



Prot. 710



Presidenza del Consiglio dei Ministri
DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

**azion
provinc e giovani**

Invito ristretto a presentare progetti destinati a promuovere interventi nell'ambito delle Politiche Giovanili

(rivolto esclusivamente alle Province di Foggia, Matera, L'Aquila, Cremona, Novara, Ferrara, Asti, Frosinone, Forlì-Cesena, Verona, Prato, Teramo, Lodi, Taranto, Crotone, Biella, Cosenza, Caserta, Parma, Rimini, La Spezia, Livorno, Grosseto, Verbano-Cusio-Ossola, nonché all'UPI Campania e all'Anci Liguria)

Azione ProvincEgiovani Anno 2020

15/12/2020

1. PREMESSA

Per l'annualità 2020 è stata assegnata ad UPI in sede di Conferenza Unificata una quota del **"Fondo Nazionale per le Politiche Giovanili"** pari a euro **1.006.746,00** (unmilionesemilasettecentoquarantasei/00), corrispondente al **3% del totale**, come sancita con Decreto del Ministro per le politiche giovanili e lo sport del 4 febbraio 2020, registrato alla Corte dei Conti in data 19 marzo 2020 al n. 488.

L'obiettivo è quello di promuovere interventi integrati in materia di politiche giovanili e valorizzare strategie e politiche coordinate a favore dei giovani promosse dalle Province.

In data 12 ottobre u.s. è stato, pertanto, sottoscritto l'Accordo con il Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale per l'annualità 2020, approvato con Decreto 613/2020, con lo scopo di utilizzare la quota UPI parte del Fondo per valorizzare i progetti che non era stato possibile finanziare nel 2019 per mancanza di risorse.

È stato, infatti, proposto al Dipartimento di poter riammettere a finanziamento tutte le candidature già pervenute ad UPI a valere sull'Avviso Pubblico del 2019 che comunque erano risultate in fase di valutazione interessanti e meritevoli di essere sviluppate sui territori. L'UPI intende dunque valorizzare la capacità progettuale emersa durante la fase di valutazione delle proposte presentate dalle Province e dalle Unioni regionali delle Province.

Nello specifico, UPI procederà con lo scorrimento della graduatoria finale del 2019, che coinvolge **26 potenziali beneficiari**:

- n. 24 Province (Foggia, Matera, L'Aquila, Cremona, Novara, Ferrara, Asti, Frosinone, Forlì-Cesena, Verona, Prato, Teramo, Lodi, Taranto, Crotone, Biella, Cosenza, Caserta, Parma, Rimini, La Spezia, Livorno, Grosseto, Verbano-Cusio-Ossola)

- n. 2 Unioni Regionali (UPI Campania, Anci Liguria).

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

Il Presente **Invito ristretto**, che concerne solo i 26 enti che avevano risposto all'Avviso 2019, ma non si erano qualificati tra i beneficiari dell'iniziativa, viene pubblicato integralmente sul sito di UPI www.provinceditalia.it nella pagina dedicata all'iniziativa Azione ProvincEgiovani, come strumento di supporto alle Province e UPI Regionali interessate a presentare proposte progettuali nel quadro dell'iniziativa Azione ProvincEgiovani 2020. Anche il sito web della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale

www.politichegiovani.gov.it darà notizia dell'avvenuta pubblicazione dell'Invito, rinviando per i contenuti specifici e i documenti allegati al sito UPI.

2. REQUISITI DI AMMISSIBILITA' DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

Sono considerate ammissibili unicamente le proposte progettuali già presentate in riferimento all'Avviso Azione ProvincEgiovani 2019, opportunamente rimodulate e che rispondano ai seguenti requisiti:

2.1 OBIETTIVI TEMATICI

Le proposte progettuali devono promuovere attività che contribuiscano al raggiungimento di uno dei seguenti obiettivi tematici di Azione ProvincEgiovani 2020:

- A. AMBIENTE, TERRITORIO E SVILUPPO SOSTENIBILE**
- B. PROMOZIONE DELLO SPORT SUL TERRITORIO**
- C. CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA E MAGGIORE OCCUPABILITA'**

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

A) AMBIENTE, TERRITORIO E SVILUPPO SOSTENIBILE

Si fa riferimento ad azioni volte al raggiungimento di una maggiore consapevolezza ambientale ed etica da parte dei giovani ed all'acquisizione di comportamenti coerenti con lo sviluppo sostenibile, per un efficace coinvolgimento nei processi decisionali relativi ai territori di appartenenza e coerentemente con le indicazioni nazionali, europee ed internazionali in materia, tra gli altri, di protezione dell'ambiente, lotta ai cambiamenti climatici, consumi responsabili, economia collaborativa, risparmio energetico, ecc.

L'Educazione allo Sviluppo Sostenibile non riguarda solo l'ambiente, ma anche l'economia (consumi) e la società (diritti, salute, diversità culturali).

B) PROMOZIONE DELLO SPORT SUL TERRITORIO:

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

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

C) CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA E MAGGIORE OCCUPABILITA':

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

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

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

Si richiama inoltre un' attenzione trasversale ai seguenti elementi:

- l'integrazione tra le politiche giovanili e le altre politiche che interessano le nuove generazioni (istruzione e formazione, pari opportunità, cultura, salute, sicurezza, ecc.) assicurando un approccio interdisciplinare;
- l'utilizzo delle nuove tecnologie per l'informazione, per la comunicazione e la gestione delle attività di progetto (disseminazione dei risultati, comunicazione interpartenariale, ecc.). Alla luce delle dinamiche in corso a causa dell'emergenza COVID, è stato concordato con il Dipartimento che nelle proposte rimodulate dovrà essere data una particolare attenzione alla linea di attività trasversale **"I GIOVANI E LE NUOVE TECNOLOGIE"**. In questa nuova fase che ci troviamo ad affrontare, sempre più le modalità di interazione, sia nell'ambito della didattica, sia in quello lavorativo fino alle relazioni interpersonali, richiederanno la conoscenza e l'utilizzo di strumenti informatici. I giovani devono, pertanto, essere, da un lato forniti delle conoscenze e delle competenze necessarie per un proficuo impiego di tali mezzi e nello stesso tempo informati e formati per un utilizzo corretto degli stessi, nella consapevolezza dei rischi insiti nella rete.

2.2 CANDIDATI AMMISSIBILI

2.2.1 Capofila

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

Provincia

oppure

UPI regionale (o Anci regionale che associ province)

in tale caso, il progetto deve essere sottoscritto da **almeno due (2) Province** della regione di riferimento dell'UPI regionale (tramite sottoscrizione della Lettera di Adesione da allegare alla proposta).

2.2.2 PARTNER

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

Sono **Partner** i soggetti pubblici o privati, (sono escluse le imprese individuali, delle società di persone e delle società di capitali) che abbiano sede in Italia e svolgano o abbiano svolto almeno parte della loro attività a favore dei giovani con finalità sociali o civiche o di solidarietà (in sede di verifica saranno valutate le esperienze, competenze e il reale valore aggiunto che tali enti apportano al progetto), come ad esempio (la lista non è esaustiva):

- enti nazionali, anche nelle loro articolazioni regionali e locali
- associazioni giovanili nazionali e internazionali
- enti/associazioni senza scopo di lucro, onlus ed organizzazioni non governative, cooperative ed altri enti con finalità mutualistiche
- imprese sociali cooperative, imprese non profit con
- sportelli Informagiovani ed Eurodesk
- istituti scolastici
- università

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

Per i partner rimane **l'obbligo di gestire quote di budget**, adeguate alle attività assegnate. I partner devono operare nell'ambito regionale delle Province coinvolte nel progetto e devono svolgere, all'interno del progetto, attività specifiche, circoscritte e operative, che impattano direttamente sul

gruppo beneficiario della proposta progettuale e/o assicurano una diffusione capillare delle azioni nel territorio di riferimento.

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

In ogni caso, le persone fisiche e le imprese (che non siano imprese sociali con finalità civiche o di solidarietà e utilità sociale) sono escluse dalla partecipazione ai progetti in qualità di partner.

Anche i Comuni sono esclusi dalla partecipazione ai progetti in qualità di partner e potranno partecipare solo come "Associati".

2.2.3 ASSOCIATI

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

2.2.4 SPONSOR

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

2.3 DURATA DEI PROGETTI

I progetti devono avere una **durata massima di sette (7) mesi**. In ogni caso la rendicontazione finale degli stessi dovrà essere presentata entro il **31/10/2021**.

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

2.4 BENEFICIARI DIRETTI E INDIRETTI

Beneficiari diretti dell'intervento sono i giovani di età compresa tra i 14 e i 35 anni che, oltre ad essere coloro a cui si rivolgono le azioni previste, rappresenteranno i veri protagonisti dell'intervento.

Tra gli attori che, sebbene indirettamente, beneficeranno dell'iniziativa vi sono, in primo luogo, le scuole e le associazioni giovanili, i docenti, ma anche gli stakeholders e tutti gli altri soggetti del territorio che verranno coinvolti nella realizzazione delle attività. E' richiesta la presenza del mondo associativo, specificatamente delle associazioni giovanili e un maggiore coinvolgimento dei comuni valorizzando la loro capacità di coinvolgere i giovani sui territori coinvolti.

I progetti devono includere un'identificazione coerente dei beneficiari: il target group deve, dunque, non solo essere definito in maniera chiara e precisa, specificandone i criteri di individuazione nonché età, gruppo sociale, livello di istruzione, condizione lavorativa, ecc., ma deve preferibilmente consistere in un gruppo omogeneo e specifico.

2.5 BUDGET DEI PROGETTI

Province

Il **budget complessivo di progetto**, incluse le spese di predisposizione della proposta progettuale, non deve essere superiore ad **€ 100.000,00**, pena l'inammissibilità della proposta.

La quota di sostegno da parte del Dipartimento non potrà essere superiore a **€ 33.000,00**.

Il progetto deve avere una quota di cofinanziamento a carico del partenariato o degli associati o dello/degli Sponsor non inferiore al **20% del valore complessivo del progetto** e dovrà essere registrata ed indicata nel formulario di candidatura.

Il cofinanziamento degli Sponsor può avvenire esclusivamente come contributo finanziario.

Il cofinanziamento è obbligatorio.

UPI Regionali

Il **budget complessivo di progetto**, incluse le spese di predisposizione della proposta progettuale, non deve essere superiore ad **€ 150.000,00**, pena l'inammissibilità della proposta.

La quota di sostegno da parte del Dipartimento non potrà essere superiore a **€ 54.000,00**.

Il Progetto dovrà avere una quota di cofinanziamento a carico del partenariato o degli associati o dello/degli Sponsor pari almeno al **20% del valore complessivo del progetto** e dovrà essere registrata ed indicata nel formulario di candidatura.

Il cofinanziamento degli Sponsor può avvenire esclusivamente come contributo finanziario.

Il cofinanziamento è obbligatorio.

2.6 ATTIVITA' PROGETTUALI

Le proposte progettuali devono necessariamente prevedere una combinazione di due o più delle seguenti attività; in ogni caso, attività quali seminari, conferenze, giornate di informazione e di

studio e ricerca, devono necessariamente iscriversi in una più estesa proposta progettuale ed essere realizzati in presenza oppure online compatibilmente con il contesto sociosanitario:

- Attività formative sull'utilizzo delle nuove tecnologie
- Attività informative
- Attività di orientamento al lavoro e sostegno dell'autoimprenditorialità
- Attivazione di tirocini e inserimento attivo nel mondo del lavoro
- Scambi di giovani e servizi di volontariato
- Seminari, conferenze, giornate di informazione online
- Realizzazione di siti web, newsletter, pubblicazioni, materiale audiovisivo o altro materiale informativo
- Studi, ricerche
- Campagne di sensibilizzazione
- Attivazione di voucher o borse di studio in favore degli studenti (non finanziarie, ma consistenti in libri o corsi).

La presente lista di attività ammissibili non è esaustiva. **Non sono ammesse attività lucrative.**

Il progetto deve essere suddiviso in **Macrofasi** (Parte III, sezione 5 del Formulario di candidatura). Per ciascuna Macrofase devono essere specificati: il titolo e la durata della Macrofase, le attività specifiche, il/i partner e/o associato/i responsabile/i e coinvolti, i prodotti e risultati previsti.

Sono obbligatorie le seguenti Macrofasi:

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

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

Macrofase 3 "Monitoraggio e valutazione". In tale Macrofase devono essere obbligatoriamente riportati gli indicatori di realizzazione e di risultato (definendone numero, percentuale, ecc.) e, ove possibile, di impatto relativi al progetto. Alcuni esempi di tipologie di indicatori di realizzazione e risultato sono:

di realizzazione (obbligatori)

- Giovani che beneficiano degli interventi attivati

- Interventi (formativi, di sensibilizzazione, ecc.) attivati
- Campagne di comunicazione a livello territoriale e nazionale
- Giovani raggiunti dalle campagne di comunicazione
- Enti esterni al partenariato (ad esempio, associazioni giovanili) coinvolti e/o raggiunti dal progetto
- Eventi/prodotti di sensibilizzazione realizzati (seminari, brochure, ecc.)
- Protocolli/ Accordi attivati a livello territoriale tra i soggetti interessati dalle tematiche progettuali

di risultato (obbligatorie)

- Giovani che hanno beneficiato delle azioni di formazione/laboratoriali con esito positivo
- Valore incrementale del livello di conoscenza/consapevolezza/competenze acquisito dai giovani beneficiari del progetto
- Valore incrementale del livello di accesso ai servizi da parte dei giovani beneficiari del progetto

di impatto (facoltative)

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

È fortemente consigliato l'inserimento di una (1) o più Macrofasce di implementazione.

2.7 PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE: procedure e termini

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

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

Oltre a tali documenti, **non deve essere allegato** alcun altro documento aggiuntivo alla proposta progettuale, come ad esempio delibere, fotocopie di documenti d'identità, CV, ecc.

Le proposte progettuali devono pervenire esclusivamente via PEC all'indirizzo progetti.upi@messaggipec.it con l'oggetto **AZIONE PROVINCEGIOVANI 2020**.

Nelle proposte inviate via PEC devono essere inclusi i seguenti documenti:

- 1 file in formato PDF contenente il Formulario di candidatura e le Schede Finanziarie in un unico file (scannerizzazione delle versioni cartacee)
- 1 singolo file in formato WORD contenente il Formulario di candidatura
- 1 file in formato Excel con le Schede Finanziarie.
- Allegato A
- Allegato B
- Allegato C

Le candidature devono pervenire entro e non oltre le ore 18.00 del 31 gennaio 2021.

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 CHECK LIST

I proponenti dovranno verificare, prima di sottoporre ad UPI la proposta progettuale, quanto segue:

- Presenza della firma del Legale Rappresentante della Provincia/UPI Regionale capofila e dei partner o dello Sponsor nelle apposite sezioni del Formulario di candidatura e delle Schede Finanziarie;
- Presenza del Formulario di candidatura e/o delle Schede Finanziarie;
- Presenza di un partenariato con il numero richiesto di partner;
- L'assenza nelle proposte di imprese individuali, di società di persone e di società di capitali;
- Il rispetto dell'obbligo di co-finanziamento pari ad almeno il 20% dei costi eleggibili del progetto a carico del partenariato;
- il rispetto delle disposizioni di cui al punto 2.2.1;
- il rispetto della quota massima del budget di Progetto che, per le Province, è pari ad euro 100.000,00, mentre per le UPI regionali è pari ad euro 150.000,00;
- il rispetto dei massimali previsti dalle diverse categorie di costo;
- il rispetto delle quote massime di sostegno da parte del Dipartimento, che per le Province è pari ad euro 33.000,00, mentre per le UPI regionali è pari ad euro 54.000,00;
- Il rispetto della durata massima del progetto;
- l'utilizzo dei modelli predisposti dall'UPI per l'Invito ristretto 2020 (Formulario di candidatura, Schede Finanziarie, allegati).

3. VERIFICA DEI PROGETTI

UPI verificherà la rispondenza delle proposte progettuali opportunamente rimodulate ai requisiti di ammissibilità e la loro valenza in termini di raggiungimento degli obiettivi di Azione ProvincEgiovani 2020 al fine di beneficiare del contributo finanziario.

In particolare, si richiede ai proponenti di assicurare, in fase di redazione delle proposte, la conformità ai seguenti criteri:

RILEVANZA E QUALITA' DEL PROGETTO

- Giustificazione ed efficacia del progetto (coerenza tra problemi e bisogni individuati e obiettivi progettuali)
- Beneficiari finali: identificazione coerente e precisa del target group, numero dei beneficiari finali, coinvolgimento di giovani nella formulazione e implementazione del progetto
- Qualità e rilevanza dei prodotti e dei risultati attesi rispetto agli obiettivi progettuali
- Sostenibilità

COERENZA E LOGICA NELLA ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

- 2.1 Definizione chiara delle attività progettuali: Macrofasì, attività, prodotti, risultati, partner e associati responsabili e coinvolti
- 2.2 Attività di disseminazione e comunicazione
- 2.3 Attività di monitoraggio e valutazione ed identificazione di indicatori di risultato

PARTENARIATO

- Forza dei partenariati della loro composizione mista
- Valore aggiunto dei Partner, Associati e Sponsor al raggiungimento degli obiettivi
- Esperienza maturata dai partner nell'ambito della stessa tipologia di intervento proposta o affine

COERENZA E QUALITA' FINANZIARIA

- Coerenza e congruità del piano finanziario
- Quota di cofinanziamento

CRITERI AGGIUNTIVI

- Utilizzo TIC (Tecnologie di Informazione e Comunicazione)
- Integrazione tra le politiche che coinvolgono le nuove generazioni, dimostrata attraverso collaborazioni trasversali.

4. DISPOSIZIONI FINANZIARIE

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

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) una prima quota, pari al 30% del contributo, viene versato alla Provincia o UPI Regionale capofila entro 30 giorni dal trasferimento delle risorse finanziarie dal Dipartimento all'UPI, dietro formale richiesta di pagamento e dichiarazione attestante l'avvenuto avvio delle attività;
- b) la Provincia o l'UPI Regionale capofila può richiedere formalmente il pagamento di una seconda quota, pari al 60% del contributo, contestualmente alla presentazione della rendicontazione intermedia del progetto finanziato, redatta sulla modulistica predisposta dall'UPI e corredata dei relativi documenti giustificativi delle spese sostenute, dimostrando di aver utilizzato il prefinanziamento già percepito e la seconda quota richiesta e a seguito della valutazione della documentazione e della certificazione della rendicontazione da parte dell'UPI;
- c) la richiesta formale del pagamento del saldo, pari al restante 10% salvo riduzioni, dovrà essere corredata dalla presentazione della rendicontazione finale del progetto finanziato (da presentare entro e non oltre 30 giorni dalla conclusione delle attività), redatta sulla modulistica predisposta dall'UPI e corredata dei relativi documenti giustificativi delle spese sostenute e a seguito della valutazione della documentazione e della certificazione della rendicontazione da parte dell'UPI.

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

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

4.2 Co-finanziamento a carico del partenariato

Il progetto prevedere l'obbligo a carico del partenariato proponente di una quota di **co-finanziamento e saranno considerati i contributi finanziari solo se pari ad almeno il 20% dei costi eleggibili del progetto.**

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

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

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

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

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

Il cofinanziamento degli Sponsor può avvenire esclusivamente come contributo finanziario.

Il progetto non deve prevedere attività commerciali o lucrative.

4.3 Divieto di doppio finanziamento e no-profit

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

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

4.4 Ammissibilità dei costi

Per essere considerati ammissibili, i costi devono essere:

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

In particolare, sono ammissibili i seguenti costi operativi:

1. I costi del personale dipendente per la realizzazione delle attività del progetto, corrispondente alle retribuzioni aumentate degli oneri sociali. Il costo del personale non può superare il 30% del totale dei costi del progetto;

2. Le spese di viaggio e di soggiorno del personale che partecipa al progetto (per esempio nell'ambito della realizzazione di riunioni, ecc.);
3. I costi di spesa per l'acquisto di materiale necessario all'espletamento delle attività progettuali e i costi che derivano direttamente dalle esigenze di realizzazione del progetto;
4. Spese generali;
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;
6. L'imposta sul valore aggiunto è un costo ammissibile, qualora ai sensi della vigente normativa fiscale non sia recuperabile dall'ente.

4.5 Note per la compilazione delle schede finanziarie

Le Schede Finanziarie sono composte da un primo foglio di lavoro in formato Excel che si compone di una tabella a compilazione automatica che riporta la suddivisione tra i partners di progetto e di tabelle successive che vanno invece compilate indicando in dettaglio le singole voci di costo suddividendole per partner ed indicando nell'ultima colonna a destra la fase di riferimento.

Nel secondo foglio di lavoro vengono riportate in automatico le spese suddivise per le fasi di progetto.

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

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

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 che sosterrà il relativo costo.

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

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

Le spese di personale non possono superare il **30% del totale dei costi del progetto**. La percentuale è riferita ai costi totali eleggibili del progetto e dunque a prescindere dal capofila/partner e può quindi essere distribuita tra questi, in base naturalmente alle attività assegnate a ciascun ente partecipante.

Viaggi

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

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

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

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

Per i viaggi sarà riconosciuto il rimborso delle spese di trasporto in ferrovia o nave di seconda classe ovvero in aereo classe economica

Soggiorni

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

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

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

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

Riunioni ed eventi

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

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

Servizi e forniture

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

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

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

I partner 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.

Costi di progetto per i beneficiari

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

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

Attrezzature e infrastrutture

Descrizione: Va riportata la descrizione delle attrezzature da utilizzare inerenti lo sviluppo del progetto, ad esempio: personal computer, proiettori, mobili, lavori di adattamento dei beni pubblici, ecc. 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 tre mesi di progetto.

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

Spese generali

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

Le spese generali, qualora attribuibili al progetto, vanno imputate in misura percentuale entro il limite massimo del **3% del budget di progetto**, senza necessità di presentazione dei documenti giustificativi.

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

Consulenze esterne

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

Oltre a quelle con partita IVA, in tale voce sono incluse le prestazioni di collaborazione occasionale. Nelle caselle successive vanno riportati rispettivamente il costo giornaliero e le giornate previste; il totale dato dal prodotto dei giorni previsti per il costo giornaliero va inserito nella cella corrispondente al partner che sosterrà il relativo costo.

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

Le spese di consulenza esterna non possono superare il **30% del totale dei costi del progetto**. La percentuale è riferita ai costi totali eleggibili del progetto e dunque a prescindere dal capofila/partner e può quindi essere distribuita tra questi, in base naturalmente alle attività assegnate a ciascun ente partecipante.

Scheda finale riepilogativa

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

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

Spese di predisposizione della proposta progettuale

Le spese di predisposizione della proposta sono ammissibili nel limite massimo del **4% del budget complessivo del progetto**.

In questa voce possono rientrare spese di personale, consulenze, studi, viaggi, riunioni, ecc.

Nel caso si preveda di sostenere tali spese va inserito nella scheda di dettaglio del budget di progetto, voce spese di predisposizione della proposta progettuale, l'importo a carico di ogni partner.

5. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

5.1 Monitoraggio e valutazione dei progetti finanziati

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

5.2 Pubblicità

L'Invito ristretto 2020 a presentare proposte di progetti destinati a promuovere interventi nel settore delle politiche giovanili e il Formulario di candidatura, corredato delle Schede Finanziarie e degli Allegati, sono pubblicati sul sito web dell'UPI www.provinceditalia.it e contestualmente ne verrà data notizia sul sito web della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Gioventù www.politichegiovanili.gov.it.

I progetti selezionati dovranno rendere visibile il logo della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale e dell'UPI, nonché il logo dell'iniziativa Azione ProvincEgiovani, su tutto il materiale realizzato nel quadro delle attività (pubblicazioni, brochure e manifesti, ecc.). Inoltre, gli Enti Capofila beneficiari del finanziamento saranno tenuti a promuovere i progetti sul sito di UPI e sullo spazio ivi dedicato al Forum di Capitalizzazione, una vetrina virtuale permanente dove gli Enti potranno rendere visibili e valorizzare i risultati raggiunti e i prodotti realizzati, condividendoli con altri Enti vincitori delle precedenti edizioni del Bando Azione ProvincEgiovani.

5.3 Calendario Azione ProvincEgiovani 2020

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

15/12/2020	Pubblicazione dell'Invito ristretto – Azione ProvincEgiovani 2020
16/12/2020	Conference call di presentazione dell'iniziativa e dell'Invito ristretto
28/01/2021 – Ore 14.00	Termine presentazioni quesiti alla casella di posta azioneprovinciegiovani@upinet.it .
31/01/2021	Termine per la presentazione delle proposte
15/02/2021	Termine previsto per la comunicazione relativa ai

	progetti selezionati
28/02/2021	Stipula dei contratti tra l'UPI e i beneficiari del contributo finanziario
Le attività devono iniziare entro 15 giorni dalla firma del contratto tra l'UPI e il beneficiario.	Inizio delle attività progettuali
Le attività dovranno iniziare entro e non oltre il 15/03/21 e concludersi entro e non oltre il 30/09/2021. La rendicontazione delle stesse dovrà essere presentata entro il 31/10/2021.	Conclusione delle attività progettuali

5.4 Richiesta di informazioni

Le richieste di informazioni relative all'Invito ristretto 2020 di Azione ProvincEgiovani devono esclusivamente essere inviate all'indirizzo e-mail azioneprovincegiovani@upinet.it indicando nell'oggetto APG 2020.

I quesiti relativi alla presentazione delle domande devono pervenire entro le ore 14.00 del 28/01/2021. Si segnala che sarà fornita risposta alle richieste pervenute entro 48 ore lavorative dalla ricezione delle stesse.

In ogni caso, si invitano i candidati a visionare periodicamente la sessione Frequently Asked Questions (FAQ) all'interno della pagina Azione ProvincEgiovani sul sito web www.provinceditalia.it.

Data di pubblicazione

15 dicembre 2020