



COMMISSIONE EUROPEA

DIREZIONE GENERALE

POLITICA REGIONALE E URBANA

**Sviluppo di capacità amministrative e Fondo di solidarietà dell'Unione europea
E1**

INVITO A PRESENTARE PROPOSTE 2021CE160AT032

**Promuovere la partecipazione dei giovani a una transizione giusta –
EUTEENS4GREEN**

Indice

1. INTRODUZIONE - CONTESTO	4
2. OBIETTIVI – TEMI – PRIORITÀ	5
2.1. Obiettivo	5
2.2. Priorità	5
2.3. Zone ammissibili ed equilibrio geografico.....	6
2.4. Compiti previsti	7
2.5. Risultati attesi	8
2.6. Elementi minimi da includere nella proposta.....	8
2.7. Elementi per i quali occorre una convalida formale da parte della Commissione europea durante l'attuazione del progetto.....	9
3. CALENDARIO.....	9
4. BILANCIO DISPONIBILE	9
5. CONDIZIONI PER LA RICEVIBILITÀ DELLE DOMANDE	10
6. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ	10
6.1. Richiedenti ammissibili	10
6.2. Attività ammissibili	11
7. CRITERI DI ESCLUSIONE	11
7.1. Esclusione.....	11
7.2. Misure correttive	13
7.3. Rigetto nell'ambito dell'invito a presentare proposte	13
7.4. Documenti giustificativi	14
8. CRITERI DI SELEZIONE	14
8.1. Capacità finanziaria.....	14
8.2. Capacità operativa	15
9. CRITERI DI ATTRIBUZIONE	16
10. IMPEGNI GIURIDICI.....	17
11. DISPOSIZIONI FINANZIARIE	17
11.1. Forme della sovvenzione.....	17
11.2. Costi ammissibili	17
11.3. Costi non ammissibili	20
11.4. Pareggio di bilancio	21
11.5. Calcolo dell'importo definitivo della sovvenzione.....	22
11.6. Relazioni e modalità di pagamento	23
11.6.2 Garanzia di prefinanziamento	23

11.7. Altre condizioni finanziarie.....	24
12. PUBBLICITÀ.....	26
12.1. Da parte dei beneficiari	26
12.2. Da parte della Commissione.....	26
13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	27
14. PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE.....	27

1. INTRODUZIONE - CONTESTO

L'11 dicembre 2019 la Commissione europea ha adottato la comunicazione sul Green Deal europeo, che ha delineato un'ambiziosa tabella di marcia verso una nuova politica di crescita sostenibile in Europa. Questa importante strategia, sostenuta dall'obiettivo centrale di completare la transizione verso un continente a impatto climatico zero entro il 2050, mira a trasformare l'UE in una società giusta e prospera, dotata di un'economia moderna, efficiente sotto il profilo delle risorse e competitiva. Si tratta pertanto di un'ambiziosa politica di crescita che punta a conciliare l'economia e il nostro modo di produrre e consumare con il nostro pianeta, nonché a garantire che questa nuova economia funzioni a vantaggio dei cittadini.

Per realizzare gli obiettivi ambiziosi del Green Deal europeo è necessario che la transizione verso un'economia a impatto climatico zero sia giusta e inclusiva e non lasci indietro nessuno. A tale riguardo è fondamentale l'impegno dei cittadini dell'Unione. Si tratta di una strategia "basata su ambiziosi obiettivi climatici e ambientali e su processi partecipativi che riuniscono i cittadini, le città e le regioni nella lotta ai cambiamenti climatici e nel sostegno alla tutela dell'ambiente".

Il patto europeo per il clima e il meccanismo per una transizione giusta sono due dei pilastri su cui si regge il Green Deal europeo. Il patto europeo per il clima è lo strumento che consentirà di sensibilizzare in merito ai cambiamenti climatici e sostenere un'ampia mobilitazione sociale a favore dell'azione per il clima e l'ambiente. Il meccanismo per una transizione giusta contribuirà a ridurre i costi sociali ed economici della transizione verso un'economia a impatto climatico zero nei territori maggiormente colpiti da tale transizione, garantendo che nessuna regione rimanga indietro.

Il fondo per una transizione giusta - che rappresenta il primo pilastro del meccanismo per una transizione giusta e un nuovo strumento della politica di coesione - attenuerà l'impatto economico e sociale della transizione climatica sulle regioni più dipendenti dai combustibili fossili o dalle industrie ad alta intensità di carbonio. Per il successo di questa iniziativa, e più in generale della transizione, sarà fondamentale la titolarità e l'adesione dei territori interessati e dei loro cittadini. Il regolamento che istituisce il Fondo per una transizione giusta stabilisce chiaramente che tale fondo sarà soggetto a un regime di gestione concorrente, in stretta collaborazione con le autorità e i portatori di interessi nazionali, regionali e locali. Ciò garantirà la titolarità condivisa delle strategie di transizione e assicurerà gli strumenti e le strutture necessari per un quadro di gestione efficiente.

Nel suo discorso sullo stato dell'Unione europea del settembre 2021 la presidente della Commissione ha sottolineato il ruolo dei giovani nel plasmare il futuro e ha affermato che intende fare del 2022 l'anno europeo dei giovani. I giovani contribuiranno inoltre a guidare il dibattito in seno alla Conferenza sul futuro dell'Europa e hanno un ruolo importante da svolgere nel quadro della transizione verde. Il loro futuro sarà direttamente influenzato dalla transizione: le loro esigenze, opinioni, paure e speranze sono quindi una parte importante del dialogo. È dunque fondamentale garantire una partecipazione significativa dei giovani al processo decisionale del Fondo per una transizione giusta e la loro adesione per quanto riguarda l'attuazione dello stesso.

2. OBIETTIVI – TEMI – PRIORITÀ

2.1. Obiettivo

La proposta selezionata nell'ambito del presente invito svilupperà un programma sostenibile ed efficiente per fornire un sostegno finanziario ai giovani, quali definiti al punto 2.2 del presente invito, affinché siano protagonisti nel contribuire alla transizione verde nel quadro della politica di coesione. Tale programma sarà complementare ai regimi esistenti a livello locale, regionale e/o nazionale.

Il beneficiario sarà incaricato di promuovere e organizzare un invito a presentare progetti per i giovani, quali definiti ai punti 2.2 e 2.3 del presente invito, e di valutarne i risultati.

Affinché vi sia materiale sufficiente per l'analisi e le conclusioni, l'invito a presentare progetti dovrebbe portare alla selezione di un minimo di 70 progetti. I progetti dovrebbero essere di dimensioni ridotte e di durata limitata. Le attività previste dai progetti dovrebbero consentire la partecipazione diretta di un numero adeguato di persone; tale partecipazione dovrebbe essere chiaramente misurabile in cifre (cfr. sezione 2.2). Le attività di progetto debitamente giustificate saranno ammissibili a un finanziamento fino a un massimo di 10 000 EUR. I progetti dovranno essere completati entro 12 mesi.

Alla fine il beneficiario comunicherà alla Commissione europea le raccomandazioni e gli insegnamenti tratti dalla partecipazione dei giovani alla definizione degli investimenti della politica di coesione legati alla transizione verde.

2.2. Priorità

La DG REGIO mira a promuovere la buona governance della politica di coesione. La trasparenza, una governance aperta e la partecipazione attiva dei cittadini contribuiscono a una gestione efficiente ed efficace dei fondi dell'UE destinati alla politica di coesione. La partecipazione dei cittadini è particolarmente importante per le regioni interessate dalla transizione giusta. La partecipazione dei giovani potrebbe rappresentare una novità nel processo decisionale e una fonte di ispirazione per i responsabili delle politiche e le pubbliche autorità responsabili della gestione del Fondo per una transizione giusta.

La presente iniziativa mira a responsabilizzare i giovani e a renderli protagonisti della definizione e dell'attuazione di soluzioni che garantiscano l'inclusività della transizione verde.

A seguito dell'invito a presentare progetti il beneficiario accompagnerà i giovani nell'attuazione di progetti volti ad aumentare la partecipazione e il coinvolgimento delle persone meno esposte ai benefici della transizione verde. Per "persone meno esposte" si intendono le persone che hanno una conoscenza e una comprensione limitate dell'incidenza della "transizione verde" sulla loro vita professionale e privata e che, al tempo stesso, dispongono di risorse e/o opportunità limitate per esprimere le loro necessità di partecipare alla definizione delle azioni per una transizione sostenibile.

Il beneficiario offrirà sostegno ai giovani di età compresa tra 15 e 24 anni (di seguito "giovani") residenti in una o più regioni interessate dai piani territoriali per una transizione giusta. Il beneficiario organizzerà un invito a presentare progetti, aperto ai giovani e ai gruppi di giovani disposti a svolgere attività di volontariato per concepire e attuare idee che consentano alle "persone meno esposte" di beneficiare della transizione verde. L'invito può essere rivolto a gruppi di giovani istituiti appositamente ai fini dell'invito o appartenenti ad associazioni esistenti. I gruppi di giovani e le associazioni esistenti

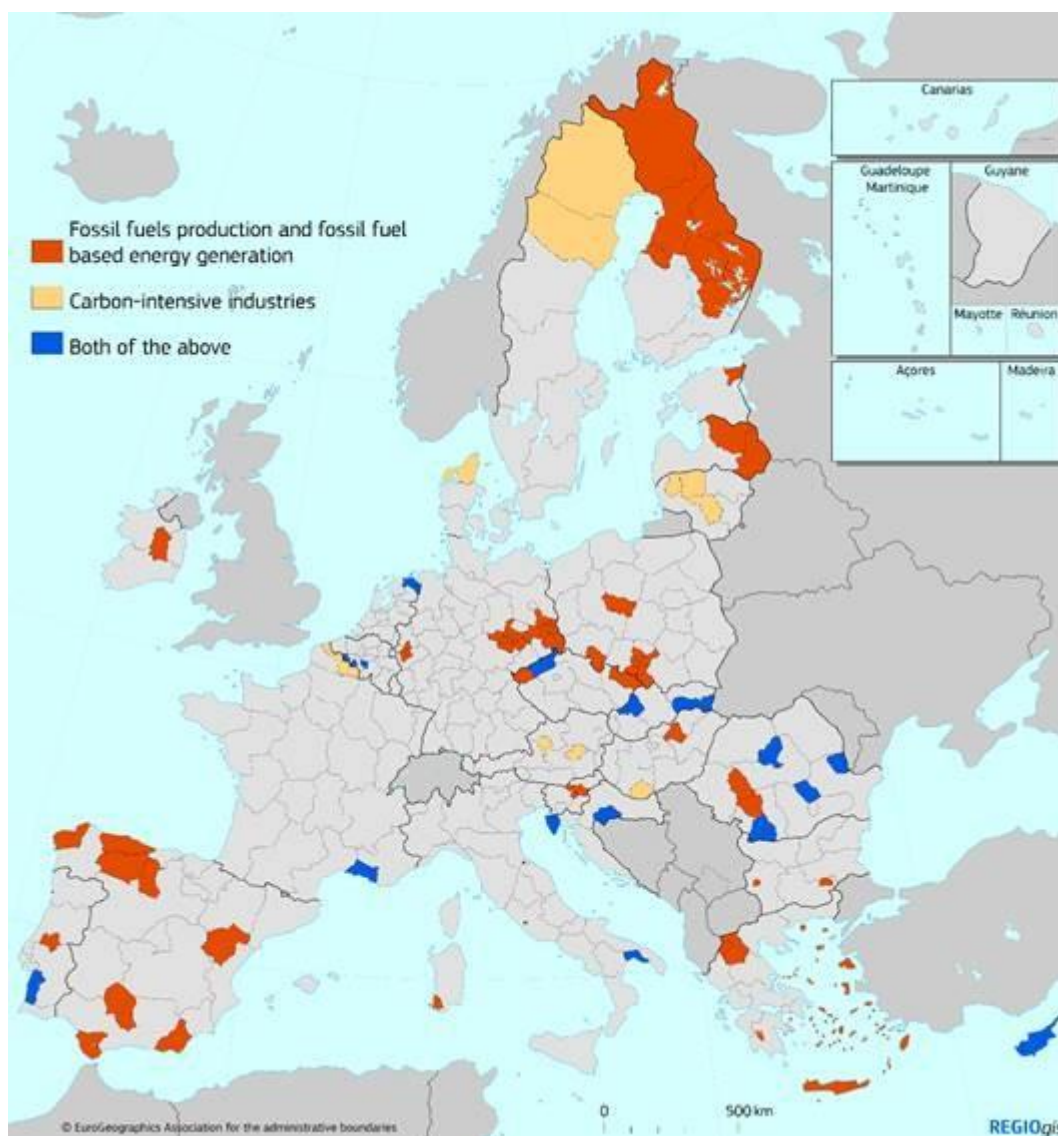
dovrebbero dimostrare che i giovani o i membri dell'associazione che partecipano al progetto soddisfano i criteri relativi all'età e al territorio (ad es. tramite una dichiarazione).

Nelle loro proposte di progetto i giovani devono: a) identificare le "persone meno esposte" e b) sviluppare idee per aumentare la loro partecipazione alla transizione verde; c) spiegare in che modo tali persone saranno coinvolte nei progetti e d) descrivere come saranno misurati i risultati e la partecipazione. I progetti potranno assumere diverse forme, dall'elaborazione di un processo partecipativo alla sperimentazione di soluzioni concrete. Potranno svolgersi in spazi fisici, come scuole o quartieri, o virtuali, come le piattaforme digitali. La durata massima dei progetti che i giovani possono proporre è di 12 mesi.

I giovani dovrebbero poter comunicare in inglese in merito al loro progetto nel promuovere il loro lavoro attraverso il portale informativo sui progetti (cfr. la descrizione del portale al paragrafo 2.4, punto 3).

2.3. Zone ammissibili ed equilibrio geografico

Sulla mappa in appresso figurano i territori che presentano le caratteristiche richieste dal Fondo per una transizione giusta, conformemente a un'analisi dei territori dell'UE svolta dalla Commissione. I giovani devono risiedere in uno di questi territori per poter partecipare all'invito a presentare progetti. Le proposte nel quadro del presente invito devono specificare in che modo il richiedente può coprire tutti questi territori.



Fonte: Relazioni per paese del semestre europeo 2020 — "Analisi preliminare della Commissione" in relazione all'ambito geografico del Fondo per una transizione giusta, https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/annex_d_crs_2020_en.pdf.

Per promuovere la partecipazione dei giovani in tutti gli Stati membri dell'UE, l'invito a presentare progetti potrebbe essere organizzato in lotti geografici e/o tematici. Dovrebbe essere selezionato almeno un progetto per ogni Stato membro, a condizione che la proposta di progetto soddisfi i requisiti minimi per la selezione.

2.4. **Compiti previsti**

Il beneficiario è tenuto a svolgere i seguenti compiti:

1. preparare, organizzare e promuovere l'invito a presentare progetti;
2. gestire l'invito (avvio, ricevimento e valutazione delle domande, assegnazione dei finanziamenti, monitoraggio dell'attuazione dei progetti, esecuzione dei pagamenti, chiusura);
3. creare e mantenere un portale informativo sui progetti in inglese, basato su tecnologia *open source*, che consenta di visualizzare i progetti dei giovani su una mappa a livello NUTS 3, di interagire con i giovani e di fornire tutti i set di dati in

formati aperti e leggibili tramite un dispositivo informatico (cfr. il portale [Kohesio](#) per un esempio relativo ai [set di dati sui progetti](#));

4. comunicare in merito ai progetti dei giovani e all'intera iniziativa attraverso il portale informativo sui progetti e i social media;
5. valutare l'azione, trarne conclusioni e riferire alla Commissione;
6. fornire raccomandazioni per azioni future.

2.5. Risultati attesi

Al termine del progetto il beneficiario dovrebbe raggiungere i seguenti obiettivi:

- 1) completamento, compresa la gestione, dell'invito a presentare progetti (cfr. il paragrafo 2.6, punto 2, per la descrizione dei compiti connessi all'invito);
- 2) promozione degli obiettivi generali dell'iniziativa attraverso il portale informativo sui progetti e i social media;
- 3) relazione finale e raccomandazioni per promuovere la partecipazione dei giovani all'attuazione della politica di coesione per la transizione verde.

2.6. Elementi minimi da includere nella proposta

I richiedenti devono specificare nelle loro proposte il quadro organizzativo per la realizzazione del progetto e tutte le disposizioni necessarie per gestire i progetti in conformità agli obiettivi dell'invito e al quadro giuridico applicabile, compresi i seguenti elementi:

- 1) il programma di lavoro del progetto, con indicazione delle tempistiche e della sequenza di attuazione dei diversi compiti;
- 2) la metodologia per attuare l'intero ciclo dell'invito a presentare progetti, comprendente le seguenti attività: a) promozione dell'iniziativa tra i giovani e i gruppi di giovani ammissibili residenti nelle zone interessate dal Fondo per una transizione giusta; b) valutazione e selezione delle domande, tenendo conto anche della dimensione geografica; c) gestione del sostegno ai giovani; d) attuazione, monitoraggio e sostegno ai progetti; e) gestione finanziaria e f) valutazione e rendicontazione;
- 3) la descrizione delle principali caratteristiche del portale informativo sui progetti;
- 4) una strategia di comunicazione e informazione per promuovere l'invito e per la diffusione di informazioni sui risultati, compresa l'animazione del portale informativo sui progetti;
- 5) l'organizzazione del lavoro, compresi il sostegno sul campo e le competenze linguistiche necessarie per interagire con i giovani e altri partecipanti ai progetti;
- 6) la dotazione finanziaria per ciascun compito, tenendo conto del fatto che il beneficiario dovrebbe destinare ai progetti almeno il 70 % della sovvenzione totale;
- 7) misure volte a garantire il controllo di qualità e la gestione dei rischi per l'intera iniziativa e in particolare per l'invito a presentare progetti.

2.7. **Elementi per i quali occorre una convalida formale da parte della Commissione europea durante l'attuazione del progetto**

Il beneficiario è tenuto a lavorare in stretto contatto con la Commissione europea per tutta la durata del processo di attuazione del progetto. La Commissione dovrà convalidare in particolare i seguenti elementi prima della loro attuazione:

- il testo dell'invito a presentare progetti, in particolare la descrizione del processo di selezione e il materiale elaborato per assistere i giovani nella presentazione delle domande;
- la nomina del comitato o dei comitati di valutazione dell'invito a presentare progetti [NB: il beneficiario può predisporre sottogruppi incaricati della valutazione per garantire l'equilibrio geografico]. Un rappresentante della Commissione può partecipare a tali comitati in qualità di osservatore;
- la relazione di valutazione dell'invito a presentare progetti, compreso l'elenco definitivo dei giovani ammessi a beneficiare del sostegno finanziario;
- la progettazione del portale informativo sui progetti e la strategia di comunicazione.

3. **CALENDARIO**

	Fasi	Data e ora o periodo indicativo
a)	Pubblicazione dell'invito a presentare progetti	Novembre 2021
b)	Termine per la presentazione delle domande	31.1.2022 ore 00:00 CET (ora dell'Europa centrale)
c)	Periodo di valutazione	Gennaio/febbraio 2022
d)	Informazione ai richiedenti	Febbraio 2022
e)	Firma della convenzione di sovvenzione	Marzo 2022

4. **BILANCIO DISPONIBILE**

Il bilancio totale stanziato per il cofinanziamento dei progetti nell'ambito del presente invito a presentare proposte è stimato a **1 000 000 EUR**.

La Commissione prevede di finanziare una sola proposta.

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

5. CONDIZIONI PER LA RICEVIBILITÀ DELLE DOMANDE

Per essere ricevibili, le domande devono:

- essere inviate entro il termine per la presentazione delle domande di cui al punto 3;
- essere presentate per iscritto (cfr. il punto 14) utilizzando il modulo di domanda disponibile;
- e
- essere redatte in una delle lingue ufficiali dell'UE.

Il mancato rispetto di tali condizioni comporterà il rigetto della domanda.

6. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

6.1. Richiedenti ammissibili

Possono fare domanda i seguenti richiedenti:

- organizzazioni senza scopo di lucro (private o pubbliche);
- autorità pubbliche (nazionali, regionali, locali);
- organizzazioni internazionali;
- università;
- istituti di istruzione;
- centri di ricerca.

Paese di stabilimento

Sono ammissibili solo le domande presentate da soggetti giuridici stabiliti nei seguenti paesi:

- Stati membri dell'UE.

Documenti giustificativi

Per valutare l'ammissibilità dei richiedenti sono necessari i seguenti documenti giustificativi:

- **soggetti privati:** estratto della Gazzetta ufficiale, copia dello statuto, estratto del registro delle imprese o delle associazioni, certificato di assoggettamento all'IVA (se, come in taluni paesi, il numero del registro delle imprese corrisponde al numero di partita IVA, è sufficiente uno solo di questi due documenti);
- **enti pubblici:** copia della risoluzione, della decisione o di altro documento ufficiale che istituisce l'ente di diritto pubblico;
- **entità prive di personalità giuridica:** documenti che attestino la capacità dei rappresentanti di tali entità di assumere impegni giuridici per conto delle stesse.

6.2. Attività ammissibili

Ai fini del presente invito a presentare proposte sono ammissibili i seguenti tipi di attività:

- le attività necessarie per conseguire i risultati attesi a norma dell'articolo 2.4 del presente invito;
- sostegno finanziario a terzi (cfr. punto 11.7, lettera d));
- analisi;
- azioni di sensibilizzazione e divulgazione.

Il beneficiario fornirà sostegno a progetti, realizzati da giovani ammissibili selezionati mediante un concorso, che rientrano nell'ambito di applicazione di cui ai punti 2.2 e 2.3. Il sostegno non può superare il valore di 10 000 EUR per ciascun progetto. Il beneficiario può fornire sostegno in uno dei seguenti modi o in una combinazione degli stessi:

- a) fornendo beni e servizi necessari per l'attuazione del progetto per conto dei giovani;
- b) fornendo ai giovani i fondi da utilizzare per l'acquisto di beni e servizi, per attività di volontariato.

Periodo di attuazione

La durata massima del progetto che il beneficiario è chiamato ad attuare è di 24 mesi. Non saranno accettate domande per progetti di durata superiore a quella specificata nel presente invito a presentare proposte.

7. CRITERI DI ESCLUSIONE

7.1. Esclusione

L'ordinatore esclude dalla partecipazione al presente invito a presentare proposte un richiedente che si trovi in una delle situazioni seguenti:

- a) è in stato di fallimento, è oggetto di una procedura di insolvenza o di liquidazione, è in stato di amministrazione controllata, ha stipulato un concordato preventivo con i creditori, ha cessato le sue attività o si trova in qualsiasi altra situazione analoga derivante da una procedura simile ai sensi di leggi o regolamenti dell'UE o nazionali;
- b) è stato accertato da una sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva che il richiedente non ha ottemperato agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali secondo il diritto applicabile;
- c) è stato accertato da una sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva che il richiedente si è reso colpevole di gravi illeciti professionali per aver violato le leggi o i regolamenti applicabili o i principi deontologici della professione da esso esercitata o per aver dimostrato un intento doloso o negligenza grave, in particolare anche nelle ipotesi seguenti:
 - i) per aver reso in modo fraudolento o negligente false informazioni ai fini della verifica dell'assenza di motivi di esclusione o del rispetto dei criteri di

- ammissibilità o di selezione o nell'esecuzione di un contratto, di una convenzione di sovvenzione o di una decisione di sovvenzione;
- ii) per aver concluso accordi con altri richiedenti allo scopo di provocare distorsioni della concorrenza;
 - iii) per aver violato diritti di proprietà intellettuale;
 - iv) per aver tentato di influenzare l'iter decisionale della Commissione nel corso della procedura di aggiudicazione o di attribuzione;
 - v) per aver tentato di ottenere informazioni riservate atte a conferirgli vantaggi indebiti nell'ambito della procedura di aggiudicazione o di attribuzione;
- d) è stato accertato da una sentenza definitiva che il richiedente è colpevole di:
- i) frode, ai sensi dell'articolo 3 della direttiva (UE) 2017/1371 del Parlamento europeo e del Consiglio e dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, stabilita dall'atto del Consiglio del 26 luglio 1995;
 - ii) corruzione, quale definita all'articolo 4, paragrafo 2, della direttiva (UE) 2017/1371 o all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea, stabilita dall'atto del Consiglio del 26 maggio 1997, o delle condotte di cui all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, o di corruzione, quale definita nella legislazione vigente;
 - iii) comportamenti connessi a un'organizzazione criminale, di cui all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
 - iv) riciclaggio o finanziamento del terrorismo ai sensi dell'articolo 1, paragrafi 3, 4 e 5, della direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio;
 - v) reati terroristici o reati connessi ad attività terroristiche, quali definiti rispettivamente all'articolo 1 e all'articolo 3 della decisione quadro 2002/475/GAI del Consiglio, ovvero istigazione, concorso o tentativo di commettere tali reati, quali definiti all'articolo 4 di detta decisione;
 - vi) lavoro minorile o altri reati relativi alla tratta di esseri umani di cui all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio;
- e) il richiedente ha mostrato significative carenze nell'adempire i principali obblighi ai fini dell'esecuzione di un contratto, di una convenzione di sovvenzione o di una decisione di sovvenzione finanziati dal bilancio dell'Unione, che ne hanno causato la risoluzione anticipata o hanno comportato l'applicazione della clausola penale o di altre penali contrattuali, o sono state riscontrate da un ordinatore, dall'OLAF o dalla Corte dei conti in seguito a verifiche, audit o indagini;
- f) è stato accertato da una sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva che il richiedente ha commesso un'irregolarità ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 2, del regolamento (CE, Euratom) n. 2988/95 del Consiglio;
- g) è stato accertato da una sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva che il richiedente ha creato un'entità in una giurisdizione diversa con l'intento di eludere obblighi fiscali, sociali o altri obblighi giuridici vigenti nella giurisdizione in cui ha la sede sociale, l'amministrazione centrale o la sede di attività principale;

- h) è stato accertato da una sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva che è stata creata un'entità con l'intento di cui alla lettera g);
- i) per le situazioni di cui alle lettere da c) ad h), il richiedente è oggetto di:
 - i) fatti accertati nel contesto di audit o di indagini svolti dalla Procura europea dopo la sua istituzione, dalla Corte dei conti, dall'Ufficio europeo per la lotta antifrode o dal revisore interno, o di altre verifiche, audit o controlli effettuati sotto la responsabilità di un ordinatore di un'istituzione, organo o organismo dell'UE;
 - ii) sentenze non definitive o decisioni amministrative non definitive che possono includere misure disciplinari adottate dall'organo di vigilanza competente responsabile della verifica dell'applicazione dei principi di deontologia professionale;
 - iii) fatti contenuti in decisioni di persone o entità cui sono affidati compiti di esecuzione del bilancio dell'UE;
 - iv) informazioni trasmesse dagli Stati membri che eseguono i fondi dell'Unione;
 - v) decisioni della Commissione concernenti la violazione del diritto dell'Unione in materia di concorrenza o decisioni di un'autorità nazionale competente concernenti la violazione del diritto dell'Unione o nazionale in materia di concorrenza; o
 - vi) decisioni di esclusione adottate da un ordinatore di un'istituzione, organo o organismo dell'UE.

7.2. Misure correttive

Qualora dichiarare una delle situazioni di esclusione sopra elencate (cfr. il punto 7.4), il richiedente deve indicare le misure prese per porre rimedio alla situazione di esclusione, dimostrando così la sua affidabilità. Tali misure possono ad esempio comprendere provvedimenti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale, volti a correggere la condotta e a impedire che si verifichi nuovamente, come pure il risarcimento del danno o il pagamento di ammende, di imposte e tasse o di contributi previdenziali e assistenziali. In allegato alla dichiarazione devono figurare le pertinenti prove documentali a illustrazione delle misure correttive prese. Tale disposizione non si applica alle situazioni di cui al punto 7.1, lettera d).

7.3. Rigetto nell'ambito dell'invito a presentare proposte

L'ordinatore non può attribuire una sovvenzione a un richiedente che:

- a) si trovi in una delle situazioni di esclusione di cui al punto 7.1; o
- b) abbia reso false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste ai fini della partecipazione alla procedura o non abbia fornito tali informazioni; o
- c) abbia precedentemente partecipato alla preparazione dei documenti utilizzati nella procedura di aggiudicazione o di attribuzione, se ciò comporta una violazione del principio di parità di trattamento, inclusa una distorsione della concorrenza non altrimenti risolvibile.

Gli stessi criteri di esclusione si applicano alle entità affiliate.

Ai richiedenti o, se del caso, alle entità affiliate possono essere imposte sanzioni amministrative (esclusione) qualora risulti falsa una delle dichiarazioni rese o delle informazioni fornite come condizione per la partecipazione alla procedura.

7.4. Documenti giustificativi

I richiedenti e le entità affiliate devono trasmettere un'autocertificazione attestante che non si trovano in una delle situazioni di cui all'articolo 136, paragrafo 1, e all'articolo 141 del regolamento finanziario, compilando l'apposito modulo allegato alla domanda che accompagna l'invito a presentare proposte, disponibile all'indirizzo https://ec.europa.eu/regional_policy/it/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/.

Tale obbligo può essere soddisfatto in una delle modalità illustrate di seguito.

Per le sovvenzioni con beneficiario unico:

- i) il richiedente firma una dichiarazione in nome proprio e per conto delle sue entità affiliate; O
- ii) il richiedente e le sue entità affiliate firmano ciascuno una dichiarazione separata in nome proprio.

Per le sovvenzioni con beneficiari multipli:

- i) il coordinatore di un consorzio firma una dichiarazione per conto di tutti i richiedenti e delle loro entità affiliate; O
- ii) ciascun richiedente del consorzio firma una dichiarazione in nome proprio e per conto delle sue entità affiliate; O
- iii) ciascun richiedente del consorzio e ciascuna delle sue entità affiliate firmano una dichiarazione separata in nome proprio.

8. CRITERI DI SELEZIONE

8.1. Capacità finanziaria

I richiedenti devono disporre di fonti di finanziamento stabili e sufficienti per mantenere la loro attività per tutta la durata della sovvenzione e per partecipare al suo finanziamento. La capacità finanziaria dei richiedenti sarà valutata sulla base dei seguenti documenti giustificativi, da presentare unitamente alla domanda:

- a) sovvenzioni di valore modesto ($\leq 60\,000$ EUR):

- un'autocertificazione;

- b) sovvenzioni $> 60\,000$ EUR:

- un'autocertificazione; e

O

- il conto profitti e perdite e lo stato patrimoniale riguardanti gli ultimi due esercizi chiusi;
 - per le entità di nuova costituzione il piano aziendale potrebbe sostituire i documenti sopra indicati;

OPPURE

- la tabella di cui al modulo di domanda, compilata con i pertinenti dati contabili obbligatori per legge al fine di calcolare gli indici come indicato nel modulo.

c) Sovvenzioni per azioni di valore superiore a 750 000 EUR:

- i) le informazioni e i documenti giustificativi di cui alla lettera b), e
- ii) **la relazione di audit** di un revisore esterno riconosciuto, se detta revisione esiste o se la legge prevede l'obbligo di redigere una relazione legale, che certifichi i conti degli ultimi due esercizi per i quali i conti sono disponibili.

Se non esiste relazione di audit E se la legge non prevede l'obbligo di redigere una relazione legale, il richiedente deve presentare un'autocertificazione, firmata dal suo rappresentante legale, della validità dei suoi conti riguardanti gli ultimi due esercizi per i quali i conti sono disponibili.

Nel caso di una domanda che raggruppi vari richiedenti (consorzio), a ciascun richiedente si applicano le soglie di cui sopra.

Qualora ritenga, sulla base dei documenti presentati, che la capacità finanziaria sia carente, la Commissione può:

- chiedere ulteriori informazioni;
- decidere di rifiutare il prefinanziamento;
- decidere di accordare un prefinanziamento frazionato in più versamenti;
- decidere di accordare un prefinanziamento assicurato da garanzia bancaria (cfr. il punto 11.4);
- se del caso, chiedere la responsabilità finanziaria in solido di tutti i cobeneficiari.

Qualora ritenga che la capacità finanziaria sia insufficiente, l'ordinatore responsabile respinge la domanda.

8.2. Capacità operativa

I richiedenti devono disporre delle competenze professionali e delle qualificazioni adeguate necessarie per portare a termine l'azione proposta. A tale riguardo devono presentare un'autocertificazione e i seguenti documenti giustificativi:

- un curriculum vitae o una descrizione del profilo delle persone principalmente responsabili delle attività di gestione e di attuazione;
- le relazioni d'attività dell'organizzazione;
- un elenco esaustivo delle attività e dei progetti precedenti realizzati e legati alle azioni da svolgere nel presente invito. In tale elenco occorre precisare anche l'area geografica in cui i progetti sono/sono stati realizzati; l'inventario delle risorse materiali o economiche impiegate nel progetto.

Inoltre:

i richiedenti devono dimostrare la capacità di comunicare con i giovani nelle 24 lingue ufficiali dell'UE.

Documenti giustificativi: CV delle persone responsabili della gestione e dell'attuazione del progetto.

9. CRITERI DI ATTRIBUZIONE

Le domande ammissibili saranno valutate in base ai criteri descritti di seguito.

Criteri	Elementi che saranno presi in considerazione	Punteggio ponderato
1. Metodologia	Chiarezza, coerenza, uniformità, qualità generale della proposta e dei compiti; motivazione della metodologia proposta per l'invito a presentare progetti.	38 (soglia minima di 19 punti)
2. Organizzazione del lavoro	Organizzazione dei ruoli e dei compiti all'interno del gruppo incaricato del progetto	28 (soglia minima di 14 punti)
3. Efficacia sotto il profilo dei costi	Rapporto costi-benefici in termini di risorse proposte, tenendo conto sia dei costi sia dei risultati attesi	18 (soglia minima di 10 punti)
4. Controllo della qualità, monitoraggio e gestione dei rischi	Logica che sottende il sistema di controllo della qualità, il monitoraggio delle operazioni e la gestione dei rischi dell'intera iniziativa, e in particolare dell'invito a presentare progetti.	10 (soglia minima di 5 punti)
5. Impatto ambientale delle attività	Analisi del potenziale impatto ambientale derivante dall'organizzazione delle attività e misure prese per ridurre tale impatto	3 punti
6. Diversità e inclusione	Analisi dei potenziali ostacoli alla diversità e all'inclusione nell'organizzazione delle attività e misure prese per promuovere tali valori	3 punti

Un massimo di 100 punti sarà attribuito per la qualità della proposta complessiva. Il punteggio complessivo minimo richiesto è di 60 punti su 100, a condizione che ciascun criterio riceva un punteggio pari almeno al 50 % (ad eccezione dei criteri 5 e 6). Saranno inserite in graduatoria solo le proposte che raggiungono tali soglie di qualità. Il raggiungimento della soglia non garantisce automaticamente l'attribuzione della sovvenzione.

10. IMPEGNI GIURIDICI

Nell'ipotesi che la Commissione attribuisca una sovvenzione, sarà trasmessa al richiedente una convenzione di sovvenzione, espressa in euro e recante nel dettaglio le condizioni e il livello di finanziamento, unitamente alle informazioni sulla procedura per formalizzare la convenzione tra le parti.

La convenzione di sovvenzione originale deve essere firmata in due copie in primo luogo dal beneficiario o dal coordinatore (per conto del consorzio) e immediatamente trasmessa alla Commissione. La Commissione firma per ultima.

I richiedenti sono consapevoli del fatto che la presentazione di una domanda di sovvenzione implica l'accettazione delle condizioni generali allegate al presente invito a presentare proposte. Tali condizioni generali sono vincolanti per il beneficiario cui è attribuita la sovvenzione e costituiscono un allegato della decisione di sovvenzione.

11. DISPOSIZIONI FINANZIARIE

11.1. Forme della sovvenzione

11.1.1 Rimborso dei costi effettivamente sostenuti

La sovvenzione sarà definita applicando un tasso di cofinanziamento massimo del 95 % ai costi ammissibili effettivamente sostenuti e dichiarati dal beneficiario e dalle sue entità affiliate.

Per i dettagli sull'ammissibilità dei costi si rimanda al punto 11.2.

11.1.2 Rimborso dei costi ammissibili dichiarati sulla base di un tasso forfettario

La sovvenzione sarà definita applicando un tasso di cofinanziamento massimo del 95 % ai costi ammissibili dichiarati dal beneficiario e dalle sue entità affiliate sulla base:

- a) di un tasso forfettario del 7 % dei costi diretti ammissibili ("rimborso dei costi a tasso forfettario") per le seguenti categorie di costi: costi indiretti.

L'importo corrispondente è versato dopo l'approvazione dei costi cui si applica il tasso forfettario.

11.2. Costi ammissibili

I costi ammissibili soddisfano tutti i criteri seguenti:

- sono sostenuti dal beneficiario;
- sono sostenuti nel corso della durata dell'azione, a eccezione dei costi inerenti alle relazioni finali e ai certificati di audit;
 - il periodo di ammissibilità dei costi prende inizio come specificato nella convenzione di sovvenzione;
 - se un beneficiario può dimostrare la necessità di avviare l'azione prima della firma della convenzione, il periodo di ammissibilità dei costi può iniziare prima di tale firma. La data di inizio del periodo di ammissibilità non potrà comunque essere anteriore a quella di presentazione della domanda di sovvenzione;
- sono iscritti nel bilancio di previsione dell'azione;
- sono necessari per attuare l'azione oggetto della sovvenzione;
- sono identificabili e verificabili, in particolare sono iscritti nei documenti contabili del beneficiario e sono determinati secondo i principi contabili vigenti nel paese in cui è stabilito il beneficiario e secondo le consuete prassi contabili del beneficiario stesso;
- soddisfano le disposizioni della legislazione tributaria e sociale applicabili;
- sono ragionevoli, giustificati e conformi al principio della sana gestione finanziaria, in particolare sotto il profilo dell'economia e dell'efficienza.

Le procedure interne di contabilità e di audit del beneficiario devono permettere un raffronto diretto tra le entrate e i costi dichiarati per l'azione/il progetto e i corrispondenti documenti contabili e giustificativi.

Gli stessi criteri si applicano ai costi sostenuti dalle entità affiliate.

I costi ammissibili possono essere diretti o indiretti.

11.2.1 Costi diretti ammissibili

I costi diretti ammissibili dell'azione sono i costi che:

tenuto debitamente conto delle condizioni di ammissibilità sopraindicate, possono essere identificati come costi specifici direttamente legati alla realizzazione dell'azione e direttamente imputabili ad essa, quali:

- a) i costi del personale impegnato nell'azione in forza di un contratto di lavoro subordinato con il beneficiario o di un atto di nomina equivalente, purché tali costi corrispondano alla normale prassi retributiva del beneficiario.

Tali costi comprendono le retribuzioni reali più gli oneri sociali e gli altri costi stabiliti dalla legge facenti parte della remunerazione. Possono inoltre comprendere retribuzioni aggiuntive, tra cui pagamenti sulla base di contratti integrativi a prescindere dalla natura dei contratti stessi, purché i pagamenti siano effettuati in modo coerente ogniqualevolta sia richiesto lo stesso tipo di attività o di consulenza, indipendentemente dalla fonte di finanziamento.

Possono rientrare nei costi del personale anche i costi inerenti a persone fisiche impegnate in forza di un contratto con il beneficiario diverso da un contratto di lavoro subordinato o distaccate presso il beneficiario da un terzo a titolo oneroso, purché siano soddisfatte le condizioni seguenti:

- i) la persona svolge l'attività in condizioni analoghe a quelle di un dipendente (in particolare per quanto riguarda le modalità di

organizzazione del lavoro, le mansioni da svolgere e i locali in cui sono svolte);

- ii) il risultato dell'attività appartiene al beneficiario (salvo diversamente concordato in via eccezionale); e
- iii) i costi non si differenziano significativamente dai costi del personale che svolge mansioni analoghe in forza di un contratto di lavoro subordinato con il beneficiario.

I metodi di calcolo raccomandati per i costi diretti del personale sono indicati nell'appendice;

- b) le spese di viaggio e le relative indennità di soggiorno, purché corrispondano alle prassi consuete del beneficiario in materia di trasferte;
- c) i costi di ammortamento delle attrezzature o di altri beni (nuovi o di seconda mano), come riportati nel rendiconto contabile del beneficiario, purché il bene:
 - i) sia ammortizzato secondo i principi contabili internazionali e le consuete prassi contabili del beneficiario; e
 - ii) sia stato acquistato in conformità alle norme sugli appalti di esecuzione stabilite nella convenzione di sovvenzione, se l'acquisto è avvenuto durante il periodo di attuazione.

Sono inoltre ammissibili i costi di noleggio o leasing di attrezzature o altri beni, purché non superino i costi di ammortamento di attrezzature o beni analoghi ed escludano eventuali oneri finanziari.

Per la determinazione dei costi ammissibili può essere presa in considerazione soltanto la quota dei costi di ammortamento, noleggio o leasing delle attrezzature corrispondente al periodo di attuazione e al tasso di utilizzo effettivo ai fini dell'azione. In via eccezionale, le condizioni particolari possono stabilire che sia ammissibile il costo integrale di acquisto delle attrezzature, ove giustificato dalla natura dell'azione e dal contesto di utilizzo delle attrezzature o dei beni;

- d) i costi dei materiali di consumo e delle forniture, purché:
 - i) siano acquistati conformemente alle norme sugli appalti di esecuzione stabilite nella convenzione di sovvenzione; e
 - ii) siano destinati direttamente all'azione;
- e) i costi derivanti direttamente dalle condizioni imposte dalla convenzione (diffusione delle informazioni, valutazione specifica dell'azione, audit, traduzioni, riproduzione), inclusi i costi delle garanzie finanziarie richieste, purché i servizi corrispondenti siano acquistati conformemente alle norme sugli appalti di esecuzione stabilite nella convenzione di sovvenzione;
- f) i costi derivanti da subappalti, purché siano soddisfatte le condizioni specifiche in materia di subappalti stabilite nella convenzione di sovvenzione;
- g) i costi del sostegno finanziario a terzi, purché siano soddisfatte le condizioni stabilite nella convenzione di sovvenzione;

- h) diritti, imposte e oneri versati dal beneficiario, in particolare l'imposta sul valore aggiunto (IVA), purché compresi nei costi diretti ammissibili e salvo diversamente specificato nella convenzione di sovvenzione.

11.2.2 Costi indiretti ammissibili (spese generali)

I costi indiretti sono i costi non direttamente connessi all'attuazione dell'azione e quindi non direttamente riconducibili ad essa.

Un importo corrispondente a un tasso forfettario del 7 % del totale dei costi diretti ammissibili per l'azione è ammissibile a titolo di costi indiretti e rappresenta le spese amministrative generali del beneficiario che possono essere considerate imputabili all'azione/al progetto.

I costi indiretti non possono comprendere i costi iscritti in un'altra rubrica del bilancio.

Si richiama l'attenzione dei richiedenti sul fatto che, se ricevono una sovvenzione di funzionamento finanziata dal bilancio dell'UE o dell'Euratom, non possono dichiarare costi indiretti per i periodi oggetto di detta sovvenzione, tranne se possono dimostrare che non copre alcun costo dell'azione.

Per dimostrarlo, in linea di principio il beneficiario deve:

- a. *utilizzare un sistema di contabilità analitica dei costi che consenta di separare tutti i costi (comprese le spese generali) riconducibili alla sovvenzione di funzionamento e alla sovvenzione dell'azione. A tal fine il beneficiario deve applicare criteri di ripartizione e codici contabili affidabili con cui garantire che la ripartizione dei costi è effettuata in modo equo, obiettivo e realistico;*
- b. *registrare separatamente:*
 - tutti i costi sostenuti per le sovvenzioni di funzionamento (ad es. costi del personale, costi di gestione generale e altri costi di funzionamento legati a una parte delle sue consuete attività annuali); e
 - tutte le spese sostenute per le sovvenzioni dell'azione (compresi i costi indiretti effettivi legati all'azione).

Se la sovvenzione di funzionamento copre l'intero bilancio e tutta la consueta attività annuale del beneficiario, quest'ultimo non ha diritto a ricevere alcun costo indiretto a titolo della sovvenzione dell'azione.

11.3. Costi non ammissibili

Non sono considerate costi ammissibili le voci di spesa seguenti:

- a) remunerazione del capitale e dividendi versati dal beneficiario;
- b) debiti e relativi oneri;
- c) accantonamenti per perdite o debiti;
- d) interessi passivi;
- e) crediti dubbi;
- f) perdite dovute a operazioni di cambio;
- g) costi dei bonifici effettuati dalla Commissione addebitati dalla banca del beneficiario;
- h) costi dichiarati dal beneficiario nell'ambito di un'altra azione che riceve una sovvenzione finanziata dal bilancio dell'Unione, ivi comprese le sovvenzioni

attribuite da uno Stato membro e finanziate dal bilancio dell'Unione e le sovvenzioni attribuite da organismi diversi dalla Commissione ai fini dell'esecuzione del bilancio dell'Unione. In particolare, i beneficiari che ricevono una sovvenzione di funzionamento finanziata dal bilancio dell'UE o dell'Euratom non possono dichiarare costi indiretti per i periodi oggetto di detta sovvenzione, tranne se possono dimostrare che non copre alcun costo dell'azione;

- i) contributi in natura da parte di terzi;
- j) spese eccessive o sconsiderate;
- k) IVA detraibile.

L'IVA¹ non è ammissibile allorché le attività da sostenere attraverso la sovvenzione sono attività tassate/attività esenti con diritto a detrazione o attività della pubblica amministrazione svolte da enti di diritto pubblico di uno Stato membro (ossia attività che scaturiscono dall'esercizio dei poteri sovrani o delle prerogative degli Stati membri in virtù del regime giuridico speciale ad essi applicabile conformemente all'articolo 13, paragrafo 1, della direttiva 2006/112/CE del Consiglio: ad esempio polizia, giustizia, definizione e applicazione delle politiche pubbliche ecc.).

11.4. Pareggio di bilancio

Il bilancio di previsione dell'azione deve essere allegato al modulo di domanda e presentare una situazione di pareggio tra entrate e spese.

Il bilancio deve essere redatto in euro.

I richiedenti che sostengono spese in valute diverse dall'euro devono applicare il tasso di cambio pubblicato sulla *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* o sul sito web InforEuro all'indirizzo:

https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_it.

Il richiedente deve garantire che le risorse necessarie per realizzare l'azione non siano fornite interamente dalla sovvenzione UE.

Il cofinanziamento dell'azione può avvenire sotto forma di:

- risorse proprie del beneficiario;
- entrate generate dall'azione o dal programma di lavoro;
- contributi finanziari da parte di terzi.

Il cofinanziamento complessivo può includere anche contributi in natura da parte di terzi, vale a dire risorse non finanziarie rese disponibili gratuitamente da terzi al beneficiario o al consorzio. I costi corrispondenti dei terzi (ad es. la messa a disposizione gratuita di sale riunioni o di attrezzature ecc.) non sono ammissibili nell'ambito della sovvenzione.

I contributi in natura sono presentati separatamente nel bilancio di previsione in modo da rispecchiare il totale delle risorse destinate all'azione. Il loro valore approssimativo è indicato nel bilancio di previsione e non può essere modificato in seguito.

¹ Articolo 186, paragrafo 4, lettera c), del regolamento finanziario.

11.5. Calcolo dell'importo definitivo della sovvenzione

La Commissione calcola l'importo definitivo della sovvenzione al momento del pagamento del saldo. Il calcolo prevede le fasi indicate di seguito.

Fase 1 - Applicazione del tasso di rimborso ai costi ammissibili e aggiunta dell'importo corrispondente al tasso forfettario

L'importo della fase 1 è ottenuto applicando il tasso di rimborso di cui al punto 11.1.1 ai costi ammissibili effettivamente sostenuti e approvati dalla Commissione, compresi i costi dichiarati sulla base di un tasso forfettario cui si applica il tasso di cofinanziamento in conformità al punto 11.1.2.

Fase 2 - Limitazione all'importo massimo della sovvenzione

L'importo totale versato ai beneficiari dalla Commissione non può in alcun caso superare l'importo massimo della sovvenzione indicato nella convenzione di sovvenzione. Se l'importo determinato nella fase 1 supera tale importo massimo, l'importo definitivo della sovvenzione è limitato all'importo massimo della sovvenzione.

Se l'attività svolta da volontari è dichiarata tra i costi diretti ammissibili, l'importo definitivo della sovvenzione è limitato all'importo dei costi ammissibili totali approvati dalla Commissione al netto dell'importo corrispondente all'attività dei volontari approvato dalla Commissione.

Fase 3 - Riduzione dovuta al principio del divieto del fine di lucro

Per "lucro" si intende un surplus delle entrate rispetto ai costi ammissibili totali dell'azione, dove le entrate corrispondono all'importo ottenuto svolgendo le fasi 1 e 2 più i ricavi generati dall'azione per beneficiari ed entità affiliate diversi dalle organizzazioni senza scopo di lucro.

Non sono considerati entrate i contributi in natura e finanziari da parte di terzi.

I costi ammissibili totali dell'azione sono i costi ammissibili totali consolidati approvati dalla Commissione. I ricavi generati dall'azione corrispondono ai ricavi consolidati accertati, generati o confermati per beneficiari ed entità affiliate diversi dalle organizzazioni senza scopo di lucro alla data di compilazione della domanda di pagamento a saldo.

In caso di lucro, questo sarà detratto in proporzione al tasso finale di rimborso dei costi ammissibili effettivi dell'azione approvati dalla Commissione.

Fase 4 - Riduzione per attuazione inadeguata o violazione di altri obblighi

La Commissione può ridurre l'importo massimo della sovvenzione se l'azione non è stata realizzata adeguatamente (cioè in caso di mancata attuazione o di attuazione carente, parziale o tardiva) o in caso di violazione di un altro obbligo previsto dalla convenzione.

L'importo della riduzione sarà proporzionale al grado di attuazione inadeguata dell'azione o alla gravità della violazione.

11.6. Relazioni e modalità di pagamento

11.6.1 Modalità di pagamento

Il beneficiario può chiedere i seguenti pagamenti, purché siano soddisfatte le condizioni della convenzione di sovvenzione (ad es. termini di pagamento, massimali ecc.). Le richieste di pagamento devono essere accompagnate dai documenti indicati in appresso e descritti dettagliatamente nella convenzione di sovvenzione.

Richiesta di pagamento	Documenti di accompagnamento
Un pagamento di prefinanziamento corrispondente al 55 % dell'importo massimo della sovvenzione.	Garanzia finanziaria (cfr. il punto 11.6.2)
Un pagamento intermedio: ai fini della determinazione dell'importo dovuto a titolo di pagamento intermedio, il tasso di rimborso da applicare ai costi ammissibili approvati dalla Commissione è del 95 %. Il pagamento intermedio non può superare il 25 % dell'importo massimo della sovvenzione. L'importo complessivo del prefinanziamento e dei pagamenti intermedi non può superare l'80 % dell'importo massimo della sovvenzione.	(a) Relazione tecnica intermedia; (b) rendiconto finanziario intermedio; (c) certificato relativo ai rendiconti finanziari e ai relativi conti.
Pagamento a saldo La Commissione stabilisce l'importo del pagamento sulla base del calcolo dell'importo definitivo della sovvenzione (cfr. il punto 11.5). Se l'importo complessivo dei pagamenti precedenti è superiore all'importo definitivo della sovvenzione, il beneficiario sarà tenuto a rimborsare l'importo versato in eccesso dalla Commissione tramite un ordine di riscossione.	(a) Relazione tecnica finale; (b) rendiconto finanziario finale; (c) rendiconto finanziario sintetico che riporta i dati aggregati dei rendiconti finanziari già presentati in precedenza e indica le entrate; (d) certificato relativo ai rendiconti finanziari e ai relativi conti.

In caso di capacità finanziaria carente si applica il punto 8.1.

11.6.2 Garanzia di prefinanziamento

Può essere richiesta una garanzia di prefinanziamento per un importo massimo pari al prefinanziamento al fine di limitare i rischi finanziari collegati al versamento dei prefinanziamenti.

La garanzia finanziaria, in euro, è fornita da una banca o da un'istituzione finanziaria riconosciuta, stabilita in uno Stato membro dell'UE. Qualora il beneficiario sia stabilito in un paese terzo, la Commissione può accettare che una banca o un'istituzione finanziaria stabilita in tale paese terzo fornisca la garanzia, se ritiene che tale banca o istituzione

finanziaria presenti un grado di sicurezza e caratteristiche equivalenti a quelli offerti da una banca o un'istituzione finanziaria stabilita in uno Stato membro. Non sono accettate come garanzie finanziarie somme bloccate su conti bancari.

La garanzia può essere sostituita da:

- una fideiussione in solido di un terzo; o
- una garanzia solidale dei beneficiari di un'azione che sono parti della medesima convenzione di sovvenzione.

La garanzia è svincolata man mano che il prefinanziamento è liquidato mediante pagamenti intermedi o il pagamento a saldo, conformemente alle condizioni della convenzione di sovvenzione.

Invece di richiedere una garanzia di prefinanziamento, la Commissione può decidere di frazionare il pagamento del prefinanziamento in più versamenti.

11.7. Altre condizioni finanziarie

a) Divieto di cumulo

Un'azione può ricevere un'unica sovvenzione a carico del bilancio dell'UE.

b) Non retroattività

È esclusa l'attribuzione retroattiva di sovvenzioni per azioni già concluse.

Può essere attribuita una sovvenzione per un'azione già avviata solo se il richiedente può provare nella domanda di sovvenzione la necessità di avviare l'azione prima della firma della convenzione di sovvenzione.

In questi casi i costi ammissibili al finanziamento non possono essere stati sostenuti prima della data di presentazione della domanda di sovvenzione.

c) Appalti/subappalti di esecuzione

Quando l'attuazione dell'azione richiede l'aggiudicazione di contratti di appalto (appalti di esecuzione), il beneficiario, evitando ogni conflitto d'interessi, può aggiudicare il contratto conformemente alle sue consuete prassi in materia di acquisti, purché sia aggiudicato all'offerta economicamente più vantaggiosa o, se del caso, all'offerta che presenta il prezzo più basso.

Il beneficiario è tenuto a documentare in modo chiaro la procedura di appalto e a conservare la documentazione ai fini di un eventuale audit.

Le entità che agiscono in qualità di amministrazioni aggiudicatrici ai sensi della direttiva 2014/24/UE o in qualità di enti aggiudicatori ai sensi della direttiva 2014/25/UE devono attenersi alle norme nazionali applicabili in materia di appalti pubblici.

I beneficiari possono subappaltare prestazioni facenti parte dell'azione. In tal caso essi devono garantire che, oltre alle suddette condizioni relative all'offerta economicamente più vantaggiosa e all'assenza di conflitti d'interessi, siano soddisfatte anche le condizioni seguenti:

- a) il subappalto non comprende prestazioni fondamentali dell'azione;
- b) il ricorso al subappalto è giustificato tenuto conto della natura dell'azione e di quanto necessario per la sua attuazione;
- c) i costi stimati del subappalto sono chiaramente identificabili nel bilancio di previsione;
- d) qualsiasi ricorso al subappalto che non sia previsto nella descrizione dell'azione è comunicato dal beneficiario e approvato dalla Commissione. La Commissione può dare l'approvazione:
 - i) prima di ogni ricorso al subappalto, se i beneficiari chiedono una modifica;
 - ii) dopo il ricorso al subappalto, se quest'ultimo:
 - è specificamente giustificato nella relazione tecnica intermedia o finale; e
 - non comporta modifiche della convenzione di sovvenzione che potrebbero rimettere in discussione la decisione di attribuzione della sovvenzione o violare il principio della parità di trattamento dei richiedenti;
- e) i beneficiari garantiscono che determinate condizioni applicabili ai beneficiari, elencate nella convenzione di sovvenzione (ad es. visibilità, riservatezza ecc.) siano applicabili anche ai subappaltatori.

d) Sostegno finanziario a terzi

Le domande possono prevedere un sostegno finanziario a terzi. In tal caso le domande devono comprendere:

- un elenco esaustivo dei tipi di attività per i quali un terzo può ricevere sostegno finanziario, in base al seguente elenco tassativo:
 - processi partecipativi;
 - *attività di coinvolgimento;*
 - *attività di comunicazione;*
 - *progetti dimostrativi;*
- la definizione delle persone o delle categorie di persone che possono ricevere sostegno finanziario, individuate nella seguente categoria:
 - < giovani di età compresa tra i 15 e i 24 anni residenti nei territori interessati dalla transizione giusta di cui ai punti 2.2 e 2.3;
- i criteri per l'attribuzione di un sostegno finanziario, come descritti di seguito:
 - progetti proposti da giovani, selezionati mediante un invito a presentare progetti i cui elementi siano stati convalidati dalla Commissione in base a quanto indicato al punto 2.7;*
- l'importo massimo da attribuire a ciascun terzo e i criteri per determinarlo, in base a quanto indicato di seguito:
- *se il beneficiario sostiene uno dei progetti unicamente mettendo a disposizione dei giovani fondi da utilizzare per l'acquisto di beni e servizi,*

per le attività di volontariato, il sostegno finanziario massimo è limitato a 10 000 EUR per ciascun progetto.

Se il beneficiario sostiene uno dei progetti acquistando beni e servizi necessari per l'attuazione del progetto per conto dei giovani E mettendo a loro disposizione fondi da utilizzare per l'acquisto di beni e servizi, per le attività di volontariato, il sostegno finanziario massimo per ciascun progetto è limitato alla differenza tra l'importo del progetto (che in nessun caso può superare 10 000 EUR) e i costi derivanti dall'acquisto dei beni e dei servizi necessari per l'attuazione del progetto per conto dei giovani. L'importo del sostegno finanziario per ogni terzo non deve superare 10 000 EUR.

12. PUBBLICITÀ

12.1. Da parte dei beneficiari

I beneficiari sono tenuti a indicare chiaramente il contributo dell'Unione europea in tutte le pubblicazioni o nell'ambito delle attività per le quali è impiegata la sovvenzione.

A questo proposito i beneficiari sono tenuti a far comparire il nome e l'emblema della Commissione europea in tutte le pubblicazioni, i manifesti, i programmi e gli altri prodotti realizzati nel quadro del progetto cofinanziato.

A tal fine devono utilizzare:

- il testo: "Con il sostegno finanziario dell'Unione europea";
- l'emblema disponibile all'indirizzo https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_it;
- le seguenti clausole di esclusione della responsabilità:

Per le pubblicazioni in formato cartaceo o elettronico:

"La presente pubblicazione è stata realizzata con il sostegno finanziario dell'Unione europea. Il suo contenuto è esclusiva responsabilità di <nome dell'autore/del partner> e non riflette necessariamente le opinioni dell'Unione europea."

Per i siti web e gli account sui social media:

"Il presente <sito web/account> è stato creato e gestito con il sostegno finanziario dell'Unione europea. Il suo contenuto è esclusiva responsabilità di <nome dell'autore/del partner> e non riflette necessariamente le opinioni dell'Unione europea."

Per i filmati e altro materiale audiovisivo:

"Il/la presente <filmato/film/programma/registrazione> è stato/stata realizzato/realizzata con il sostegno finanziario dell'Unione europea. Il suo contenuto è esclusiva responsabilità di <nome dell'autore/del partner> e non riflette necessariamente le opinioni dell'Unione europea."

Se questa condizione non è pienamente rispettata, la sovvenzione attribuita al beneficiario potrà essere ridotta secondo quanto disposto dalla convenzione di sovvenzione.

12.2. Da parte della Commissione

Ad eccezione delle borse di studio corrisposte alle persone fisiche e degli altri aiuti diretti versati a persone fisiche estremamente bisognose, tutte le informazioni relative alle

sovvenzioni attribuite nel corso di un esercizio finanziario sono pubblicate su un sito web delle istituzioni dell'Unione europea entro il 30 giugno dell'anno successivo all'esercizio finanziario in cui sono state attribuite le sovvenzioni.

La Commissione pubblicherà le seguenti informazioni:

- nome del beneficiario;
- indirizzo del beneficiario se si tratta di una persona giuridica, regione (quale definita al livello NUTS 2) se il beneficiario è una persona fisica ed è domiciliato all'interno dell'UE, o dati equivalenti se è domiciliato al di fuori dell'UE;
- oggetto della sovvenzione;
- importo attribuito.

Su richiesta motivata e debitamente documentata del beneficiario, la Commissione rinuncia alla pubblicazione se tale divulgazione rischia di ledere i diritti e le libertà delle persone fisiche interessate tutelati dalla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, oppure gli interessi commerciali dei beneficiari.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La risposta a un invito a presentare proposte comporta la registrazione e il trattamento di dati personali (ad es. nome, indirizzo e curriculum vitae). Tali dati saranno trattati a norma del regolamento (UE) 2018/1725 sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE. Salvo indicazione contraria i quesiti posti e i dati personali richiesti per valutare la domanda conformemente all'invito a presentare proposte saranno trattati unicamente per questo scopo dalla DG REGIO, Unità "Gestione finanziaria e di bilancio". I dati personali possono essere registrati nel sistema di individuazione precoce e di esclusione della Commissione se il beneficiario si trova in una delle situazioni di cui agli articoli 136 e 141 del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046.

Per maggiori informazioni si veda l'informativa sulla privacy al seguente indirizzo: https://ec.europa.eu/info/data-protection-public-procurement-procedures_it.

14. PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

Le proposte devono essere presentate entro il termine di cui al punto 3.

Trascorso il termine per la presentazione non è consentita alcuna modifica della domanda. Se tuttavia dovesse essere necessario chiarire alcuni aspetti o correggere errori materiali, la Commissione può contattare il richiedente durante la procedura di valutazione.

I richiedenti sono informati per iscritto dei risultati della procedura di selezione.

Le domande, in **formato PDF**, devono essere presentate per posta elettronica al seguente indirizzo: EU-Teens4Green@ec.europa.eu.

Tutti i documenti devono essere forniti in **formato pdf** (**non in formato pdf.p7m né tramite un link a Drive, WeTransfer o altre piattaforme**). Il bilancio di previsione deve essere fornito anche in **formato Excel**.

Sarà inviata una risposta automatica di conferma dell'avvenuto ricevimento, cui farà seguito un avviso di ricevimento ufficiale dopo l'apertura delle proposte.

La dimensione massima dei messaggi inviati a questo indirizzo non deve superare **25 MB**. Se un'email non è sufficiente per l'invio di tutti i documenti necessari, questi possono essere suddivisi in più messaggi che devono essere numerati.

Anche qualora si siano inviate più email si riceverà una sola risposta automatica di conferma dell'avvenuto ricevimento.

Non saranno accettate le domande inviate per posta o per fax.

Contatti

Per eventuali quesiti relativi al presente invito, scrivere all'indirizzo REGIO-CONTRACTS@ec.europa.eu. Al fine di garantire una gestione efficiente delle richieste di informazione, indicare chiaramente nell'oggetto o nel corpo dell'email il riferimento al presente invito a presentare proposte.

Al fine di garantire la parità di trattamento di tutti i possibili richiedenti, le risposte ai quesiti posti saranno pubblicate nell'elenco di domande e risposte (Q&A) all'indirizzo https://ec.europa.eu/regional_policy/it/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/. I richiedenti possono inviare i quesiti all'indirizzo sopraindicato al più tardi 10 giorni prima del termine per la presentazione delle proposte.

➤ Allegati:

- modulo di domanda;
- elenco dei documenti da presentare;
- modello di convenzione di sovvenzione.

Appendice

Condizioni specifiche per i costi diretti del personale

1. Calcolo

Le modalità di calcolo dei costi diretti ammissibili del personale indicate alle lettere a) e b) in appresso sono raccomandate e accettate in quanto offrono una garanzia che i costi dichiarati sono reali.

Nel caso in cui il beneficiario utilizzi un metodo diverso per il calcolo dei costi del personale, la Commissione può accettarlo se ritiene che offra un livello adeguato di garanzia che i costi dichiarati sono reali.

a) Per le persone che lavorano esclusivamente per l'azione:

{tariffa mensile per la persona

moltiplicata per

il numero di mesi di lavoro effettivamente dedicati all'azione}.

I mesi dichiarati per queste persone non possono essere dichiarati per eventuali altre sovvenzioni UE o Euratom.

La **tariffa mensile** è calcolata come segue:

{costi del personale annuali per la persona

diviso 12}

usando i costi del personale per ciascun esercizio finanziario completo compreso nel periodo di riferimento in questione.

Se un esercizio finanziario non è chiuso alla fine del periodo di riferimento, i beneficiari devono utilizzare la tariffa mensile dell'ultimo esercizio chiuso disponibile.

b) Per le persone che lavorano all'azione a tempo parziale:

i) se la persona è assegnata all'azione per una percentuale fissa dell'orario di lavoro:

{tariffa mensile per la persona moltiplicata per la percentuale dell'orario assegnata all'azione

moltiplicata per

il numero di mesi di lavoro effettivamente dedicati all'azione}.

La percentuale dell'orario di lavoro dichiarata per queste persone non può essere dichiarata per eventuali altre sovvenzioni UE o Euratom.

La tariffa mensile è calcolata nel modo sopraindicato;

ii) negli altri casi:

{tariffa oraria per la persona moltiplicata per il numero di ore di lavoro effettivamente dedicate all'azione}

o

{tariffa giornaliera per la persona moltiplicata per il numero di giorni di lavoro effettivamente dedicati all'azione}

(arrotondata per eccesso o per difetto alla mezza giornata più vicina).

Il numero di ore/giorni effettivi dichiarati per una persona deve essere identificabile e verificabile.

Il numero totale di ore/giorni dichiarati nel quadro delle sovvenzioni UE o Euratom per una persona per un anno non può essere superiore al numero di ore/giorni produttivi annuali usati per il calcolo della tariffa oraria/giornaliera. Il numero massimo di ore/giorni che si possono dichiarare per la sovvenzione è quindi:

{numero di ore/giorni produttivi annuali per l'anno (cfr. sotto)}

meno

numero complessivo di ore e giorni dichiarato dal beneficiario, per tale persona e tale anno, per altre sovvenzioni UE o Euratom}.

La "**tariffa oraria/giornaliera**" è calcolata come segue:

{costi del personale annuali per la persona

diviso

il numero di ore/giorni produttivi individuali annuali} usando i costi del personale e il numero di ore/giorni produttivi annuali per ciascun esercizio finanziario completo compreso nel periodo di riferimento in questione.

Se un esercizio finanziario non è chiuso alla fine del periodo di riferimento, i beneficiari devono usare la tariffa oraria/giornaliera dell'ultimo esercizio chiuso disponibile.

Il "numero di ore/giorni produttivi individuali annuali" è il numero totale di ore/giorni effettivamente lavorati dalla persona nel corso dell'anno. Esso non può comprendere i giorni festivi e altre assenze (ad es. assenze per malattia, congedi di maternità, congedi speciali ecc.). Può tuttavia comprendere gli straordinari e il tempo dedicato a riunioni, attività di formazione e altre attività simili.

2. Documenti giustificativi relativi ai costi del personale dichiarati come costi reali

Per le **persone che lavorano esclusivamente per l'azione**, quando i costi diretti del personale sono calcolati conformemente alla **lettera a)**, non occorre registrare il tempo di lavoro se il beneficiario firma una **dichiarazione** attestante che le persone interessate hanno lavorato esclusivamente per l'azione.

Per le **persone assegnate all'azione per una percentuale fissa dell'orario di lavoro**, quando i costi diretti del personale sono calcolati conformemente alla **lettera b), punto i)**, non occorre registrare il tempo di lavoro se il beneficiario firma una dichiarazione attestante che le persone interessate hanno effettivamente dedicato all'azione tale percentuale fissa dell'orario di lavoro.

Per le **persone che lavorano a tempo parziale per l'azione**, quando i costi diretti del personale sono calcolati conformemente alla **lettera b), punto ii)**, i beneficiari devono provvedere alla **registrazione** del numero di ore/giorni dichiarati. I dati devono essere registrati per iscritto e approvati dalle persone che lavorano per l'azione e dai loro supervisori, almeno mensilmente.

In assenza di una registrazione affidabile delle ore di lavoro dedicate all'azione, la Commissione può accettare prove alternative che attestino il numero di ore/giorni dichiarati se ritiene che offrano un livello di affidabilità adeguato.