



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dipartimento della Gioventù e del Servizio civile nazionale

Avviso pubblico “Orientamento e placement giovani talenti”, per il cofinanziamento di azioni volte a promuovere e sostenere l'inserimento lavorativo e l'auto imprenditorialità di giovani talenti, attraverso iniziative innovative di orientamento e placement che consentano di acquisire la conoscenza di tutte le alternative disponibili nei settori dell'educazione, della formazione e delle professioni.

Sommario

Premessa.....	1
Art. 1 - Obiettivi e ambiti di intervento	2
Art. 3 - Soggetti proponenti.....	2
Art. 4 - Risorse programmate e ammontare del cofinanziamento.....	4
Art. 5 - Progetto	4
Art. 6 - Piano finanziario	5
Art. 7 - Cause di esclusione	9
Art. 8 - Modalità per la presentazione delle proposte.....	10
Art. 9 - Termini di presentazione delle proposte.....	11
Art. 10 - Valutazione delle proposte	12
Art. 11 - Procedure di avvio, delle attività e di erogazione del cofinanziamento	14
Art. 12 - Privacy e norma di rinvio	16
Art. 13 - Diritto di accesso agli atti e Responsabile del procedimento (legge 241/90)	17
Art. 14 - Utilizzo dei loghi.....	18



Premessa

Il Dipartimento della Gioventù e del Servizio civile nazionale, ai sensi della legge n. 241/1990, indice un Avviso pubblico per promuovere azioni tese a sostenere l'inserimento lavorativo e l'auto imprenditorialità dei giovani talenti, attraverso iniziative innovative di orientamento e placement, a valere sulle risorse del Fondo per le politiche giovanili, istituito con l'art. 19 del D.L. n. 223 del 4 luglio 2006, convertito con modificazioni nella legge 4 agosto 2006 n. 248.

L'orientamento va inteso come attività di informazione, anche attraverso la comunicazione e l'accompagnamento, volta ad assicurare, alternativamente o congiuntamente: l'"orientamento personale" (legato ai diversi ambiti di sviluppo e crescita della persona), la "comunicazione orientativa", la "consulenza orientativa" e l'"orientamento formativo nell'ambito scolastico-professionale".

Il "*placement*" va inteso come collegamento tra il percorso formativo del soggetto e il mondo del lavoro.

In sinergia tra loro orientamento e *placement* vanno intesi come servizio concreto che, partendo dalla comunicazione, si configuri come costruzione di percorsi pienamente soddisfacenti in ambito formativo e professionale; il risultato di queste attività, legate allo sviluppo delle competenze personali, fornisce una base per formulare un proprio piano di sviluppo professionale o di carriera.

Il servizio di orientamento e *placement* viene garantito da enti del terzo settore anche in associazione con università pubbliche e private riconosciute dal MIUR, accademie, istituti di alta formazione, enti pubblici e altri soggetti che intrattengono rapporti costanti e sistematici con le realtà occupazionali/aziendali presenti sul territorio.

I giovani talenti vengono supportati nella individuazione dei percorsi professionali e delle proprie capacità e potenzialità. Grazie alle iniziative di orientamento e *placement*, inoltre, le aziende o gli altri operatori economici avranno la opportunità di incontrare e selezionare i candidati in base alle loro esigenze, e i candidati l'opportunità di valutare l'offerta più coerente con le loro caratteristiche e svolgere attività di formazione-lavoro.



Art. 1 - Obiettivi e ambiti di intervento

1. Con il presente Avviso pubblico, di seguito solo Avviso, il Dipartimento della Gioventù e del Servizio civile nazionale, di seguito Dipartimento, intende promuovere e sostenere l'inserimento lavorativo e l'auto imprenditorialità di giovani talenti, con il cofinanziamento di iniziative innovative di orientamento - da intendersi quale "orientamento personale" (legato ai diversi ambiti di sviluppo e crescita della persona), "comunicazione orientativa", "consulenza orientativa", "orientamento formativo nell'ambito scolastico-professionale" - e placement, inteso come collegamento tra il percorso formativo del soggetto ed il mondo del lavoro.

Art. 2 – Destinatari

1. Il presente Avviso ha come destinatari finali giovani di età compresa tra i **15 ed i 28 anni**. Il target di riferimento deve essere precisamente definito nella proposta progettuale e completato con l'indicazione del numero di giovani su cui si intende agire direttamente.

Art. 3 - Soggetti proponenti

1. L'Avviso si indirizza ad enti e organizzazioni del Terzo settore singoli o eventualmente associati in ATS (Associazione Temporanea di Scopo), come specificate nei successivi punti a) e b).
2. In caso di ATS, deve essere individuato un soggetto capofila, responsabile nei confronti del Dipartimento della realizzazione dell'intero progetto.
3. Il soggetto capofila dell'ATS è l'unico interlocutore del Dipartimento, sia con riguardo alla procedura di valutazione della proposta progettuale che, successivamente, con riferimento alle attività di realizzazione del progetto.
4. L'ATS **non può essere costituita** da un numero complessivo di componenti **superiore a 3**.
5. Ogni soggetto proponente può presentare **una sola proposta progettuale e/o partecipare ad una sola proposta progettuale**.
6. I soggetti proponenti devono appartenere esclusivamente alle categorie di cui al successivo punto a) "Proponente singolo o soggetto capofila di ATS".
7. Gli associati dell'ATS devono appartenere alle categorie di cui al successivo punto b) "Associati".
8. Il soggetto proponente, singolo o capofila di ATS, deve aver realizzato, negli ultimi 3 anni (2013 - 2015), attività riconducibili agli ambiti di intervento individuati al precedente art. 1, per un importo complessivamente pari ad almeno il doppio del finanziamento richiesto.
9. Il soggetto proponente, singolo o capofila di ATS, procede alla presentazione della domanda, Allegato A, secondo le modalità indicate al successivo articolo 8.
10. In caso di ATS da costituire, il soggetto capofila e i singoli associati devono presentare un unico **Allegato A1 (dichiarazione di intenti)**, con cui viene attestata la volontà di costituire formalmente un'ATS in caso di cofinanziamento della proposta progettuale, secondo le modalità indicate al successivo articolo 8.



a) Proponente singolo o soggetto capofila di ATS

1. Possono presentare la proposta progettuale, in qualità di proponente singolo o di soggetto capofila dell'ATS, le sole organizzazioni, costituite in forma di atto pubblico o di scrittura privata registrata da almeno 3 anni, alla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale del Dipartimento, e rientranti in una delle seguenti categorie:
 - Associazioni di promozione sociale (di cui alla legge 7 dicembre 2000, n. 383);
 - Cooperative sociali (di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381);
 - Organizzazioni di volontariato (di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266);
 - Fondazioni;
 - Enti morali, Enti ecclesiastici e Associazioni la cui ordinaria attività e le cui finalità istituzionali non siano incompatibili con gli obiettivi del presente Avviso.

b) Associati

1. Gli associati interni dell'ATS, costituenda o costituita, (massimo due oltre il capofila), devono essere organizzazioni appartenenti al Terzo settore, imprese sociali (legge n. 118/2005 e d. lgs. n. 155/2006 e relativi dM attuativi del 24 gennaio 2008), enti pubblici, scuole, accademie, istituti di alta formazione, università pubbliche o private riconosciute dal MIUR, enti di ricerca. La partecipazione deve essere motivata dall'apporto di competenze e risorse finalizzate al raggiungimento degli obiettivi della proposta progettuale.
2. Ogni associato interno dell'ATS, deve compilare **l'Allegato A2 (dichiarazione associato in ATS)** in ogni sua parte secondo le modalità indicate al successivo articolo 8.
3. Gli associati possono essere anche esterni, in quanto non componenti dell'ATS. Gli associati esterni aggiungono ulteriori risorse finanziarie rispetto al costo complessivo della proposta progettuale, o prestazioni/attività, consentendo la realizzazione di prestazioni e/o servizi ulteriori. In particolare le ulteriori risorse/attività devono consentire l'inserimento dei giovani talenti nel mondo del lavoro anche attraverso stage o altre esperienze di lavoro. Tra gli associati esterni possono rientrare anche imprese pubbliche o private.
4. Le ulteriori risorse/attività apportate dall'associato esterno devono essere chiaramente indicate nella proposta progettuale e deve essere specificato che tali risorse finanziarie o prestazioni e/o attività sono aggiuntive rispetto a quelle per cui si richiede il cofinanziamento.
5. Le notizie relative agli associati interni ed esterni devono essere descritte in modo puntuale ed esauriente nella scheda della proposta progettuale di cui al successivo articolo 5.



Art. 4 - Risorse programmate e ammontare del cofinanziamento

1. Le risorse programmate per il cofinanziamento del presente Avviso pubblico ammontano a **euro 2.000.000,00**.
2. La richiesta di cofinanziamento per la proposta progettuale presentata non può essere inferiore a euro 100.000,00 e superiore a euro 150.000,00.
3. E' fatto obbligo al soggetto proponente singolo o, in caso di ATS, al capofila e agli associati interni, di garantire un cofinanziamento pari ad almeno il 25% del costo totale della proposta progettuale, mediante risorse finanziarie proprie o risorse umane e strumentali. Il cofinanziamento massimo concedibile dal Dipartimento non può essere quindi superiore al 75% del costo complessivo della proposta progettuale.
4. Fermo restando l'importo massimo del cofinanziamento pubblico, pari ad euro 150.000,00, nel caso in cui il costo totale della proposta progettuale risulti superiore alla somma del cofinanziamento pubblico e della compartecipazione minima prevista del 25%, il proponente è tenuto ad indicare la fonte e la destinazione delle ulteriori risorse.

Art. 5 – Progetto

1. La proposta progettuale deve essere presentata secondo le modalità indicate all'articolo 8 del presente Avviso ed utilizzando esclusivamente l'Allegato B – scheda progetto – e l'Allegato B1 - piano finanziario.
2. La scheda di progetto – Allegato B – e le schede finanziarie – Allegato B1 devono essere compilate direttamente attraverso la procedura on line descritta al successivo articolo 8.
3. La proposta progettuale deve:
 - a) illustrare gli obiettivi generali e specifici, in modo chiaro e definito;
 - b) illustrare i risultati attesi, soprattutto in termini di ricaduta;
 - c) illustrare ed articolare le attività progettuali che non potranno prevedere esclusivamente attività di studio e ricerca;
 - d) illustrare le modalità di realizzazione del progetto sotto il profilo tecnico, metodologico, organizzativo e logistico;
 - e) indicare il numero di destinatari diretti;
 - f) indicare le regioni in cui saranno svolte le attività progettuali;
 - g) prevedere il cronoprogramma delle attività, quale parte integrante della scheda di progetto;
 - h) indicare la durata del progetto che non potrà essere superiore ai 24 mesi.
4. Le attività progettuali devono essere suddivise secondo le "Macrofasi" obbligatorie indicate al punto successivo e, per ciascuna Macrofase, devono essere specificati: il titolo e la durata della Macrofase, le attività specifiche, l'/gli associato/i coinvolto/i, i risultati previsti. Possono essere aggiunte altre Macrofasi oltre a quelle obbligatorie.



5. Macrofasi obbligatorie:

- ✓ Macrofase 1 "Gestione, coordinamento e rendicontazione del progetto". Tale fase, in caso di ATS, deve necessariamente essere affidata al soggetto capofila.
- ✓ Macrofase 2 "Realizzazione delle attività programmate". In tale fase devono essere indicate le attività oggetto della proposta progettuale.
- ✓ Macrofase 3 "Monitoraggio e valutazione". In tale fase devono essere obbligatoriamente definiti gli indicatori di risultato, da riportare sinteticamente nell'apposito spazio previsto nella scheda di progetto (Allegato B - Parte III – Sezione 8), le modalità di misurazione degli indicatori definiti, prevedendo una misurazione iniziale, di medio termine e finale di elementi misurabili al fine di monitorare l'andamento delle attività progettuali e verificarne l'efficacia.

Art. 6- Piano finanziario

1. La proposta progettuale deve indicare un piano finanziario delle spese espresse in euro, esposto nell'**Allegato B1**, e deve prevedere una quota di cofinanziamento a carico del proponente pari ad almeno il 25% del costo totale della proposta progettuale. Tale cofinanziamento – costituito da risorse finanziarie proprie o risorse umane e strumentali - può essere riferito a qualsiasi categoria di spesa nel rispetto dei limiti previsti per le singole voci di spesa.
2. Il piano finanziario della singola proposta progettuale deve, **obbligatoriamente**, prevedere una specifica voce di spesa destinata alla verifica amministrativo-contabile di tutte le spese progettuali da parte di un **revisore indipendente**. Tale incarico può essere affidato ad un professionista e/o a società di revisione regolarmente iscritti al Registro tenuto presso il Ministero dell'economia e delle finanze. Il relativo costo deve essere inserito nella voce "spese per servizi e forniture" e non può superare il 3% del costo totale del progetto.
3. Il piano finanziario (**Allegato B1**), che viene presentato direttamente attraverso la compilazione on-line, si compone di 2 schede:
 - ✓ scheda I – reca il dettaglio delle singole voci di spesa, il soggetto che sosterrà la spesa (proponente singolo o, in caso di ATS, capofila o associati) e un quadro riassuntivo nel quale viene riportato il totale delle singole voci di spesa che deve essere in linea con il totale di ciascuna voce di spesa indicato nel dettaglio;
 - ✓ scheda II – reca il quadro riassuntivo dettagliato per macrofasi progettuali.
4. Sono ammissibili le seguenti voci di spesa:
 - a) personale (per una quota non superiore al 70% del costo totale del progetto);
 - b) le spese per l'acquisto di servizi e forniture necessari all'espletamento delle attività progettuali (per una quota non superiore al 25% del costo totale del progetto);



- c) le spese per viaggi e soggiorni (per una quota non superiore al 5% del costo totale del progetto). In questa sezione vanno indicate le spese riferite alla partecipazione a eventuali seminari previsti dal Dipartimento;
- d) le altre spese che derivano dalle esigenze di realizzazione del progetto (per una quota non superiore al 15% del costo totale del progetto);
- e) le spese generali (per una quota non superiore al 15% del costo totale del progetto) che potranno includere le spese fideiussorie.

5. Le spese del piano finanziario, per essere considerate ammissibili, devono essere:

- a) necessarie per l'attuazione del progetto;
- b) generate durante l'attuazione del progetto e non oltre la data stabilita per la conclusione delle azioni progettuali, indicata nella convenzione che verrà sottoscritta dal Dipartimento e dal soggetto finanziato, o nell'eventuale autorizzazione alla proroga di cui al successivo articolo 11 (la spesa deve quindi essere sostenuta in un momento successivo alla stipula della convenzione, ad eccezione delle eventuali spese di costituzione dell'ATS, delle spese di viaggio, sostenute in caso di convocazione da parte del Dipartimento per la partecipazione ad eventuali seminari e dei costi per la fidejussione).
- c) identificabili, controllabili ed attestati da documenti giustificativi.

6. Con riferimento alle voci di spesa ammissibili si precisa inoltre:

a) Personale (max 70%)

Descrizione: nella voce "personale" della scheda di dettaglio andranno inserite tutte le risorse professionali dedicate al raggiungimento degli obiettivi progettuali, contrattualizzate nelle forme previste dalla legge vigente e con le quali sussiste un rapporto di lavoro continuativo;

- nelle caselle successive andranno riportati rispettivamente il costo corrispondente alla singola risorsa professionale e se lo stesso, in caso di ATS, vada imputato al capofila o sia ripartito tra gli associati interni, specificando cioè chi sosterrà il relativo costo. I costi devono intendersi lordi, ovvero comprensivi dei contributi previdenziali, delle ritenute, ecc.
- gli incarichi conferiti a società commerciali ovvero a liberi professionisti iscritti in albi professionali e titolari di partita IVA, devono considerarsi come acquisto di servizi (non costi di personale) se derivano dalla necessità di acquisire prestazioni a carattere specialistico e non continuative (ad es. se un progetto prevede l'utilizzo di un **tutor/counselor** per tutta la sua durata, il costo del corrispettivo previsto deve essere annoverato tra i costi di personale; nel caso in cui, invece, sia prevista l'assistenza di un consulente per attività non direttamente legate alla realizzazione di obiettivi progettuali, ma di supporto, o ad esempio l'assistenza di un tecnico per la realizzazione e l'aggiornamento di un sito web, il costo deve essere inserito nella voce "**servizi e forniture**").



b) Servizi e forniture (max 25%)

Descrizione: nella scheda di dettaglio va riportata la descrizione del servizio o della fornitura da acquisire e del tipo di spesa da sostenere (es. materiale informativo);

- nelle caselle successive andranno riportati il costo corrispondente alla singola voce di spesa e se lo stesso, in caso di ATS, vada imputato al capofila o sia ripartito tra gli associati interni, specificando cioè chi sosterrà il relativo costo;
- nella voce servizi e forniture va inserito il costo relativo all'incarico per la verifica amministrativo-contabile di tutte le spese progettuali ad un revisore indipendente, professionista e/o a società di revisione regolarmente iscritti al Registro tenuto presso il Ministero dell'economia e delle finanze, che non può superare il 3% del costo totale del progetto.

c) Viaggi e soggiorni (max 5%)

Descrizione: nella scheda di dettaglio andranno riportati il motivo del viaggio, ad esempio incontro di coordinamento, seminario finale ecc. ed il luogo di svolgimento della trasferta. Tale macrovoce comprende le spese di viaggio, vitto ed alloggio sostenute esclusivamente dal personale impiegato nel progetto, per l'esecuzione delle attività dello stesso. Pertanto, spese di viaggi e soggiorni riferite ai destinatari diretti delle azioni progettuali, ove presenti, dovranno essere imputate all'interno della macrovoce "Altri costi di progetto";

- nelle caselle successive andranno riportati il costo corrispondente alla singola voce di spesa e se lo stesso, in caso di ATS, vada imputato al capofila o sia ripartito tra gli associati interni, specificando cioè chi sosterrà il relativo costo;
- per quanto concerne le spese di viaggio, si considerano ammissibili le spese per l'acquisto di biglietti ferroviari e/o di altri mezzi pubblici di trasporto di 2^a classe o classe economica, e deve essere indicato il numero delle persone previste. Nel caso di trasporto in automobile saranno riconosciute le tariffe per l'utilizzo di auto propria come da tabelle ACI in vigore, purché i costi siano accompagnati, in sede di rendicontazione, da schede che attestino il motivo dell'utilizzo del mezzo privato e la convenienza dello stesso rispetto ai mezzi pubblici, distanza e data della trasferta effettuata;
- per i soggiorni il costo massimo ammissibile è pari a euro 100,00 giornalieri;
- per i pasti può essere ammesso un forfait massimo giornaliero di euro 30 a persona.



d) Altri costi di progetto (max 15%)

Descrizione: nella scheda di dettaglio tale macrovoce comprende le spese specifiche dell'attività di progetto non imputabili in altre categorie, e funzionali allo svolgimento dello stesso. Tra le tipologie di spesa che potrebbero essere ricomprese nella presente voce rientrano le spese legate ad eventi di apertura e di diffusione dei dati del progetto (pubblicazioni, ecc.).

- nelle caselle successive andranno riportati il costo corrispondente alla singola voce di spesa e se lo stesso, in caso di ATS, vada imputato al capofila o sia ripartito tra gli associati interni, specificando cioè chi sosterrà il relativo costo;

e) Spese generali (max 15%)

Descrizione: questa voce comprende le spese generali sostenute dal soggetto proponente per utenze, gestione ordinaria dei locali adibiti a sede del progetto e materiali di consumo; tali spese dovranno essere riferite al periodo di durata delle attività progettuali e sono completamente rimborsabili solo quando si riferiscono alla sede di svolgimento dell'iniziativa progettuale, altrimenti sono rimborsabili in quota parte. Va specificata la categoria di spese generali da sostenere inerenti lo sviluppo del progetto, ad esempio: spese telefoniche, postali etc..

- nelle caselle successive andranno riportati il costo corrispondente alla singola voce di spesa e se lo stesso, in caso di ATS, vada imputato al capofila o sia ripartito tra gli associati interni, specificando cioè chi sosterrà il relativo costo.
7. Il cofinanziamento, quale sovvenzione, è concesso al beneficiario al di fuori del campo di applicazione dell'IVA e, per l'Amministrazione, è comprensivo di tutti gli oneri e contributi di legge.
 8. Nel caso in cui l'IVA sui costi progettuali costituisca per il beneficiario una spesa non recuperabile, l'IVA è ammissibile a cofinanziamento. Resta comunque inteso che l'importo massimo del cofinanziamento concesso non può superare il 75% del costo totale del progetto.
 9. In sede di rendicontazione, al fine di consentire all'Amministrazione la valutazione di ammissibilità degli importi dell'imposta, il beneficiario è tenuto a presentare un'apposita dichiarazione, resa sotto forma di autocertificazione, che attesti la natura dell'IVA.



Art. 7 - Cause di esclusione

1. Sono escluse dal cofinanziamento tutte le proposte progettuali che:
 - a. prevedano la partecipazione di un soggetto che risulti già soggetto proponente o associato ad altre proposte progettuali relative al presente Avviso;
 - b. siano presentate da un soggetto proponente che non abbia i requisiti indicati nel precedente articolo 3;
 - c. propongano iniziative non coerenti con le finalità previste dal precedente articolo 1;
 - d. propongano iniziative oggetto di altri finanziamenti da parte di Pubbliche Amministrazioni;
 - e. siano finalizzate esclusivamente ad attività di studio e ricerca;
 - f. non abbiano come destinatari giovani di età compresa tra i **15 ed i 28 anni**;
 - g. siano presentate secondo modalità difformi da quelle indicate al successivo articolo 8;
 - h. richiedano un cofinanziamento superiore all'importo massimo di cui all'articolo 4;
 - i. non prevedano un piano finanziario delle spese espresse in euro (**Allegato B1**);
 - j. richiedano un cofinanziamento superiore al 75% del costo complessivo della proposta progettuale;
 - k. non prevedano il cofinanziamento con risorse umane, finanziarie o strumentali, pari ad almeno il 25% del costo totale della proposta progettuale a carico del soggetto proponente singolo o dell'ATS;
 - l. non rispettano le percentuali massime delle voci di spesa fissate nell'**Allegato B1** - piano finanziario;
 - m. non prevedano, nel piano finanziario presentato, una specifica voce di spesa per la verifica amministrativo-contabile di tutte le spese progettuali da parte di un **revisore indipendente**;
 - n. non indichino puntualmente quali siano i risultati attesi dalla singola proposta progettuale;
 - o. manchino di individuare nella apposita sezione tecnica della scheda di progetto gli indicatori misurabili di tali risultati;
 - p. non si impegnino a rilevare il raggiungimento dei risultati attesi dall'azione progettuale proposta mediante la misurazione degli indicatori di risultato presenti nella scheda di proposta progettuale;
 - q. siano presentate da singoli proponenti, capofila o associati in caso di ATS, che si trovino in stato di fallimento, liquidazione o situazioni equivalenti o abbiano commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali secondo la legislazione italiana;
 - r. siano presentate da singoli proponenti, capofila o associati in caso di ATS, che abbiano subito la condanna con sentenza definitiva, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 c.p.p. per i reati richiamati dall'articolo 80, co. 1, 2 e 4 del d. legislativo 18 aprile 2016 n. 50;
 - s. presentino una difformità tra il piano finanziario presentato (Allegato B1) e quanto dichiarato nella domanda di partecipazione (Allegato A).



Art. 8 - Modalità per la presentazione delle proposte

1. La presentazione dei progetti avviene mediante una procedura informatizzata e pertanto sono necessari i seguenti requisiti tecnici di partecipazione:
 - **Posta elettronica certificata:** i soggetti proponenti, singoli o capofila di ATS, hanno l'obbligo di dotarsi per la partecipazione al presente Avviso di un sistema di posta elettronica con valenza legale, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici (casella di posta elettronica certificata – PEC);
 - **Firma digitale:** il legale rappresentante del proponente singolo o, in caso di ATS, i legali rappresentanti del soggetto capofila e del/degli associati, hanno l'obbligo di dotarsi, per la partecipazione al presente Avviso, di una firma digitale, al fine di permettere l'identificazione in modo certo dei firmatari dei singoli allegati (A- A1- A2).
2. La procedura per la presentazione dei progetti sarà accessibile a partire dal 01.12.2016 e prevede tre fasi successive (illustrate anche nel manuale utente pubblicato unitamente all'Avviso):
3. **Fase 1**
 - Il proponente, singolo o capofila dell'ATS, procede a registrarsi sulla pagina <https://avvisigiovani.serviziocivile.it> indicando **la denominazione risultante da atto costitutivo**;
 - a seguito della avvenuta registrazione, il proponente riceve le credenziali per la presentazione della proposta progettuale, tramite messaggio di posta elettronica certificata inviato all'indirizzo PEC indicato nella fase di registrazione;
 - il proponente, dalla pagina <https://avvisigiovani.serviziocivile.it> procede:
 - a. all'accesso alla procedura di inserimento della proposta progettuale, utilizzando le credenziali ottenute mediante utilizzo del pulsante “accedi” e l'inserimento del codice fiscale e delle credenziali ricevute;
 - b. all'inserimento dei dati della domanda di partecipazione indicati nell'Allegato A del presente Avviso, e dei dati della proposta progettuale e del piano finanziario indicati negli Allegati B e B1;
 - c. alla selezione del pulsante “PRESENTA” per concludere la procedura;
 - d. la selezione del pulsante “PRESENTA” genera automaticamente la domanda di presentazione della proposta progettuale (Allegato A), la scheda della proposta progettuale (Allegato B), il piano finanziario (Allegato B1), la ricevuta della corretta conclusione della procedura online con la conferma della avvenuta compilazione degli Allegati A, B e B1;
 - e. la domanda creata dal sistema (Allegato A) deve essere salvata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del soggetto **proponente singolo o capofila dell'ATS** e dovrà essere inviata via PEC secondo le modalità previste nella successiva **Fase 3**.



4. Fase 2

- a. solo in caso di ATS, è necessario procedere a salvare sul proprio computer i moduli Allegati A1 e A2 del presente Avviso e compilarli con i dati richiesti secondo le indicazioni fornite di seguito.

In caso di **ATS da costituire** è necessaria la compilazione:

dell'Allegato A1 (dichiarazione d'intenti di costituire l'ATS), che viene sottoscritta digitalmente da ognuno dei legali rappresentanti dei soggetti che intendono associarsi per la costituzione dell'ATS, compreso il capofila;

In caso di **ATS da costituire o costituita**, è necessaria inoltre la compilazione:

dell'Allegato A2 (dichiarazione dell'associato in ATS) che viene compilato da ciascun singolo associato dell'ATS costituita o da costituire, e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dello stesso.

5. Fase 3

- a. Entro il termine ultimo previsto dal presente Avviso il soggetto proponente singolo o capofila di ATS invia, dalla casella PEC indicata nella fase di registrazione, alla casella PEC dgioventuescn@pec.governo.it, i predetti moduli: Allegato A, A1 e A2 (solo in caso di ATS), sottoscritti digitalmente unitamente alla ricevuta (senza la firma digitale) della conclusione della procedura on-line di presentazione della proposta progettuale. Gli Allegati B e B1, non devono invece essere inviati in quanto acquisiti direttamente dal sistema.
- b. Il mancato invio tramite PEC della domanda Allegato A, degli Allegati A1 e A2 in caso di ATS, tutti sottoscritti digitalmente e della ricevuta della corretta conclusione della procedura online, comporta il mancato perfezionamento della domanda che pertanto non potrà essere esaminata.
- c. Non sono ammesse, **a pena di esclusione**, altre modalità di presentazione della proposta progettuale.

Art. – 9 - Termini di presentazione delle proposte

1. Il presente Avviso è pubblicato sul sito istituzionale **www.gioventuserviziocivilenazionale.gov.it**, della pubblicazione si dà comunicazione sulla G.U. della Repubblica italiana.
2. Le proposte progettuali, come indicato nel precedente articolo 8, possono essere presentate **a partire dal 01.12 2016;**
3. La PEC di trasmissione della domanda, della ricevuta e degli altri allegati, deve **pervenire entro e non oltre le ore 18,00 del 01.02.2017, a pena di irricevibilità.**
4. La data e l'orario di invio a mezzo PEC è comprovata dall'attestazione della ricevuta di avvenuta consegna da parte della casella PEC istituzionale del Dipartimento della Gioventù e del Servizio civile nazionale - dgioventuescn@pec.governo.it. Pertanto le domande pervenute oltre il suddetto termine, saranno da ritenersi non ricevibili.
5. La PEC nell'oggetto deve indicare il codice identificativo dell'Avviso: **AOPT/2016 e la denominazione del soggetto proponente singolo o capofila di ATS (risultante da atto costitutivo) nonché il codice identificativo della proposta progettuale generato dal sistema.**



Art. 10 Valutazione delle proposte

1. In via preliminare il Dipartimento procede d'ufficio alla verifica di ricevibilità delle domande pervenute con riferimento alla regolarità della trasmissione e al rispetto dei termini di scadenza previsti dall'articolo 9.
2. Per l'istruttoria di ammissibilità e la valutazione di merito delle proposte progettuali pervenute, viene istituita un'apposita Commissione di valutazione, con decreto del Capo del Dipartimento, costituita da un numero di componenti non superiore a 3, incluso il Presidente.
3. Ai fini della istruttoria della ammissibilità delle proposte progettuali, il Dipartimento fornisce adeguato supporto alla Commissione, ovvero si riserva di attivare un'Assistenza Tecnica per le attività di supporto alla Commissione; un'Assistenza Tecnica potrà essere attivata anche per il supporto ai successivi adempimenti dipartimentali propedeutici alla sottoscrizione delle convenzioni e alle erogazione delle quote di cofinanziamento, previa verifica all'interno del Dipartimento dell'assenza o insufficienza delle professionalità richieste, in conformità a quanto previsto dal decreto ministeriale recante "Riparto del Fondo per le politiche giovanili per l'anno 2016".
4. La Commissione procede quindi a valutare i singoli progetti e ad attribuire loro un punteggio, utilizzando anche i numeri decimali, secondo i seguenti criteri di valutazione:

Criteri	Descrizione	Punteggio massimo
1	Qualità e merito tecnico della proposta progettuale, di cui:	48
1.1	<i>Analisi dei fabbisogni e chiarezza degli obiettivi proposti</i>	5
1.2	<i>Articolazione delle azioni proposte, coerenza dei contenuti ed integrazione tra obiettivi progettuali e strumenti di intervento</i>	5
1.3	<i>Previsione di specifici indicatori di risultato</i>	5
1.4	<i>Qualità e coerenza delle attività di orientamento e placement</i>	7
1.5	<i>Coinvolgimento nell'ATS di Università pubbliche o private riconosciute dal MIUR o enti di ricerca o accademie o istituti di alta formazione</i>	10
1.6	<i>N. regioni in cui verrà svolta l'attività</i>	6
1.7	<i>Coinvolgimento, anche quali associati esterni di soggetti che assicurino, tramite accordi con il proponente, l'inserimento dei giovani talenti nel mondo del lavoro anche per stage o altre esperienze</i>	10



2	Caratteristiche del soggetto proponente, di cui:	20
2.1	<i>Soggetti proponenti che svolgano attività in rete con altri attori</i>	5
2.2	<i>Esperienza maturata dal soggetto proponente singolo, capofila e associati, negli ambiti di intervento (nr. interventi svolti e rilevanza documentabile – in termini finanziari, di impatto, per riconoscimenti ricevuti ecc -)</i>	5
2.3	<i>Esperienza maturata dal soggetto proponente singolo/capofila con iniziative riconducibili agli ambiti di intervento (numero regioni in cui sono state svolte le attività)</i>	5
2.4	<i>Esperienza maturata dal soggetto proponente singolo/capofila per iniziative riconducibili agli ambiti di intervento (numero anni)</i>	5
3	Risorse umane coinvolte	25
3.1	<i>Competenze professionali documentabili coerenti con finalità e obiettivi della proposta progettuale (titoli di studio, accademici, riconoscimenti ufficiali ecc.)</i>	10
3.2	<i>Numero giovani fino ai 28 anni coinvolti nelle attività della proposta progettuale</i>	15
4	Economicità	7
4.1	<i>Coerenza del piano finanziario rispetto alle attività del progetto</i>	7

5. Non sono ammessi a cofinanziamento i progetti con punteggio inferiore a 60/100.
6. A conclusione della valutazione, la Commissione incaricata predispone una graduatoria finale unica delle proposte progettuali, contenente l'elenco dei progetti ammessi e finanziabili con i relativi importi, in ordine decrescente di punteggio attribuito, dei progetti "idonei" cioè ammessi e non finanziabili per esaurimento delle risorse, dei progetti "non idonei" in quanto valutati con punteggio inferiore a 60/100, nonché dei progetti "non ammessi" con indicazione della causa di esclusione.
7. Il Dipartimento si riserva lo scorrimento della graduatoria di merito nel caso di sopravvenienze finanziarie, derivanti da eventuali ulteriori finanziamenti e/o da ulteriori disponibilità per rinunce o provvedimenti di decadenza dal beneficio, procedendo al cofinanziamento degli interventi precedentemente valutati come "idonei" dalla Commissione e collocati nelle successive posizioni, previa verifica del possesso dei requisiti previsti nel presente Avviso.
8. La graduatoria approvata con decreto dirigenziale viene pubblicata esclusivamente sul sito internet <http://www.gioventueserviziocivilenazionale.gov.it>.
9. La pubblicazione sul sito istituzionale vale a tutti gli effetti come notifica. Non sarà pertanto inviata alcuna comunicazione per iscritto inerente gli esiti della valutazione.



Art. – 11 - Procedure di avvio, delle attività e di erogazione del cofinanziamento

1. Nel caso in cui la proposta progettuale sia ammessa a cofinanziamento viene sottoscritta un'apposita Convenzione tra il soggetto proponente e il Dipartimento per regolare i rapporti tra le Parti.
2. Ai fini della sottoscrizione, anche i componenti degli organi direttivi del soggetto proponente singolo o, in caso di ATS, i componenti degli organi direttivi del capofila e degli associati, nonché i componenti degli eventuali collegi sindacali/revisori dei conti, dovranno dotarsi di firma digitale ai fini della produzione delle autocertificazioni richieste nel corso della procedura.
3. La sottoscrizione della Convenzione è subordinata alla positiva verifica da parte dell'Amministrazione della sussistenza dei requisiti di ammissibilità; l'esito negativo della verifica, anche a seguito di mancata o parziale produzione della documentazione richiesta entro il termine indicato dall'Amministrazione, costituisce di per sé causa di decadenza dal finanziamento.
3. In caso di accertamento di sopravvenuti motivi che inducano a non ritenere realizzabile la proposta progettuale cofinanziata, tra i quali il venire meno del capofila dell'ATS, ovvero qualora emerga un uso delle risorse erogate non conforme alla proposta progettuale cofinanziata, il Dipartimento potrà disporre, in qualsiasi momento, l'interruzione delle attività con conseguente decadenza dal cofinanziamento concesso.
4. Avvio delle attività:
 - L'avvio delle attività deve avvenire entro i 30 giorni successivi alla comunicazione della positiva verifica del competente organo di controllo; il mancato rispetto del predetto termine può essere autorizzato in casi particolari dal Dipartimento.
 - La comunicazione di inizio attività deve essere inviata entro i successivi tre giorni mediante PEC al seguente indirizzo: dgioventuescn@pec.governo.it.
5. Conclusione delle attività:
 - La conclusione dell'intervento oggetto della proposta progettuale, deve avvenire massimo entro 24 mesi dalla data di avvio attività. Eventuali proroghe del termine finale previsto per la conclusione delle attività progettuali, concordate con il Dipartimento, possono essere concesse senza oneri aggiuntivi a carico del Dipartimento medesimo, in presenza di cause non imputabili al soggetto attuatore. La richiesta di proroga motivata deve in ogni caso pervenire mediante PEC al seguente indirizzo: dgioventuescn@pec.governo.it.
 - Il soggetto proponente, in caso di ATS il capofila, può presentare adeguamenti o modificazioni motivati rispetto alla proposta progettuale iniziale, in numero non superiore a due (salvo situazioni eccezionali che verranno valutate dal Dipartimento), che non alterino le finalità e l'oggetto delle attività, da sottoporre alla preventiva approvazione del Dipartimento.
 - Qualora le modificazioni richieste incidano anche sul piano finanziario e non superino la misura del 20% di scostamento tra le macrovoci di spesa in esso contenute, fermo restando l'importo del cofinanziamento riconosciuto dal Dipartimento e dell'apporto minimo del 25%



garantito dal proponente, queste dovranno essere evidenziate e motivate nella relazione e rendicontazione finale senza preventiva approvazione. Per variazioni del piano finanziario superiori al 20%, è necessario chiederne la preventiva approvazione da parte del Dipartimento.

- Il Dipartimento si esprime al riguardo mediante PEC, entro 45 giorni dal ricevimento della richiesta di modifiche e, trascorso detto termine, in assenza di una comunicazione ufficiale, l'autorizzazione alla modifica sarà da considerarsi acquisita (silenzio- assenso alla modifica).

6. Modalità di erogazione del cofinanziamento.

Il cofinanziamento viene erogato con le seguenti modalità:

- I. La prima quota, pari al 30% del cofinanziamento concesso, viene erogata a seguito di formale richiesta del soggetto beneficiario (singolo o capofila dell'ATS), che può essere inoltrata solo successivamente alla comunicazione firmata digitalmente e trasmessa tramite PEC di avvio delle attività previste con la proposta progettuale.
Unitamente a tale richiesta, deve essere presentata, a garanzia, apposita fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa pari al 30% del finanziamento concesso (con validità per l'intera durata del progetto ammesso a finanziamento più ulteriori 12 mesi per consentire l'eventuale escussione della garanzia).
- II. La seconda quota, pari al 50% del cofinanziamento concesso, viene erogata alla conclusione del primo semestre di attività, dietro presentazione di formale richiesta, firmata digitalmente e trasmessa tramite PEC, corredata da una relazione sullo stato di avanzamento delle attività svolte completa:
 - della rendicontazione attestante la spesa sostenuta, pari al 30% del cofinanziamento concesso ed erogato con la prima quota, distinta per macrovoci di spesa in conformità al piano finanziario;
 - degli impegni economici assunti per non meno del 50% dei costi progettuali ammessi a cofinanziamento, distinti per macrovoci di spesa secondo il piano finanziario, e la correlativa sussistenza di crediti certi e liquidi da parte di terzi;Il Dipartimento, previo controllo amministrativo/finanziario della documentazione presentata, procederà all'erogazione della seconda quota.
- III. La terza quota, pari al 20% del cofinanziamento concesso, viene erogata a saldo, previa richiesta, firmata digitalmente e trasmessa tramite PEC, del legale rappresentante del soggetto proponente (in caso di ATS dal capofila). Tale richiesta, da trasmettere entro i 45 giorni successivi alla conclusione delle attività progettuali, salvo giustificato motivo che sarà valutato dal Dipartimento, deve essere corredata dalla seguente documentazione:
 - a) relazione finale relativa alle attività svolte;
 - b) rendicontazione finale, redatta in conformità con il piano finanziario ammesso;



- c) elenco dei giustificativi delle spese sostenute, distinto per macrovoci di spesa;
 - d) copia della documentazione di spesa in formato digitale relativa alla quota di cofinanziamento a carico del Dipartimento;
 - e) copia della documentazione di spesa, in formato digitale, relativa alla quota di cofinanziamento a carico del soggetto proponente.
7. Le spese sostenute devono essere dimostrate mediante la presentazione delle copie scansionate delle fatture quietanzate (ex articolo 3 della legge n. 136 del 2010 e smi), attraverso bonifico bancario o altro strumento comunque idoneo ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari.
8. Nel caso di spese inferiori a quelle preventivate, il saldo viene corrisposto fino a concorrenza dell'importo complessivo delle spese effettivamente sostenute, solo qualora ritenute dal Dipartimento sufficienti alla realizzazione - anche se in misura più limitata - della proposta progettuale approvata e al raggiungimento delle finalità della stessa. In caso di valutazione negativa il Dipartimento procederà a dichiarare la decadenza dal beneficio dell'ammissione al cofinanziamento e a recuperare quanto precedentemente erogato.
9. Il saldo, anche nel caso di spese inferiori a quelle preventivate, verrà corrisposto al netto della quota di cofinanziamento a carico del soggetto proponente.
10. Il Dipartimento, previo controllo amministrativo/finanziario della documentazione presentata, procederà all'erogazione della terza quota riservandosi di effettuare eventuali verifiche anche in loco per accertare l'effettiva esecuzione delle attività.

Art. 12 - Privacy e norma di rinvio

1. Ai sensi dell'art.13 del d. lgs 30 giugno 2003, n. 196, si informa che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti dal Dipartimento è finalizzato unicamente all'espletamento dell'attività di valutazione e selezione ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.
2. Le richieste per l'esercizio del diritto di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo n.196/2003 e, in particolare, del diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi vanno inoltrate a: **Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Gioventù e del Servizio civile nazionale, Via della Ferratella in Laterano, 51 - 00184 – Roma (PEC. dgioventuescn@pec.governo.it.)**



Art. 13 - Diritto di accesso agli atti e Responsabile del procedimento (legge 241/90)

1. Il diritto di accesso alla documentazione relativa alla procedura del presente Avviso può essere esercitato ai sensi degli articoli 22 e seguenti della legge del 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni e del d.P.R. del 12 aprile 2006 n. 184 "*Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi*".
2. Ai sensi dell'art. 22, comma 1 lettera b) e dell'art. 24, comma 3 della legge, n. 241/1990, dell'art. 2, comma 1 del d.P.R. n. 184/2006, nonché ai sensi del d. lgs n. 196/2003 "*Codice in materia di protezione di dati personali*" e s.m.i. il diritto di accesso agli atti della procedura di cui al presente Avviso può essere esercitato da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale è richiesto l'accesso, nel rispetto delle seguenti modalità:
 - a) l'istanza di accesso deve essere presentata in forma scritta, deve essere motivata e sottoscritta dal rappresentante del soggetto proponente che deve dimostrare i propri poteri rappresentativi; inoltre, l'istanza deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta; alla richiesta deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del soggetto sottoscrittore o di altro documento equipollente ai sensi dell'art. 35, comma 2 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*";
 - b) non saranno accolte le istanze di accesso agli atti, ai sensi dell' art. 22, comma 1 lettera b), della legge n. 241/1990 e s.m.i., qualora le istanze stesse siano pervenute al Dipartimento oltre i termini di impugnazione stabiliti dalla legge.
3. La richiesta di accesso agli atti deve essere spedita all'indirizzo PEC dgioventuescn@pec.governo.it.
4. Il Dipartimento rilascia all'interessato ricevuta dell'avvenuta presentazione di formale richiesta di accesso agli atti.
5. In caso di individuazione di soggetti controinteressati, di cui all'articolo 22 comma 1, lettera c) della legge n. 241/1990 e s.m.i., il Dipartimento provvede a dare comunicazione agli stessi, mediante invio con raccomandata A/R di copia della ricezione di richiesta di accesso agli atti.
6. In caso di accoglimento della richiesta di accesso agli atti, il Dipartimento rilascia all'interessato copia dei documenti nei quali sono riprodotte le cause di esclusione della domanda di partecipazione e/o del proposta progettuale presentati dall'interessato. Resta fermo che i documenti sono rilasciati privi delle parti non necessarie alla tutela della situazione giuridicamente garantita e collegata alla richiesta dell'interessato.
7. Il responsabile del procedimento è il coordinatore pro tempore del Servizio per gli interventi a sostegno delle giovani generazioni e gestione dei relativi fondi di rilevanza nazionale del Dipartimento della Gioventù e del Servizio civile nazionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.



Art. 14 - Utilizzo dei loghi

1. Dall'assegnazione del cofinanziamento discende l'obbligo per il soggetto attuatore di utilizzare il logo ufficiale del Dipartimento della Gioventù e del Servizio civile nazionale sulla documentazione informativa, compresi i siti internet e i materiali di promozione del proposta progettuale. Il predetto logo viene fornito dal Dipartimento all'avvio delle attività.
2. Il soggetto attuatore deve mettere a disposizione del Dipartimento il materiale di cui al comma 1 anche su supporto informatico, ai fini della eventuale diffusione attraverso i siti istituzionali.

Roma,

Il Capo Dipartimento
Cons. Calogero Mauceri

