



Avviso pubblico a presentare progetti

Linee Guida per i proponenti

Anno 2014

26/09/2014

LINEE GUIDA PER I PROPONENTI

1. PREMESSA

Con l'atto di intesa istituzionale sottoscritto il 5 febbraio 2013 e confermato dal Protocollo di Intesa siglato l'8 aprile 2014, l'**Agenzia Nazionale Giovani (ANG)** e l'**Unione delle Province d'Italia (UPI)** hanno espresso l'impegno per una proficua collaborazione al fine di promuovere iniziative congiunte in favore dei giovani che assicurino un efficace ed attivo coinvolgimento dei territori.

Nel quadro del sopra citato atto di intesa si inserisce l'iniziativa **BE@CTIVE**, promossa da UPI e finanziata dall'ANG, che mira a favorire e stimolare pratiche di cittadinanza attiva tra i giovani, attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie e la loro applicazione in tre ambiti individuati: l'apprendimento scolastico, la promozione e fruizione del territorio e i servizi offerti dalla Pubblica Amministrazione.

L'utilizzo delle nuove tecnologie quale mezzo per promuovere la cittadinanza attiva dei giovani, risponde ad un duplice obiettivo: da una parte favorire il coinvolgimento dei giovani studenti, nativi digitali, attraverso l'utilizzo di linguaggi e strumenti a loro vicini e dall'altra parte contribuire alla diffusione della società della conoscenza attraverso approcci formativi e didattici, in senso ampio, innovativi, come indicato dalla Strategia Europa 2020 per una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva.

Infatti, una delle sette iniziative faro della strategia Europa 2020 è costituita dall'Agenda Digitale 2020 che ha come obiettivo principale sfruttare al meglio il potenziale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) per favorire l'innovazione, la crescita economica e il progresso nell'Unione Europea.

A livello nazionale, l'Agenda Digitale Italiana, istituita a marzo 2012, attribuisce priorità, tra gli altri, al settore dell'amministrazione digitale e dell'istruzione digitale e, in linea con la programmazione dei Fondi Strutturali per il periodo 2014-2020, viene declinata in un sistema di priorità d'intervento e azioni all'interno delle politiche di programmazione di dettaglio in ambito nazionale e regionale tramite i singoli Programmi Operativi.

L'iniziativa BE@CTIVE è, pertanto, in linea con gli orientamenti europei, nazionali e regionali in materia di innovazione digitale.

Nello specifico, il progetto ha lo scopo di individuare e/o definire a livello provinciale, esperienze già realizzate, da trasferire ad altri contesti, o nuove proposte da sviluppare, negli ambiti sopra citati dell'apprendimento scolastico, della promozione e fruizione del territorio e dei servizi offerti dalla P.A., temi questi fondamentali per il processo di costruzione della vita democratica e dello sviluppo locale, promuovendole attraverso l'impiego delle TIC e del web 2.0.

L'iniziativa, attraverso il presente Avviso pubblico a presentare progetti, si rivolge alle Province italiane che dovranno operare in collaborazione con altri attori del territorio tra cui, in via prioritaria, le scuole secondarie di II grado di loro competenza (sia quelle detentrici di buone pratiche, sia quelle che necessitano, invece, di un intervento nei percorsi di apprendimento scolastico e nella

partecipazione attiva dei giovani), ma anche le Direzioni scolastiche, le associazioni giovanili e culturali, le Università, i gruppi informali di giovani etc.

L'UPI svolge le funzioni di gestione delle procedure di ricezione, selezione, monitoraggio e valutazione dello stato di avanzamento dei progetti, di certificazione delle spese sostenute e di autorità di pagamento dei progetti ammessi a finanziamento.

Ai fini della realizzazione delle funzioni sopra indicate l'UPI si avvale dell'Associazione TECLA, Associazione di enti locali italiani che ha ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica presso l'Ufficio Territoriale del Governo di Roma con Atto n. 190/2003 e che sviluppa a favore dell'UPI attività e servizi nell'ambito delle politiche comunitarie e di cooperazione internazionale. L'Associazione TECLA, in qualità di struttura di assistenza tecnica nella gestione della presente iniziativa, non potrà partecipare alla elaborazione di proposte progettuali, né direttamente né per conto di Province o UPI Regionali.

Le presenti **Linee Guida per i proponenti**, pubblicate integralmente sul sito www.upinet.it e sul sito www.agenziagiovani.it, sono state elaborate come strumento di supporto alle Province e UPI Regionali interessate a presentare proposte progettuali nel quadro dell'Avviso Pubblico BE@CTIVE 2014.

2. REQUISITI DI AMMISSIBILITA' DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

Sono considerate ammissibili, e quindi oggetto di valutazione, unicamente le proposte progettuali che rispondano ai seguenti criteri.

2.1 Oggetto e Tematiche

Le proposte progettuali dovranno prevedere

1. lo sviluppo di strumenti/prodotti tecnologici innovativi
2. il trasferimento e adattamento di strumenti/prodotti tecnologici innovativi già sperimentati in altri contesti territoriali

In particolare, sono finanziabili i progetti che prevedono lo sviluppo o il trasferimento/adattamento di

- applicazioni
- piattaforme informatiche
- social network, comunità virtuali

Le proposte progettuali devono sviluppare attività che contribuiscano alla promozione della cittadinanza attiva dei giovani in uno dei tre ambiti sotto descritti, attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie.

I candidati sono tenuti ad indicare, nel Formulario di Candidatura, solo una tematica. Tale tematica fa fede ai fini della valutazione del progetto.

a) Apprendimento scolastico

Si fa riferimento ad azioni innovative finalizzate a sviluppare prodotti multimediali ad uso didattico con l'obiettivo di favorire la didattica laboratoriale e promuovere percorsi didattici che valorizzino stili di apprendimento induttivi.

b) Promozione e fruizione del territorio

Si fa riferimento ad azioni innovative volte a stimolare, attraverso le TIC e il web 2.0, la capacità propositiva dei giovani, il loro coinvolgimento e la loro partecipazione consapevole alla vita della propria comunità.

c) Legame tra cittadino e Pubblica Amministrazione

Si fa riferimento ad azioni innovative finalizzate a rafforzare la partecipazione civica e democratica dei giovani cittadini, attraverso strumenti/prodotti tecnologici in grado di avvicinare i giovani alla Pubblica Amministrazione, al fine di sostenere il concetto di responsabilità collettiva, quale elemento imprescindibile per una efficace gestione della cosa pubblica.

Si richiama inoltre un'attenzione trasversale alla complementarietà con politiche e programmi nazionali, regionali ed europei e rispetto ad altri interventi attuati grazie ad ulteriori fonti di finanziamento.

2.2 Candidati ammissibili

2.2.1 Capofila

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

Provincia

oppure

UPI regionale. In tale caso, il progetto deve prevedere la partecipazione di almeno 2 delle Province afferenti l'UPI regionale, che assumeranno lo status di partner.

In quest'ultimo caso, ai soli fini del calcolo del numero minimo e massimo di partner, l'UPI Regionale e le proprie Province aderenti vengono conteggiati come un partner unico.

Le UPI Regionali possono partecipare ai progetti esclusivamente in qualità di capofila.

Le Province possono partecipare ai progetti in qualità di capofila o come partner solo nel caso in cui il progetto sia presentato dall'UPI Regionale.

Le Province e le UPI regionali possono presentare unicamente una proposta progettuale. In caso contrario, sarà dichiarato ammissibile unicamente il progetto pervenuto all'UPI come prima proposta, sulla base del numero di protocollo UPI attribuito.

Considerato che è in itinere l'attuazione della legge n. 56/2014 recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni", che istituisce le Città metropolitane, per quanto attiene il presente bando si terrà conto di quanto previsto all'art. 1, c. 16, della legge, secondo cui "Il 1° gennaio 2015 le città metropolitane subentrano alle province omonime e succedono ad esse in tutti i rapporti attivi e passivi".

2.2.2 Partner

Le proposte progettuali devono prevedere obbligatoriamente, pena la non ammissibilità, la presenza di un partenariato.

Tali partenariati devono essere costituiti da un minimo di 3 a un massimo di 6 Partner, capofila incluso¹.

Nel caso in cui il progetto venga presentato dall'UPI regionale in qualità di capofila, ai soli fini del calcolo del numero minimo e massimo di partner, l'UPI Regionale e le proprie Province aderenti vengono conteggiate come un partner unico.

I Partner devono essere enti pubblici o privati (quindi ad esclusione delle imprese individuali, delle società di persone e delle società di capitali) con sede in Italia e a condizione che svolgano o abbiano svolto almeno parte della loro attività in favore dei giovani (in sede di valutazione saranno valutate le esperienze, competenze e il reale valore aggiunto che tali enti apportano al progetto)², come ad esempio (la lista non è esaustiva):

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

² E' ammissibile la partecipazione come partner di enti che non si occupano specificatamente di giovani ma con significative esperienze in specifici settori, utili al conseguimento degli obiettivi (formazione, comunicazione, ricerca, sviluppo tecnologico ecc.), come ad esempio enti di promozione sociale, cooperative sociali, istituti di ricerca, aziende sanitarie. Dovranno essere adeguatamente e dettagliatamente illustrate nella specifica sezione del Formulario di candidatura le competenze, esperienze, ecc. possedute e relative

- enti nazionali, regionali e locali
- associazioni giovanili nazionali e internazionali
- enti/associazioni senza scopo di lucro, onlus ed organizzazioni non governative (riconosciute idonee dal Ministero degli Affari Esteri), cooperative ed altri enti con finalità mutualistiche
- centri di aggregazione giovanile
- sportelli Informagiovani ed Eurodesk
- istituti scolastici di II grado
- Direzioni scolastiche
- università
- biblioteche
- informa giovani
- aziende sanitarie

Gli enti che partecipano in qualità di Partner hanno l'obbligo di **assicurare una quota di co-finanziamento** complessivamente pari ad almeno il 25% del totale del progetto.

I Partner illustreranno, nelle sezioni previste del Formulário di candidatura, le esperienze pregresse e/o in corso più rilevanti nell'ambito di riferimento della proposta progettuale, al fine di mostrare il valore aggiunto in termini di *know-how* che viene apportato al conseguimento degli obiettivi progettuali.

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

Qualsiasi ente potrà partecipare in qualità di partner unicamente a 1 proposta progettuale. In caso contrario, sarà dichiarato escluso dal/i progetto/i pervenuto/i all'UPI successivamente alla prima proposta ammissibile. In tal caso, il capofila di tali progetti deve procedere, entro un termine indicato dall'UPI, alla sostituzione dell'ente partner escluso.

2.3 Durata dei progetti

I progetti devono avere una **durata minima di 4 mesi e una durata massima di 5 mesi**.

Le attività devono iniziare entro e non oltre 15 giorni lavorativi dalla firma del contratto tra l'UPI e il beneficiario ed in ogni caso entro e non oltre il 15 gennaio 2015.

2.4 Budget dei progetti

L'importo totale stanziato per il contributo finanziario ai progetti selezionati è stimato in 1.125.000 EURO (unmilioneventicinque/00).

Il **budget complessivo di progetto**, inclusa la quota di cofinanziamento a carico del partenariato, deve rispettare i seguenti massimali, pena l'inammissibilità della proposta:

- Max. 60.000 EURO nel caso in cui capofila è la singola provincia
- Max. 120.000 EURO nel caso in cui capofila è l'UPI Regionale

Il progetto deve prevedere a carico del partenariato proponente una quota di **co-finanziamento pari ad almeno il 25% dei costi eleggibili del progetto**, pena la non ammissibilità della proposta

alle tematiche progettuali: in sede di valutazione sarà infatti analizzato il valore aggiunto che tali enti apportano al progetto e al raggiungimento degli obiettivi nonché la coerenza del loro profilo con le azioni assegnate e le attività progettuali nel loro complesso.

progettuale. Restando escluso il co-finanziamento in natura, la quota di co-finanziamento può essere applicata a qualsiasi categoria di spesa inclusa nel budget di progetto.

2.5 Beneficiari

I beneficiari delle attività progettuali devono essere giovani di età compresa tra i **14 e i 35 anni**.

I progetti devono includere una identificazione coerente dei beneficiari: il target group deve dunque non solo essere definito in maniera chiara e precisa, specificandone i criteri di individuazione nonché età, gruppo sociale, livello di istruzione, condizione lavorativa, ecc., ma preferibilmente consistere in un gruppo omogeneo e specifico. In caso di molteplici gruppi target, i progetti devono includere la giustificazione di tale scelta, in base alle attività previste.

2.6 Attività progettuali

Al fine di raggiungere gli obiettivi indicati nella Sezione 2.1, le proposte progettuali devono necessariamente prevedere, oltre alla progettazione e sviluppo degli strumenti tecnologici innovativi, una combinazione di due o più delle seguenti attività; in ogni caso, attività quali seminari, conferenze, giornate di informazione e di studio e ricerca, devono necessariamente iscriversi in una più estesa proposta progettuale:

- Analisi e ricerche
- Azioni di promozione e valorizzazione del territorio
- Alfabetizzazione digitale
- Educazione civica ed educazione alla cittadinanza
- Educazione alla legalità
- Produzioni di eventi culturali (pièce teatrali, video, musica, ecc.)
- Attività informative e formative
- Seminari, conferenze, giornate di informazione
- Realizzazione di siti web, newsletter, pubblicazioni, materiale audiovisivo o altro materiale informativo

La presente lista di attività ammissibili non è esaustiva. I candidati sono invitati a proporre ogni altro tipo di attività pertinente nel quadro delle presenti Linee Guida.

Non sono ammesse attività lucrative.

Il progetto deve essere suddiviso in Macrofasì (sezione 4 del Formulario di candidatura). Per ciascuna Macrofase devono essere specificati: il titolo e la durata della Macrofase, le attività specifiche, il/i partner responsabile/i e coinvolti, i prodotti e risultati previsti.

Sono obbligatorie le seguenti Macrofasì:

Macrofase 1 "Gestione, coordinamento e rendicontazione del progetto". Tale fase, inclusa la figura del Project Manager, deve necessariamente essere affidata al soggetto capofila.

Macrofase 2 "Disseminazione e comunicazione" delle attività e dei risultati del progetto

Macrofase 3 "Progettazione e Sviluppo dello strumento tecnologico"/ "Adattamento e trasferimento dello strumento tecnologico".

In questa fase va descritto il prodotto tecnologico da sviluppare o adattare a seguito di trasferimento, rappresentando l'architettura e la User Experience, eventualmente corredata di mockup, viste principali etc.

2.7 Presentazione delle candidature: procedure e termini

Le proposte progettuali devono essere presentate utilizzando esclusivamente la documentazione e i modelli predisposti dall'UPI, ai quali non deve essere apportata nessuna modifica:

- **Formulario di Candidatura** – firmato in originale dal legale rappresentante del capofila nella Parte II.a e dal legale rappresentante di ciascun partner nella Parte II.b.
- **Schede Finanziarie** – firmate in originale dal legale rappresentante del capofila in entrambi i fogli
- **ALLEGATO A Dichiarazione** – solo per capofila. Firmato in originale dal legale rappresentante della Provincia o UPI Regionale
- **ALLEGATO B Identificazione finanziaria/bancaria** – solo per capofila. Firmato in originale dal legale rappresentante della Provincia o UPI Regionale
- **ALLEGATO C Identificazione legale** - solo per partner che siano enti privati. Firmato in originale dai legali rappresentanti di tali soggetti.

Oltre a tali documenti, NON deve essere allegato alcun altro documento aggiuntivo alla proposta progettuale, come ad esempio delibere, fotocopie di documenti d'identità, CV, ecc. (cfr. anche nota n.1 a pag. 5), fatto salvo per eventuali mockup, screenshot, schermate utili a descrivere il prodotto tecnologico da sviluppare (Macrofase 3 del Formulario di candidatura).

Le proposte progettuali devono pervenire in due copie cartacee (un originale chiaramente identificato come tale ed una copia) ed una copia su supporto elettronico (CD) e devono riportare sulla busta la dicitura BE@CTIVE – INVITO A PRESENTARE PROGETTI – 2014.

Nel supporto elettronico (CD) devono essere inclusi tre documenti:

- 1 singolo file in formato WORD contenente il Formulario di candidatura (nelle sezioni riservate alle firme del capofila/partner devono essere inseriti i nomi dei firmatari del formulario di candidatura in versione cartacea)
- 1 file in formato PDF contenente il Formulario di candidatura e le Schede Finanziarie in un unico file (scannerizzazione della versione cartacea originale)
- 1 file in formato Excel con le Schede Finanziarie.

In caso di difformità tra i contenuti del supporto elettronico e la versione cartacea del progetto, fa fede quest'ultima.

Le candidature devono pervenire entro e non oltre le ore 18:00 di lunedì 10 novembre (NON fa fede il timbro postale di spedizione) al seguente indirizzo:

Unione delle Province d'Italia
Piazza Cardelli, 4, 00186 – Roma

Le candidature possono essere consegnate a mano o inviate a mezzo di corriere espresso o raccomandata A/R. Le candidature inviate per posta prioritaria, fax o posta elettronica non saranno accettate.

Le candidature devono pervenire entro l'orario di ufficio dell'UPI:

Lunedì – giovedì: 9,00 – 18,00
Venerdì: 9,00 – 14,30

Successivamente al termine di presentazione delle candidature, l'UPI si riserva la possibilità di richiedere informazioni supplementari agli enti capofila dei progetti presentati.

2.8 Cause di esclusione delle candidature

Costituisce motivo di non ammissibilità della proposta progettuale:

1. l'omissione della firma del Legale Rappresentante della Provincia/UPI Regionale capofila e dei partner a sottoscrizione della proposta nelle apposite sezioni del Formulario di candidatura e delle Schede Finanziarie
2. l'assenza del Formulario di candidatura e/o delle Schede Finanziarie
3. la ricezione della proposta progettuale da parte dell'UPI oltre i termini fissati dal presente Avviso
4. l'assenza di un partenariato o il mancato rispetto del numero minimo o massimo dei partner
5. la presentazione di proposte che prevedono la presenza di imprese individuali, di società di persone e di società di capitali
6. il mancato rispetto dell'obbligo di co-finanziamento pari ad almeno il 25% dei costi eleggibili del progetto a carico del partenariato
7. il mancato rispetto delle disposizioni di cui al punto 2.2.1
8. il mancato rispetto del limite massimo del budget complessivo e della durata del progetto
9. il non utilizzo dei modelli predisposti dall'UPI per l'Invito a presentare progetti BE@CTIVE - 2014 (Formulario di candidatura, Schede Finanziarie, allegati).

3. CRITERI DI VALUTAZIONE

Le proposte progettuali che avranno soddisfatto i criteri di ammissibilità saranno successivamente esaminate alla luce dei criteri di valutazione, al fine di selezionare i progetti che contribuiscono in misura maggiore al raggiungimento degli obiettivi dell'iniziativa BE@CTIVE e che dunque potranno beneficiare di un contributo finanziario. Si segnala che saranno selezionate le proposte progettuali che avranno raggiunto il punteggio minimo di 60, per ciascuna area tematica.

A tal fine, l'UPI istituirà una Commissione di Valutazione, composta di valutatori di comprovata esperienza e professionalità, la quale procederà alla valutazione delle candidature dichiarate ammissibili in funzione della seguente griglia:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO (min-max)
1. RILEVANZA E QUALITA' DEL PROGETTO	
1.1 Giustificazione ed efficacia del progetto (coerenza tra problemi e bisogni individuati e obiettivi progettuali)	3 -10
1.2 Beneficiari finali: identificazione coerente e precisa del target group, numero dei beneficiari finali, coinvolgimento di giovani nella formulazione e implementazione del progetto	2-10
1.3 Qualità e rilevanza dei prodotti e dei risultati attesi rispetto agli obiettivi progettuali	1 - 5
1.4 Sostenibilità	2 -5
TOTALE SEZIONE 1	30
2. COERENZA E LOGICA NELLA ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	
2.1 Definizione chiara delle attività progettuali: Macrofasì, attività, prodotti, risultati, partner responsabili e coinvolti	2-10
2.2 Attività di disseminazione e comunicazione	2-10
TOTALE SEZIONE 2	20
3. PARTENARIATO	
Valore aggiunto dei partner al raggiungimento degli obiettivi	2-10
Esperienza maturata dai partner nell'ambito della stessa tipologia di intervento proposta o affine	1-5
TOTALE SEZIONE 3	15
4. CARATTERE INNOVATIVO DELLA PROPOSTA	
Qualità delle tecnologie proposte e delle soluzioni organizzative proposte	2-10
Livello di innovazione tecnologica e sociale	2-10
TOTALE SEZIONE 4	20
5. COERENZA E QUALITA' FINANZIARIA	

Coerenza e congruità del piano finanziario	2-6
Quota di cofinanziamento ³	0-4
TOTALE SEZIONE 5	10
6. Complementarietà	
Complementarietà del progetto con politiche e programmi nazionali, regionali ed europei	5
TOTALE SEZIONE 6	5
TOTALE PUNTEGGIO	100

Il punteggio massimo raggiungibile è di 100 punti.

Solo le proposte che avranno raggiunto il punteggio minimo di 60 punti saranno ammesse alla selezione per l'assegnazione del contributo finanziario sino ad esaurimento delle risorse.

Si segnala che è facoltà dell'Agenzia Nazionale Giovani richiedere, in fase di valutazione finale ed approvazione del progetto, una rimodulazione del budget o un incremento della quota di cofinanziamento a carico del partenariato proponente.

I progetti che presentano da parte del partenariato proponente **una quota di co-finanziamento maggiore del 25%** dei costi eleggibili del progetto, beneficeranno in sede di valutazione finale di **un punteggio aggiuntivo, fino ad un massimo di 4 punti**, espresso nella seguente proporzione:

Punti in sede di valutazione	% Co-finanziamento
1 punto	25,01-30,00%
3 punti	30,01-35,00%
4 punti	≥ 35%

4. DISPOSIZIONI FINANZIARIE

La selezione di una candidatura da parte della Commissione di valutazione non comporta necessariamente la concessione di un contributo finanziario uguale alla somma richiesta dal candidato; la Commissione potrà infatti decidere di allocare un finanziamento inferiore a quello richiesto. In ogni caso, il contributo finanziario concesso non potrà essere superiore a quello richiesto dal candidato.

La richiesta del contributo finanziario deve includere un budget dettagliato redatto in euro e sulla base della apposita documentazione predisposta, ovvero le Schede finanziarie, pena la non ammissibilità della proposta.

4.1 Modalità di erogazione del contributo finanziario da parte dell'UPI

Il contributo finanziario viene erogato dall'UPI alla Provincia o UPI Regionale capofila secondo le modalità seguenti:

- a) un importo pari al 40% dell'ammontare viene versato alla Provincia o UPI Regionale capofila entro 30 giorni dal trasferimento delle risorse finanziarie dall'ANG ad UPI;
- b) la richiesta del pagamento del saldo, pari al restante 60%, dovrà essere corredata dalla presentazione della rendicontazione finale del progetto finanziato (da presentare entro un mese dalla conclusione delle attività), contenenti una ripartizione complessiva dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, e a seguito della valutazione della documentazione e della certificazione della rendicontazione da parte dell'UPI.

L'UPI può disporre la revoca totale o parziale del finanziamento concesso nei seguenti casi:

- mancata ottemperanza agli adempimenti di rendicontazione richiesti, con le scadenze e le modalità specificate;
- ottenimento, per le stesse spese oggetto della domanda di finanziamento, di finanziamenti erogati da amministrazioni o enti pubblici nazionali o da istituzioni comunitarie;
- mancata realizzazione delle attività progettuali;
- minor costi sostenuti per la realizzazione delle attività progettuali.

4.2 Co-finanziamento a carico del partenariato

Il progetto deve prevedere a carico del partenariato proponente una quota di **co-finanziamento pari ad almeno il 25% dei costi eleggibili del progetto**, pena la non ammissibilità della proposta progettuale.

La percentuale del 25% si riferisce al budget complessivo di progetto. Quindi la percentuale di cofinanziamento può essere differenziata all'interno del partenariato. La quota di cofinanziamento che il partner deve garantire deve essere comunque congrua rispetto al budget gestito.

Il co-finanziamento a carico del partenariato, può essere attribuito a qualsiasi categoria di spesa (Personale, Viaggi, Soggiorni, Riunioni ed eventi, Servizi, Attrezzature e Infrastrutture, Spese generali, Consulenze esterne) e deve riguardare costi effettivamente sostenuti e di ammontare certo; non è quindi ammissibile il co-finanziamento in "natura" (messa a disposizione di attrezzature, infrastrutture, immobili, utilizzo di personale volontario non retribuito ecc.).

Per la copertura del cofinanziamento devono essere utilizzate risorse proprie dei partner con esclusione di risorse provenienti dallo Stato o dalle Regioni.

Sono ammissibili per la copertura del cofinanziamento somme derivanti da sponsorizzazioni purché siano rispettate le seguenti condizioni:

- Siano indicate nella proposta;
- derivino da sponsorizzazioni e non da prestazioni svolte nell'ambito del progetto (non sono ammesse attività lucrative come da paragrafo 2.6)
- non derivino da risorse provenienti dallo Stato o dalle Regioni (cfr. paragrafo 4.2)

4.3 Divieto di doppio finanziamento e no-profit

Ciascun progetto può essere oggetto esclusivamente di 1 finanziamento a carico dello Stato, Regioni e/o Unione Europea.

Le sovvenzioni concesse non devono avere per oggetto o per effetto quello di produrre un profitto per il beneficiario.

4.4 Ammissibilità dei costi

Per essere considerati ammissibili, i costi devono essere:

- necessari per l'attuazione del progetto, previsti nel budget e rispondere ai principi di buona gestione finanziaria e soprattutto di razionalità e di rapporto costi/benefici;
- generati durante la durata del progetto (le attività devono iniziare entro e non oltre 15 giorni lavorativi dalla firma del contratto tra l'UPI e il beneficiario, salvo richiesta da parte del beneficiario per inderogabili necessità connesse allo svolgimento delle attività);
- effettivamente sostenuti dal beneficiario e registrati nella contabilità del beneficiario conformemente ai principi contabili;
- identificabili e controllabili e attestati da documenti giustificativi originali.

In particolare, sono ammissibili i seguenti costi operativi:

1. i costi del personale dipendente per la realizzazione delle attività del progetto, corrispondente alle retribuzioni aumentate degli oneri sociali. Il costo del personale non può superare il 25% del totale dei costi del progetto;
2. le spese di viaggio e di soggiorno del personale che partecipa al progetto (per esempio nell'ambito della realizzazione di riunioni, ecc.);
3. i costi di spesa per l'acquisto del materiale necessario all'espletamento delle attività progettuali e i costi che derivano direttamente dalle esigenze di realizzazione del progetto, ad esempio diffusione di informazioni e realizzazione di materiale informativo (brochure, pubblicazioni, ecc.). Tali costi non devono superare il 25% del totale dei costi del progetto;
4. i costi delle consulenze esterne. Questi non devono superare il 20% del totale dei costi del progetto;
5. Tali costi devono essere obbligatoriamente costi reali del beneficiario e dei partner. In ogni caso, non è ammissibile l'utilizzo del contributo finanziario erogato per l'acquisto di beni immobili e terreni.

4.5 Note per la compilazione delle schede finanziarie

Le Schede Finanziarie sono composte da un primo foglio di lavoro in formato Excel da compilare indicando in dettaglio le singole voci di costo suddividendole per partner ed indicando nell'ultima colonna a destra la fase di riferimento. Nel secondo foglio di lavoro vengono riportate in automatico le spese suddivise per le fasi di progetto.

Le schede sono predisposte per le 3 Macrofasce obbligatorie più due macrofasce senza alcuna intestazione; qualora il progetto preveda altre Macrofasce, l'utente può aggiungere le relative righe/colonne ai fogli Excel (avendo cura di verificare la persistenza delle formule all'interno delle celle).

Per ogni categoria di spesa va riportato l'importo a carico di ogni singolo partner.

Modalità di compilazione

Personale dipendente e assimilato

Qualifica: va riportata la qualifica del personale dipendente o assimilato da impegnare nel progetto, ad esempio: Responsabile di progetto, tecnico, amministrativo, ecc.

Nelle caselle successive vanno riportati rispettivamente il costo giornaliero e le giornate previste; il totale dato dal prodotto dei giorni previsti per il costo giornaliero va inserito nella cella corrispondente al partner/associato che sosterrà il relativo costo.

In merito al costo giornaliero va specificato che deve trattarsi di un costo lordo, ovvero per il personale dipendente va riportato il costo comprensivo dei contributi previdenziali a carico del datore di lavoro.

Nella voce "Personale dipendente e assimilato" rientrano i contratti di lavoro dipendente a tempo determinato e indeterminato e Co.co.pro.

Le spese di personale non possono superare il 25% del totale dei costi del progetto. La percentuale è riferita ai costi totali eleggibili del progetto e dunque a prescindere dal capofila/partner e può quindi essere distribuita tra questi, in base naturalmente alle attività assegnate a ciascun ente partecipante.

Viaggi

Descrizione viaggio: Va riportato il motivo del viaggio, ad esempio incontro di coordinamento, seminario finale ecc. ed il luogo di svolgimento della trasferta. Non rientrano nei viaggi i costi di mobilità dei beneficiari.

Costo viaggio a/r: In questa cella deve essere riportato il costo previsto del viaggio

Numero viaggi previsti: Deve essere indicato il numero di viaggi previsti; ad esempio se alla trasferta partecipano due persone nella cella deve essere riportato 2.

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

Per i viaggi sarà riconosciuto il rimborso delle spese di trasporto in ferrovia o nave di 2^a classe ovvero in aereo classe economica.

Soggiorni

Descrizione soggiorno: Va riportato il motivo di effettuazione del soggiorno, ad esempio: incontro di coordinamento, seminario finale, ecc., ed il luogo di svolgimento della trasferta. Non rientrano nei soggiorni i costi di mobilità dei beneficiari.

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

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

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

Riunioni ed eventi

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

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

Servizi e forniture

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

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

Le spese per servizi e forniture ed altri costi di progetto non possono superare il 25% del totale dei costi di progetto. La percentuale è riferita ai costi totali eleggibili del progetto e dunque a prescindere dal capofila/partner e può quindi essere distribuita tra questi, in base naturalmente alle attività assegnate a ciascun ente partecipante.

I partner non possono essere consulenti o fornitori di servizi del capofila o di altro partner: essi devono infatti svolgere le attività proprio in qualità di partner del progetto.

Attrezzature e infrastrutture

Descrizione: Va riportata la descrizione delle attrezzature da utilizzare inerenti lo sviluppo del progetto, ad esempio: personal computer, proiettori, ecc. Le spese per attrezzature e infrastrutture sono ammissibili in base alle quote di ammortamento stabilite dalla vigente normativa fiscale. Inoltre, esse sono ammissibili se sostenute entro i primi due mesi di progetto.

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

Spese generali

Descrizione: Va riportata la categoria di spese generali da sostenere inerenti lo sviluppo del progetto, ad esempio: Spese telefoniche, postali etc.

Le spese generali, qualora attribuibili al progetto, vanno imputate in misura percentuale entro il limite massimo del 4% del budget di progetto, senza necessità di presentazione dei documenti giustificativi.

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

Consulenze esterne

Qualifica: Va riportata la qualifica del consulente esterno da impegnare nel progetto, ad esempio: Responsabile di progetto, tecnico, consulente amministrativo, ecc.

Oltre a quelle con partita IVA, in tale voce sono incluse le prestazioni di collaborazione occasionale

Nelle caselle successive vanno riportati rispettivamente il costo giornaliero e le giornate previste; il totale dato dal prodotto dei giorni previsti per il costo giornaliero va inserito nella cella corrispondente al partner che sosterrà il relativo costo.

In merito al costo giornaliero va specificato che deve trattarsi di un costo lordo, ovvero per le consulenze esterne va riportato il costo comprensivo degli oneri fiscali e previdenziali a carico dell'ente committente.

Le spese di consulenza esterna non possono superare il 20% del totale dei costi del progetto. La percentuale è riferita ai costi totali eleggibili del progetto e dunque a prescindere dal capofila/partner e può quindi essere distribuita tra questi, in base naturalmente alle attività assegnate a ciascun ente partecipante.

Nella scheda finale riepilogativa viene riportato in automatico, dopo la compilazione delle schede di dettaglio di ogni singola Macrofase, l'importo delle voci di spesa del progetto suddiviso per singolo partner.

Nella scheda riepilogativa deve essere imputata la quota di co-finanziamento a carico di ogni singolo partner al fine di verificare il rispetto dell'obbligo di cofinanziamento.

5. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

5.1 Monitoraggio e valutazione dei progetti finanziati

Le attività di monitoraggio e valutazione dell'andamento dei progetti selezionati verranno effettuate dall'UPI sulla base di documentazione intermedia e finale redatte dalla Provincia o UPI Regionali capofila su modelli predisposti dall'UPI stessa.

5.2 Pubblicità

Il presente Invito a presentare progetti, le Linee Guida per i proponenti e il Formulario di candidatura, corredato delle Schede Finanziarie e degli Allegati, sono pubblicati sul sito web dell'UPI www.upinet.it e sul sito web della Agenzia Nazionale per i Giovani www.agenziagiovani.it. I progetti selezionati dovranno rendere visibile il logo della Agenzia nazionale per i Giovani e dell'UPI, nonché il logo dell'iniziativa BE@CTIVE, su tutto il materiale realizzato nel quadro delle attività (pubblicazioni, brochure e manifesti, ecc.). Inoltre, le Province Capofila beneficiarie del finanziamento saranno tenute a promuovere i progetti sul sito www.beactivegiovani.it, una vetrina virtuale permanente dove le Province potranno rendere visibili e valorizzare i risultati raggiunti e i prodotti realizzati.

5.3 Calendario Invito a presentare progetti – BE@CTIVE 2014

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

26 settembre 2014	Pubblicazione dell'Avviso Pubblico – BE@CTIVE 2014
10 novembre 2014	Termine per la presentazione delle proposte
5 dicembre 2014	Termine previsto per la comunicazione relativa ai progetti selezionati
9 -31 dicembre 2014	Procedure di negoziazione e stipula dei contratti tra l'UPI e i beneficiari del contributo finanziario
Gennaio – Giugno 2015 Le attività devono iniziare entro 15 giorni dalla firma del contratto tra l'UPI e il beneficiario. Le attività dovranno concludersi entro e non oltre il 15 giugno 2015.	Inizio e conclusione delle attività progettuali

5.4 Richiesta di informazioni

Le richieste di informazioni relative all'Avviso Pubblico – BE@CTIVE 2014 devono esclusivamente essere inviate all'indirizzo info@beactivegiovani.it.

Le richieste devono pervenire entro e non oltre le ore 18:00 di lunedì 3 novembre 2014. Le richieste pervenute dopo tale data non saranno prese in considerazione. Si segnala inoltre che sarà fornita risposta alle richieste pervenute entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione delle stesse.

In ogni caso, si invitano i candidati a visionare periodicamente la sessione Frequently Asked Questions (FAQ) sul sito web www.upinet.it e www.agenziagiovani.it.

Data di pubblicazione
26 settembre 2014