 Sito web: www.leargas.ie/youth</p>	<p>ICELAND Evrópa Unga Fólksins Sigtúni 42 IS - 105 Reykjavík Tel.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Sito web: www.euf.is</p>
<p>ITALIA Agenzia nazionale per i Giovani Via Sabotino, 4 IT - 00195 Roma Tel.: +39-06.37.59.12.52 Fax: +39.06.37.59.12.30 Sito web: www.agenziagiovani.it</p>	<p>LUXEMBOURG Service National de la Jeunesse 138, Boulevard de la Pétrusse LU – 2330 Luxembourg Tel: +352 24 78 64 77 Fax: +352 26 48 31 89 Sito web: www.snj.lu/europe</p>
<p>KYPROS Youth in Action National Agency Youth Board of Cyprus 6 Evgenias & Antoniou Theodotou 1060 Nicosia P.O.Box 20282 CY - 2150 Nicosia Tel.: +357-22-40.26.20/96 Fax: +357-22-40.26.53 Sito web: www.youth.org.cy</p>	<p>MAGYARORSZÁG National Institute of Family and Sociale Policy Youth in Action Programme Office HU - 1134 Budapest, Tuzér utca 33-35 Tel.: +36-1-237 67 00 Fax: +36-1-237 67 18 Sito web: www.mobilitas.hu</p>
<p>LATVIJA Agency For International Programs For Youth Mukulāsalas iela 41, LV – 1004 Riga Tel.: +371 6735.62.57 Fax: +371-6735.80.60 Sito web: www.jaunatne.gov.lv</p>	<p>MALTA EUPU - European Union Programmes Unit Continental Business Centre – old railway Track Santa Venera MT – SVR 9018 Tel.: +356-255 86130 Fax: +356-255.86.139 Sito web: www.yia.eupa.org.mt</p>
<p>LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & Infos für junge Leute Bahnhof Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tel.: +423-239.91.15 Fax: +423-239.91.19 Sito web: www.aha.li</p>	<p>NEDERLAND Nederlands Jeugd Instituut (NJI) Catharijnesingel, 47 Postbus 19221 NL - 3501 DE Utrecht Tel.: +31-30.230.63.44 Fax: +31-30.230.65.40 Sito web: www.youthinaction.nl</p>
<p>LIETUVA Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra Pylimo, 9-7 LT - 01118 Vilnius Tel.: +370-5-249.70.03 Fax: +370-5-249.70.05 Sito web: www.jtba.lt</p>	<p>NORGE BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Stensberggt 27 NO - 0170 Oslo Tel. +47 46 61 50 00 Fax + 47 22 46 83 05 Sito web: www.aktivungdom.eu</p>
<p>POLSKA Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warsaw Tel.: +48-22- 22 46 31 323 Fax: +48-22- 46 31 025 026 www.mlodziez.org.pl</p>	<p>ÖSTERREICH Interkulturelles Zentrum Österreichische Nationalagentur "Jugend in Aktion" Lindengasse 41/10 A-1070 Vienna Tel.: +43-1-586.75.44/-16 Fax: +43-1-586.75.44-9 Sito web: www.iz.or.at</p>

<p>PORTUGAL Agência Nacional para a Gestão do Programa Juventude em Acção Rua de Santa Margarida, n.º 6 4710-306 Braga - Portugal Tel: (351) 253 204 260 Fax: 351 253 204 269 89 Sito web: www.juventude.pt</p>	<p>SUOMI - FINLAND Centre for International Mobility (CIMO) Youth in Action Programme P.O. Box 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki Tel.: +358-207.868.500 Fax: +358-207.868.601 Sito web: www.cimo.fi/youth-in-action</p>
<p>SVERIGE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Medborgarplatsen 3, Box 17 801 SE-118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Sito web: www.ungdomsstyrelsen.se/ungochaktiv</p>	<p>ROMANIA National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO - 040205 Bucharest Tel.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Sito web: www.tinact.ro</p>
<p>SLOVENIJA Zavod MOVIT Dunajska cesta, 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-(0)1-430.47.47 Fax: 386-(0)1-430.47.49 Sito web: www.mva.si</p>	<p>SWITZERLAND ch Foundation Dornacherstr. 28A PO Box 246 CH-4501 Solothurn Tel.: +41-32-346-18-18 Fax: +41-32-346-18-02 Sito web: www.ch-go.ch</p>
<p>SLOVENSKÁ REPUBLIKA IUVENTA - Národná Agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2 SK - 811 04 Bratislava Tel.: +421-2-59.296.301 Fax: +421-2-544.11.421 Sito web: www.mladezvaccii.sk</p>	<p>TÛRKIYE Centre for EU Education and Youth programmes Mevlana Bulvari N° 18 TR - 06520 Balgat Ankara Tel.: +90-312,4096061 Fax: +90-312,4096116 Sito web: www.ua.gov.tr</p>
<p>UNITED KINGDOM British Council 10, Spring Gardens UK - SW1 2BN London Tel.: +44 (0)161.957.7755 Fax: +44 (0)161.957.7762 Sito web: www.britishcouncil.org/youthinaction.htm</p>	

Centri di risorse SALTO-Gioventù e piattaforma Euro-Med

<p>SALTO TRAINING AND COOPERATION RESOURCE CENTRE c/o JUGEND für Europa, Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tel.: +49-228-950.62.71 Fax: +49-228-950.62.22 E-mail: trainingandcooperation@salto-youth.net youthpass@salto-youth.net Sito web: www.salto-youth.net/trainingandcooperation http://www.youthpass.eu</p>	<p>SALTO SOUTH EAST EUROPE RESOURCE CENTRE MOVIT NA MLADINA Dunajska, 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-1-430.47.47 Fax: +386-1-430.47.49 E-mail: see@salto-youth.net Sito web: http://www.salto-youth.net/see/</p>
<p>SALTO INCLUSION RESOURCE CENTRE JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 E-mail: inclusion@salto-youth.net Sito web: http://www.salto-youth.net/inclusion/</p>	<p>SALTO EASTERN EUROPE & CAUCASUS RESOURCE CENTRE - POLAND Polish National Agency of the Youth in Action Programme Foundation for the Development of the Education System ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warszawa Tel.: +48-22-46 31 460 Fax: +48-22-46 31 025/026 E-mail: eeca@salto-youth.net Sito web: http://www.salto-youth.net/eeca/</p>
<p>SALTO CULTURAL DIVERSITY RESOURCE CENTRE British Council 10, Spring Gardens UK - SW1A 2BN London Tel.: Tel.: +44 (0)161.957.7755 Fax: +44 (0)161.957.7762 Sito web: http://www.salto-youth.net/diversity/</p>	<p>SALTO PARTICIPATION RESOURCE CENTRE Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-548.38.89 E-mail: participation@salto-youth.net Sito web: http://www.salto-youth.net/participation</p>
<p>SALTO INFORMATION RESOURCE CENTRE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Medborgarplatsen 3 Box 17 801 SE- 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 E-mail: irc@salto-youth.net</p>	<p>SALTO EUROMED RESOURCE CENTRE Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP) 95 avenue de France FR - 75650 Paris cedex 13 Tel. + 33 1 70 98 93 50 Fax. + 33 1 70 98 93 60 E-mail: euromed@salto-youth.net Sito web: http://www.salto-youth.net/euromed/</p>
<p>EURO-MEDITERRANEAN YOUTH PLATFORM European Union Programmes Agency Continental Business Centre Old Railway Santa Venera MT – SVR 9018 Tel.: +356 255 86130 Fax: +356 255 86139 E-mail: info@euromedp.org</p>	

Eurodesk

<p>AUSTRIA ARGE Österreichische Jugendinfos Lilienbrunnngasse 18/2/41 A – 1020 Wien Tel.: +43.1.216.48.44/56 Fax: +43.1.216.48.44/55 Sito web: www.jugendinfo@cc www.infoup.at</p>	<p>FRANCE CIDJ 101 quai Branly F - 75015 Paris Tel.: +33 1 44 49 13 20 +33 6 84 81 84 51 Fax: +33 1 40 65 02 61 Sito web: www.cidj.com</p>	<p>NORGE Eurodesk Norway BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Stensberggata 25, Oslo A – 0032 Wien Tel.: +47 46 61 51 23 Fax: +47 22 98 01 06 Sito web: www.eurodesk.no</p>
<p>BELGIQUE – Communauté française Bureau International Jeunesse (B.I.J.) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 Sito web: www.lebij.be</p>	<p>HUNGARY Mobilitàs Orszàgos Ifjúsági Szolgàlat Mobilitas National Youth Service H-1024 Budapest, Tuzér u. 33-35 Tel.: +36-1-237 67 31 Fax: +36-1-237 67 18 Sito web: www.eurodesk.hu www.mobilitas.hu</p>	<p>POLAND Eurodesk Polska Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43. PL - 00-551 Warszawa; Tel.: +48-22 622 66 70 Fax: +48- 22 622 80 81 Sito web: http://www.eurodesk.pl</p>
<p>BELGIE - Vlaamse Gemeenschap JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Sito web: www.jint.be</p>	<p>ICELAND Evrópa Unga Fólksins Sigtúni 42 IS - Reykjavík 105 Tel.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Sito web: www.euf.is</p>	<p>PORTUGAL Instituto Português da Juventude DICRI Avenida da Liberdade 194 R/c P – 1269-051 Lisboa Tel.: +351.21.317.92.00 Fax: +351.21.317.92.19 Sito web: http://juventude.gov.pt</p>
<p>BELGIEN – Deutschsprachigen Gemeinschaft JIZ St. Vith - Jugendinformationszentrum Hauptstrasse 82 B-4780 St.Vith Tel.: +32-80-221.567 Fax: +32-80-221.566 Sito web: www.jugendinfo.be</p>	<p>IRELAND-ÉIRE Léargas Fitzwilliam Court Leeson Close Dublin Tél.: +353-1-887.12.10 Fax: +353-1-873.13.16 Sito web: www.eurodesk.ie</p>	<p>ROMANIA National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO - 040205 Bucharest Tel.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Sito web: www.anpcdefp.ro</p>
<p>BULGARIA National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 125, Tsarigradsko shose blvd. bl.5 BG - 1113 Sofia Tel.: +359 2 971 47 81 Fax: + 359 870 45 59 Sito web: www.eurodesk.bg</p>	<p>ITALIA Coordinamento Nazionale Eurodesk Italy Via 29 Novembre,49 I - 09123 Cagliari Tel.: + 39 070 68 48179 N° Verde: 800-257330 Fax: +39 070 65 4179 Sito web: www.eurodesk.it</p>	<p>SLOVAK REPUBLIK IUVENTA – Národná agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2 SK - 811 04 Bratislava Tel.: +421 -2 -592 96 310 Fax: +421-2-544 11 421 Sito web: www.eurodesk.sk</p>
<p>CZECH REPUBLIC Eurodesk Can youth/nidm msmt Na Poříčí 12 CZ - 110 00 Praha 1 Tel./fax: +420 224 872 886 Sito web: www.eurodesk.cz</p>	<p>CIPRO Youth Board of Cyprus 6 Evgenias & Antoniou Theodotou 1060 Nicosia P.O. Box 20282 CY – 2150 Nicosia Tel.: +357-22 40 26 13 Fax: + 357- 22 40 26 30</p>	<p>SLOVENIA Eurodesk Slovenija MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-(0)1-430.47.48 Fax: +386-(0)1-430.47.49 Sito web: www.eurodesk.si</p>

<p>CROATIA Agency for Mobility and EU Programmes Gajeva 22, HR-10 000 Zagreb Tel +385 (0)1 500 5952 Fax +385 (0)1 500 5699 Sito web: www.mobilnost.hr</p>	<p>LATVIA Eurodesk Mukusalas iela 41 LV – 1004 Riga Latvia Tel.: + 371- 67 35 80 65 Fax: + 371- 67 35 80 60 E-mail: info@jaunatne.gov.lv Sito web: www.jaunatne.gov.lv</p>	<p>SUOMI - FINLAND Centre for International Mobility (CIMO) Youth in Action Programme /Eurodesk P.O. BOX 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki Tel.: +358 -207 868 500 Fax: +358-207 868 601 Sito web: www.cimo.fi www.maailmalle.net</p>
<p>DENMARK Danish Agency for International Education Bredgade 36, DK-1260 Copenhagen K Tel.: +45 3395 7000 Fax: +45 33 95 7001 Sito web: www.udiverden.dk</p>	<p>LIECHTENSTEIN Aha –Tipps & Infos fur junge Leute Eurodesk Liechtenstein Bahnhof, Postfach 356 FL – 9494 Schaan Tel : +423-239 91 17 Fax: + 423-239 91 19 E-mail: Eurodesk@aha.li Sitoweb: www.aha.li</p>	<p>SVERIGE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Medborgarplatsen 3, Box 17 801 SE - 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Sito web: www.ungdomsstyrelsen.se</p>
<p>DEUTSCHLAND Eurodesk Deutschland c/o IJAB e. V. Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tel.: (+49) 228 9506 250 Fax: +49 228 9506 199 Sito web: www.eurodesk.de</p>	<p>LITHUANIA Council of Lithuanian Youth Organisations Didzioji 8-5 LT – 01128 Vilnius Tel.: +370 5 2791014 Fax: +370 5 2791280 Sito web: www.eurodesk.lt</p>	<p>SWITZERLAND ch Foundation Dornacherstr. 28A PO Box 246 CH-4501 Solothurn Tel.: +41-32-346-18-84 Fax: +41-32-346-18-02 Sito web: www.ch-go.ch</p>
<p>ELLAS Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR - 111 43 Athens Tel.: +30-210.25.99.421/-428 Fax: +30-210.25.31.879 Sito web: www.neagenia.gr</p>	<p>LUXEMBOURG Eurodesk Centre Information Jeunes Galerie Kons 26, place de la Gare L – 1616 Luxembourg Tel.: +352 26293219 Fax: +352 26 29 3215 E-mail: luxembourg@eurodesk.eu Sito web: http://www.cij.lu http://www.youth.lu</p>	<p>TURKIYE The Centre for EU Education and Youth Programmes Mevlana Bulvari N° 18 TR - 06520 Balgat Ankara Tel.: +90-312,4096061 Fax: +90-312,4096116 Sito web: http://eurodesk.ua.gov.tr</p>
<p>ESPAÑA Instituto de la Juventud c/ José Ortega y Gasset, 71 E – 28006 Madrid Tel.: +34 91 782.77.78 Fax: +34 91 309.30.66 Sito web: http://www.juventudenaccion.injuv.es</p>	<p>MALTA European Union Programmes Unit Continental Business Centre – Old railway Track Santa Venera MT- SVR 9018 Tel: +356 255 86130 Fax: +356 2558 6139 Email: euodeskmt@eurodesk.eu</p>	<p>UNITED KINGDOM Eurodesk UK British Council 10, Spring Gardens London, SW1A 2BN Regno Unito Tel.: +44 (0)161.957.7755 Fax: +44 (0)161.957.7762 Sito web: www.eurodesk.org.uk</p>
<p>ESTONIA European Movement in Estonia Estonia pst. 5 EE - 10 143 Tallinn Tel.: +372 693 5235 Fax: +372 6 935 202 Sito web: www.eurodesk.ee www.euroopaliikumine.ee</p>	<p>NEDERLAND Netherlands Youthinstitute / NJi Catharijnesingel, 47 P.O. Box 19221 NL - 3501 DE Utrecht Tel.: + 31 (0)30 2306 550 Fax: + 31 (0)30 2306 540 E-mail: euodesknl@eurodesk.eu Sito web: http://www.go-europe.nl</p>	

Partnership tra la Commissione europea e il Consiglio d'Europa nel settore giovanile

Consiglio d'Europa – Direzione Gioventù e Sport "La Partnership"

30 Rue de Coubertin
F - 67000 Strasbourg Cedex
Tel.: + 33 3 88 41 23 00
Fax: + 33 3 88 41 27 77/78
Sito web: www.coe.int/youth
E-mail: youth@coe.int

Siti web:

Portale della Partnership: www.youth-partnership.net
Sito web della Partnership Formazione: <http://www.training-youth.net>
European Knowledge Centre: www.youth-knowledge.net

Forum europeo della gioventù

Joseph II street, 120
BE - 1000 Bruxelles
Tel : +32.2.230.64.90
Fax:+32.2.230.21.23
Sito web: <http://www.youthforum.org/>

ALLEGATO II: GLOSSARIO DEI TERMINI CHIAVE

Questo glossario fornisce l'elenco dei termini chiave visualizzati in corsivo nella presente Guida.

A

- **Accordo di sovvenzione:** documento legale attraverso il quale il beneficiario si impegna a realizzare un determinato progetto e l'Agenzia si impegna a sostenerlo con una sovvenzione. L'accordo detta le condizioni e il tipo di finanziamento che determineranno l'utilizzo della sovvenzione UE. Per ulteriori informazioni consultare la sezione C – paragrafo "Cosa succede se la vostra domanda di finanziamento è accolta?"
- **Accordo interno di partenariato:** accordo sottoscritto dai promotori coinvolti in un progetto con l'obiettivo di definire in modo dettagliato le condizioni di partecipazione di ciascun promotore partner. Tale accordo è puramente interno; le Agenzie nazionali e l'Agenzia esecutiva non ne controllano l'attuazione.
- **Accreditamento:** processo che garantisce che i promotori che desiderano partecipare a un progetto SVE siano conformi con gli standard qualitativi predefiniti dell'Azione 2. Per essere accreditati, i promotori devono riempire un modulo di "Manifestazione di interesse" e presentarlo; tale modulo contiene principalmente le motivazioni e idee generali del promotore in merito alle attività SVE. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione B – Azione 2.
- **Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura (conosciuta anche come Agenzia esecutiva):** questa Agenzia, che ha sede a Bruxelles, è responsabile della realizzazione delle azioni e delle sottoazioni del Programma Gioventù in Azione gestite a livello centralizzato. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione A – paragrafo "Chi attua il Programma Gioventù in Azione?".
- **Agenzie nazionali (AN):** strutture istituite dalle autorità nazionali in ciascun Paese aderente al Programma per la gestione a livello decentralizzato del Programma Gioventù in Azione. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione A – paragrafo "Chi attua il Programma Gioventù in Azione?".
- **Animatore socioeducativo:** per una definizione, consultare la sezione B – Azione 1.1.
- **Apprendimento informale:** si riferisce all'apprendimento che avviene durante le attività della vita di tutti i giorni, al lavoro, in famiglia, nel tempo libero, ecc. Consiste essenzialmente nell'imparare tramite la pratica. Nel settore giovanile, l'apprendimento informale avviene generalmente durante le iniziative per i giovani e per il tempo libero, nelle attività di gruppi di pari, nel volontariato, ecc.
- **Apprendimento non formale:** è quello che ha luogo al di fuori del curriculum previsto dall'istruzione formale. Le attività di apprendimento non formale si svolgono su base volontaria e sono accuratamente progettate per favorire lo sviluppo personale e sociale dei partecipanti.
- **Attività:** insieme delle attività organizzate nell'ambito di un progetto al fine di produrre dei risultati; la realizzazione dell'attività rappresenta una fase fondamentale del progetto; è preceduta dalla fase di pianificazione e preparazione e seguita dalla fase di valutazione (in cui si prende in considerazione un eventuale follow-up).
- **Azione / sottoazione:** termine generico usato in riferimento a una parte del Programma (chiamata "Azione" nell'allegato alla Decisione che ha istituito il Programma; ad es. Azione 2 SVE) o una suddivisione all'interno di tale parte (chiamata "Misura" nell'allegato alla Decisione che istituisce il Programma; ad es. Misura 1.1 Scambi giovanili).

B

- **Beneficiario:** se il progetto è selezionato, il richiedente, insieme ai suoi partner, diventa un beneficiario del Programma Gioventù in Azione. A nome del partenariato il richiedente che ha ottenuto il finanziamento sottoscrive l'accordo di sovvenzione, riceve il sostegno finanziario per il progetto e si assume la responsabilità della sua attuazione.

- **Buona pratica:** attività, metodi e risultati che hanno influito positivamente sulla realizzazione di un progetto esemplare. I promotori dovrebbero quindi, in diversi contesti, scambiarsi e diffondere il maggior numero di informazioni.

C

- **Carta SVE:** documento della Commissione che stabilisce il ruolo di ogni promotore in un progetto SVE, nonché i principi più importanti e gli standard di qualità. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione B – Azione 2.
- **Centro risorse SALTO:** struttura istituita nell'ambito del Programma Gioventù in Azione allo scopo di fornire formazione e informazioni su aree tematiche o regionali specifiche. Per ulteriori informazioni, consultare "I centri risorse SALTO" nella sezione A.
- **Ciclo di formazione e valutazione SVE:** fase di formazione e valutazione obbligatoria volta a preparare e aiutare i volontari prima, durante e dopo il loro servizio. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione B – Azione 2.
- **Coach:** consultare la sezione B – Azione 1.2.
- **Cofinanziamento:** il principio del cofinanziamento prevede che parte dei costi di un progetto sostenuto dall'UE sia affrontata dal beneficiario o sia sostenuta da contributi diversi dalla sovvenzione UE. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione C di questa Guida.
- **Costi ammissibili:** consultare la sezione C – paragrafo "Cosa succede se la vostra domanda di finanziamento è accolta?"
- **Costi non ammissibili:** consultare la sezione C – paragrafo "Cosa succede se la vostra domanda di finanziamento è accolta?"
- **Criteri di ammissibilità:** criteri legati ai requisiti che un progetto deve soddisfare, con particolare riguardo a gruppo target, sede, durata e contenuto. Se il progetto non rispetta questi criteri, verrà rifiutato senza alcuna valutazione ulteriore. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione C – paragrafo "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".
- **Criteri di assegnazione:** criteri utilizzati dall'Agenzia esecutiva o nazionale per la valutazione della qualità dei progetti che abbiano superato la fase di controllo dei requisiti di ammissione, di esclusione e di selezione. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione C – paragrafo "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".
- **Criteri di esclusione:** situazioni che impediscono a un richiedente di ricevere una sovvenzione UE. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione C – paragrafo "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".
- **Criteri di selezione:** criteri che consentono all'Agenzia esecutiva o all'Agenzia nazionale di valutare le capacità finanziarie e operative del richiedente per il completamento del progetto proposto. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione C – paragrafo "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".

D

- **Dialogo strutturato:** strumento che migliora la comunicazione tra i giovani e i responsabili delle politiche europee. È strutturato in termini di tematiche e di tempi. Per ulteriori informazioni, consultare il sito web della Commissione europea: http://ec.europa.eu/youth/policies/structured_en.html.
- **Diffusione e valorizzazione dei risultati:** insieme di attività miranti a produrre un impatto più ampio per un progetto. La diffusione e valorizzazione dei risultati rappresenta una parte importante del Programma; per ulteriori informazioni, consultare la sezione A – paragrafo "Quali sono gli obiettivi, le priorità e le caratteristiche più importanti del Programma Gioventù in Azione?".
- **Dimensione europea:** una priorità del Programma Gioventù in Azione. Tutti i progetti sostenuti dal Programma dovrebbero rispecchiare la dimensione europea. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni A e B – tutte le azioni.

- **Durata del progetto:** periodo che comprende le fasi di preparazione, attuazione e valutazione dell'attività (comprese le riflessioni su un possibile follow-up). Per ulteriori informazioni, consultare la sezione C – paragrafo "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".

- **Durata dell'attività:** consultare la sezione C – "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".

E

- **Organizzazione attiva a livello europeo nel settore giovani (ONGE):** Organizzazione non governativa europea che ha come scopo l'interesse generale europeo, le cui attività sono un incentivo alla partecipazione dei giovani nella vita pubblica e nella società e allo sviluppo di attività di collaborazione europea nel settore giovanile. Le sue strutture e attività devono coprire almeno 8 Paesi aderenti al Programma. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione A – paragrafo "Chi può partecipare al Programma Gioventù in Azione?".
- **Europa dell'Est e Caucaso:** Paesi partner limitrofi del Programma Gioventù in Azione; consultare la tabella nella sezione A – paragrafo "Chi può partecipare al Programma Gioventù in Azione?".
- **Europa sudorientale:** consultare la tabella nella sezione A – paragrafo "Chi può partecipare al Programma Gioventù in Azione?".
- **Europass:** un portfolio che consente ai cittadini di fornire facilmente una chiara prova delle proprie qualifiche e competenze ovunque in Europa. È composto da un insieme di documenti progettati a livello europeo per migliorare la trasparenza delle qualifiche. Il suo scopo è di favorire la mobilità per tutti coloro che vogliono lavorare o studiare ovunque in Europa. Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito web della Commissione europea: http://ec.europa.eu/education/programmes/europass/index_en.html.

F

- **Follow-up:** insieme di attività/progetti da realizzare al termine del progetto per mantenere vivi e sostenibili i risultati e per aumentarne l'impatto.
- **Formulario:** per essere cofinanziati nell'ambito del Programma Gioventù in Azione, i promotori devono compilare e presentare il formulario ufficiale. I moduli da utilizzare per candidarsi a livello decentrato possono essere scaricati sui siti web delle Agenzie nazionali o della Commissione. I moduli da utilizzare per candidarsi a livello centrale possono essere scaricati sul sito web dell'Agenzia esecutiva.

G

- **Giovani con minori opportunità:** giovani che vivono in situazioni di svantaggio tali da impedire loro di avere un accesso efficace all'istruzione, alla mobilità e a pari opportunità di inclusione nella società. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione A – "Quali sono gli obiettivi, le priorità e le caratteristiche più importanti del Programma Gioventù in Azione?".
- **Gruppo informale di giovani:** gruppo di giovani che non costituisce una persona giuridica secondo la legge nazionale di riferimento, a condizione che i suoi rappresentanti siano in grado di assolvere agli obblighi legali per conto di tutti.
- **Gruppo nazionale:** gruppo di partecipanti provenienti dallo stesso Paese.
- **Gruppo partner:** nell'ambito della sottoazione 1.1, un gruppo partner è un gruppo nazionale di ragazzi che partecipa a uno Scambio giovanile come gruppo ospitante o di invio.

I

- **Impatto:** effetto esercitato da un progetto e dai suoi risultati su altri sistemi e procedure. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione B – tutte le azioni.
- **Importo fisso:** consultare la sezione C – paragrafo "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".
- **Importo forfettario:** consultare la sezione C – paragrafo "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".

L

- **Legalmente costituito:** consultare la sezione C – paragrafo "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".

- **Legalmente costituito:** organizzazione (o ente) che soddisfa determinati requisiti nazionali (registrazione, dichiarazione, pubblicazione, ecc.) che le consentono di essere legalmente riconosciuta dall'autorità nazionale. Nel caso di un gruppo informale di giovani, la residenza dei suoi rappresentanti legali ha un valore equivalente ai fini dell'ammissione di un progetto di sovvenzione Gioventù in Azione.
- **Legalmente residente:** persona riconosciuta dalle leggi nazionali del suo Paese come cittadino legalmente residente.

M

- **Manifestazione di interesse (MI):** consultare la definizione di "accreditamento".
- **Metodo di coordinamento aperto:** metodo intergovernativo che fornisce un quadro per la cooperazione tra Stati membri le cui politiche nazionali possono essere indirizzate verso obiettivi comuni. Il Metodo di coordinamento aperto si interessa, oltre che del settore giovanile, anche di altri ambiti come occupazione, assistenza sociale, inclusione sociale, istruzione e formazione.
- **Metodologia:** insieme di metodi di istruzione non formale, di procedure e di tecniche che possono essere applicati per rispondere a diverse necessità dei partecipanti e ottenere i risultati desiderati. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione B – tutte le azioni.
- **Moltiplicatore:** persona che produce un effetto propagatore del progetto nel quale è stata coinvolta (direttamente o indirettamente) diffondendo le informazioni sul progetto per aumentarne l'impatto. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione B – tutte le azioni.

O

- **Obblighi contrattuali:** obblighi che il beneficiario deve rispettare in virtù della firma di un accordo di sovvenzione.
- **ONGE:** consultare la definizione di "Organizzazione attiva a livello europeo nel settore giovani".
- **Organizzazione di coordinamento (OC):** promotore che svolga almeno i seguenti compiti: 1) si assume la responsabilità finanziaria e amministrativa dell'intero progetto di fronte all'Agenzia nazionale o esecutiva, 2) coordina il progetto in collaborazione con gli altri partner promotori, 3) ripartisce la sovvenzione UE tra i partner a seconda dei rispettivi ruoli all'interno del progetto. L'Organizzazione di coordinamento si assume il ruolo di "richiedente".
- **Organizzazione di invio (OI):** promotore che invia un partecipante (o un gruppo di partecipanti) consentendogli di prendere parte a un'attività/servizio all'estero.
- **Organizzazione di ospitalità (OO):** promotore che ospita l'attività/servizio di un progetto Gioventù in Azione.

P

- **Paesi aderenti al Programma:** consultare la tabella nella sezione A – paragrafo "Chi può partecipare al Programma Gioventù in Azione?".
- **Paesi EFTA:** i quattro Paesi aderenti al Programma che sono membri dell'Associazione europea di libero scambio (EFTA): Islanda, Liechtenstein, Norvegia e Svizzera. Consultare la tabella nella sezione A – paragrafo "Chi può partecipare al Programma Gioventù in Azione?".
- **Paesi partner limitrofi del Partenariato orientale:** Armenia, Azerbaijan, Bielorussia, Georgia, Moldavia e Ucraina.
- **Paesi partner limitrofi:** consultare la tabella nella sezione A – paragrafo "Chi può partecipare al Programma Gioventù in Azione?".
- **Paesi partner mediterranei:** Paesi partner limitrofi del Programma Gioventù in Azione; consultare la tabella nella sezione A – paragrafo "Chi può partecipare al Programma Gioventù in Azione?".
- **Paesi partner nel resto del mondo:** consultare la tabella nella sezione A – paragrafo "Chi può partecipare al Programma Gioventù in Azione?".

- **Paesi partner:** Paesi che possono essere coinvolti nel Programma ma che non appartengono alla categoria "Paesi aderenti al Programma". Comprendono i Paesi partner limitrofi ("Europa sudorientale", "Europa dell'Est e Caucaso" e "Paesi partner mediterranei") e "Paesi partner nel resto del mondo". La lista di tali Paesi può essere consultata nella sezione A – paragrafo "Chi può partecipare al Programma Gioventù in Azione?".
- **Partecipanti:** nel contesto del Programma Gioventù in Azione, i partecipanti sono considerati gli individui pienamente coinvolti nel progetto e che sono beneficiari di parte della sovvenzione dell'Unione europea, appositamente concepita per coprire i costi della loro partecipazione. In certe sottoazioni del Programma (vale a dire Iniziative giovani, Progetti Giovani e Democrazia e Incontri tra giovani e responsabili delle politiche per i giovani) è pertanto necessario distinguere tra questa categoria di partecipanti e altri individui indirettamente coinvolti nel progetto (es. come destinatari o come pubblico). Le informazioni da fornire nei moduli devono essere riferite unicamente ai partecipanti diretti.
- **Partenariato:** relazione tra i diversi promotori coinvolti nella realizzazione di un progetto. Questa stretta collaborazione comporta responsabilità finanziarie e operative per tutti i partner: definizione di ruoli, suddivisione delle mansioni e condivisione della sovvenzione UE.
- **Partner:** promotore che partecipa (senza candidarsi) a un progetto basato su un partenariato.
- **Patto europeo per la gioventù:** strumento politico che propone un approccio più coerente e unificato verso le questioni giovanili nell'ambito della strategia di Lisbona. Nel marzo 2005 il Consiglio Europeo ha concluso che i giovani dovranno beneficiare di una serie di politiche e di strategie completamente integrate nella Strategia di Lisbona rivista, approvando un Patto basato da tre aspetti principali: impiego, integrazione e avanzamento sociale, istruzione, formazione e mobilità, conciliazione di vita familiare e vita lavorativa. Le azioni relative a queste tre aree dovranno essere progettate in particolare nell'ambito della Strategia europea per l'occupazione, della Strategia di inclusione sociale e del Programma di lavoro Istruzione e Formazione 2010.
- **Percentuale di costi effettivi:** consultare la sezione C – paragrafo "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".
- **Periodo di ammissione:** intervallo di tempo che corrisponde alla "durata del progetto". Le attività dei progetti selezionati non devono iniziare prima della data di inizio dei progetti stessi, né finire oltre il termine stabilito. I costi ammissibili devono essere relativi a questo periodo. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione C – paragrafo "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".
- **Pianificazione e preparazione:** prima fase di un progetto. Lo scopo di questa fase è di definire gli aspetti organizzativi, la logistica, i contenuti e i metodi in vista della realizzazione di un progetto.
- **Priorità:** consultare la sezione A – paragrafo "Quali sono gli obiettivi, le priorità e le caratteristiche più importanti del Programma Gioventù in Azione?".
- **Progetto sovvenzionato:** progetto selezionato dall'Agenzia esecutiva o nazionale e per il quale il beneficiario riceve una sovvenzione finanziata dal Programma.
- **Programma delle attività:** rappresentazione grafica simile a un istogramma che stabilisce i tempi, gli eventi/argomenti principali e la durata di un'attività di progetto. Nel caso di progetti che prevedano una sequenza di più attività, il Programma non deve obbligatoriamente elencare tutti gli eventi/argomenti su base giornaliera: esso potrà fornire un Programma generale (settimanale o mensile) delle attività.
- **Programma Euro-Med Gioventù:** Programma regionale istituito nell'ambito del terzo capitolo della Dichiarazione di Barcellona e gestito dall'Ufficio di cooperazione EuropeAid della Commissione. Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito web della Commissione europea: www.euromedyouth.net.
- **Promotore:** organizzazione, ente o gruppo di giovani coinvolto nella realizzazione di un progetto Gioventù in Azione. Secondo il proprio ruolo nel progetto, un promotore può essere un partner, un richiedente o un beneficiario. Consultare le definizioni di questi termini nel presente glossario.
- **Proposta di progetto:** descrizione dettagliata di un progetto in un formulario presentato all'Agenzia esecutiva o nazionale per ottenere una sovvenzione.

- **Tutela e sicurezza:** principi relativi a misure preventive che hanno lo scopo di evitare qualsiasi situazione potenzialmente pericolosa e di assicurare la sicurezza dei giovani (specialmente dei minori) coinvolti nel progetto Gioventù in Azione. Le misure di tutela e sicurezza rappresentano una parte importante del Programma; per ulteriori informazioni, consultare la sezione A – paragrafo "Quali sono gli obiettivi, le priorità e le caratteristiche più importanti del Programma Gioventù in Azione?".

Q

- **Quadro rinnovato per la cooperazione europea nel settore della gioventù:** insieme di strumenti che definiscono i meccanismi di collaborazione nel settore giovanile a livello europeo. Il quadro rinnovato per la cooperazione europea nel settore della gioventù è stato adottato dal Consiglio dei ministri nella sua risoluzione del 27 novembre 2009. Il quadro rinnovato si basa sulla Strategia UE per i giovani, una comunicazione della Commissione europea adottata nell'aprile 2009 e intitolata "Una strategia dell'Unione europea per investire nei giovani e conferire loro maggiori responsabilità". Essa comprende attualmente otto campi di azione: istruzione e formazione, salute e benessere, occupazione e imprenditorialità, partecipazione, attività di volontariato, inclusione sociale, i giovani nel mondo, creatività e cultura. Per ulteriori informazioni, consultare il sito web della Commissione europea: http://ec.europa.eu/youth/policies/policies_en.html.

R

- **Relazione finale:** modulo che deve essere riempito, firmato e inviato all'Agenzia nazionale o esecutiva entro due mesi dalla data di conclusione del progetto per descrivere in che modo è stato attuato il progetto e per rendere conto degli aspetti finanziari (costi effettivamente sostenuti e introiti). È possibile scaricare i moduli dal sito web della Commissione europea: http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms_yia_en.html.
- **Rete Eurodesk:** rete di enti che forniscono informazioni utili ai giovani e agli operatori giovanili sulle opportunità europee nei settori dell'istruzione, della formazione e della gioventù, e sul coinvolgimento dei giovani in attività a livello europeo. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione A – paragrafo "Chi attua il Programma Gioventù in Azione?".
- **Richiedente:** promotore che presenta un progetto da sovvenzionare. Il richiedente presenta l'intero progetto a nome di tutti i promotori.

S

- **Scadenza di presentazione delle domande:** data entro la quale presentare i moduli all'Agenzia esecutiva o nazionale.

T

- **Tasso fisso:** consultare la sezione C – paragrafo "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".
- **Visita preliminare di programmazione:** visita all'Organizzazione di ospitalità durante la fase di pianificazione o di prima preparazione del progetto. Serve ad assicurare che vengano adottate tutte le strategie necessarie ad assicurare un buon progetto.

Y

- **Youthpass:** procedura di riconoscimento che consente ai partecipanti al Programma Gioventù in Azione di ricevere un certificato che descrive e convalida la loro esperienza di apprendimento non formale. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione A – "Quali sono gli obiettivi, le priorità e le caratteristiche più importanti del Programma Gioventù in Azione?" e www.youthpass.eu.

ALLEGATO III – RIFERIMENTI UTILI (RISORSE IN LINGUA INGLESE)

Titolo	AUTORE	LINK
1. Politiche europee sulla gioventù		
Principali documenti dedicati alle politiche europee sulla gioventù (tra i quali il quadro rinnovato per la cooperazione europea nel settore della gioventù)	Commissione europea, altre istituzioni dell'UE	http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1687_en.htm
Dialogo strutturato nel settore della gioventù	Forum europeo della gioventù	http://www.youthforum.org/index.php?option=com_content&view=article&id=836&language=en&Itemid=30
Iniziativa faro "Youth on the Move"	Commissione europea	http://europa.eu/youthonthemove/index_en.htm
Raccomandazione del consiglio sulla mobilità dei giovani volontari attraverso l'Unione europea	Consiglio dell'Unione europea	http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1697_en.htm
2. Cittadinanza europea		
Centri di formazione della cittadinanza europea	Centri risorse SALTO	http://www.salto-youth.net/RC/TRAINING-AND-COOPERATION/TC-RC-NANETWORKTCS/EUROPEANCITIZENSHIP/
Corsi di formazione di cittadinanza europea offerti dalla "Partnership"	Partnership tra la Commissione europea e il Consiglio d'Europa nel settore dei giovani	http://youth-partnership-EU.COE.INT/YOUTH-PARTNERSHIP/TRAINING/EUROPEANCITIZENSHIP.html
3. Partecipazione dei giovani		
Partecipazione	SALTO-Youth Participation Resource Centre	http://www.salto-youth.net/participation/
4. Diversità culturale		
Manuali pratici e risorse sulla diversità culturale	SALTO-Youth Cultural Diversity Resource Centre	http://www.salto-youth.net/RC/CULTURAL-DIVERSITY/ABOUT/
5. Inclusione		
Strategie di inclusione del Programma Gioventù in Azione	Commissione europea	http://ec.europa.eu/youth/focus/focus260_en.htm
Manuali pratici per il sostegno di progetti di inclusione	SALTO-Youth Inclusion Resource Centre	http://www.salto-youth.net/RC/INCLUSION/ABOUTINCLUSION/
6. Apprendimento non formale		
Youthpass: Riconoscimento dell'apprendimento non formale	SALTO-Youth Training & Cooperation Resource Centre	http://www.salto-youth.net/RC/TRAINING-AND-COOPERATION/youthpass/
7. Youthpass / Europass		
Homepage di Youthpass	Commissione europea	HTTP://WWW.YOUTHPASS.EU/EN/YOUTHPASS/

Homepage di Europass	CEDEFOP	http://europass.cedefop.europa.eu/europa/ss/preview.action
8. Diffusione e valorizzazione dei risultati		
Pagina web "diffusione e valorizzazione" sul sito Europa	Commissione europea	http://ec.europa.eu/YOUTH/FOCUS/index_en.htm
9. Pari opportunità		
Pari opportunità – DG occupazione, affari sociali e pari opportunità	Commissione europea	HTTP://EC.EUROPA.EU/JUSTICE/GENDER-EQUALITY/INDEX_EN.HTM
UNIFEM: per il rafforzamento delle donne e delle pari opportunità	United Nations Development Fund for Women	HTTP://WWW.UNWOMEN.ORG/
10. Tutela e sicurezza dei giovani		
Guida alle buone pratiche	Agenzia nazionale irlandese	http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm
Vademecum del viaggiatore (Rischi e protezione dei giovani nell'Unione europea)	Agenzia nazionale irlandese in collaborazione con tutte le Agenzie nazionali	http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm
Manuale di buone pratiche per la protezione del bambino nel settore del lavoro giovanile	Dipartimento di educazione e scienze, Irlanda	http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index.html
11. Formazione		
Training Kits (T-Kits)	Partnership tra la Commissione europea e il Consiglio d'Europa nel settore dei giovani	http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership/publications/T-kits/T_kits
Buone pratiche nella formazione	Centri risorse SALTO	http://www.salto-youth.net/about/services/goodpractices/
Calendario di formazione europea	Centri risorse SALTO	http://www.salto-youth.net/training/
Strumenti per la formazione	Centri risorse SALTO	http://www.salto-youth.net/toolbox/
TOY - Trainers Online for Youth (formatori online per i giovani)	Centri risorse SALTO	http://www.salto-youth.net/toy/
12. Conoscenza dei giovani		
Centro europeo per la conoscenza delle politiche per i giovani	Partnership tra la Commissione europea e il Consiglio d'Europa nel settore dei giovani	http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership/ekcyp/index
13. Cooperazione internazionale		
Sito web SALTO-Youth EECA RC	SALTO-Youth EECA Resource Centre	http://www.salto-youth.net/rc/eeca/
Sito web SALTO-Youth SEE RC	SALTO-Youth SEE Resource Centre	http://www.salto-youth.net/rc/see/
Sito web SALTO-Youth EuroMed RC	SALTO-Youth EuroMed Resource Centre	http://www.salto-youth.net/rc/euromed/

Programma Gioventù in Azione

www.ec.europa.eu/youth

