



DG Istruzione e cultura

Programma «Gioventù in azione»

Commissione Europea  
Guida al Programma  
Gioventù in Azione

(Valida dal 1° gennaio 2010)



# Sommario

<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>1</b>
<b>SEZIONE A – INFORMAZIONI GENERALI SUL PROGRAMMA GIOVENTÙ IN AZIONE</b> .....	<b>3</b>
1. Quali sono gli obiettivi, le priorità e le caratteristiche principali del programma Gioventù in Azione? .....	4
2. A quanto ammonta il budget? .....	10
3. Com'è strutturato il programma Gioventù in Azione? .....	11
4. Chi attua il programma Gioventù in Azione? .....	13
5. Chi può partecipare al programma Gioventù in Azione? .....	16
6. Quali sono gli aiuti disponibili?.....	20
<b>SEZIONE B – INFORMAZIONI SULLE AZIONI</b> .....	<b>23</b>
Azione 1.1 – Scambi di giovani.....	24
Azione 1.2 – Iniziative giovani.....	34
Azione 1.3 – Progetti Giovani e Democrazia .....	44
Azione 1 – Accordi finanziari multimisura .....	52
Azione 2 - Servizio Volontario Europeo .....	53
Azione 3.1 – Cooperazione con Paesi partner limitrofi all'Unione Europea .....	75
Azione 4.3 - Formazione e messa in rete degli operatori attivi nel campo dei giovani e delle organizzazioni giovanili.....	95
Azione 4.3 – Accordi finanziari multimisura .....	105
Azione 5.1 - Incontri dei giovani con i responsabili delle politiche per la gioventù .....	106
<b>SEZIONE C – INFORMAZIONI PER I CANDIDATI</b> .....	<b>114</b>
1. Cosa bisogna fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?.....	114
2. Cosa accade una volta presentata la candidatura?.....	121
3. Cosa accade se la vostra domanda è accolta? .....	122
<b>APPENDICE I – LISTA DEI CONTATTI</b> .....	<b>127</b>
<b>APPENDICE II: GLOSSARIO DEI TERMINI CHIAVE</b> .....	<b>135</b>
<b>APPENDICE III – RIFERIMENTI UTILI (RISORSE IN LINGUA INGLESE)</b> .....	<b>142</b>

## **ABBREVIAZIONI**

- **AN:** Agenzia Nazionale
- **CdE:** Consiglio d'Europa
- **CE:** Commissione Europea
- **CR:** Centro Risorse
- **DG EAC:** Direzione Generale Istruzione e Cultura
- **DG:** Direzione Generale
- **EACEA:** Agenzia Esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura
- **EECA:** Europa dell'Est e Caucaso
- **ESO:** Europa sudorientale
- **GiA:** Programma Gioventù in Azione
- **MCA:** Metodo Aperto di Coordinamento
- **MEDA:** Paesi partner mediterranei
- **MI:** Manifestazione di interesse
- **OC:** Organizzazione Coordinatrice
- **OI:** Organizzazione di Invio
- **ONGE:** Ente attivo a livello europeo nel settore giovanile
- **OO:** Organizzazione Ospitante
- **PE:** Parlamento Europeo
- **RF:** Regolamento Finanziario
- **SALTO:** Sostegno alle opportunità di apprendimento e formazione avanzati
- **SVE:** Servizio Volontario Europeo
- **TCP:** Piano di Formazione e Cooperazione
- **UE:** Unione Europea
- **VPP:** Visita di Programmazione Preliminare

# INTRODUZIONE

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

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

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

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

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

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

## Come leggere la Guida al Programma

La Guida al Programma si compone di tre sezioni:

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

La Guida comprende anche le seguenti Appendici:

- Appendice I: Lista dettagliata dei contatti delle strutture e dei partner del programma Gioventù in Azione.
- Appendice II: Glossario dei termini chiave. Nella Guida i termini chiave saranno sempre visualizzati in *corsivo*.
- Appendice III: Riferimenti utili





## SEZIONE A – INFORMAZIONI GENERALI SUL PROGRAMMA GIOVENTÙ IN AZIONE

In attuazione della decisione n.º 1719/2006/CE del 15 novembre 2006<sup>1</sup>, la Commissione Europea, il Parlamento Europeo e gli Stati membri dell'Unione Europea hanno istituito il programma Gioventù in Azione, che mette in atto il quadro normativo a sostegno delle attività educative non formali per i giovani.

Il programma Gioventù in Azione mira a rispondere a livello europeo alle esigenze dei giovani, dall'adolescenza all'età adulta. Contribuendo in modo significativo all'acquisizione di competenze, esso rappresenta uno strumento chiave per offrire ai giovani opportunità di apprendimento non formale e informale in una dimensione europea. Esso contribuisce inoltre al raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla revisione della Strategia di Lisbona<sup>2</sup> e dal *Patto europeo per la gioventù*<sup>3</sup>. È inoltre un importante strumento di supporto della Strategia per la Gioventù – Investire nei giovani e conferire loro maggiori responsabilità<sup>4</sup>.

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

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

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

<sup>1</sup> GU L 327 del 24 novembre 2006, pp. 30-44.

<sup>2</sup> Lavorare insieme per la crescita e l'occupazione. Il rilancio della strategia di Lisbona, COM (2005) 24 del 2 febbraio 2005.

<sup>3</sup> Allegato 1 delle Conclusioni della Presidenza del Consiglio Europeo, Bruxelles, 22 e 23 marzo 2005.

<sup>4</sup> Risoluzione del Consiglio dei Ministri dell'UE del 27 Novembre 2009 su un Quadro rinnovato di cooperazione europea in materia di gioventù (2010-2018).



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

## Obiettivi

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

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

## Priorità

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

### Priorità permanenti

#### Cittadinanza europea

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

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

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

#### Partecipazione dei giovani

Una delle principali priorità del programma Gioventù in Azione è la partecipazione attiva dei giovani. L'obiettivo globale del Programma è infatti di incoraggiare i giovani a essere dei cittadini attivi. La partecipazione si realizza nelle seguenti dimensioni, fissate nella Risoluzione del Consiglio sugli obiettivi comuni in materia di partecipazione e informazione dei giovani<sup>5</sup>:

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

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

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

- lasciare spazio all'interazione tra partecipanti, evitare l'ascolto passivo
- rispetto verso le conoscenze e competenze individuali
- garantire a ciascuno non solo coinvolgimento, ma anche influenza sulle decisioni inerenti al progetto
- la partecipazione è allo stesso tempo un processo di apprendimento e un risultato

<sup>5</sup> Risoluzione (2003/C/295/04) del Consiglio del 25 novembre 2003, GU C 295 del 5.12. 2003, pp. 6-8.



- più che una specifica serie di competenze tecniche, è un approccio, un'attitudine.

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

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

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

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

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

## Diversità culturale

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

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

## Inserimento di giovani con minori opportunità

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

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

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



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

Gioventù in Azione è un programma rivolto a tutti: è importante perciò dedicare uno sforzo particolare all'inclusione dei giovani con necessità speciali.

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

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

## Priorità annuali

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

Per il 2010, le priorità annuali sono le seguenti:

- Anno europeo contro la Povertà e l'Esclusione Sociale.  
Questa priorità intende promuovere progetti finalizzati a stimolare la consapevolezza dei giovani riguardo alla responsabilità che spetta a ciascuno nell'affrontare la questione della povertà e della marginalizzazione e per promuovere l'inclusione di gruppi di giovani con minori opportunità. In particolare, progetti volti a stimolare la riflessione sulla prevenzione, vie d'uscita e conseguenze della povertà; progetti riguardanti la questione della marginalizzazione e varie forme di discriminazione, di genere, dovuta a disabilità, o su base etnica, religiosa, linguistica e migratoria. In questo contesto, sarà dedicata particolare attenzione alla promozione del coinvolgimento attivo di:
  - Giovani disabili, incoraggiando gli scambi tra giovani con e senza disabilità, e progetti incentrati sulla questione della disabilità nella nostra società;
  - Giovani migranti o minoranze etniche, religiose o linguistiche. In tale contesto sarà incoraggiata la presentazione di progetti che coinvolgano giovani Rom.
- Disoccupazione giovanile e promozione della cittadinanza attiva di giovani disoccupati.  
Tale priorità intende incoraggiare progetti che affrontino la questione della disoccupazione giovanile, mirando a stimolare la partecipazione di giovani disoccupati alla vita civile.
- Sensibilizzazione e mobilitazione verso le sfide globali (come lo sviluppo sostenibile, i cambiamenti climatici, le migrazioni, gli Obiettivi del Millennio).  
Tale priorità intende incoraggiare progetti finalizzati ad accrescere la consapevolezza dei giovani come cittadini attivi in un mondo globalizzato e a promuovere il loro senso di solidarietà globale e l'impegno verso le grandi questioni del mondo contemporaneo.

## Caratteristiche principali del programma Gioventù in Azione

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

### Apprendimento non formale

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

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

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

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

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

Durante la messa a punto e l'analisi qualitativa della mobilità e dell'apprendimento non formale nel programma Gioventù in Azione, si è tenuto conto delle linee guida della Carta europea di qualità per la mobilità. Ciò si rispecchia in particolare nei *criteri di assegnazione* relativi alle varie Azioni e Azioni secondarie, nell'approccio cooperativo della Commissione e delle Agenzie Nazionali nei confronti dei gruppi target del Programma, nella definizione dei diritti e delle responsabilità nel quadro del Servizio Volontario Europeo, e, infine, nell'accento posto sul riconoscimento dell'esperienza di apprendimento non formale.

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

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

## Youthpass

Ciascun partecipante ad un progetto di Gioventù in Azione nell'ambito delle Azioni 1.1, 1.2 (gli strumenti tecnici per l'emissione di certificati nell'ambito di questa Azione saranno disponibili a partire da aprile 2010), 3.1 (Scambi di giovani e Corsi di formazione), 2 e 4.3 (Corsi di formazione) ha diritto a ricevere un certificato "Youthpass", che descrive e convalida l'esperienza di apprendimento non formale e informale acquisita durante il progetto.

L'emissione del certificato Youthpass rappresenta un supporto ai processi di apprendimento nell'ambito dei progetti di Gioventù in Azione e migliora la qualità dei progetti stessi. Maggiori informazioni si possono trovare nella Guida allo Youthpass, disponibile sul sito [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

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

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

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

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

- informare tutti i partecipanti coinvolti nel progetto del loro diritto a ricevere un certificato Youthpass
- rilasciare tali certificati a tutti i partecipanti che ne facciano richiesta.

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

I beneficiari possono rilasciare i certificati Youthpass accedendo a [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu), parte integrante del sito web della Commissione sul riconoscimento dell'apprendimento non formale nel settore della gioventù ([www.youthandrecognition.eu](http://www.youthandrecognition.eu)).



## Visibilità del programma Gioventù in Azione

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

Migliorare la visibilità del programma Gioventù in Azione significa anche che le attività e i prodotti finanziati nell'ambito del Programma devono indicare chiaramente che essi hanno ricevuto il sostegno dell'Unione Europea. Per ulteriori dettagli consultare la Sezione C di questa Guida.

## Diffusione e valorizzazione dei risultati

La *Diffusione e valorizzazione dei risultati* si riferisce all'utilizzo e all'applicazione pratica dei risultati del progetto e si ottiene trasferendo e adattando i risultati esistenti alle necessità di nuovi gruppi target. Durante la pianificazione della strategia di diffusione e valorizzazione sarà opportuno tenere conto delle necessità dei nuovi beneficiari del progetto. La valorizzazione dei risultati può avere luogo sia a livello individuale (effetto moltiplicatore) sia a livello di politiche sociali (mainstreaming).

L'effetto moltiplicatore si ottiene per esempio convincendo un promotore a utilizzare i risultati di un progetto precedente sia nella loro forma iniziale sia adattandoli a contesti nuovi. Il mainstreaming si ottiene attraverso un processo ben strutturato e pianificato di convincimento dei responsabili decisionali perché utilizzino i risultati positivi di specifici progetti immettendoli in sistemi e prassi a livello locale, regionale, nazionale o europeo.

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

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

Per alcune Azioni e Azioni secondarie, il programma Gioventù in Azione offrirà apposite sovvenzioni supplementari ai progetti che mettano a punto misure aggiuntive per la diffusione e valorizzazione di risultati.

Inoltre la Direzione Generale Istruzione e Cultura ha sviluppato una piattaforma elettronica denominata "EVE" per supportare i promotori nella disseminazione e valorizzazione dei risultati dei loro progetti.

EVE è un nuovo strumento disponibile – dal marzo 2009 – per i beneficiari dei progetti finanziati dai programmi Gioventù in Azione, Apprendimento Permanente, Cultura, ed Europa per i Cittadini, al fine di avere visibilità sul sito dell'Unione Europea. EVE acquisirà nuove informazioni durante lo sviluppo dei progetti e i risultati saranno introdotti direttamente dai promotori. Maggiori informazioni su EVE sono disponibili sul sito [http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/eve/](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/eve/).

## Lotta contro la discriminazione

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

## Parità tra donne e uomini

Il principio della parità tra donne e uomini è stato ribadito dal Trattato di Amsterdam e rappresenta una delle priorità per lo sviluppo dell'occupazione nell'Unione Europea. Tutti gli Stati Membri hanno deciso di attenersi al principio della parità tra donne e uomini (o "uguaglianza di genere") in tutte le politiche e azioni a livello europeo, in particolare nei campi dell'istruzione e della cultura.

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

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

## Tutela e sicurezza dei partecipanti

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

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

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

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

- Se previsto, assicurazioni sul viaggio (incluso il danneggiamento o la perdita di bagaglio)
- Responsabilità verso terzi (incluso, se prevista, indennità professionale o assicurazione di responsabilità)
- Assistenza medica, anche post-operativa
- Incidente e malattia grave (incluso impedimento permanente o temporaneo)
- morte (incluso rimpatrio per progetti condotti all'estero)
- Costi di assistenza legale
- Se prevista, assicurazione speciale per circostanze particolari, come attività all'aperto.

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

## Multilinguismo

Come precisato nella comunicazione della Commissione *L'Unione multilingue<sup>6</sup>*, la Commissione si sforza di utilizzare i propri programmi per promuovere il multilinguismo, perseguendo due obiettivi a lungo termine: contribuire a creare una società che tragga il maggior vantaggio possibile dalle differenze linguistiche e incoraggiare i cittadini ad apprendere le lingue straniere.

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

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



## 2. A quanto ammonta il budget?

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

[http://ec.europa.eu/budget/documents/budget\\_current\\_year\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/documents/budget_current_year_en.htm)

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



## 3. Com'è strutturato il programma Gioventù in Azione?

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

### Azione 1 – Gioventù per l'Europa

L'Azione 1 sostiene le seguenti Azioni secondarie:

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

### Azione 2 - Servizio Volontario Europeo

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

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

### Azione 3 – Gioventù nel mondo

L'Azione 3 sostiene le seguenti Azioni secondarie:

- **Azione secondaria 3.1 - Cooperazione con i paesi limitrofi all'Unione Europea**  
Questa Azione secondaria sostiene progetti con i *Paesi partner limitrofi*, nella fattispecie Scambi di giovani e progetti di formazione e messa in rete nel settore giovanile.
- **Azione secondaria 3.2. - Cooperazione con altri Paesi partner nel mondo**  
Questa Azione secondaria riguarda la cooperazione nel settore giovanile, in particolare lo scambio di *buone pratiche* con i Paesi partner nel mondo. Essa incoraggia gli scambi e la formazione di giovani e di operatori socio-educativi, le partnership e le reti di organizzazioni giovanili. Le richieste di sovvenzione relative a questa Azione secondaria devono essere presentate in conformità a specifici bandi europei di invito a presentare proposte. L'Azione secondaria 3.2 non è trattata in questa Guida.

### Azione 4 – Strutture di sostegno per i giovani

L'Azione 4 sostiene le seguenti Azioni secondarie:

- **Azione secondaria 4.1 - Sostegno alle organizzazioni giovanili operanti a livello europeo nel settore della gioventù**  
Questa Azione secondaria riguarda le sovvenzioni per le organizzazioni non governative attive a livello europeo nel settore della gioventù (ONGE) che perseguono obiettivi di interesse generale. Le loro attività sono mirate alla partecipazione dei giovani alla vita pubblica e sociale, nonché alla progettazione e realizzazione di attività europee di cooperazione nel settore giovanile. Le richieste di sovvenzione relative a questa Azione secondaria devono essere presentate in conformità a specifici bandi europei di invito a presentare proposte. L'Azione secondaria 4.1 non è trattata in questa Guida.
- **Azione secondaria 4.2 - Sostegno al Forum europeo della gioventù**  
Nell'ambito di questa Azione secondaria viene erogata ogni anno una sovvenzione di sostegno alle attività del Forum europeo della gioventù. L'Azione secondaria 4.2 non è trattata in questa Guida.



- **Azione secondaria 4.3 - Formazione e messa in rete degli operatori dell'animazione giovanile e delle organizzazioni giovanili**  
Questa Azione secondaria sostiene la formazione degli operatori socio-educativi e delle organizzazioni giovanili, in particolare lo scambio reciproco di esperienze, competenze e buone pratiche, nonché attività suscettibili di sfociare in progetti di qualità, partnership e reti di lunga durata.
- **Azione secondaria 4.4 - Progetti volti a stimolare l'innovazione e la qualità**  
Questa Azione secondaria sostiene i progetti miranti a introdurre, attuare e promuovere approcci innovativi nel settore della gioventù. Le richieste di sovvenzione relative a questa Azione secondaria devono essere presentate in conformità a specifici bandi europei di invito a presentare proposte. L'Azione secondaria 4.4 non è trattata in questa Guida.
- **Azione secondaria 4.5 - Azioni di informazione per i giovani e per gli operatori socio-educativi e delle organizzazioni giovanili**  
Nell'ambito di questa Azione secondaria verranno sostenute quelle attività a livello europeo e nazionale che incentivano l'accesso dei giovani ai servizi di informazione e comunicazione e incrementano la partecipazione dei giovani all'elaborazione e alla diffusione di strumenti di informazione mirati e di agevole uso per l'utente. Inoltre essa sostiene lo sviluppo di portali giovanili europei, nazionali, regionali e locali per la diffusione di informazioni specifiche per i giovani. Le richieste di sovvenzione relative a questa Azione secondaria devono essere presentate in conformità a specifici bandi europei di invito a presentare proposte. L'Azione secondaria 4.5 non è trattata in questa Guida.
- **Azione secondaria 4.6 - Partnership**  
Questa Azione secondaria permette di finanziare partnership con organi regionali o locali, al fine di mettere a punto progetti a lungo termine che combinino varie misure del Programma. Le richieste di sovvenzione relative a questa Azione secondaria devono essere presentate in conformità a specifici bandi europei di invito a presentare proposte. L'Azione secondaria 4.6 non è trattata in questa Guida.
- **Azione secondaria 4.7 - Sostegno alle strutture del Programma**  
Questa Azione secondaria finanzia le strutture gestionali del Programma, in particolare le Agenzie Nazionali. L'Azione secondaria 4.7 non è trattata in questa Guida.
- **Azione secondaria 4.8 - Valorizzazione del Programma**  
Questa Azione secondaria sarà usata dalla Commissione per finanziare seminari, congressi o riunioni che possano favorire l'attuazione del Programma e la diffusione e valorizzazione dei suoi risultati. L'Azione secondaria 4.8 non è trattata in questa Guida.

## Azione 5 - Sostegno alla cooperazione europea nel settore della gioventù

L'Azione 5 sostiene le seguenti Azioni secondarie:

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



## 4. Chi attua il programma Gioventù in Azione?

### La Commissione Europea

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

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

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

### L'Agenzia Esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura

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

L'Agenzia Esecutiva si incarica anche di funzioni di sostegno come descritto nella sezione A, punto 6, con particolare riguardo al Servizio Volontario Europeo.

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

### Le Agenzie Nazionali

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

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

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

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

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

### Altre strutture

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



## I centri risorse SALTO

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

Partecipano al Programma i seguenti centri SALTO:

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

## La rete Eurodesk

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

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

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

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

## La piattaforma Euro-Med Gioventù

La piattaforma Euro-Med Gioventù mira a incentivare la cooperazione, la messa in rete e lo scambio tra le organizzazioni giovanili di entrambe le sponde del Mediterraneo. Essa fornisce servizi utili tra cui un database per la ricerca di partner, un forum di discussione, i profili dei paesi partecipanti e informazioni sui finanziamenti per le Iniziative giovanili.



---

## **Strutture di ex volontari SVE**

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

Per ulteriori informazioni contattate la vostra Agenzia Nazionale o l'Agenzia Esecutiva.



## 5. Chi può partecipare al programma Gioventù in Azione?

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

### Candidati

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

In tal caso potete diventare partecipanti per un progetto Gioventù in Azione, relativamente all'Azione o Azione secondaria di vostro interesse. Per le condizioni di partecipazione a specifiche Azioni o Azioni secondarie, consultate la sezione B di questa Guida.

Occorre prestare particolare attenzione ai limiti di età:

- limite minimo di età - i partecipanti devono avere compiuto l'età minima alla data di *scadenza* per le domande. Esempio: se l'età minima è di 15 anni, i partecipanti devono avere compiuto 15 anni entro la scadenza di presentazione della domanda
- limite massimo di età - i partecipanti non devono avere superato l'età massima alla data di scadenza per le domande. Esempio: se l'età minima è di 28 anni, i partecipanti non devono avere compiuto 29 anni entro la scadenza di presentazione della domanda.

### Promotori eleggibili

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

Siete:

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

*legalmente costituiti* in uno dei Paesi aderenti al Programma o Paesi partner?

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

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

Che cos'è un ente attivo a livello europeo nel settore della gioventù?

Un ente attivo a livello europeo nel settore della gioventù è una organizzazione non governativa europea che persegue uno scopo di interesse generale europeo e le cui attività mirano a promuovere la partecipazione dei giovani alla vita pubblica e nella società e lo sviluppo di attività di cooperazione nell'ambito della gioventù.

Una ONGE (organizzazione giovanile non governativa europea) deve:

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



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

## Paesi partecipanti

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

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

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

## Paesi aderenti al Programma

Partecipano al Programma:

<b>Stati membri dell'Unione Europea (UE)<sup>7</sup></b>		
Austria	Germania	Paesi Bassi
Belgio	Grecia	Polonia
Bulgaria	Ungheria	Portogallo
Cipro	Irlanda	Romania
Repubblica Ceca	Italia	Repubblica Slovacca
Danimarca	Lettonia	Slovenia
Estonia	Lituania	Spagna
Finlandia	Lussemburgo	Svezia
Francia	Malta	Regno Unito
<b>Paesi aderenti al Programma facenti parte dell'Associazione europea di libero scambio (EFTA) e membri dello Spazio economico europeo (SEE)</b>		
Islanda	Liechtenstein	Norvegia
<b>Paesi aderenti al Programma candidati all'adesione all'Unione Europea</b>		
Turchia		

## Paesi partner limitrofi

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

<sup>7</sup> Le persone provenienti da un paese o territorio d'Oltremare (OTM), e quando applicabile gli organi e le istituzioni pubbliche rilevanti in un OTM, saranno eleggibili per il programma Gioventù in Azione, secondo le regole applicabili allo Stato Membro a cui sono legati. Gli OTM in questione sono elencati nella decisione del Consiglio del 27 novembre 2001 sull'associazione dei paesi e territori d'oltremare alla Comunità Europea (2200/822/EC), Gazzetta Ufficiale dell'UE L314 del 30 novembre 2001



Europa sudorientale	Europa orientale e Caucaso	Paesi partner mediterranei
Albania Bosnia e Herzegovina Croazia Ex Repubblica Yugoslava di Macedonia Kosovo, Risoluzione UNSC 1244/1999 Montenegro Serbia <sup>8</sup>	Armenia Azerbaijan Bielorussia Georgia Moldavia Federazione Russa Ucraina	Algeria Egitto Israele Giordania Libano Marocco Autorità Palestinese della Cisgiordania e Striscia di Gaza Siria Tunisia

## Paesi partner nel resto del mondo

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

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



## Visti

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

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

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

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

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

## Cosa fare per partecipare?

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



## 6. Quali sono gli aiuti disponibili?

### L'approccio cooperativo

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

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

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

### La Strategia per la formazione di Gioventù in Azione

La Strategia europea per la formazione applicata nel programma Gioventù in Azione è coordinata dalla Commissione Europea e mira a migliorare la qualità dei sistemi di sostegno alle attività giovanili e le competenze delle organizzazioni della società civile nel settore giovanile. Essa costituisce l'elemento centrale di un coerente approccio qualitativo del Programma, che prevede l'applicazione di misure in materia di comunicazione, il riconoscimento di metodi di apprendimento non formali, la cooperazione di tutti i soggetti e l'attività di ricerca nell'ambito giovanile e pedagogico.

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

Gli elementi principali della strategia di formazione sono:

- piani di formazione e cooperazione (TCP), lo strumento di sostegno qualitativo delle Agenzie Nazionali nel loro ruolo di struttura intermedia
- formazione per il personale delle Agenzie Nazionali e di altre strutture del Programma
- i centri risorse SALTO, con aiuti basati sui contenuti e destinati alle Agenzie Nazionali, alle organizzazioni e a singoli individui
- risorse della partnership nel settore giovanile tra la Commissione Europea e il Consiglio d'Europa
- formazione e messa in rete di operatori socio-educativi e di organizzazioni giovanili (Azione 4.3).

### L'Agenzia Esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura

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

In particolare l'helpdesk per la gioventù fornisce:

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

### Le Agenzie Nazionali

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



Ciascuna Agenzia Nazionale:

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

## I centri risorse SALTO

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

Il loro lavoro comprende:

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

## La rete Eurodesk

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

## La Partnership tra la Commissione e il Consiglio d'Europa

La Partnership tra la Commissione Europea e il Consiglio d'Europa mira ad aumentare le sinergie tra le due istituzioni nell'ambito delle politiche giovanili, della ricerca in materia di gioventù e nell'animazione giovanile, sviluppando una strategia coerente nell'intero settore giovanile.

Le principali attività organizzate nel quadro della Partnership consistono in corsi di formazione, seminari, riunioni di rete con operatori socio-educativi, animatori giovanili, formatori, ricercatori, responsabili per le politiche giovanili, esperti e professionisti; contribuisce inoltre al *dialogo strutturato*.

Le attività si concentrano in particolare su sensibilizzazione riguardo a cittadinanza europea e diritti umani; dialogo e cooperazione interculturale; qualità e formazione nelle organizzazioni giovanili; riconoscimento e visibilità delle attività giovanili; migliore conoscenza e comprensione dei giovani; sviluppo di politiche giovanili; promozione della comprensione e del rispetto delle differenze culturali. Una parte delle attività è a carattere regionale, in particolare in aree appartenenti ai paesi limitrofi all'Europa.

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

I risultati della Partnership sono diffusi attraverso la trasmissione di moduli formativi, il sito web della Partnership e le pubblicazioni relative alle ricerche: i "T(raining)-Kit", per esempio, sono manuali tematici utilizzabili nei progetti Gioventù in Azione.

Le attività svolte nel quadro della Partnership sono organizzate e gestite dal Segretariato della Partnership, che ne riferisce sia al Consiglio d'Europa sia alla Commissione Europea.



Ulteriori informazioni sulle attività della Partnership sono reperibili presso il segretariato della Partnership a Strasburgo.

## **La piattaforma Euro-Med Gioventù**

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

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

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



## SEZIONE B – INFORMAZIONI SULLE AZIONI

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

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

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



## Azione 1.1 – Scambi di giovani

### Obiettivi

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

### Che cos'è uno Scambio di giovani?

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

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

Uno Scambio di giovani può essere itinerante: durante l'attività di scambio tutti i giovani coinvolti si spostano in due o più paesi partecipanti allo scambio.

Un progetto di Scambio di giovani prevede tre fasi:

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

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

### Uno Scambio di giovani non è...

Nell'ambito degli Scambi di giovani NON si concedono sovvenzioni per le seguenti attività:

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



## Quali sono i criteri di valutazione per uno Scambio di giovani?

### Criteri di ammissione

<b>Promotori eleggibili</b>	<p>Un <i>promotore</i> deve essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un'organizzazione senza scopo di lucro/non governativa, oppure</li> <li>▪ un ente pubblico locale o regionale, oppure</li> <li>▪ un <i>gruppo informale di giovani</i> (nota: in caso di candidatura di un gruppo informale, uno dei membri del gruppo assume il ruolo di rappresentante e la responsabilità dell'intero gruppo), oppure</li> <li>▪ un <i>ente attivo a livello europeo nel settore giovani</i>.</li> </ul> <p>I promotori devono risiedere in un Paese aderente al Programma e devono sottoscrivere l'Accordo Preliminare incluso nella domanda di sovvenzione.</p>
<b>Ruolo dei promotori</b>	<p>Il promotore che invia un gruppo di partecipanti in un altro paese è definito <i>Organizzazione di Invio</i> (OI). Il promotore che ospita lo Scambio giovanile nel proprio paese è definito <i>Organizzazione Ospitante</i> (OO).</p>
<b>Numero di promotori</b>	<p><b>Scambio di giovani bilaterale:</b> due promotori di diversi Paesi aderenti al Programma, di cui almeno uno di un paese UE.</p> <p><b>Scambio di giovani trilaterale:</b> tre promotori di diversi Paesi aderenti al Programma, di cui almeno uno di un paese UE.</p> <p><b>Scambio di giovani multilaterale:</b> almeno quattro promotori di diversi Paesi aderenti al Programma, di cui almeno uno di un paese UE.</p>
<b>Partecipanti eleggibili</b>	<p>Partecipanti di età compresa tra 13 e 25 anni, con <i>residenza legale</i> in uno dei Paesi aderenti al Programma (una piccola parte di essi, fino ad un massimo del 20% dei partecipanti, può essere di età compresa tra 25 e 30 anni).</p>
<b>Numero di partecipanti</b>	<p>Il progetto deve coinvolgere un minimo di 16 e un massimo di 60 partecipanti (<i>animatori esclusi</i>).</p>
<b>Composizione dei gruppi nazionali di partecipanti</b>	<p><b>Scambio di giovani bilaterale:</b> almeno 8 partecipanti per gruppo (<i>animatori esclusi</i>).</p> <p><b>Scambio di giovani trilaterale:</b> almeno 6 partecipanti per gruppo (<i>animatori esclusi</i>).</p> <p><b>Scambio di giovani multilaterale:</b> almeno 4 partecipanti per gruppo (<i>animatori esclusi</i>).</p> <p>Tutti i gruppi nazionali devono avere almeno un animatore.</p>
<b>Sede/i di svolgimento dell'attività</b>	<p>L'attività deve avere luogo nel paese di uno dei promotori.</p> <p><b>Scambi di giovani di tipo itinerante:</b> l'attività deve avere luogo nei paesi di origine di due o più promotori.</p>
<b>Durata del progetto</b>	<p>Max 15 mesi.</p>
<b>Durata dell'attività</b>	<p>6-21 giorni, esclusi i giorni di viaggio.</p>
<b>Programma dell'attività</b>	<p>Al <i>modulo di domanda</i> deve essere allegato un orario giornaliero dettagliato della visita.</p>
<b>Chi può candidarsi?</b>	<p>Un promotore assume il ruolo di organizzazione coordinatrice e presenta la candidatura all'Agenzia di competenza (vedi sezione "Dove presentare domanda?") per l'intero progetto e per conto di tutti i promotori. Si raccomanda che il ruolo di organizzazione coordinatrice sia assunto dall'organizzazione ospitante.</p> <p>Il promotore che intende candidarsi deve essere <i>legalmente costituito</i> nel proprio paese.</p> <p>In caso di candidatura di un gruppo informale, uno dei membri del gruppo assume il ruolo di rappresentante e la responsabilità di presentare la domanda alla propria Agenzia Nazionale e di firmare l'accordo di sovvenzione per conto del gruppo.</p>
<b>Dove presentare domanda?</b>	<p><b>Candidature da inviare all'Agenzia Esecutiva:</b> progetti presentati da enti attivi a livello europeo nel settore giovani.</p> <p><b>Candidature da inviare alle Agenzie Nazionali:</b> progetti presentati da tutti gli altri possibili candidati.</p>



<b>Quando presentare domanda?</b>	Il progetto deve essere presentato entro la <i>scadenza</i> relativa al periodo di inizio del progetto stesso (consultare la sezione C di questa Guida).
<b>Come presentare domanda?</b>	La domanda deve essere presentata secondo le specifiche modalità descritte nella sezione C di questa Guida.
<b>Altri criteri</b>	<p><b>Tutela e sicurezza dei partecipanti:</b> Il candidato deve garantire che il progetto preveda misure appropriate per assicurare la sicurezza e tutela dei partecipanti (consultare la sezione di A di questa Guida).</p> <p><b>Visita di Programmazione Preliminare (VPP):</b> Se il progetto prevede una visita preventiva di pianificazione, devono essere soddisfatti i seguenti <i>criteri di ammissione</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ durata della VPP: max 2 giorni (esclusi i giorni di viaggio)</li> <li>▪ numero di partecipanti: 1 partecipante per gruppo. Il numero dei partecipanti può salire a due a condizione che almeno uno di essi sia un giovane che partecipi allo scambio</li> <li>▪ programma della VPP: al modulo di domanda deve essere allegato un programma giornaliero.</li> </ul>

### Criteri di esclusione

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

### Criteri di selezione

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

### Criteri di assegnazione

I progetti verranno valutati alla luce dei seguenti criteri:

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



## **Che altro c'è da sapere sugli Scambi di giovani?**

### **Cos'è un animatore/operatore socio-educativo?**

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

### **Accordi finanziari multimisura – Azione 1**

Gli Scambi di giovani possono rientrare negli accordi finanziari multimisura nell'ambito dell'Azione 1. Per ulteriori informazioni, consultare il paragrafo "Accordi finanziari multimisura" di questa Azione.

### **Youthpass**

Tutti i partecipanti ai progetti di Gioventù in Azione nell'ambito di questa Azione hanno diritto a ricevere il certificato Youthpass, che descrive e convalida l'esperienza di apprendimento non formale e informale acquisita durante il progetto. Per ulteriori informazioni sulla certificazione Youthpass, consultare la sezione A di questa Guida oppure il sito [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

### **Un esempio di Scambio di giovani**

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

## Quali sono le norme di finanziamento?

### A) Azione 1.1 Prospetto delle norme di finanziamento

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

<b>Costi ammissibili</b>		<b>Base per il finanziamento</b>	<b>Importo*</b>	<b>Criterio di assegnazione</b>	<b>Obblighi di rendiconto</b>
<b>Costi di viaggio</b>	Spese di viaggio dall'abitazione alla sede del progetto e ritorno. Utilizzare i mezzi di trasporto e le tariffe più economiche (biglietti aerei classe economica e biglietti ferroviari di 2 <sup>a</sup> classe). Per progetti itineranti: spese di viaggio dall'abitazione al luogo dove inizia l'attività e spese di viaggio dal luogo dove termina l'attività all'abitazione.	<i>Percentuale dei costi effettivi</i>	70% delle spese eleggibili	Assegnazione automatica	Presentazione di fatture/biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.
<b>Costi relativi alla Visita di Programmazione Preliminare</b>	Spese di viaggio dall'abitazione alla sede del progetto e ritorno. Utilizzare i mezzi di trasporto e le tariffe più economiche (biglietti aerei classe economica e biglietti ferroviari di 2 <sup>a</sup> classe).	Percentuale dei costi effettivi	100% delle spese eleggibili	Condizionata: la necessità e gli obiettivi della Visita devono essere chiaramente motivati nel modulo di candidatura	Presentazione di fatture/biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.
	+ Spese di soggiorno e altre spese sostenute durante la visita.	+ <i>Importo fisso</i>	+ [A1.1]* per numero di notti (max. 2 notti) per partecipante dell'Organizzazione di Invio		Descrizione dei risultati nella <i>relazione finale</i> .
<b>Costi di preparazione</b>	Spese direttamente connesse alla preparazione dell'attività e dei partecipanti, compresa l'assicurazione.	Importo fisso	[B1.1]* per numero di promotori	Condizionata: le attività di preparazione devono essere chiaramente descritte nel modulo di candidatura	Descrizione dei risultati nella <i>relazione finale</i> .
<b>Costi delle attività</b>	Tutte le spese direttamente connesse alla realizzazione del progetto.	Forfait	[C1.1]*	Assegnazione automatica	Descrizione dei risultati nella <i>relazione finale</i> . Elenco firme in originale di tutti i partecipanti.
		+ Importo fisso	+ [D1.1]* per numero di promotori, fino ad un massimo di € 1.500		
		+ Importo fisso	+ [E1.1]* per numero di partecipanti per numero di notti durante l'attività.		

<b>Costi ammissibili</b>		<b>Base per il finanziamento</b>	<b>Importo*</b>	<b>Criterio di assegnazione</b>	<b>Obblighi di rendiconto</b>
<b>Costi eccezionali</b>	Costi aggiuntivi direttamente connessi a giovani con minori opportunità / con necessità speciali o giustificati dalla natura specifica delle attività. Costi per visti o correlati ai visti, costi di vaccinazione.	Percentuale dei costi effettivi	100% delle spese eleggibili	Condizionata: i costi eccezionali devono essere giustificati nel modulo di domanda	Presentazione di fatture/ricevute a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.
<b>Costi aggiuntivi di diffusione e valorizzazione dei risultati</b>	Costi relativi alla ulteriore diffusione e alla valorizzazione dei risultati del progetto.	Percentuale dei costi effettivi	100% delle spese eleggibili Max € 500 per promotore. Max € 2.500	Condizionata: bisogna descrivere chiaramente le attività di diffusione e valorizzazione nel modulo di domanda	Presentazione di fatture/ricevute a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute. Descrizione dei risultati nella <i>relazione finale</i> .

#### **I forfait e gli importi fissi si riferiscono al paese in cui ha luogo l'attività**

**\* FARE ATTENZIONE!** I forfait e gli importi fissi cambiano a seconda del paese. Il promotore deve applicare i forfait e gli importi fissi del paese in cui ha luogo l'attività (per gli scambi itineranti, il promotore deve utilizzare i i forfait e gli importi fissi del paese in cui ha luogo la parte principale dell'attività). Gli importi applicabili a ciascun paese si possono trovare nella tabella B) qui di seguito. I promotori devono utilizzare gli importi indicati nella colonna (A, B, C...) e riga (paese) corrispondenti.

#### **Quali sono le spese che rientrano nella categoria dei costi eccezionali?**

I costi eccezionali per i quali è possibile chiedere finanziamenti sono:

- costi relativi ai visti di ingresso e costi sostenuti per vaccinazioni
- costi direttamente connessi a giovani con minori opportunità e/o con esigenze speciali
- costi giustificati dalla natura speciale delle attività.

In questi ultimi due casi, le sovvenzioni possono coprire, per esempio, assistenza sanitaria, cure mediche, formazione/assistenza linguistica supplementare, preparazione supplementare, strutture logistiche o attrezzature speciali, persona di accompagnamento supplementare, spese personali supplementari nel caso di svantaggio economico, traduzione/interpretariato.

## B) Forfait ed importi fissi

I forfait e gli importi fissi per l'Azione 1.1 sono i seguenti:

	Visita di Programmazione Preliminare per partecipante per notte	Costi di preparazione per promotore	Costi di attività	Costi di attività per promotore	Costi di attività per partecipante per notte
	A1.1	B1.1	C1.1	D1.1	E1.1
<b>Austria</b>	51	480	470	260	23
<b>Belgio</b>	56	480	450	250	21
<b>Bulgaria</b>	46	480	340	190	18
<b>Cipro</b>	46	480	420	240	17
<b>Repubblica Ceca</b>	45	480	410	230	17
<b>Danimarca</b>	60	480	560	310	23
<b>Estonia</b>	48	480	390	220	18
<b>Finlandia</b>	60	480	500	280	23
<b>Francia</b>	54	480	500	280	21
<b>Germania</b>	48	480	450	250	18
<b>Grecia</b>	58	480	430	240	23
<b>Irlanda</b>	58	480	520	290	23
<b>Islanda</b>	56	480	490	270	23
<b>Italia</b>	52	480	490	270	23
<b>Lettonia</b>	51	480	380	210	19
<b>Liechtenstein</b>	58	480	510	280	23
<b>Lituania</b>	51	480	380	210	19
<b>Lussemburgo</b>	52	480	450	250	21
<b>Malta</b>	57	480	420	230	22
<b>Norvegia</b>	60	480	570	320	23
<b>Paesi Bassi</b>	59	480	480	270	23
<b>Polonia</b>	51	480	380	210	19
<b>Portogallo</b>	57	480	430	240	22
<b>Regno Unito</b>	60	480	570	320	23
<b>Romania</b>	46	480	340	190	18
<b>Slovacchia</b>	51	480	410	230	20
<b>Slovenia</b>	51	480	410	230	19
<b>Spagna</b>	49	480	460	250	19
<b>Svezia</b>	60	480	490	270	23
<b>Turchia</b>	46	480	340	190	18
<b>Ungheria</b>	47	480	380	210	19
<b>Agenzia Esecutiva</b>	48	480	450	250	18



## Come preparare un buon progetto?

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

### Qualità del programma

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

Una collaborazione regolare ed efficiente tra i promotori rappresenta un elemento vitale per la preparazione di un buon progetto. I promotori devono dimostrare di poter stabilire e portare avanti una partnership unita, che preveda il coinvolgimento attivo di tutti i partner e che abbia degli obiettivi comuni. A questo proposito saranno considerati i seguenti fattori: il grado di collaborazione e impegno nel progetto di ogni promotore; il profilo e il contesto del promotore nel caso in cui la natura o l'obiettivo dell'attività richiedano il possesso di determinati requisiti; una definizione dei ruoli e dei compiti chiara e accettata da tutti; la capacità della partnership di assicurare un efficace follow-up e una reale diffusione dei risultati raggiunti dall'attività.

- **Qualità della fase di preparazione**

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

- **Qualità del programma dell'attività**

Il programma dell'attività dovrebbe essere chiaramente definito, realistico, equilibrato e dovrebbe corrispondere agli obiettivi del progetto e del programma Gioventù in Azione. Il programma dovrebbe utilizzare una varietà di metodi lavorativi interculturali ed essere adattato al profilo dei partecipanti.

- **Qualità della fase di valutazione**

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

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

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

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



## Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie

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

## Qualità degli effetti del progetto

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

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

Inoltre è necessario che promotori e partecipanti riflettano sistematicamente su possibili strategie per assicurare un follow-up al progetto. Lo scambio sarà reciproco? Sarebbe possibile coinvolgere un nuovo promotore in un prossimo scambio? Come potrebbe essere portata avanti la discussione sui temi scelti e



quali sono i prossimi passi da compiere? Sarà possibile programmare e realizzare nuovi progetti nell'ambito di altre Azioni del programma Gioventù in Azione?

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

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

- **Visibilità del progetto**

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

- **Visibilità del programma Gioventù in Azione**

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

▪ **Diffusione e valorizzazione dei risultati**

Ciascun promotore dovrà mettere in atto misure di diffusione e valorizzazione dei risultati dello Scambio di giovani.

- **Misure standard di diffusione e valorizzazione dei risultati**

Le misure standard di diffusione e valorizzazione dei risultati possono avere lo stesso approccio delle strategie di visibilità indicate nella sezione sopra; la differenza principale è che le misure di diffusione e valorizzazione si concentreranno sui risultati del progetto anziché sull'attività e sugli obiettivi. Per questo l'attività di diffusione e di valorizzazione dei risultati si svolge principalmente a conclusione dello Scambio di giovani.

- **Ulteriore diffusione e valorizzazione dei risultati**

Così come nelle strategie standard di diffusione e valorizzazione, i promotori possono studiare ulteriori espedienti per diffondere ed evidenziare il valore dei risultati del proprio progetto. Il programma Gioventù in Azione offre un ulteriore incentivo finanziario per queste misure (consultare la sezione "Norme di finanziamento" di questa Azione secondaria). Alcuni esempi di strategie aggiuntive di diffusione e valorizzazione sono: organizzazione di eventi pubblici (presentazioni, conferenze, laboratori...); creazione di prodotti audiovisivi (CD-Rom, DVD); collaborazioni a lungo termine con i media (serie di contributi radio/TV/stampa, interviste, partecipazione a diversi programmi radio/TV); pubblicazione di materiale informativo (newsletter, brochure, opuscoli, manuali con le metodologie più efficaci...); creazione di un portale internet, ecc.



## Azione 1.2 – Iniziative giovani

### Obiettivi

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

### Che cos'è un'Iniziativa giovani?

Un'Iniziativa giovani è un progetto ideato, messo a punto e realizzato dai giovani stessi: esso offre loro l'opportunità di sperimentare nuove idee, partecipando direttamente e attivamente alla pianificazione e realizzazione di progetti. La partecipazione a un'Iniziativa giovani è un'importante esperienza di apprendimento non formale. Inoltre offre ai giovani l'opportunità di sentirsi cittadini europei e partecipi alla costruzione dell'Europa.

Un'Iniziativa giovani prevede tre fasi:

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

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

Un'Iniziativa giovani può essere:

- nazionale: progettata a livello locale, regionale o nazionale e organizzata da un singolo gruppo nel proprio paese di residenza
- transnazionale: una rete di iniziative realizzate in comune da due o più gruppi di diversi paesi.

### Quali sono i criteri di valutazione per una Iniziativa giovani?

#### Criteri di ammissione

<b>Promotori eleggibili</b>	<p>Un <i>promotore</i> deve essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro, oppure</li> <li>▪ un <i>gruppo informale di giovani</i> (nota: in caso di candidatura di un gruppo informale, uno dei membri del gruppo assume il ruolo di rappresentante e la responsabilità dell'intero gruppo), oppure</li> </ul> <p>I promotori devono risiedere in un Paese aderente al Programma e devono sottoscrivere l'Accordo Preliminare presente nella domanda di sovvenzione.</p>
<b>Numero di promotori</b>	<p><b>Iniziative giovani nazionali:</b> un solo promotore.  <b>Iniziative giovani transnazionali:</b> almeno due promotori di diversi Paesi aderenti al Programma, di cui almeno uno sia di un paese UE.</p>
<b>Partecipanti eleggibili</b>	<p>Giovani tra i 18 e i 30 anni <i>legalmente residenti</i> in un Paese aderente al Programma. I giovani sotto i 18 anni (di età compresa tra 15 e 17 anni) possono essere ammessi se seguiti da un <i>coach (accompagnatore)</i>. Per il coach non vi è limite di età né provenienza geografica obbligatoria.</p>
<b>Numero di partecipanti</b>	<p><b>Iniziative giovani nazionali:</b> non è previsto un numero massimo di partecipanti. Il progetto deve coinvolgere un gruppo di almeno 4 giovani partecipanti.  <b>Iniziative giovani transnazionali:</b> non è previsto un numero massimo di partecipanti. Il progetto deve coinvolgere almeno 8 giovani partecipanti.</p>
<b>Composizione dei gruppi nazionali di partecipanti</b>	<p><b>Iniziative giovani nazionali:</b> almeno 4 partecipanti nel gruppo.  <b>Iniziative giovani transnazionali:</b> almeno 4 partecipanti per gruppo.</p>



<b>Sede/i di svolgimento dell'attività</b>	<b>Iniziative giovani nazionali:</b> l'attività deve avere luogo nel paese del promotore. <b>Iniziative giovani transnazionali:</b> l'attività deve avere luogo nel paese/nei paesi di uno o più promotori.
<b>Durata del progetto</b>	Tra 3 e 18 mesi.
<b>Durata dell'attività</b>	Nessuna durata specifica dell'attività.
<b>Programma dell'attività</b>	Al <i>modulo di domanda</i> deve essere allegata una sintesi dell'attività.
<b>Chi può candidarsi?</b>	<b>In tutti i casi:</b> Chi intende candidarsi come promotore deve essere un ente <i>legalmente costituito</i> nel proprio paese. In caso di candidatura di un gruppo informale, uno dei membri del gruppo assume il ruolo di rappresentante e la responsabilità di presentare la domanda alla propria Agenzia Nazionale e di firmare l' <i>accordo di sovvenzione</i> . <b>Iniziative giovani nazionali:</b> il promotore presenta la domanda alla propria Agenzia Nazionale. <b>Iniziative giovani transnazionali:</b> uno dei promotori assume il ruolo di coordinatore e presenta la candidatura all'Agenzia Nazionale per l'intero progetto a nome di tutti i promotori.
<b>Dove presentare domanda?</b>	Le domande devono essere presentate all'Agenzia Nazionale del paese di residenza del candidato.
<b>Quando presentare domanda?</b>	Il progetto deve essere presentato entro la <i>scadenza</i> relativa alla data di inizio del progetto stesso (consultare la sezione C di questa Guida).
<b>Come presentare domanda?</b>	La domanda deve essere presentata secondo le specifiche modalità descritte nella sezione C di questa Guida.
<b>Altri criteri</b>	<b>Tutela e sicurezza dei partecipanti</b> Il candidato deve assicurare che siano previste misure appropriate per garantire la sicurezza e la tutela dei partecipanti direttamente coinvolti nel progetto (consultare la Sezione A di questa Guida) <b>Visita di Programmazione Preliminare (VPP)</b> (solo per Iniziative giovani transnazionali). Se il progetto prevede una visita preventiva di pianificazione, devono essere soddisfatti i seguenti <i>criteri di ammissione</i> : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ durata della VPP: max 2 giorni (esclusi i giorni di viaggio)</li> <li>▪ numero di partecipanti: fino a 2 partecipanti per gruppo. uno dei partecipanti può essere il coach</li> <li>▪ programma della VPP: al modulo di domanda deve essere allegato un programma giornaliero.</li> </ul>

### Criteri di esclusione

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

### Criteri di selezione

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



## Criteri di assegnazione

I progetti verranno valutati alla luce dei seguenti criteri:

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

## Che altro c’è da sapere sulle Iniziative giovani?

### Che cos’è un coach?

Un *coach* è una persona che ha già maturato sufficiente esperienza di lavoro in attività giovanili e/o nelle Iniziative giovani da poter accompagnare gruppi di giovani e favorirne la partecipazione. Può svolgere ruoli diversi secondo le necessità di ciascun gruppo di giovani. Il coach rimane al di fuori dell’Iniziativa giovani, ma assiste il gruppo nell’attuazione del proprio progetto. Di tanto in tanto lavorerà con i giovani eseguendo mansioni specifiche basate sulle esigenze del gruppo. I coach possono essere volontari o professionisti, operatori giovanili o dirigenti di organizzazioni del settore, collaboratori in associazioni giovanili o in servizi per i giovani, ecc.

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

I coach possono anche essere consulenti inviati periodicamente dalle Agenzie Nazionali per incontrare il gruppo di giovani durante lo sviluppo del progetto: generalmente all’inizio, alla metà e alla fine del percorso.

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

### Accordi finanziari multimisura - Azione 1

Le Iniziative giovani possono rientrare negli accordi finanziari multimisura nell’ambito dell’Azione 1. Per ulteriori informazioni, consultare il paragrafo "Accordi finanziari multimisura" di questa Azione.

### Youthpass

Tutti i partecipanti a Gioventù in Azione nell’ambito di questa Azione hanno diritto a ricevere il certificato Youthpass, che descrive e convalida l’esperienza di apprendimento non formale e informale acquisita durante il progetto. Gli strumenti tecnici per il rilascio dei certificati nell’ambito di questa Azione saranno disponibili a partire da aprile 2010. Per ulteriori informazioni sulla certificazione Youthpass, consultare la sezione A di questa Guida o [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).



## Un esempio di Iniziativa giovani

In Turchia 12 giovani hanno realizzato un progetto per insegnare l'utilizzo di base del computer a bambini costretti a lavorare per strada. Il gruppo ha cooperato con una ONG locale che lavora regolarmente con tali bambini. Parlando con i bambini, il gruppo ha potuto conoscere la loro situazione e chiedere loro che cosa desiderassero fare: è così che è nata l'idea di un corso di informatica. Il corso è durato tre mesi e il progetto è riuscito a raggiungere circa 70 ragazzi.

"Dal punto di vista personale l'aspetto più importante è che il progetto mi ha permesso di realizzare qualcosa che volevo fare da tanto! Sapete, mi sentivo molto coinvolto dalla situazione di questi bambini di strada. Volevo fare qualcosa per loro! Certo, li si può avvicinare e cercare di farsi un'idea sulla loro realtà, ma quello che aiuta davvero è avere una scena in cui lavorare realmente con loro, ed è questo che ci ha dato il progetto Iniziative giovani! Il contatto con il Centro giovani locale e la ONG che ha cooperato con noi sono stati di enorme aiuto e importanza per il progetto. Abbiamo organizzato varie attività sociali che hanno dato ai bambini la possibilità di sentirsi meno esclusi. Crediamo di essere riusciti ad aiutarli, e allo stesso tempo loro hanno imparato qualcosa di utile e si sono anche divertiti" (membro del gruppo turco).

## Quali sono le norme di finanziamento?

### A) Azione 1.2 Prospetto delle norme di finanziamento

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

<i>Costi ammissibili</i>		<b>Meccanismo di finanziamento</b>	<b>Importo*</b>	<b>Criterio di assegnazione</b>	<b>Obblighi di rendiconto</b>
<b>Costi delle attività</b> (per Iniziative giovani transnazionali)	Tutte le spese direttamente connesse alla realizzazione del progetto.	<i>Forfait</i>	A1.2* (a meno che non sia richiesta dal candidato una somma minore)	Automatica, purché vi sia congruenza con il bilancio preventivo	Descrizione dei risultati nella <i>relazione finale</i> . ----- Elenco firme in originale di tutti i partecipanti.
<b>Costi delle attività</b> (per Iniziative giovani nazionali)	Tutte le spese direttamente connesse alla realizzazione del progetto.	<i>Forfait</i>	B1.2* (a meno che non sia richiesta dal candidato una somma minore)	Automatica, purché vi sia congruenza con il bilancio preventivo	Descrizione dei risultati nella <i>relazione finale</i> . ----- Elenco firme in originale di tutti i partecipanti.
<b>Costi relativi al coach</b>	Tutte le spese direttamente connesse al coinvolgimento di un coach nel progetto (ove necessario).	<i>Forfait</i>	C1.2* (a meno che non sia richiesta dal candidato una somma minore)	Automatica per progetti con partecipanti al di sotto dei 18 anni. Condizionata per tutti gli altri progetti; in tal caso la necessità di un coach e il tipo di assistenza che fornirà al gruppo dovrà essere chiaramente descritto nel modulo di domanda	Descrizione dei risultati nella <i>relazione finale</i> .
<b>Costi aggiuntivi di diffusione e valorizzazione dei risultati</b>	Costi relativi alla ulteriore diffusione e alla valorizzazione dei risultati del progetto.	<i>Percentuale dei costi effettivi</i>	100% delle spese eleggibili Max € 1.000	Condizionata: bisogna descrivere chiaramente le attività di diffusione e valorizzazione nel modulo di domanda	Presentazione di fatture/ricevute a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute. Descrizione dei risultati nella <i>relazione finale</i> .
<b>Costi relativi alla Visita di Programmazione e Preliminare</b> (solo per Iniziative giovani transnazionali)	Spese di viaggio dall'abitazione alla sede del progetto e ritorno. Utilizzare i mezzi di trasporto e le tariffe più economiche (biglietti aerei classe economica, biglietti ferroviari di 2 <sup>a</sup> classe)	Percentuale dei costi effettivi	100% delle spese eleggibili	Condizionata: la necessità e gli obiettivi della Visita devono essere chiaramente motivati nel modulo di candidatura	Presentazione di fatture/biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.
	+ Importo aggiuntivo per contribuire alle spese di soggiorno e ad altre spese sostenute durante la visita.	+ <i>Importo fisso</i>	+ D1.2* per numero di notti (max 2 notti) per partecipante dell'Organizzazione di Invio (1 o 2 partecipanti: uno può essere il coach)		Descrizione dei risultati nella <i>relazione finale</i> .

<b>Costi ammissibili</b>		<b>Meccanismo di finanziamento</b>	<b>Importo*</b>	<b>Criterio di assegnazione</b>	<b>Obblighi di rendiconto</b>
<b>Costi di viaggio</b> (solo per Iniziative giovani transnazionali)	Spese di viaggio dall'abitazione alla sede del progetto e ritorno. Utilizzare i mezzi di trasporto e le tariffe più economiche (biglietti aerei classe economica e biglietti ferroviari di 2 <sup>a</sup> classe).	Percentuale dei costi effettivi	70% delle spese eleggibili	Assegnazione automatica	Presentazione di fatture/biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.

**I forfait e gli importi fissi si riferiscono al paese in cui ha luogo l'attività**

**\* FARE ATTENZIONE!** I forfait e gli importi fissi cambiano a seconda del paese. Il promotore deve applicare i forfait e gli importi fissi del paese in cui ha luogo l'attività (per le Iniziative giovani transnazionali, il promotore deve utilizzare i forfait e gli importi fissi del paese in cui ha luogo la parte principale dell'attività). Gli importi applicabili a ciascun paese si possono trovare nella tabella B) qui di seguito. I promotori devono utilizzare gli importi indicati nella colonna (A, B, C...) e riga (paese) corrispondenti.

## B) Forfait ed importi fissi

I forfait e gli importi fissi per l'Azione 1.2 sono i seguenti:

	Costi Attività (Iniziative giovani transnazionali)	Costi Attività (Iniziative giovani nazionali)	Costi riferiti al Coach	Visita di Programmazione Preliminare per partecipante per notte
	A1.2	B1.2	C1.2	D1.2
<b>Austria</b>	8.300	5.700	1.050	51
<b>Belgio</b>	8.000	5.500	1.000	56
<b>Bulgaria</b>	6.100	4.200	750	46
<b>Cipro</b>	7.500	5.200	950	46
<b>Danimarca</b>	10.000	6.900	1.250	60
<b>Estonia</b>	6.900	4.700	850	48
<b>Finlandia</b>	8.900	6.100	1.100	60
<b>Francia</b>	9.000	6.200	1.100	54
<b>Germania</b>	8.000	5.500	1.000	48
<b>Grecia</b>	7.600	5.300	950	58
<b>Islanda</b>	8.800	6.000	1.100	56
<b>Irlanda</b>	9.200	6.300	1.150	58
<b>Italia</b>	8.700	6.000	1.100	52
<b>Lettonia</b>	6.800	4.600	850	51
<b>Liechtenstein</b>	9.100	6.200	1.150	58
<b>Lituania</b>	6.700	4.600	850	51
<b>Lussemburgo</b>	8.000	5.500	1.000	52
<b>Malta</b>	7.500	5.200	950	57
<b>Norvegia</b>	10.100	6.900	1.250	60
<b>Paesi Bassi</b>	8.500	5.900	1.050	59
<b>Polonia</b>	6.800	4.600	850	51
<b>Portogallo</b>	7.600	5.200	950	57
<b>Regno Unito</b>	10.100	6.900	1.250	60
<b>Repubblica Ceca</b>	7.200	5.000	900	45
<b>Romania</b>	6.100	4.200	750	46
<b>Slovacchia</b>	7.400	5.100	900	51
<b>Slovenia</b>	7.300	5.000	900	51
<b>Spagna</b>	8.100	5.600	1.000	49
<b>Svezia</b>	8.800	6.000	1.100	60
<b>Turchia</b>	6.100	4.200	750	46
<b>Ungheria</b>	6.700	4.600	850	47



## Come preparare un buon progetto?

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

### Qualità della progettazione

- **Qualità della fase di preparazione**

La fase di preparazione è di cruciale importanza per il successo di una Iniziativa giovani. In questa fase il gruppo di giovani dovrebbe scegliere e concordare insieme un tema di interesse rilevante per il gruppo stesso e per la comunità locale. Essi dovrebbero creare un programma ben strutturato per l'attività, completo di orari, metodi di lavoro prescelti e descrizione dei benefici apportati alla comunità locale. Mentre è essenziale che il progetto sia gestito e realizzato dai giovani stessi, nella fase preparatoria i gruppi potranno essere assistiti da un coach.

- **Qualità del programma dell'attività**

Il programma dell'attività deve essere chiaramente definito, realistico, equilibrato e deve corrispondere agli obiettivi del progetto e del programma Gioventù in Azione.

- **Qualità della fase di valutazione**

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

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

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

Una collaborazione regolare ed efficiente tra i promotori rappresenta un elemento vitale per la preparazione di un buon progetto. I promotori devono dimostrare di poter realizzare e portare avanti una partnership unita, che preveda il coinvolgimento attivo di tutti i partner e che abbia obiettivi comuni. A questo proposito vanno considerati i seguenti fattori: il grado di collaborazione e impegno nel progetto di ogni promotore; una definizione dei ruoli e compiti di ciascun promotore chiara e accettata da tutti; la capacità della partnership di assicurare un efficace follow-up e una reale diffusione dei risultati raggiunti attraverso l'attività.

### Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie

- **Tema del progetto**

Il progetto deve avere un tema chiaramente definito, su cui i membri del gruppo desiderino lavorare insieme. Il tema prescelto dovrebbe essere approvato insieme e dovrebbe riflettere gli interessi e le esigenze dei partecipanti. Alcuni esempi di possibili temi per un progetto sono: arte e cultura, emarginazione sociale, ambiente, tutela del patrimonio, informazioni per i giovani, coscienza europea, sviluppo rurale/urbanistico, politiche per la gioventù, salute, misure contro la criminalità, lotta contro razzismo/xenofobia, disabilità, aiuti per gli anziani, i senzatetto e gli immigrati, pari opportunità, apprendimento tra pari, disoccupazione, sport giovanili, giovani e tempo libero, media e comunicazioni, ecc. Il tema dovrà quindi essere tradotto nelle attività concrete quotidiane dell'Iniziativa giovani.

- **Creatività e intraprendenza innovative**

Nell'ambito delle Iniziative giovani un punto importante è costituito dalla promozione di elementi innovativi nel progetto. Il progetto dovrebbe mirare a introdurre, adottare e promuovere approcci innovativi. Tali aspetti innovativi possono riferirsi al contenuto e agli obiettivi dell'attività, al coinvolgimento di promotori provenienti da diverse realtà, a modi creativi e inesplorati di risolvere determinati problemi della comunità locale, alla sperimentazione di nuove metodologie e nuove tipologie di progetto o di diffusione dei risultati del progetto.

- **Partecipazione attiva dei partecipanti al progetto**

Il programma e i metodi di lavoro dell'attività dovranno mirare a coinvolgere il più possibile i membri del gruppo e tutte le altre persone potenzialmente identificabili come target dell'attività. I partecipanti, inoltre, dovranno essere coinvolti attivamente nelle fasi di preparazione e di valutazione del progetto ed essere in



grado di esplorare diversi argomenti su basi paritarie, indipendentemente dalle loro competenze linguistiche o da altre abilità.

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

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

▪ **Dimensione europea**

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

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

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

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

## Qualità degli effetti del progetto

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

L'impatto di una Iniziativa giovani non dovrebbe essere circoscritto esclusivamente ai partecipanti all'Attività. I promotori dovrebbero cercare per quanto possibile di coinvolgere nelle attività del progetto altre persone (del vicinato, delle zone limitrofe, ecc.).

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

Inoltre è necessario che promotori riflettano sistematicamente su possibili strategie per assicurare un follow-up all'Iniziativa giovani. Come potrebbe essere portata avanti la discussione sui temi scelti e quali sono i prossimi passi da compiere? Sarà possibile programmare e realizzare nuovi progetti nell'ambito di altre Azioni del programma Gioventù in Azione?

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

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

- **Visibilità del progetto**

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



- **Visibilità del programma Gioventù in Azione**

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

Ciascun promotore dovrebbe mettere in atto misure di diffusione e valorizzazione dei risultati dell'Iniziativa giovani.

  - **Misure standard di diffusione e valorizzazione dei risultati**

Le misure standard di diffusione e valorizzazione dei risultati possono avere lo stesso approccio delle strategie di visibilità indicate nella sezione sopra; la differenza principale è che le misure di diffusione e valorizzazione si concentrano sui risultati del progetto, invece che sull'attività e gli obiettivi. Per questa ragione l'attività di diffusione e di valorizzazione dei risultati si svolge principalmente a conclusione dell'Iniziativa.
  - **Ulteriore diffusione e valorizzazione dei risultati**

Così come nelle strategie standard di diffusione e valorizzazione, i promotori possono studiare ulteriori espedienti per diffondere ed evidenziare il valore dei risultati del proprio progetto. Il programma Gioventù in Azione offre un ulteriore incentivo finanziario per queste misure (consultare la sezione "Norme di finanziamento" di questa Azione secondaria). Alcuni esempi di espedienti aggiuntivi di diffusione e valorizzazione sono: organizzazione di eventi pubblici (presentazioni, conferenze, workshop...); creazione di prodotti audiovisivi (CD-Rom, DVD...); collaborazioni a lungo termine con i media (serie di contributi radio/TV/stampa, interviste, partecipazione a diversi programmi radio/TV...); pubblicazione di materiale informativo (newsletter, brochure, opuscoli, manuali con le metodologie più efficaci...); creazione di un portale su Internet ecc.



## Azione 1.3 – Progetti Giovani e Democrazia

### Obiettivi

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

### Che cos'è un progetto Giovani e Democrazia?

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

Un progetto Giovani e Democrazia prevede tre fasi:

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

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

Alcuni esempi di attività realizzabili nell'ambito di un progetto Giovani e Democrazia:

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

### Un progetto Giovani e Democrazia non è...

Per le attività elencate di seguito NON si concedono sovvenzioni nell'ambito dei progetti Giovani e Democrazia:

- riunioni statutarie di organizzazioni
- raduni politici
- scambi di giovani
- iniziative giovani.

## Quali sono i criteri di valutazione per un progetto Giovani e Democrazia?

### Criteri di ammissione

<b>Promotori eleggibili</b>	<p>Un <i>promotore</i> deve essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro, oppure</li> <li>▪ un ente pubblico locale o regionale, oppure</li> <li>▪ un <i>gruppo informale di giovani</i> (nota: in caso di candidatura di un gruppo informale, uno dei membri del gruppo assume il ruolo di rappresentante e la responsabilità dell'intero gruppo), oppure</li> <li>▪ un <i>ente attivo a livello europeo nel settore giovani</i>.</li> </ul> <p>I promotori devono risiedere in un Paese aderente al Programma e devono sottoscrivere l'Accordo Preliminare presente nella domanda di sovvenzione</p>
-----------------------------	---



<b>Numero di promotori</b>	Promotori di almeno 2 diversi Paesi aderenti al Programma, di cui almeno uno proveniente da un paese UE. È necessario un minimo di 2 promotori per paese coinvolto nel progetto. I promotori devono essere indipendenti (vedere sotto).
<b>Partecipanti eleggibili</b>	<b>Possano partecipare:</b> giovani tra i 13 e i 30 anni <i>legalmente residenti</i> in un Paese aderente al Programma. <b>Responsabili decisionali/esperti:</b> se il progetto prevede la partecipazione di responsabili decisionali o di esperti nel campo delle politiche per i giovani, questi possono partecipare indipendentemente dall'età e dalla provenienza geografica.
<b>Numero di partecipanti</b>	Il progetto deve coinvolgere almeno 16 giovani partecipanti.
<b>Sede/i di svolgimento dell'attività</b>	L'attività deve avere luogo nel paese di origine dei promotori.
<b>Durata del progetto</b>	Tra 3 e 18 mesi.
<b>Durata dell'attività</b>	Nessuna durata specifica dell'attività.
<b>Programma dell'attività</b>	Al <i>modulo di domanda</i> deve essere allegata una sintesi del programma dell'attività.
<b>Chi può candidarsi?</b>	Il promotore che ospita l'attività – o uno dei promotori che ospitano parte dell'attività – assume il ruolo di coordinatore e presenta domanda all'Agenzia di riferimento (vd. sotto, sezione "Dove presentare domanda?") per l'intero progetto a nome di tutti i candidati.  Chi intende candidarsi come promotore deve essere un ente <i>legalmente costituito</i> nel proprio paese. In caso di candidatura di un gruppo informale, uno dei membri del gruppo assume il ruolo di rappresentante e la responsabilità di presentare la domanda (alla propria Agenzia Nazionale) e di firmare <i>l'accordo di sovvenzione</i> .
<b>Dove presentare domanda?</b>	<b>Candidature da inviare all'Agenzia Esecutiva:</b> progetti presentati da enti attivi a livello europeo nel settore giovani. <b>Candidature da inviare alle Agenzie Nazionali:</b> progetti presentati da tutti gli altri possibili candidati.
<b>Quando presentare domanda?</b>	Il progetto deve essere presentato entro la <i>scadenza</i> relativa alla data di inizio del progetto stesso (consultare la sezione C di questa Guida).
<b>Come presentare domanda?</b>	La domanda deve essere presentata secondo le specifiche modalità descritte nella sezione C di questa Guida.
<b>Altri criteri</b>	<b>Tutela e sicurezza dei giovani partecipanti:</b> Il promotore deve garantire che siano previste misure appropriate per garantire la sicurezza e la tutela dei giovani partecipanti direttamente coinvolti nel progetto (consultare la sezione A di questa Guida) .

### Criteri di esclusione

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

### Criteri di selezione

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



## Criteri di assegnazione

I progetti verranno valutati alla luce dei seguenti criteri:

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

## Che altro c’è da sapere sui progetti Giovani e Democrazia?

### Accordi finanziari multimisura - Azione 1

I progetti Giovani e Democrazia possono rientrare negli accordi finanziari multimisura nell’ambito dell’Azione 1. Per ulteriori informazioni, consultare il paragrafo "Accordi finanziari multimisura" di questa Azione.

### Partecipazione di responsabili/esperti in un progetto Giovani e Democrazia

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

### Promotori indipendenti

Nell’ambito di un progetto Giovani e Democrazia, sebbene i promotori possano essere affiliati gli uni agli altri oppure a una rete comune, ciascun promotore deve essere indipendente dagli altri su decisioni, realizzazioni e finanziamenti.

### Un esempio di progetto Giovani e Democrazia

I comuni di Mynämäki e Lieto in Finlandia e due gruppi di giovani del comune di Kjøllefjord in Norvegia hanno realizzato un progetto sulla democrazia giovanile in entrambe i paesi. Il progetto è stato organizzato da un gruppo di 16 ragazzi supportati da operatori nel settore dei giovani con competenze nell’ambito delle strutture decisionali. I giovani erano di età tra i 15 e i 17 anni, alcuni tra loro attivi nei consigli giovanili locali. Essi provenivano tutti da comunità piccole localizzate in aree difficilmente raggiungibili. Lo scopo del progetto era quello di esplorare i sistemi decisionali e di avvicinare giovani e decisori politici. Come misura concreta i giovani



hanno costruito il proprio Villaggio dei Sogni con le strutture decisionali ritenute ideali. Hanno collegato queste strutture teoriche alla Cittadinanza Europea ed hanno ricercato il significato dell'identità europea per i giovani. I gruppi hanno simulato il processo decisionale nei consigli municipali, ed hanno sperimentato la democrazia rappresentativa. Attraverso seminari nazionali e congiunti i giovani hanno messo a punto una mozione che mira a migliorare la partecipazione dei giovani nell'assunzione di decisioni. Il progetto è stato seguito da politici con il ruolo di tutor che hanno poi presentato le opinioni dei giovani alle proprie istituzioni. Il progetto prevedeva anche la presenza di un tutor giornalista che ha seguito gli sviluppi dell'iniziativa ed ha scritto degli articoli su di essa.

## Quali sono le norme di finanziamento?

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

<b>Costi ammissibili</b>		<b>Meccanismo di finanziamento</b>	<b>Importo</b>	<b>Criterio di assegnazione</b>	<b>Obblighi di rendiconto</b>
<b>Costi delle attività</b>	<p><i>Costi ammissibili diretti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spese di viaggio</li> <li>- Spese di vitto / alloggio</li> <li>- Organizzazione di seminari, incontri, colloqui, attività</li> <li>- Spese per pubblicazioni / traduzioni / informazioni</li> <li>- Diffusione e valorizzazione dei risultati</li> <li>- Altre spese direttamente connesse con la realizzazione del progetto</li> </ul> <p><i>Costi indiretti rimborsabili (7% dei costi diretti)</i></p>	<p><i>Percentuale dei costi effettivi</i></p>	<p>75% dei costi totali eleggibili (a meno che non sia richiesta dal candidato una percentuale minore) Max € 50.000</p>	<p>Condizionata: gli obiettivi e il programma dell'attività devono essere descritti chiaramente nel modulo di candidatura</p>	<p>Presentazione di fatture / ricevute / biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute (solo per i costi diretti). Descrizione dei risultati nella <i>relazione finale</i>. Elenco firme in originale di tutti i partecipanti.</p>



## Come preparare un buon progetto?

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

### Qualità della progettazione

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

Una collaborazione regolare ed efficiente tra i promotori rappresenta un elemento vitale per la preparazione di un buon progetto. I promotori devono dimostrare di poter realizzare e portare avanti una partnership unita, che preveda il coinvolgimento attivo di tutti i partner e che abbia degli obiettivi comuni. A questo proposito vanno considerati i seguenti fattori: il grado di collaborazione e impegno nel progetto di ogni promotore; il profilo e il contesto del promotore nel caso in cui la natura o l'obiettivo dell'attività richiedano il possesso di determinati requisiti; una definizione dei ruoli e dei compiti chiara e accettata da tutti; la capacità della partnership di assicurare un efficace follow-up e una reale diffusione dei risultati raggiunti attraverso l'attività.

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

- **Qualità della fase di preparazione**

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

- **Qualità del programma dell'attività**

Il programma dell'attività dovrebbe essere chiaramente definito, realistico, equilibrato e dovrebbe corrispondere agli obiettivi del progetto e del programma Gioventù in Azione.

- **Qualità della fase di valutazione**

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

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

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

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



## Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie

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

Il progetto dovrà avere una tematica definita che verrà analizzata in gruppo dai promotori. Il tema scelto dovrà essere approvato insieme, dovrà riflettere gli interessi e le esigenze dei partecipanti e dovrà essere tradotto in attività quotidiane concrete da svolgersi all'interno del progetto Giovani e Democrazia

### ▪ Metodi di apprendimento non formale

Il progetto dovrà rispettare i principi dell'apprendimento non formale. È possibile utilizzare diversi metodi e tecniche di apprendimento (workshop, giochi di ruolo, attività all'aperto, attività icebreaker, tavole rotonde, ecc.) per rispondere alle diverse esigenze dei partecipanti e ottenere i risultati desiderati. In generale, il progetto dovrà essere basato su un processo di apprendimento interculturale che stimoli la creatività, la partecipazione attiva e l'iniziativa dei partecipanti.

### ▪ Partecipazione attiva dei partecipanti al progetto

Il programma dell'attività e i metodi di lavoro dovranno coinvolgere il più possibile i partecipanti e innescare un processo di apprendimento. I partecipanti, inoltre, dovranno essere coinvolti attivamente nelle fasi di preparazione e di valutazione del progetto ed essere in grado di esplorare diversi argomenti su basi paritarie, indipendentemente dalle loro competenze linguistiche o da altre abilità.

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

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

### ▪ Dimensione interculturale

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

### ▪ Dimensione europea

Il progetto Giovani e Democrazia contribuisce al processo formativo dei giovani e accresce in loro la consapevolezza del contesto europeo e internazionale in cui vivono. La dimensione europea di un progetto si può ravvisare nelle seguenti caratteristiche:

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

## Qualità degli effetti del progetto

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

Gli effetti del progetto Giovani e Democrazia non dovranno limitarsi solamente a coloro che partecipano all'attività. I promotori dovrebbero cercare il più possibile di coinvolgere nelle attività del progetto altre persone (del vicinato, delle zone limitrofe, ecc.).

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

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



- **Visibilità del progetto/del programma Gioventù in Azione**

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

- **Visibilità del progetto**

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

- **Visibilità del programma Gioventù in Azione**

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

- **Diffusione e valorizzazione dei risultati**

Ciascun promotore dovrà adottare misure di diffusione e valorizzazione dei risultati del progetto Gioventù e Democrazia. I metodi standard di diffusione e di valorizzazione dei risultati possono avere la stessa struttura delle strategie di visibilità indicate nel paragrafo precedente; la differenza principale è che le misure di diffusione e valorizzazione si concentrano sui risultati del progetto invece che sull'attività e sugli obiettivi. Per questo motivo, la diffusione e la valorizzazione delle strategie avviene principalmente dopo il completamento del progetto. Così come nelle strategie standard di diffusione e valorizzazione, i promotori possono ideare ulteriori espedienti per diffondere ed evidenziare il valore dei risultati del proprio progetto. Alcuni esempi di espedienti aggiuntivi di diffusione e valorizzazione sono: l'organizzazione di eventi pubblici (presentazioni, conferenze, workshop...); la creazione di prodotti audiovisivi (CD-Rom, DVD...); le collaborazioni a lungo termine con i media (serie di contributi radio / TV / stampa, interviste, partecipazione a diversi programmi radio / TV...); la creazione di materiale informativo (newsletter, brochure, opuscoli, manuali sulle migliori pratiche...); la creazione di un portale su Internet ecc.



## Azione 1 – Accordi finanziari multimisura

### Cos'è un accordo finanziario multimisura?

Attraverso l'accordo finanziario multimisura un promotore che intende organizzare più di un'attività nell'ambito dell'Azione 1, durante un periodo di 18 mesi, può presentare una singola proposta di progetto raggruppando:

- da due a cinque attività dello stesso tipo (ad esempio da due a cinque Scambi di giovani)
- da due a cinque attività di tipo diverso (ad esempio uno Scambio di giovani multilaterale, due Iniziative giovani e un progetto Giovani e Democrazia).

Tutte le attività possibili attraverso l'Azione 1 possono essere combinate all'interno di un accordo finanziario multimisura, tranne il caso degli scambi bilaterali e trilaterali. Le candidature per progetti multimisura presentate all'Agenzia Esecutiva nell'ambito dell'Azione 1 possono riguardare solo le sottoazioni 1.1 e 1.3.

In particolare, gli obiettivi di un accordo finanziario multimisura sono di:

- ridurre l'onere amministrativo sui promotori che hanno esperienza nella gestione di sovvenzioni nei programmi Gioventù in Azione o in altri programmi della Unione Europea.
- spostare l'attenzione sugli aspetti qualitativi della pianificazione e della realizzazione di un progetto
- permettere l'attuazione di strategie di visibilità e di diffusione più ampie.

### Quali sono i criteri utilizzati per valutare un accordo finanziario multimisura?

#### Criteri di ammissione

Gli stessi criteri definiti nelle Azioni secondarie 1.1, 1.2 e 1.3 vengono adottati per le attività che ricadono all'interno di un accordo finanziario multimisura. Inoltre, i candidati promotori devono avere già ricevuto una sovvenzione per progetti diversi in almeno tre precedenti occasioni.

#### Criteri di esclusione

Gli stessi *criteri di esclusione* definiti nelle Azioni secondarie 1.1, 1.2 e 1.3 vengono adottati per le attività che ricadono all'interno di un accordo finanziario multimisura, Azione 1.

#### Criteri di selezione

Gli stessi *criteri di selezione* definiti nelle Azioni secondarie 1.1, 1.2 e 1.3 vengono adottati per le attività che ricadono all'interno di un accordo finanziario multimisura Azione 1.

#### Criteri di assegnazione

Gli stessi criteri di assegnazione definiti nelle Azioni secondarie 1.1, 1.2 e 1.3 vengono adottati per le attività che ricadono all'interno di un accordo finanziario multimisura Azione 1.

### Che altro c'è da sapere su un accordo finanziario multimisura di Azione 1?

Ciascuna attività presentata all'interno di un accordo finanziario multimisura sarà valutata singolarmente secondo i criteri sopra definiti. In caso di non conformità con qualsiasi criterio sopra elencato, l'Agenzia Nazionale o Esecutiva può respingere una o più attività incluse nell'accordo finanziario multimisura. In tali casi, il progetto potrà ancora essere approvato, sebbene con un numero di attività ridotto. Questo implicherà una conseguente riduzione del finanziamento concesso al progetto.



## Azione 2 - Servizio Volontario Europeo

### Obiettivi

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

### Cos'è il Servizio Volontario Europeo?

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

Un progetto SVE è costituito da tre fasi:

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

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

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

Un solo progetto SVE può raccogliere una o più attività SVE.

### Attività SVE

Un'attività SVE presenta tre componenti essenziali:

**Il servizio:** il volontario viene ospitato da un promotore in un paese diverso da quello di residenza e offre un servizio di volontariato a favore della comunità locale. Il servizio non è retribuito, non è a scopo di lucro ed è a tempo pieno.

**Ciclo di formazione e valutazione SVE:** i promotori aderenti alle attività SVE devono assicurarsi che ogni volontario partecipi alla:

- formazione preliminare alla partenza
- formazione al momento dell'arrivo
- valutazione intermedia (per i servizi che durano più di 4 mesi)
- valutazione finale.

Tutti corsi di formazione dovranno rispettare le linee guida e gli standard minimi di qualità stabiliti dalla Commissione; ulteriori informazioni sono disponibili sul sito della Commissione Europea.

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

**Assistenza continua ai volontari:** i promotori dovranno offrire assistenza a livello personale, lavorativo, linguistico e burocratico ad ogni volontario coinvolto nell'attività.

Per ulteriori informazioni, consultare il paragrafo "Che altro c'è da sapere su SVE?", in questa Azione.

Un'attività SVE che coinvolge *giovani con minori opportunità* prevede un'assistenza particolare, in modo da assicurare ai volontari un sostegno adeguato.

Un'attività SVE viene definita come Individuale o di Gruppo in base al numero di promotori e di volontari coinvolti:



- Attività SVE Individuale: 1 volontario viene inviato da un'Organizzazione di Invio a un'Organizzazione Ospitante
- Attività SVE di Gruppo: vengono inviati da 2 a 100 volontari da una o più Organizzazioni di Invio ad una o più Organizzazioni Ospitanti. La caratteristica dell'attività SVE di Gruppo è che i volontari prestano servizio nello stesso periodo e all'interno di un'area di intervento comune. Un'attività SVE di Gruppo può anche essere legata a un evento specifico; in questo caso l'attività prevede l'esistenza di una solida relazione con l'ente che organizza l'evento e il lavoro dei volontari deve essere legato all'evento stesso.

## La Carta SVE

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

I promotori decidono insieme, in linea con la Carta, come suddividere i compiti, le responsabilità e i finanziamenti per ogni attività del progetto SVE. Queste suddivisioni vengono formalizzate tramite un *Accordo attività SVE*, siglato dai promotori.

Per ulteriori informazioni sulla Carta SVE e sull'Accordo attività SVE, consultare il paragrafo "Che altro c'è da sapere su SVE?", in questa Azione.

## Un SVE non è...

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

## Quali sono i criteri di valutazione di un progetto SVE?

### Criteri di ammissione

<p><b>Promotori eleggibili</b></p>	<p>Un <i>promotore</i> deve essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un'organizzazione senza scopo di lucro/non governativa, oppure</li> <li>▪ un ente pubblico locale o regionale, oppure</li> <li>▪ un <i>ente operante nel settore giovanile a livello europeo</i>, oppure</li> <li>▪ un'organizzazione governativa internazionale, oppure</li> <li>▪ un'organizzazione a scopo di lucro (solo nel caso in cui organizzi un evento nel settore dei giovani, dello sport o della cultura).</li> </ul> <p>Un promotore deve risiedere in un Paese aderente al Programma, in un Paese partner limitrofo o in altri Paesi partner nel resto del mondo.</p> <p>Tutti i promotori devono sottoscrivere l'Accordo Preliminare presente nella domanda di sovvenzione. I promotori del progetto che hanno sede in un Paese aderente al Programma o nell'<i>Europa sudorientale</i> devono essere <i>accreditati</i>.</p>
<p><b>Ruolo dei promotori</b></p>	<p>I promotori coinvolti nel progetto SVE rispondono ai seguenti ruoli e compiti:  <b>Organizzazione Coordinatrice</b> del progetto (OC), <b>Organizzazione di Invio</b> di una o più attività (OI), <b>Organizzazione Ospitante</b> di una o più attività (OO).</p> <p>Una singola OC si occupa di ogni progetto SVE, a prescindere dal numero di attività SVE o di partner previsti nel progetto. All'interno di uno stesso progetto, la OC non deve necessariamente essere anche OI o OO (sebbene possa esserlo). Nei progetti SVE che prevedono un solo volontario sarà la OI o la OO ad agire da OC.</p>



<b>Numero di promotori</b>	<p><b>Attività SVE Individuale:</b> due promotori (una OI + una OO) di diversi paesi, di cui almeno uno sia un paese dell'UE.</p> <p><b>Attività SVE di Gruppo:</b> due o più promotori (una o più OI + una o più OO) di diversi paesi, di cui almeno uno sia un paese dell'UE.</p> <p>Nei progetti SVE, il numero dei promotori dei Paesi partner non deve eccedere il numero dei promotori dei Paesi aderenti al Programma. La singola attività SVE non viene interessata da questo criterio, a condizione però che tale regola sia rispettata nel complesso del progetto SVE.</p>
<b>Partecipanti eleggibili</b>	<p>Giovani tra i 18 e i 30 anni <i>legalmente residenti</i> nel paese della Organizzazione di Invio.</p> <p>I volontari sono scelti indipendentemente dalla loro provenienza.</p> <p>I volontari con minori opportunità hanno il diritto di partecipare dall'età di 16 anni.</p> <p>I volontari saranno selezionati dopo la consegna delle domande.</p> <p>Un volontario può partecipare ad un'unica attività SVE. <b>Eccezione:</b> i volontari con minori opportunità possono partecipare a più di un'attività SVE a condizione che la somma dei periodi di servizio prestati non sia superiore ai 12 mesi.</p>
<b>Numero di partecipanti</b>	<p><b>Progetto SVE:</b> da 1 a 100 volontari. <b>Attività SVE Individuale:</b> 1 volontario.</p> <p><b>Attività SVE di Gruppo:</b> da 2 a 100 volontari.</p> <p>Se un progetto coinvolge alcuni <i>Paesi partner</i>, il numero di volontari provenienti da questi paesi non può superare il numero dei volontari provenienti dai Paesi aderenti al Programma. Eccezione: i progetti SVE che prevedono un solo volontario proveniente da un Paese partner.</p>
<b>Sede di svolgimento del servizio</b>	<p>Il servizio viene prestato in un Paese aderente al Programma o in un Paese partner. La scelta della sede dipende dal paese di provenienza del volontario.</p> <p><b>Un volontario proveniente da un Paese aderente al Programma</b> può prestare servizio in un altro Paese aderente, in un Paese partner limitrofi o in altri Paesi partner nel resto del mondo.</p> <p><b>Un volontario proveniente da un Paese partner limitrofo o da altri Paesi partner nel resto del mondo</b> deve prestare servizio in un Paese aderente al Programma.</p>
<b>Durata del progetto</b>	Fino a 24 mesi.
<b>Durata del servizio</b>	<p><b>Attività SVE Individuale o attività SVE di Gruppo con meno di 10 volontari:</b> il servizio dura da un minimo di 2 a un massimo di 12 mesi.</p> <p><b>Attività SVE di Gruppo con almeno 10 volontari:</b> il servizio dura da un minimo di 2 settimane a un massimo di 12 mesi.</p> <p><b>Attività SVE a cui partecipano giovani con minori opportunità:</b> il servizio dura da un minimo di 2 settimane a un massimo di 12 mesi.</p>
<b>Programma del servizio</b>	Il <i>modulo di domanda</i> dovrà essere corredato da una sintesi del progetto SVE e da un dettagliato programma settimanale del servizio per ogni attività svolta.
<b>Chi può candidarsi?</b>	<p>Per essere ammesso come candidato, un promotore deve essere un ente <i>legalmente costituito</i> in un Paese aderente al Programma o dell'Europa sudorientale.</p> <p><b>Candidature da inviare alle Agenzie Nazionali</b> (vd. sotto, sezione "Dove presentare domanda?"): Uno dei promotori assume il ruolo di Organizzazione Coordinatrice e presenta la candidatura all'Agenzia Nazionale per l'intero progetto a nome di tutti i candidati. Per mantenere un legame funzionale con i paesi dove ha sede l'AN è necessario che tutte le Organizzazioni di Invio di una specifica attività SVE, o tutte le Organizzazioni Ospitanti di una specifica attività SVE, abbiano sede nello stesso paese dell'Organizzazione Coordinatrice.</p> <p><b>Candidature da inviare all'Agenzia Esecutiva</b> (vd. sotto, sezione "Dove presentare domanda?"): Uno dei promotori assume il ruolo di Organizzazione Coordinatrice e presenta la candidatura all'Agenzia Esecutiva per l'intero progetto a nome di tutti i candidati.</p>



<p><b>Quando presentare domanda?</b></p>	<p>Il progetto deve essere presentato entro la <i>scadenza</i> relativa alla data di inizio del progetto stesso (consultare la sezione C di questa Guida).</p> <p>Eccezionalmente, i progetti SVE composti da una o più attività che prevedano la partecipazione in ogni progetto di giovani con minori opportunità e un servizio che duri dalle 2 settimane ai 2 mesi, possono essere consegnati fino a due settimane prima che si riunisca la Commissione di selezione. Per ulteriori informazioni sulle date delle riunioni delle Commissioni di selezione, contattate la relativa Agenzia Nazionale o Agenzia Esecutiva.</p>
<p><b>Dove presentare domanda?</b></p>	<p><b>Candidature da inviare all’Agenzia Esecutiva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ progetti presentati da enti operanti nel settore giovanile a livello europeo</li> <li>▪ progetti presentati da promotori residenti in Paesi partner limitrofi all’Europa sudorientale</li> <li>▪ progetti che coinvolgono promotori provenienti da <i>Paesi partner nel resto del mondo</i></li> <li>▪ progetti presentati da organismi intergovernativi</li> <li>▪ progetti presentati da enti a scopo di lucro che organizzano eventi nel settore dei giovani, dello sport o della cultura</li> <li>▪ progetti collegati a eventi su scala europea e internazionale (Capitale europea della cultura, campionati europei, ecc.).</li> </ul> <p><b>Candidature da inviare alle Agenzie Nazionali:</b> le domande di tutti gli altri candidati residenti in un Paese aderente al Programma.</p>
<p><b>Come presentare domanda?</b></p>	<p>La domanda deve essere presentata secondo le specifiche modalità descritte nella sezione C di questa Guida.</p>
<p><b>Altri criteri</b></p>	<p><b>Visita di Programmazione Preliminare</b> (solo per attività SVE che prevedono la partecipazione di giovani con minori opportunità). Se è prevista una VPP, dovranno essere rispettati i seguenti <i>criteri di ammissione</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ durata della VPP: max 2 giorni (esclusi i giorni di viaggio)</li> <li>▪ numero di partecipanti: max 2 partecipanti, di cui 1 farà obbligatoriamente parte della OI; nel caso in cui sia previsto anche un secondo partecipante, si tratterà di un volontario selezionato</li> <li>▪ programma della VPP: un piano giornaliero della VPP dovrà essere allegato al modulo di domanda.</li> </ul> <p><b>Mentore:</b> Nell’<i>Organizzazione Ospitante</i> verrà nominato un mentore. Il mentore non sarà la stessa persona che supervisiona il lavoro dei volontari.</p> <p><b>Processo di selezione dei volontari:</b> i promotori garantiscono trasparenza e chiarezza nel processo di selezione dei volontari.</p>

### Criteri di esclusione

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

### Criteri di selezione

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

### Criteri di assegnazione

<p>I progetti verranno esaminati alla luce dei seguenti criteri:</p>
--



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

## Che altro c’è da sapere sul SVE

### Qual è il ruolo dei promotori impegnati nel SVE?

La Carta SVE, allegata alla presente Guida al Programma, descrive il ruolo dei promotori SVE che agiscono come Organizzazioni di Invio, Ospitanti o Coordinatrici. Inoltre, la Carta definisce i principi fondamentali e gli standard minimi di qualità da rispettare in un progetto SVE.

In linea con la Carta, i promotori decidono insieme come suddividere i compiti, le responsabilità e i finanziamenti per ogni attività del progetto SVE.

Questo paragrafo propone uno dei modi in cui si possono suddividere ruoli e compiti (in alcuni casi questi ruoli devono essere obbligatoriamente assunti da un dato promotore).

<b>Organizzazione Coordinatrice</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ si assume, di fronte all’Agenzia Nazionale o Esecutiva, la responsabilità finanziaria e amministrativa di tutto il progetto</li> <li>▪ coordina il progetto in collaborazione con tutte le Organizzazioni di Invio e Ospitanti</li> <li>▪ ripartisce il finanziamento SVE tra tutte le Organizzazioni di Invio e Ospitanti, in linea con la distribuzione dei compiti formalizzata nell’Accordo attività SVE</li> <li>▪ si assicura che i volontari frequentino l’intero Ciclo di formazione e valutazione SVE</li> <li>▪ offre assistenza ai volontari che invia alle Organizzazioni Ospitanti</li> <li>▪ si occupa di una parte o di tutte le pratiche amministrative delle Organizzazioni di Invio e Ospitanti che partecipano al progetto</li> <li>▪ si accerta, insieme alle Organizzazioni di Invio e Ospitanti, che ogni volontario sia coperto dal piano obbligatorio di assicurazione collettiva SVE, previsto dal programma Gioventù in Azione</li> <li>▪ ottiene, in collaborazione con le Organizzazioni di Invio e Ospitanti, il visto per i volontari che ne hanno bisogno. Se necessario, l’Agenzia Nazionale/Esecutiva può fornire lettere di presentazione per ottenere il visto</li> <li>▪ al termine del progetto SVE, rilascia un certificato Youthpass, compilato insieme all’Organizzazione di Invio, all’Organizzazione Ospitante e al volontario che desidera riceverlo.</li> </ul>



### Organizzazione di Invio

- **Preparazione**
  - aiuta i volontari a trovare e a contattare un'Organizzazione Ospitante
  - si assicura che i volontari partecipino al corso di formazione preliminare alla partenza
  - offre un'adeguata preparazione ai volontari prima della partenza, in base ai bisogni specifici di ognuno.
- **Contatto durante il servizio volontario**
  - durante il progetto mantiene i contatti con i volontari e le Organizzazioni Ospitanti.
- **Al ritorno**
  - si assicura che i volontari partecipino alla valutazione dell'attività
  - aiuta i volontari a reintegrarsi nella comunità di origine
  - offre ai volontari l'opportunità di scambiare e condividere esperienze
  - promuove il coinvolgimento dei volontari nell'attività di diffusione e di valorizzazione dei risultati
  - offre informazioni sulle possibilità di istruzione superiore, di formazione e di impiego.

### Organizzazione Ospitante

- **Mentore**
  - nomina un mentore che sarà incaricato di offrire assistenza personale ai volontari.
- **Assistenza relativa al lavoro svolto**
  - mette a disposizione personale esperto per assistere e supervisionare i volontari.
- **Assistenza personale**
  - offre ai volontari assistenza a livello personale
  - offre ai volontari l'opportunità di integrarsi nella comunità locale, di incontrare altri giovani, di socializzare, di partecipare ad attività piacevoli durante il tempo libero, ecc.
  - promuove i contatti tra volontari SVE, ove possibile.
- **Ciclo di formazione e valutazione SVE e assistenza linguistica**
  - si assicura che tutti i volontari partecipino alla formazione al momento dell'arrivo e alla valutazione intermedia
  - organizza attività per l'apprendimento della lingua.
- **Principi del servizio**
  - assicura accessibilità universale al SVE: le Organizzazioni Ospitanti non possono esprimere preferenze sul gruppo etnico, religioso e sull'orientamento sessuale e politico, ecc. dei volontari; non possono neanche richiedere qualifiche o titoli di studio di un livello specifico per selezionare i candidati
  - offre ai volontari l'opportunità di svolgere un insieme ben preciso di compiti, permettendo l'integrazione delle idee, della creatività e dell'esperienza dei partecipanti
  - identifica opportunità di apprendimento funzionali per i volontari.
- **Vitto e alloggio**
  - offre vitto e alloggio adeguati ai volontari (o una somma per coprire i pasti, anche durante il periodo di vacanza).
- **Trasporto locale**
  - si assicura della disponibilità di mezzi di trasporto pubblico per i volontari.
- **Contributo spese**
  - paga settimanalmente o mensilmente la somma dovuta ai volontari.

### Cos'è un Accordo attività SVE?

Per garantire una realizzazione fluida e trasparente dei progetti SVE, i promotori e i volontari coinvolti nel progetto devono formalizzare la ripartizione dei compiti, delle responsabilità e della quota del finanziamento



europeo attraverso un accordo interno, detto Accordo attività SVE. Questo accordo riporta disposizioni pratiche, come le ore di lavoro, ma anche i processi e gli obiettivi di apprendimento auspicati per i volontari.

Un Accordo attività SVE deve riportare le firme in originale dei rappresentanti legali delle Organizzazioni Coordinatrice, di Invio e Ospitante, nonché quelle dei volontari coinvolti nell'attività SVE. Tutti i firmatari riceveranno una copia dell'accordo; l'accordo è vincolante per ciascuno di essi. In caso di dubbi o dispute, i criteri e le regole SVE indicati nella Guida al Programma prevarranno sull'Accordo attività.

Il programma Gioventù in Azione stabilisce i requisiti minimi per l'Accordo attività SVE, lasciando liberi i promotori e i volontari di scegliere la struttura del documento e il livello di approfondimento degli argomenti. I requisiti minimi richiesti, così come le disposizioni relative alla consegna e alla modifica dell'accordo, sono descritti nel modulo di domanda.

L'Organizzazione Coordinatrice dovrà mandare una copia dell'accordo all'Agenzia Nazionale o Esecutiva che ha selezionato il progetto.

Se il progetto SVE prevede più di un'attività SVE, l'Organizzazione Coordinatrice dovrà presentare un accordo per ogni singola attività pianificata.

L'Accordo attività SVE può essere presentato contestualmente alla domanda oppure in seguito, ma in qualunque caso il limite di 6 settimane dall'inizio dell'attività SVE rimane improrogabile.

In quest'ultima circostanza, all'accordo di finanziamento firmato con il beneficiario verranno applicate procedure di pagamento diverse (consultare la sezione C di questa Guida).

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

### **Formazione preliminare alla partenza**

La formazione preliminare alla partenza offre ai volontari l'opportunità di discutere delle proprie aspettative, rafforzare le proprie motivazioni, ottenere informazioni sui paesi che li ospiteranno e sul programma Gioventù in Azione. È anche un'occasione per confrontarsi e parlare con i volontari SVE degli anni precedenti. La durata media è di tre giorni.

### **Formazione all'arrivo**

La formazione al momento dell'arrivo verrà effettuata nel paese ospitante. Permette l'inserimento dei volontari nel paese e nell'ambiente ospitante e li aiuta a conoscersi meglio. La durata media è di sette giorni.

### **Valutazione intermedia (per le attività che durano più di 4 mesi)**

La valutazione intermedia permette ai volontari di valutare l'esperienza in itinere e di incontrare i volontari di altri progetti che hanno sede nello stesso paese ospitante. La durata media è di due giorni e mezzo.

### **Valutazione finale**

La valutazione finale riguarda la realizzazione dell'attività SVE: scopi, obiettivi, motivazioni, aspettative e compiti svolti durante il servizio. Riunisce i volontari e le Organizzazioni di Invio con lo scopo di riflettere sugli avvenimenti accaduti durante l'attività SVE e valuta l'assistenza e la comunicazione offerte dalle Organizzazioni di Invio. Mira anche a facilitare il rientro dei volontari nel loro paese di origine. La durata media è di tre giorni.

## **Chi organizza il Ciclo di formazione e valutazione SVE?**

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

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

Nell'**Europa sudorientale (ESO)** la formazione e la valutazione sono organizzate dal centro risorse SALTO SEE (anche per quei volontari selezionati per progetti approvati dall'Agenzia Esecutiva).



Una volta ricevuta comunicazione da parte delle Agenzie Nazionali o dell'Agenzia Esecutiva, riguardo l'approvazione dei progetti, le organizzazioni coordinatrici devono immediatamente mettersi in contatto con l'Agenzia Nazionale (per lo SVE nei Paesi aderenti al Programma) o con il Centro Risorse SALTO SEE (SVE nei paesi del Sud Est Europa), affinché queste strutture possano organizzare per i volontari coinvolti nel progetto le sessioni di Formazione e Valutazione.

Qualora si verifichi una situazione particolare, debitamente motivata nel modulo di domanda, l'Agenzia finanziatrice (Nazionale o Esecutiva) può, in via eccezionale, assegnare dei fondi ai beneficiari, perché organizzino essi stessi tutte o una parte delle sessioni di formazione/valutazione relative al proprio progetto. In tal caso, il contributo dell'Unione Europea per la realizzazione delle sessioni di formazione/valutazione deve essere richiesto dal promotore nella domanda di sovvenzione e deve essere in linea con le regole finanziarie indicate nella Guida.

I beneficiari sono comunque incoraggiati a fornire ulteriori occasioni di formazione e valutazione ai volontari, anche se non sia stato previsto un apposito finanziamento nella sovvenzione assegnata.

In **tutti gli altri paesi Partner** la formazione è organizzata, in linea con la *Formazione dei volontari*, dall'Organizzazione SVE di Invio, Ospitante o Coordinatrice: *Linee guida e standard minimi di qualità* della Commissione Europea (vd. sito web della Commissione Europea). Ai beneficiari che organizzano queste sessioni verrà offerta una sovvenzione (vd. norme di finanziamento); il finanziamento aggiuntivo deve essere richiesto nel modulo di domanda.

Nell'Europa orientale e Caucaso, il centro risorse SALTO EECA offre assistenza per il Ciclo di formazione e valutazione SVE organizzato nei paesi EECA, soprattutto attraverso la formazione di formatori e promotori.

## Cosa significa accreditamento dei promotori SVE?

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

### Chi?

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

### Come?

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

### Quando?

Una Manifestazione di interesse può essere presentata in qualsiasi momento (non esistono scadenze). Tuttavia, i promotori sono caldamente invitati a presentare il modulo in tempi ragionevolmente ampi prima della domanda di ammissione di un progetto SVE (è consigliabile almeno 6 settimane prima). In questo modo si evita che alcuni progetti SVE vengano respinti dall'Agenzia Nazionale o Esecutiva poiché i promotori non sono ancora accreditati nel momento in cui si valuta la domanda.

### Da chi?

Gli enti responsabili per l'accreditamento sono:

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

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



## Che succede dopo?

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

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

La formazione per i promotori SVE, organizzata nel loro paese o a livello europeo, deve essere seguita dalle organizzazioni accreditate di recente entro un ragionevole lasso di tempo dopo il loro accreditamento.

Tutti i promotori devono applicare i principi della Carta SVE a tutte le tappe del progetto; questo è un requisito di base per l'accreditamento.

In mancanza di conformità con la Carta SVE, le strutture responsabili hanno il potere di ritirare l'accreditamento in qualsiasi momento.

Per facilitare la ricerca di un partner, le descrizioni dei progetti e dei profili di tutti i promotori accreditati vengono pubblicate nel database dei promotori del Servizio volontario europeo. Il database è consultabile all'indirizzo: [http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm).

## Come vengono selezionati i volontari?

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

## Assicurazione SVE

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

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

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

## Youthpass

Tutti i partecipanti a Gioventù in Azione nell'ambito di questa Azione hanno diritto a ricevere il certificato Youthpass, che descrive e convalida l'esperienza di apprendimento non formale e informale acquisita durante il progetto. Per ulteriori informazioni sullo Youthpass, consultare la sezione A di questa Guida oppure [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

## Quali sono gli aiuti disponibili?

All'interno del Servizio volontario europeo, viene fornita ai giovani e ai promotori assistenza tecnica e di qualità: a livello nazionale dall'Agenzia Nazionale e dal Supporto SVE; a livello europeo dall'Agenzia Esecutiva per l'Istruzione, per gli audiovisivi e la cultura e dalla Commissione Europea.

L'aiuto principale viene offerto, su richiesta, durante la selezione delle Organizzazioni SVE di Invio, Ospitante e Coordinatrice, e nella scelta dei volontari giusti da inviare nelle giuste organizzazioni in base a interessi comuni, profili e aspettative.

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

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



Inoltre, una volta selezionato il progetto, viene offerta ulteriore assistenza dall'Helpdesk Gioventù dell'Agenzia Esecutiva, che fornisce assistenza a tutti i volontari che partecipano a progetti SVE in situazioni di crisi o di rischio e a tutti coloro che hanno difficoltà ad ottenere il visto.

[http://eacea.cec.eu.int/youth/programme/index\\_en.htm/helpdesk](http://eacea.cec.eu.int/youth/programme/index_en.htm/helpdesk).

## Organizzazioni di supporto SVE

Per integrare i servizi SVE, vengono identificate dall'Agenzia Nazionale alcune organizzazioni di supporto nel settore pubblico e privato. Le organizzazioni di supporto SVE si occupano, su richiesta, di selezionare i volontari, le Organizzazioni di Invio e le Organizzazioni Ospitanti. Inoltre aiutano nella scelta dell'organizzazione più adatta a ciascun volontario in base ai profili e alle aspettative di entrambi, e nella costruzione del rapporto tra i due. Tuttavia, il vero processo di selezione e scelta dei volontari rimane responsabilità delle Organizzazioni di Invio/Ospitante/Coordinatrice, che non possono essere sostituite dalle organizzazioni di supporto SVE o dalle Agenzie Nazionali.

Oltre a questi compiti principali, le organizzazioni di supporto SVE possono contribuire a sviluppare nuove prospettive tematiche e geografiche di SVE o a raggiungere specifici gruppi target. L'elenco dettagliato dei servizi è stabilito dalle Agenzie Nazionali alla luce delle priorità di Gioventù in Azione, delle rispettive possibilità di ogni organizzazione e della specifica situazione del SVE in ogni paese. In casi particolari tale ruolo di supporto e di consulenza può essere conferito a singoli individui. Inoltre, le organizzazioni di supporto SVE potrebbero inviare, ospitare e coordinare esse stesse i volontari e ricevere per questo un finanziamento, a condizione che esse siano Organizzazioni di Invio, Ospitanti o Coordinatrici accreditate SVE.

Le organizzazioni di supporto SVE non possono assumersi responsabilità per la gestione finanziaria o contrattuale, che è appannaggio delle Agenzie Nazionali.

## Strutture di ex volontari SVE

Ogni volontario può decidere, durante o dopo il servizio, di prendere parte alle iniziative delle strutture nazionali di ex volontari SVE.

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

Per ulteriori informazioni contattate la vostra Agenzia Nazionale o Esecutiva.

## Esempi di progetti SVE

### Progetto SVE: 1 attività SVE Individuale

Un promotore italiano, che agisce come Organizzazione Coordinatrice, presenta la domanda per un finanziamento entro il 1 aprile 2008, data di scadenza dell'Agenzia Nazionale italiana.

Il progetto comprende un'attività: il promotore invia 1 volontario a un'associazione teatrale nel Regno Unito per 7 mesi (dal 07/2008 al 01/2009).

Questo progetto coinvolge 1 Organizzazione di Invio (che è anche l'Organizzazione Coordinatrice), 1 Organizzazione Ospitante e 1 volontario.

### Progetto SVE: 1 attività SVE di Gruppo

Un promotore tedesco, che agisce come Organizzazione Coordinatrice, presenta la domanda per un finanziamento entro il 1 settembre 2009, data di scadenza dell'Agenzia Esecutiva.

Il progetto comprende un'attività: cinque promotori, da Spagna, Svezia, Irlanda, Ungheria e Slovacchia inviano per un mese 12 volontari a 3 associazioni tedesche che cooperano con il comitato di organizzazione di "Essen Capitale Europea della Cultura 2010" (dal 04/2010 al 05/2010).

Questo progetto coinvolge 1 Organizzazione Coordinatrice, 5 Organizzazioni di Invio, 3 Organizzazioni Ospitanti e 12 volontari.

### Progetto SVE: 3 attività

Un promotore francese, che agisce come Organizzazione Coordinatrice, presenta la domanda per un finanziamento entro il 1 giugno 2008, data di scadenza dell'Agenzia Nazionale francese.



Il progetto prevede tre attività SVE:

- Attività 1: due promotori polacchi inviano due volontari in un orfanotrofio in Francia. I volontari vengono ospitati da un'organizzazione francese per un periodo di 8 mesi (dal 02 al 10/2009).
- Attività 2: Quattro promotori francesi inviano un gruppo di 20 volontari in 20 centri di assistenza per giovani diversamente abili in Albania, Belgio, Grecia e Romania per un periodo di 6 mesi (dal 09/2009 al 03/2010).
- Attività 3 (Attività di Inserimento): Un promotore francese invia un volontario appartenente a categorie svantaggiate (ad esempio un giovane che ha difficoltà a inserirsi nella società in seguito all'abbandono della scuola) a un centro sportivo di ritrovo per giovani profughi in Finlandia per un periodo di 12 mesi (dal 04/2009 al 03/2010).

Complessivamente, il progetto coinvolge 1 Organizzazione Coordinatrice, 7 Organizzazioni di Invio, 22 Organizzazioni Ospitanti e 23 volontari.

La tabella seguente illustra le tappe principali del progetto di esempio:

<b>I. Preparazione del progetto</b>	contatto con i promotori, elaborazione del processo di selezione dei volontari, pianificazione di tutte le attività SVE, ecc. (dal 10 al 12/2008: 3 mesi solari)
-------------------------------------	--

<b>II. Attività SVE</b> (da 01/2009 a 03/2010: 15 mesi solari)	<u>Attività 1</u>	<b>Preparazione</b> di 2 volontari (formazione preliminare alla partenza, ecc.)	<b>servizio (2 mesi)</b>	<b>Valutazione</b> delle attività con i volontari e assistenza per il <b>rientro</b>
	<u>Attività 2</u>	<b>Preparazione</b> di 20 volontari (formazione preliminare alla partenza, ecc.)	<b>servizio (6 mesi)</b> + valutazione intermedia	<b>Valutazione</b> delle attività con i volontari e assistenza per il <b>rientro</b>
	<u>Attività 3</u>	<b>Preparazione</b> del volontario (Visita di Programmazione Preliminare - possibile in quanto attività di inserimento – formazione preliminare alla partenza, ecc.)	<b>servizio (12 mesi)</b> + valutazione intermedia	<b>Valutazione</b> delle attività con i volontari e assistenza per il <b>rientro</b>

<b>III. Valutazione del progetto</b> (relazione finale, ecc.) (04 e 05/2010: 2 mesi solari)
---

## Quali sono le norme di finanziamento?

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

### A) Azione 2 Sintesi delle norme di finanziamento

<b>Costi ammissibili</b>		<b>Base per il finanziamento</b>	<b>Importo*</b>	<b>Criterio di assegnazione</b>	<b>Obblighi di rendiconto</b>
<b>Costi di viaggio dei volontari</b>	Spese di viaggio dall'abitazione alla sede del progetto e ritorno (un biglietto andata-ritorno). Utilizzare i mezzi di trasporto e le tariffe più economiche (biglietti aerei classe economica e biglietti ferroviari di 2 <sup>a</sup> classe).	<i>Percentuale dei costi effettivi</i>	90% delle spese eleggibili	Assegnazione automatica	Presentazione di fatture/biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.
<b>Costi per le attività preparatorie</b>	Selezione, preparazione del volontario, mantenimento dei contatti con il volontario, valutazione, amministrazione/comunicazione.	<i>Importo fisso</i>	A.2* per volontario	Assegnazione automatica	Descrizione dei risultati nella <i>relazione finale</i> .
<b>Costi per le attività sul posto</b>	Assistenza al volontario (personale, linguistica e relativa al compito svolto, mentore), vitto, alloggio, trasporto pubblico, amministrazione/comunicazione.	Importo fisso	B.2* per volontario, per numero di mesi di servizio all'estero	Assegnazione automatica	Descrizione dei risultati nella relazione finale. Dichiarazione firmata dal volontario circa l'assistenza ricevuta.
<b>Costi per visti o correlati ai visti, di vaccinazione</b>	Spese per i visti, correlate ai visti, permessi di soggiorno e costi di vaccinazione.	Percentuale dei costi effettivi	100% delle spese eleggibili	Condizionata: giustificare nel modulo di domanda i costi extra e i relativi obiettivi	Presentazione di fatture/ricevute a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.
<b>Contributo spese per i volontari</b>	Piccolo contributo ai volontari per spese personali (a scadenza settimanale o mensile).	Importo fisso (in base al paese, vedi tabella D di seguito)	Contributo mensile in € per numero di mesi di servizio all'estero per numero di volontari	Assegnazione automatica	Dichiarazione firmata del volontario.
<b>Costi di coordinamento</b>	Costi di coordinamento, monitoraggio, collaborazione, comunicazione, amministrazione, organizzazione dell'assicurazione, assistenza per i visti, organizzazione di incontri con i promotori. Il finanziamento NON sarà assegnato se ci sono una sola Organizzazione di Invio e una sola Organizzazione Ospitante.	Importo fisso	C.2* per promotore (escludendo l'Organizzazione Coordinatrice)	Condizionata: giustificare nel modulo di domanda il contenuto e gli obiettivi delle attività di coordinamento	Descrizione dei risultati nella relazione finale.
		+ Importo fisso	+ € 150 per volontario		
<b>Costi di diffusione e valorizzazione dei risultati</b>	Costi relativi alla ulteriore diffusione e alla valorizzazione dei risultati del progetto.	Percentuale di costi effettivi	100% delle spese Fino a € 500 per organizzazione.	Condizionata: descrivere chiaramente nel modulo di domanda le attività di diffusione e valorizzazione	Presentazione di fatture/ricevute a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute. Descrizione dei risultati nella relazione finale.

## B) Azione 2 Sintesi delle norme per le spese aggiuntive in progetti con giovani con minori opportunità

<i>Costi ammissibili</i>		<b>Base per il finanziamento</b>	<b>Importo*</b>	<b>Criterio di assegnazione</b>	<b>Obblighi di rendiconto</b>
<b>Costi per la Visita di Programmazione Preliminare</b>	Spese di viaggio dall'abitazione alla sede del progetto e ritorno. Utilizzare i mezzi di trasporto e le tariffe più economiche (biglietti aerei classe economica, biglietti ferroviari di 2 <sup>a</sup> classe)	Percentuale dei costi effettivi	100% delle spese eleggibili	Condizionata: la necessità e gli obiettivi della Visita devono essere chiaramente motivati nel modulo di candidatura	Presentazione di fatture/biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.
	+ Spese di soggiorno e altre spese sostenute durante la visita.	+ Importo fisso	+ E.2* per notte (max 2 notti) per partecipante dall'Organizzazione di Invio		Descrizione dei risultati nella relazione finale.
<b>Costi relativi al tutoraggio rafforzato</b>	Spese direttamente legate ai bisogni dei volontari con minori opportunità per l'assistenza personale aggiuntiva durante la preparazione e l'attività SVE all'estero.	Importo fisso	F.2* per volontario, per numero di mesi di servizio all'estero	Condizionata: spiegare e giustificare nel modulo di domanda necessità e obiettivi di un'assistenza personale ulteriore, nonché i particolari relativi all'assistenza personale	Descrizione dei risultati nella relazione finale.
<b>Costi eccezionali</b>	Spese direttamente legate a volontari con minori opportunità/con esigenze speciali.	Percentuale di costi effettivi	100% delle spese eleggibili	Condizionata: i costi eccezionali devono essere giustificati nel modulo di domanda	Presentazione di fatture/ricevute a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.

### I forfait e gli importi fissi si riferiscono al paese in cui ha luogo l'attività

**\* FARE ATTENZIONE!** I forfait e gli importi fissi cambiano a seconda del paese. Il promotore deve applicare i forfait e gli importi fissi del paese in cui ha luogo il servizio del volontario. Gli importi applicabili a ciascun paese si possono trovare nelle tabelle C) ed E) qui di seguito. I promotori devono utilizzare gli importi indicati nella colonna (A, B, C...) e riga (paese) corrispondenti.

### Quali sono le spese che rientrano nella categoria dei costi eccezionali?

I costi eccezionali per i quali è possibile chiedere finanziamenti sono quelli relativi a giovani con minori opportunità e/o con esigenze speciali.

In questo caso, le sovvenzioni possono coprire, ad esempio, assistenza sanitaria, cure mediche, formazione/sostegno linguistico supplementare, preparazione supplementare, strutture logistiche o attrezzature speciali, persona di accompagnamento, spese personali supplementari in caso di disagio economico, traduzione/interpretariato.

Per una definizione delle spese finanziate o non finanziate, consultare la sezione C di questa Guida.

## C) Forfait e importi fissi

I forfait e gli importi fissi per l'Azione 2 sono i seguenti:

	Spese per attività preparatorie a volontario	Spese per attività sul posto per volontario per mese	Costi di Coordinamento per promotore	Costi di coordinamento per volontario	Visita di Programmazione Preliminare per volontario per notte	Tutoraggio rafforzato per volontario per mese
	A.2	B.2	C.2	D.2	E.2	F.2
<b>Austria</b>	480	470	130	100	51	250
<b>Belgio</b>	480	520	130	100	56	250
<b>Bulgaria</b>	480	430	130	100	46	250
<b>Cipro</b>	480	540	130	100	46	250
<b>Danimarca</b>	480	560	130	100	60	250
<b>Estonia</b>	480	450	130	100	48	250
<b>Finlandia</b>	480	560	130	100	60	250
<b>Francia</b>	480	500	130	100	54	250
<b>Germania</b>	480	450	130	100	48	250
<b>Grecia</b>	480	540	130	100	58	250
<b>Irlanda</b>	480	540	130	100	58	250
<b>Islanda</b>	480	540	130	100	56	250
<b>Italia</b>	480	540	130	100	52	250
<b>Lettonia</b>	480	480	130	100	51	250
<b>Liechtenstein</b>	480	540	130	100	58	250
<b>Lituania</b>	480	470	130	100	51	250
<b>Lussemburgo</b>	480	540	130	100	52	250
<b>Malta</b>	480	530	130	100	57	250
<b>Norvegia</b>	480	560	130	100	60	250
<b>Paesi Bassi</b>	480	550	130	100	59	250
<b>Polonia</b>	480	470	130	100	51	250
<b>Portogallo</b>	480	530	130	100	57	250
<b>Regno Unito</b>	480	560	130	100	60	250
<b>Repubblica Ceca</b>	480	420	130	100	45	250
<b>Romania</b>	480	430	130	100	46	250
<b>Slovacchia</b>	480	480	130	100	51	250
<b>Slovenia</b>	480	510	130	100	51	250
<b>Spagna</b>	480	460	130	100	49	250
<b>Svezia</b>	480	560	130	100	60	250
<b>Turchia</b>	480	430	130	100	46	250
<b>Ungheria</b>	480	440	130	100	47	250
<b>Paese Partner</b>	480	360	130	100	48	200

## D) Azione 2 Ciclo di formazione e valutazione

<i>Costi ammissibili</i>		<b>Base per il finanziamento</b>	<b>Importo*</b>	<b>Criterio di assegnazione</b>	<b>Obblighi di rendiconto</b>
<b>Costi relativi alla formazione all'arrivo</b>	Spese direttamente connesse all'organizzazione dell'attività, incluse le spese di viaggio verso il luogo di formazione e ritorno.	Percentuale dei costi effettivi	100% delle spese eleggibili Fino a € 900 per partecipante (volontari, formatori, ecc.)	NON assegnato (tranne se eccezionalmente autorizzato) in caso di formazione in un Paese aderente al Programma o dell'Europa sudorientale (in questi paesi i corsi di formazione sono organizzati gratuitamente da o a nome delle Agenzie Nazionali e SALTO SEE). Per i corsi di formazione svolti in altri paesi, l'attribuzione è condizionata: gli obiettivi, i contenuti e un programma delle attività pianificate devono essere descritti/inclusi nella domanda ed essere in linea con gli standard minimi della Commissione per la formazione dei volontari.	Presentazione di fatture/ricevute a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.
<b>Costi relativi alla formazione preliminare alla partenza, alla valutazione intermedia e alla valutazione finale</b>	Spese direttamente connesse all'organizzazione dell'attività, incluse le spese di viaggio verso il luogo di formazione e ritorno.	Percentuale di costi effettivi	100% delle spese eleggibili Fino a € 500 per partecipante (volontari, formatori, ecc.)	NON assegnato (tranne se eccezionalmente autorizzato) in caso di formazione in un Paese aderente al Programma o dell'Europa sudorientale (in questi paesi i corsi di formazione sono organizzati gratuitamente da o a nome delle Agenzie Nazionali e SALTO SEE). Per corsi di formazione svolti in altri paesi, l'attribuzione è condizionata: gli obiettivi, i contenuti e un programma delle attività pianificate devono essere descritti/inclusi nella domanda ed essere in linea con gli standard minimi della Commissione per la formazione dei volontari.	Presentazione di fatture/ricevute a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.

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

### Paesi aderenti al Programma

Stati Membri dell'Unione Europea (UE) <sup>9</sup>	
Austria	110 €
Belgio	105 €
Bulgaria	65 €
Cipro	95 €
Repubblica Ceca	95 €
Danimarca	140 €
Estonia	85 €
Finlandia	120 €
Francia	125 €
Germania	105 €
Grecia	95 €
Ungheria	95 €
Irlanda	125 €
Italia	115 €
Lettonia	80 €
Lituania	80 €
Lussemburgo	105 €
Malta	95 €
Paesi Bassi	115 €
Polonia	85 €
Portogallo	95 €
Repubblica Slovacca	95 €
Slovenia	85 €
Spagna	105 €
Svezia	115 €
Romania	60 €
Regno Unito	150 €

<sup>9</sup>Le persone provenienti da un paese o territorio d'Oltremare (OTM), e quando applicabile gli organi e le istituzioni pubbliche rilevanti in un OTM, saranno eleggibili per il programma Gioventù in Azione, secondo le regole applicabili allo Stato Membro a cui sono legati. Gli OTM in questione sono elencati nella decisione del Consiglio del 27 novembre 2001 sull'associazione dei paesi e territori d'oltremare alla Comunità Europea (2200/822/EC), Gazzetta Ufficiale dell'UE L314 del 30 novembre 2001

### Paesi dell'Associazione Europea di libero scambio (EFTA) che sono membri dello Spazio economico Europeo (SEE)

Islanda	145 €
Liechtenstein	130 €
Norvegia	145 €
Paesi candidati all'adesione UE	
Turchia	85 €

### Paesi partner limitrofi

#### Europa dell'Est e Caucaso

Armenia	70 €
Azerbaijan	70 €
Bielorussia	90 €
Georgia	80 €
Moldavia	80 €
Federazione Russa	90 €
Ucraina	80 €

#### Paesi partner mediterranei

Algeria	85 €
Egitto	65 €
Israele	105 €
Giordania	60 €
Libano	70 €
Marocco	75 €
Autorità Palestinese della Cisgiordania e Striscia di Gaza	60 €
Siria	80 €
Tunisia	60 €

#### Europa sudorientale

Albania	50 €
Bosnia - Erzegovina	65 €
Croazia	60 €
Ex Repubblica Iugoslava di Macedonia (FYROM)	50 €
Kosovo, risoluzione UNSC 1244/1999	80 €
Montenegro	80 €
Serbia	80 €

### Paesi partner nel resto del mondo

Afghanistan	50 €
Angola	80 €
Antigua e Barbuda	85 €
Argentina	75 €
Australia	75 €
Bahamas	75 €
Bangladesh	50 €
Barbados	75 €
Belize	50 €
Benin	50 €
Bolivia	50 €
Botswana	50 €
Brasile	65 €
Brunei	60 €
Burkina Faso	55 €
Burundi	50 €
Cambogia	50 €
Camerun	55 €
Canada	65 €
Capo Verde	50 €
Repubblica Centrafricana	65 €
Ciad	65 €
Cile	70 €
Cina	55 €
Colombia	50 €
Isole Comore	50 €
Congo (Repubblica democratica del)	80 €
Congo (Repubblica del)	70 €
Isole di Cook	50 €
Costa Rica	50 €
Gibuti	65 €
Dominica	75 €
Repubblica Dominicana	60 €
Timor Est	50 €
Ecuador	50 €
El Salvador	55 €
Guinea Equatoriale	60 €
Eritrea	50 €

Etiopia	50 €
Fiji	50 €
Gabon	75 €
Gambia	50 €
Ghana	70 €
Giappone	130 €
Grenada	75 €
Guatemala	50 €
Guinea, Repubblica di	50 €
Guinea-Bissau	50 €
Guyana	50 €
Haiti	65 €
Honduras	50 €
India	50 €
Indonesia	50 €
Costa d'Avorio	60 €
Giamaica	60 €
Kazakistan	70 €
Kenya	60 €
Kiribati	60 €
Corea, Repubblica di	85 €
Kyrgyzstan	75 €
Laos	50 €
Lesotho	50 €
Liberia	85 €
Madagascar	50 €
Malawi	50 €

Malesia	50 €
Mali	60 €
Marshall (Isole)	50 €
Mauritania	50 €
Mauritius	60 €
Messico	70 €
Micronesia	55 €
Mozambico	60 €
Namibia	50 €
Nauru	50 €
Nepal	50 €
Nicaragua	50 €
Niger	50 €
Nigeria	50 €
Niue	50 €
Nuova Zelanda	60 €
Palau	50 €
Panama	50 €
Papua Nuova Guinea	55 €
Paraguay	50 €
Perù	75 €
Filippine	60 €
Ruanda	65 €
Saint Christopher (Saint Kitts) e Nevis	85 €
Sainte-Lucia	75 €
Saint-Vincent e Grenadine	75 €
Samoa	50 €

São Tomé e Príncipe	60 €
Senegal	65 €
Seychelles	85 €
Sierra Leone	55 €
Singapore	75 €
Isole Salomone	50 €
Sudafrica	50 €
Sudan	55 €
Suriname	55 €
Swaziland	50 €
Tanzania	50 €
Tailandia	60 €
Togo	60 €
Tonga	50 €
Trinidad e Tobago	60 €
Tuvalu	50 €
Uganda	55 €
Stati Uniti d'America	80 €
Uruguay	55 €
Uzbekistan	75 €
Vanuatu	60 €
Venezuela	85 €
Vietnam	50 €
Yemen	60 €
Zambia	50 €
Zimbabwe	50 €

## Come preparare un buon progetto?

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

### Qualità della progettazione

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

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

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

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

- **Qualità della fase di preparazione**

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

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

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

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

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

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

Ai volontari verrà fornita un'assistenza adeguata durante ogni fase del progetto. Più precisamente, ogni volontario riceverà assistenza a livello personale e lavorativo, assistenza linguistica e amministrativa. L'assistenza a livello personale sarà integrata da un mentore, mentre un'altra figura, di comprovata esperienza, sarà responsabile dell'assistenza relativa al lavoro assegnato.

Un progetto SVE prevede che i giovani volontari si trasferiscano in altri paesi per un lungo periodo di tempo: è quindi di estrema importanza fornire loro un adeguato livello di formazione in tutte le fasi del progetto. Ciascun volontario SVE partecipa al Ciclo di formazione SVE, che consiste in formazione preliminare alla partenza, formazione al momento dell'arrivo, valutazione intermedia e valutazione finale. I volontari dovrebbero avere l'opportunità di scambiarsi, condividere e valutare le proprie esperienze. Vengono offerti anche corsi di lingua, inseriti nell'abituale piano organizzativo del servizio. La struttura, la durata e la frequenza del sostegno linguistico dipendono dal bisogno e dalle abilità dei singoli volontari, ma anche dai compiti e dalle possibilità dell'organizzazione.

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

Per rendere più sostenibili il progetto e i suoi risultati, i promotori e i volontari dovranno partecipare alla fase di valutazione finale. Tale valutazione riguarderà la realizzazione effettiva del progetto (che può consistere in una o più attività), il raggiungimento degli obiettivi e la soddisfazione delle aspettative dei volontari.



Oltre alla sessione finale, sono previsti momenti di valutazione prima, durante e dopo le attività, al fine di assicurare il loro regolare svolgimento.

Vengono organizzati anche incontri regolari con il coordinatore e il mentore. Queste valutazioni continue sono importanti per ricevere feedback dai volontari e per modificare l'attività di conseguenza.

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

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

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

I progetti che coinvolgono giovani con minori opportunità dovrebbero far parte di un processo che inizia prima e finisce dopo il vero e proprio progetto, e non rimanere eventi isolati. Inoltre, dovrebbero coinvolgere promotori con una solida competenza pedagogica e/o esperienza in materia di inserimento sociale.

Durante la preparazione e realizzazione di tali progetti, è importante prestare particolare attenzione all'analisi del profilo e alle esigenze speciali dei volontari, adottando un approccio personalizzato e collaborativo. Questi progetti dovrebbero mirare a coinvolgere giovani con minori opportunità rendendoli partecipanti attivi.

Sono incoraggiate le Visite di programmazione preliminari presso l'Organizzazione Ospitante poiché favoriscono una collaborazione solida e il coinvolgimento attivo dei giovani con minori opportunità.

Il tutoraggio rafforzato può essere previsto per migliorare il sostegno personale ai volontari con minori opportunità da parte dell'invio e/o dell'ospitalità; sarà condivisa dall'Organizzazione di Invio e da quella Ospitante in base alle rispettive responsabilità.

## Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie

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

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

- **Coinvolgimento attivo dei volontari nell'attività**

I partecipanti dovranno essere attivamente coinvolti nelle fasi di preparazione e di valutazione del progetto.

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

Il progetto dovrebbe fare in modo che i volontari, a contatto con esperienze, atteggiamenti e comportamenti nuovi, accrescano la fiducia in se stessi e acquisiscano e coltivino abilità, competenze e conoscenze che contribuiscano al loro sviluppo sociale e personale. I promotori devono prestare particolare attenzione ai processi di apprendimento in ogni fase del progetto.

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

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

Le attività SVE di Gruppo permettono l'apprendimento non solo su base individuale, ma anche all'interno di un gruppo di persone: sono previste assemblee e contatti tra i volontari.

- **Il ruolo del mentore**

Il mentore offre assistenza personale ai volontari e li aiuta a integrarsi nella comunità locale. Inoltre, una volta terminata l'attività, in vista dell'ottenimento dello Youthpass, ha l'importante ruolo di esaminare i risultati dell'apprendimento insieme al volontario. I volontari possono rivolgersi al mentore nel caso in cui si verificano problemi.

- **Dimensione interculturale**

Il SVE deve mirare a promuovere nei giovani un atteggiamento positivo e consapevole verso le altre culture, incoraggiando il dialogo e l'incontro interculturale con giovani provenienti da contesti culturali diversi. Dovrà



inoltre contribuire a ostacolare e a combattere i pregiudizi, il razzismo e tutti quei comportamenti che causano emarginazione sociale, e a sviluppare un senso di tolleranza e di comprensione verso la diversità.

▪ **Dimensione europea**

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

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

## Qualità degli effetti del progetto

▪ **Impatto ed effetto moltiplicatore**

L'impatto di un progetto SVE non dovrebbe limitarsi ai soli partecipanti, ma dovrebbe diffondere il concetto di "Europa" alle comunità locali coinvolte. Per questo motivo, le Organizzazioni Ospitanti dovrebbero impegnarsi il più possibile a coinvolgere nell'attività altre persone (del vicinato, delle zone limitrofe, ecc.). La possibilità di unire diverse attività SVE all'interno di un singolo progetto, nonché l'introduzione dell'idea di SVE di gruppo, offre innumerevoli opportunità secondo gli elementi strutturali elencati in precedenza, che insieme dovrebbero massimizzare l'efficacia e l'impatto del SVE.

Se numerosi volontari sono coinvolti in un solo progetto o in una singola attività, è necessario, quando possibile, assicurare la presenza di elementi strutturali: in particolare, adottando un approccio tematico coerente e complementare, la reciprocità nell'inviare e ospitare i volontari, la complementarità dell'area di attività e dei compiti da svolgere, la regolarità delle riunioni, l'opportunità per i volontari di incontrarsi e socializzare, ecc.

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

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

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

- **Visibilità del progetto**

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

- **Visibilità del programma Gioventù in Azione**

Prima di tutto, le organizzazioni e i volontari selezionati devono acquistare consapevolezza del proprio ruolo nel SVE. Poi, ogni volontario deve reclamizzare il finanziamento ottenuto e fornire informazioni sul programma Gioventù in Azione al mondo esterno.

Oltre a dover obbligatoriamente usare il logo ufficiale del Programma (consultare la sezione C di questa Guida), ogni progetto dovrà agire da "moltiplicatore" del programma Gioventù in Azione, allo scopo di diffondere informazioni sulle opportunità offerte dal Programma ai giovani e agli operatori socio-educativi, in Europa e nel resto del mondo. I promotori sono invitati a diffondere



informazioni sul Programma (ad esempio, notizie relative alle Azioni del Programma, agli obiettivi e alle caratteristiche più importanti, ai gruppi target, ecc.) attraverso i canali scelti per aumentare la visibilità del progetto (vd. esempi sopra). Inoltre, i promotori possono promuovere sessioni informative o workshop durante il servizio del volontario. Possono anche programmare la partecipazione a eventi (seminari, conferenze, dibattiti) organizzati a vari livelli (locale, regionale, nazionale o internazionale).

▪ **Diffusione e valorizzazione dei risultati**

Ciascun promotore dovrà mettere in atto misure di diffusione e valorizzazione dei risultati del SVE.

- **Misure standard di diffusione e valorizzazione dei risultati**

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

- **Ulteriore diffusione e valorizzazione dei risultati**

Così come nelle strategie standard di diffusione e di valorizzazione, i promotori possono studiare altri espedienti per diffondere e mettere in luce il valore dei risultati del proprio progetto. Il programma Gioventù in Azione offre un ulteriore incentivo finanziario per queste misure (consultare "Norme di finanziamento" in questa Azione secondaria).

Esempi di altre tecniche di diffusione e valorizzazione: organizzazione di eventi pubblici (presentazioni, conferenze, workshop...); creazione di prodotti audiovisivi (CD-Rom, DVD, cortometraggi...); collaborazioni a lungo termine con i media (serie di contributi radio/TV/stampa, interviste, partecipazione a diversi programmi radio/TV...); pubblicazione di materiale informativo (newsletter, brochure, opuscoli, manuali sulle migliori pratiche...); creazione di un portale Internet, ecc.



## Carta del Servizio Volontario Europeo

### Carta del Servizio Volontario Europeo

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

#### **Partnership SVE**

Una collaborazione solida tra le Organizzazioni di Invio, Ospitanti, Coordinatrici e i volontari è una condizione necessaria per ogni attività SVE. È importante che vi sia una buona corrispondenza tra il profilo del volontario e i compiti che svolgerà. Un *Accordo attività* dovrà essere firmato da tutti gli interessati prima dell'inizio dell'attività.

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

#### **Principi SVE da rispettare**

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

#### **Standard di qualità SVE da garantire**

##### *Sostegno ai volontari*

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

##### *Informazione*

- Tutti i partner SVE hanno il diritto di ricevere informazioni esaustive sull'attività al fine di accettarne tutti gli aspetti.
- È necessario attivare strategie pubblicitarie, di visibilità e informative.

##### *Certificazione*

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



## Azione 3.1 – Cooperazione con Paesi partner limitrofi all'Unione Europea

### Obiettivi

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

L'Azione secondaria sostiene due tipi di progetto, descritti in due paragrafi diversi:

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

I paragrafi "Che altro c'è da sapere sui progetti in cooperazione con Paesi partner limitrofi?", "Sintesi delle modalità di candidatura" e "Come preparare un buon progetto?" sono applicabili a entrambi i tipi di progetto enunciati sopra.

### Cos'è uno Scambio di giovani con un Paese partner limitrofo?

Uno Scambio di giovani con un Paese partner limitrofo è un progetto che riunisce giovani di due o più paesi offrendo loro l'opportunità di discutere e confrontare varie tematiche, approfondendo la conoscenza delle rispettive culture e dei rispettivi paesi.

Uno Scambio di giovani è basato sulla *partnership* transnazionale tra due o più promotori di paesi diversi.

In uno Scambio di giovani nell'ambito dell'Azione secondaria 3.1, la collaborazione transnazionale si compone di promotori provenienti da Paesi aderenti al Programma e da Paesi partner limitrofi.

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

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

Un progetto di Scambio di giovani prevede tre fasi:

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

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

### Uno Scambio di giovani non è...

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

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



## Quali sono i criteri usati per valutare uno Scambio di giovani con un Paese partner limitrofo?

### Criteri di ammissione

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



<b>Chi può candidarsi?</b>	<p>Un promotore assume il ruolo di coordinatore e presenta domanda all'Agenzia di riferimento (vd. sotto, "Dove presentare domanda?") per l'intero progetto a nome di tutti i candidati. Non tutti i promotori possono candidarsi; <b>i seguenti promotori non possono presentare domanda:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un <i>gruppo informale di giovani</i></li> <li>▪ un promotore di un Paese partner limitrofo.</li> </ul> <p><b>Eccezione:</b> un promotore residente in Europa sudorientale può presentare domanda nel caso in cui ospiti l'attività.</p> <p>In caso di progetti presentati alle Agenzie Nazionali: se il progetto si svolge in un Paese aderente al Programma, la domanda deve essere presentata dal promotore che ospita l'attività.</p> <p>Chi intende candidarsi come promotore deve essere un ente <i>legalmente costituito</i> nel proprio paese.</p>
<b>Dove presentare domanda?</b>	<p><b>Candidature da inviare all'Agenzia Esecutiva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ progetti presentati da enti attivi a livello europeo nel settore dei giovani;</li> <li>▪ progetti presentati da promotori che ospitano l'attività e che sono residenti in ESO.</li> </ul> <p><b>Candidature da inviare alle Agenzie Nazionali:</b> progetti presentati da tutti gli altri possibili candidati.</p>
<b>Quando presentare domanda?</b>	<p>Il progetto deve essere presentato entro la <i>scadenza</i> relativa alla data di inizio del progetto stesso (consultare la sezione C di questa Guida).</p>
<b>Come presentare domanda?</b>	<p>La domanda deve essere presentata secondo le specifiche modalità descritte nella sezione C di questa Guida.</p>
<b>Altri criteri</b>	<p><b>Tutela e sicurezza dei partecipanti:</b> Il candidato garantisce che nel progetto saranno previste adeguate misure di sicurezza e di tutela per i partecipanti (consultare la sezione A di questa Guida).</p> <p><b>Visita di Programmazione Preliminare (VPP)</b> Se il progetto prevede una VPP, dovranno essere soddisfatti i seguenti <i>criteri di ammissione</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ durata della VPP: max 2 giorni (esclusi i giorni di viaggio)</li> <li>▪ numero di partecipanti: 1 partecipante per gruppo. Il numero dei partecipanti può salire a due a condizione che almeno uno di loro sia un giovane scelto per lo scambio</li> <li>▪ programma della VPP: un programma giornaliero della VPP deve essere allegato al modulo di domanda.</li> </ul>

### Criteri di esclusione

	<p>Firmando il modulo, il candidato dichiara di non trovarsi in alcuna condizione di inammissibilità a ricevere sovvenzioni da parte dell'Unione Europea (consultare la sezione C di questa Guida).</p>
--	---

### Criteri di selezione

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



## Criteri di assegnazione

I progetti verranno valutati alla luce dei seguenti criteri:

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

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

### Cos'è un animatore?

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

## Cooperazione con Paesi partner mediterranei – Programma Euro-Med Gioventù

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

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

### Accordi finanziari multimisura

Gli accordi finanziari multimisura non vengono applicati all’Azione secondaria 3.1.

### Youthpass

Tutti i partecipanti a Gioventù in Azione nell’ambito di questa Azione hanno diritto a ricevere il certificato Youthpass, che descrive e convalida l’esperienza di apprendimento non formale ed informale acquisita durante il progetto. Per ulteriori informazioni sulla certificazione Youthpass, consultare la sezione A di questa Guida oppure [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).



## **Esempio di Scambio di giovani con Paesi partner limitrofi**

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

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

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



## Quali sono le norme di finanziamento?

### A) Azione 3.1 Prospetto delle norme di finanziamento

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

<b>Costi ammissibili</b>		<b>Base per il finanziamento</b>	<b>Importo*</b>	<b>Criterio di assegnazione</b>	<b>Obblighi di rendiconto</b>
<b>Costi di viaggio</b>	Spese di viaggio dall'abitazione alla sede del progetto e ritorno. Utilizzare i mezzi di trasporto e le tariffe più convenienti (biglietti aerei classe economica e biglietti ferroviari di 2 <sup>a</sup> classe). Per i progetti itineranti: spese di viaggio dal luogo di residenza al luogo dove l'Attività ha inizio e costi di viaggio dal luogo dove l'Attività termina al luogo di residenza.	Percentuale dei costi effettivi	70% delle spese eleggibili	Assegnazione automatica	Presentazione di fatture/biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.
<b>Costi per la Visita di Programmazione Preliminare</b>	Spese di viaggio dall'abitazione alla sede del progetto e ritorno. Utilizzare i mezzi di trasporto e le tariffe più economiche (biglietti aerei classe economica, biglietti ferroviari di 2 <sup>a</sup> classe)	Percentuale dei costi effettivi	100% delle spese eleggibili	Condizionata: la necessità e gli obiettivi della Visita devono essere chiaramente motivati nel modulo di candidatura	Presentazione di fatture/biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.
	+ Importo aggiuntivo per contribuire alle spese di soggiorno e ad altre spese sostenute durante la visita.	+ Importo fisso	+ A3.1.1* per notte (max 2 notti) per partecipante dell'Organizzazione di Invio		Descrizione dei risultati nella relazione finale.
<b>Costi di preparazione</b>	Spese direttamente connesse alla preparazione dell'attività e dei partecipanti, compresa l'assicurazione.	Importo fisso	B3.1.1* per numero di promotori	Condizionata: le attività preparatorie devono essere chiaramente descritte nel modulo di candidatura	Descrizione dei risultati nella relazione finale.
<b>Costi delle Attività</b>	Tutte le altre spese direttamente connesse con la realizzazione del progetto.	Forfait	C3.1.1*	Assegnazione automatica	Descrizione dei risultati nella relazione finale. Elenco firme in originale di tutti i partecipanti.
		+ Importo fisso	+ D3.1.1* per numero di promotori. Massimo € 1500		
		+ Importi fissi	+ E3.1.1* X numero di partecipanti x numero di notti indicate nel programma delle attività.		

<b>Costi ammissibili</b>		<b>Base per il finanziamento</b>	<b>Importo*</b>	<b>Criterio di assegnazione</b>	<b>Obblighi di rendiconto</b>
<b>Costi eccezionali</b>	Qualsiasi costo direttamente connesso a giovani con minori opportunità/con necessità speciali o giustificato dalla natura specifica delle attività. Costi per visti o correlati ai visti, costi di vaccinazione.	Percentuale dei costi effettivi	100% delle spese eleggibili	Condizionata: i costi eccezionali devono essere giustificati nel modulo di domanda	Presentazione di fatture/ricevute a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.
<b>Costi aggiuntivi di diffusione e valorizzazione dei risultati</b>	Costi relativi alla ulteriore diffusione e alla valorizzazione dei risultati del progetto.	Percentuale dei costi effettivi	100% delle spese eleggibili Max € 500 per promotore. Max € 2.500	Condizionata: bisogna descrivere chiaramente nel modulo di domanda le attività di diffusione e valorizzazione	Presentazione di fatture/ricevute a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute. Descrizione dei risultati nella relazione finale.

**I forfait e gli importi fissi si riferiscono al paese in cui ha luogo dove l'attività**

**\* FARE ATTENZIONE!** I forfait e gli importi fissi cambiano a seconda del paese. Il promotore deve applicare i forfait e gli importi fissi del paese in cui ha luogo l'attività (per gli scambi itineranti, il promotore deve utilizzare le somme del paese in cui ha luogo la parte principale dell'attività. Gli importi applicabili ad ogni paese si possono trovare nella tabella B) qui di seguito. I promotori devono utilizzare gli importi indicati nella colonna (A, B, C...) e riga (paese) corrispondenti.

**Quali sono le spese che rientrano nella categoria dei costi eccezionali?**

Costi eccezionali per i quali è possibile chiedere finanziamenti:

- costi per visti o correlati ai visti, costi di vaccinazione
- costi direttamente connessi a giovani con minori opportunità e/o con esigenze speciali
- costi giustificati dalla natura speciale delle attività.

In questi ultimi due casi, le sovvenzioni possono coprire, per esempio, assistenza sanitaria, cure mediche, formazione/assistenza linguistica supplementare, preparazione supplementare, strutture logistiche o attrezzature speciali, persona di accompagnamento supplementare, spese personali supplementari nel caso di svantaggio economico, traduzione/interpretariato.

**B) Forfait ed importi fissi**

I forfait e gli importi fissi per l’Azione 3.1 Scambi di giovani sono i seguenti:

	Visita di Programmazione Preliminare per partecipante per notte	Costi di preparazione per promotore	Costi di attività	Costi di attività per promotore	Costi di attività per partecipante per notte
	A3.1.1	B3.1.1	C3.1.1	D3.1.1	E3.1.1
<b>Austria</b>	51	480	470	260	23
<b>Belgio</b>	56	480	450	250	21
<b>Bulgaria</b>	46	480	340	190	18
<b>Cipro</b>	46	480	420	240	17
<b>Repubblica Ceca</b>	45	480	410	230	17
<b>Danimarca</b>	60	480	560	310	23
<b>Estonia</b>	48	480	390	220	18
<b>Finlandia</b>	60	480	500	280	23
<b>Francia</b>	54	480	500	280	21
<b>Germania</b>	48	480	450	250	18
<b>Grecia</b>	58	480	430	240	23
<b>Irlanda</b>	58	480	520	290	23
<b>Islanda</b>	56	480	490	270	23
<b>Italia</b>	52	480	490	270	23
<b>Lettonia</b>	51	480	380	210	19
<b>Liechtenstein</b>	58	480	510	280	23
<b>Lituania</b>	51	480	380	210	19
<b>Lussemburgo</b>	48	480	450	250	20
<b>Malta</b>	57	480	420	230	22
<b>Norvegia</b>	60	480	570	320	23
<b>Paesi Bassi</b>	59	480	480	270	23
<b>Polonia</b>	51	480	380	210	19
<b>Portogallo</b>	57	480	430	240	22
<b>Regno Unito</b>	60	480	570	320	23
<b>Romania</b>	46	480	340	190	18
<b>Slovacchia</b>	51	480	410	230	20
<b>Slovenia</b>	51	480	410	230	19
<b>Spagna</b>	49	480	460	250	19
<b>Svezia</b>	60	480	490	270	23
<b>Turchia</b>	46	480	340	190	18
<b>Ungheria</b>	47	480	380	210	19
<b>Paese Partner</b>	48	480	360	200	15



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

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

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

Un progetto è costituito da tre fasi:

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

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

### Attività di formazione e messa in rete

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

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

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

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

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

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

**Seminario** – Un evento organizzato per fornire una piattaforma di discussione e di scambio di buone pratiche, sulla base di apporti teorici, su uno o più temi selezionati, attinenti al settore del lavoro con i giovani.

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

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



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

### Criteri di ammissione

<b>Promotori eleggibili</b>	<p>Un <i>promotore</i> deve essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un'organizzazione senza scopo di lucro/non governativa, oppure</li> <li>▪ un ente pubblico locale o regionale, oppure</li> <li>▪ un <i>gruppo informale di giovani</i> (nota: in caso di candidatura di un gruppo informale, uno dei membri del gruppo assume il ruolo di rappresentante e la responsabilità dell'intero gruppo), oppure</li> <li>▪ un <i>ente attivo a livello europeo nel settore giovanile</i>.</li> </ul> <p>Ciascun promotore deve risiedere in un Paese aderente al Programma o in un Paese partner limitrofo e deve sottoscrivere l'Accordo Preliminare presente nella domanda di sovvenzione.</p>
<b>Numero di promotori</b>	<p><b>Attività di osservazione di situazioni di lavoro:</b> un promotore che sia residente in un paese dell'UE e l'altro in un Paese partner limitrofo.</p> <p><b>Visita di fattibilità:</b> almeno due promotori di paesi diversi, di cui almeno uno sia residente in un paese dell'UE e l'altro in un Paese partner limitrofo.</p> <p><b>Incontro di valutazione, visita di studio, costituzione di partnership, seminario e corso di formazione:</b> almeno quattro promotori di paesi diversi, di cui almeno uno sia residente in un paese dell'UE e due in Paesi partner limitrofo.</p> <p><b>Messa in rete:</b> almeno sei promotori di paesi diversi, di cui almeno uno sia residente in un paese dell'UE e tre in Paesi partner limitrofi.</p>
<b>Candidati</b>	<p>Nessun limite di età. I partecipanti devono essere <i>legalmente residenti</i> in un Paese aderente al Programma o in un Paese partner limitrofo.</p>
<b>Numero di partecipanti</b>	<p><b>Attività di osservazione di situazioni di lavoro:</b> fino a 2 partecipanti.</p> <p><b>Visita di fattibilità:</b> fino a 2 partecipanti per promotore.</p> <p><b>Incontro di valutazione, visita di studio, costituzione di partnership, seminario e corso di formazione:</b> fino a 50 partecipanti (inclusi formatori e mediatori) in rappresentanza di ciascun promotore. Il numero adeguato di partecipanti dipende dalla natura e dal tipo di attività.</p> <p><b>Messa in rete:</b> non è previsto un numero massimo di partecipanti.</p>
<b>Sede di svolgimento dell'attività</b>	<p><b>Tutte le attività di F&amp;M, eccetto la messa in rete:</b> l'attività deve svolgersi nel paese di uno dei promotori.</p> <p><b>Eccezione:</b> l'attività non può svolgersi in un Paese partner mediterraneo.</p> <p><b>Messa in rete:</b> l'attività deve svolgersi in uno o più paesi di origine dei promotori.</p> <p><b>Eccezione:</b> l'attività non può svolgersi in un Paese partner mediterraneo.</p>
<b>Durata del progetto</b>	<p>Da 3 a 18 mesi.</p>
<b>Durata dell'attività</b>	<p><b>Attività di osservazione di situazioni di lavoro:</b> da 10 a 20 giorni lavorativi (esclusi i giorni di viaggio);</p> <p><b>Visita di fattibilità:</b> da 2 a 3 giorni lavorativi (esclusi i giorni di viaggio);</p> <p><b>Incontro di valutazione, visita di studio, costituzione di partnership, seminario e corso di formazione:</b> come regola generale, le attività non dovrebbero durare più di 10 giorni (esclusi i giorni di viaggio). La durata può variare in base al tipo di attività organizzata; <b>Messa in rete:</b> da 3 a 15 mesi.</p>
<b>Programma dell'attività</b>	<p><b>Tutte le attività di F&amp;M, eccetto la messa in rete:</b> al <i>modulo di domanda</i> deve essere allegato un dettagliato piano giornaliero della visita.</p> <p><b>Messa in rete:</b> al modulo di domanda deve essere allegata una sintesi dell'attività.</p>



<b>Chi può candidarsi?</b>	<p>Un promotore assume il ruolo di coordinatore e presenta domanda all'Agenzia di riferimento (vd. sotto, "Dove presentare domanda?") per l'intero progetto ("<i>finanziamento unilaterale</i>") a nome di tutti i candidati. Non tutti i promotori possono candidarsi; <b>i seguenti promotori non possono presentare domanda:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un gruppo informale di giovani</li> <li>▪ un promotore di un Paese partner limitrofo. Eccezione: un promotore residente in <i>Europa sudorientale</i> può presentare domanda nel caso in cui ospiti l'attività.</li> </ul> <p>In caso di progetti presentati alle Agenzie Nazionali: se il progetto si svolge in un Paese aderente al Programma, la domanda deve essere presentata dal promotore che ospita l'attività.</p> <p>Chi intende candidarsi come promotore deve essere un ente <i>legalmente costituito</i> nel proprio paese.</p>
<b>Dove presentare domanda?</b>	<p><b>Candidature da inviare all'Agenzia Esecutiva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ progetti presentati da enti attivi a livello europeo nel settore giovanile</li> <li>▪ progetti presentati da promotori che ospitano l'attività e che siano residenti in Europa sudorientale.</li> </ul> <p><b>Candidature da inviare alle Agenzie Nazionali:</b> progetti presentati da tutti gli altri possibili candidati.</p>
<b>Quando presentare domanda?</b>	Il progetto deve essere presentato entro la <i>scadenza</i> relativa alla data di inizio del progetto stesso (consultare la sezione C di questa Guida).
<b>Come presentare domanda?</b>	La domanda deve essere presentata secondo le specifiche modalità descritte nella sezione C di questa Guida.
<b>Altri criteri</b>	<p><b>Tutela e sicurezza dei partecipanti</b></p> <p>Il candidato deve assicurare che siano previste misure appropriate per garantire la sicurezza e la tutela dei partecipanti direttamente coinvolti nel progetto (consultare la Sezione A di questa Guida)</p>

### Criteri di esclusione

	Firmando il modulo, il candidato dichiara di non trovarsi in alcuna condizione di inammissibilità a ricevere sovvenzioni da parte dell'Unione Europea (consultare la sezione C di questa Guida).
--	--

### Criteri di selezione

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

### Criteri di assegnazione

I progetti verranno esaminati alla luce dei seguenti criteri:

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



<p><b>Qualità del progetto e metodi di lavoro proposti (50%)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>La qualità della progettazione</b> (qualità della <i>partnership</i>/coinvolgimento attivo di tutti i promotori del progetto; qualità della fase di preparazione; qualità del programma dell'attività; qualità della fase di valutazione)</li> <li>▪ <b>La qualità del contenuto del progetto e delle metodologie</b> (tema di comune interesse e rilevanza per il gruppo dei partecipanti; metodi di apprendimento non formale applicati; coinvolgimento attivo dei partecipanti; promozione dello sviluppo sociale e personale dei partecipanti; dimensione interculturale; dimensione europea)</li> <li>▪ <b>La qualità e la visibilità degli effetti del progetto</b> (<i>impatto</i>, effetto moltiplicatore e follow-up; visibilità del progetto/visibilità del programma Gioventù in Azione; <i>diffusione e valorizzazione dei risultati</i>).</li> </ul>
<p><b>Profilo e numero di partecipanti e promotori (20%)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coinvolgimento di partner e/o partecipanti che lavorano con/per <i>giovani con minori opportunità</i></li> <li>▪ Coinvolgimento di leader giovanili, supervisor di progetti e animatori nel settore giovanile</li> <li>▪ Numero di partecipanti e durata dell'attività adeguati alla natura del progetto/giusta distribuzione dei partecipanti in base al paese di origine</li> <li>▪ Equilibrio geografico: equilibrio tra il numero dei promotori/partecipanti residenti in Paesi aderenti al Programma e il numero dei promotori/partecipanti residenti in Paesi partner limitrofi</li> <li>▪ Cooperazione regionale: coinvolgimento di promotori di Paesi partner limitrofi appartenenti alla stessa area (e cioè EECA, o MEDA o ESO).</li> </ul>

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

### Cooperazione con Paesi partner mediterranei – Programma Euro-Med Gioventù

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

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

### Accordi finanziari multimisura

Gli accordi finanziari multimisura non vengono applicati all'Azione secondaria 3.1.

### Youthpass

Tutti i partecipanti a Gioventù in Azione nell'ambito dell'Azione 3.1 (Corsi di formazione) hanno diritto a ricevere il certificato Youthpass, che descrive e convalida l'esperienza di apprendimento non formale ed informale acquisita durante il progetto. Per ulteriori informazioni sulla certificazione Youthpass, consultare la sezione A di questa Guida oppure [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

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

Un'organizzazione albanese ha ospitato una visita di studio per 14 giovani a Tirana avente come tema l'inserimento sociale delle minoranze etniche. Le organizzazioni partner hanno lavorato con minoranze in Belgio, Polonia, Bosnia e Erzegovina e Albania. I partecipanti hanno visitato diverse organizzazioni albanesi che lavorano nel campo dei giovani, hanno preso parte a discussioni e laboratori e hanno sviluppato idee per progetti futuri.

"Sapevamo che esistono molti pregiudizi sul nostro paese e questo ci ha fatto sentire più responsabili. Stranamente abbiamo cominciato a vedere la nostra città in maniera diversa rispetto a prima della visita di studio.



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

## Quali sono le norme di finanziamento?

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

### A) Sintesi delle norme di finanziamento per tutte le attività eccetto quelle di Messa in rete

<i>Costi ammissibili</i>		<b>Eleggibilità della spesa in base al tipo di attività</b>	<b>Base per il finanziamento</b>	<b>Importo*</b>	<b>Criterio di assegnazione</b>	<b>Obblighi di rendiconto</b>
<b>Costi di viaggio dei partecipanti</b>	Spese di viaggio dall'abitazione alla sede del progetto e ritorno. Utilizzare i mezzi di trasporto e le tariffe più economiche (biglietti aerei classe economica e biglietti ferroviari di 2ª classe).	Tutte le attività	<i>Percentuale dei costi effettivi</i>	70% delle spese eleggibili	Assegnazione automatica	Presentazione di fatture/biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.
<b>Costi di vitto e alloggio</b>	Contributo alle spese di vitto e alloggio.	Tutte le attività	<i>Importo fisso</i>	A3.1.2* per notte per partecipante	Assegnazione automatica	Descrizione dei risultati nella <i>relazione finale</i> . Elenco firme in originale di tutti i partecipanti.
<b>Costi delle attività</b>	Tutte le altre spese direttamente connesse con la realizzazione del progetto, compresa l'assicurazione.	- Visita di studio - Incontro di valutazione - Seminario - Attività di costituzione di partnership - Corso di formazione	<i>Forfait</i>  + Importo fisso	B3.1.2*  + C3.1.2* per partecipante	Assegnazione automatica	Descrizione dei risultati nella relazione finale. Elenco firme in originale di tutti i partecipanti.
<b>Strumenti di formazione</b>	Contributo per gli onorari dei formatori e per i materiali di formazione.	Corsi di formazione	Importo fisso	D3.1.2* al giorno	Assegnazione automatica	Descrizione dei risultati nella relazione finale.
<b>Costi eccezionali</b>	Qualsiasi costo direttamente connesso a giovani con minori opportunità/con necessità speciali o giustificato dalla natura specifica delle attività. Costi per visti o correlati ai visti, costi di vaccinazione.	Tutte le attività	Percentuale dei costi effettivi	100% delle spese eleggibili	Condizionata: i costi eccezionali devono essere giustificati nel modulo di domanda	Presentazione di fatture/ricevute a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.

**I forfait e gli importi fissi si riferiscono al paese in cui ha luogo l'attività.**

\* **FARE ATTENZIONE!** I forfait e gli importi fissi cambiano a seconda del paese. Il promotore deve applicare i forfait e gli importi fissi del paese in cui ha luogo l'attività. Gli importi applicabili a ciascun paese si possono trovare nella tabella C) qui di seguito. I promotori devono utilizzare gli importi indicati nella colonna (A, B, C...) e riga (paese) corrispondenti.

### Quali sono le spese che rientrano nella categoria dei costi eccezionali?

Costi eccezionali per i quali è possibile chiedere finanziamenti:

- costi per visti o correlati ai visti, costi di vaccinazione
- costi relativi a partecipanti con necessità speciali.

In questi ultimi casi, le sovvenzioni possono coprire, per esempio, assistenza sanitaria, cure mediche, formazione/assistenza linguistica supplementare, preparazione supplementare, strutture logistiche o attrezzature speciali, persona di accompagnamento supplementare, spese personali supplementari nel caso di svantaggio economico, traduzione/interpretariato.

## B) Sintesi delle norme di finanziamento per le attività di Messa in rete

<b>Costi ammissibili</b>		<b>Base per il finanziamento</b>	<b>Importo</b>	<b>Criterio di assegnazione</b>	<b>Obblighi di rendiconto</b>
<b>Costi delle attività</b>	<p><i>Costi diretti rimborsabili</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costi del personale</li> <li>- Spese di viaggio</li> <li>- Spese di vitto/alloggio</li> <li>- Costi delle riunioni</li> <li>- Spese per pubblicazioni/ traduzioni/informazioni</li> <li>- Diffusione e valorizzazione dei risultati</li> <li>- Altre spese direttamente connesse con la realizzazione del progetto (compresi i costi dei visti)</li> </ul> <p>Costi indiretti rimborsabili (7% dei costi diretti)</p>	<p><i>Percentuale dei costi effettivi</i></p>	<p>50% dei costi totali eleggibili (a meno che non sia richiesta dal candidato una somma minore) Fino a € 20.000</p>	<p>Condizionata: gli obiettivi e il programma dell'attività devono essere descritti chiaramente nel modulo di candidatura</p>	<p>Presentazione di fatture / ricevute / biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute (solo per i costi diretti). Descrizione dei risultati nella <i>relazione finale</i>. Elenco firme in originale di tutti i partecipanti.</p>

## C) Forfait ed importi fissi

I forfait e gli importi fissi per l'Azione 3.1 Formazione e Messa in rete sono i seguenti:

	<b>Visita di Programmazione Preliminare per partecipante per notte</b>	<b>Costi di preparazione a promotore</b>	<b>Costi di attività</b>	<b>Costi di attività a promotore</b>	<b>Costi di attività per partecipante per notte</b>
	<b>A3.1.2</b>	<b>B3.1.2</b>	<b>C3.1.2</b>	<b>D3.1.2</b>	<b>E3.1.2</b>
<b>Austria</b>	46	1.250	53	370	46
<b>Belgio</b>	51	1.200	50	350	51
<b>Bulgaria</b>	42	900	38	270	42
<b>Cipro</b>	45	1.150	48	330	45
<b>Danimarca</b>	55	1.500	63	440	55
<b>Estonia</b>	44	1.050	44	300	44
<b>Finlandia</b>	55	1.350	56	390	55
<b>Francia</b>	50	1.350	57	390	50
<b>Germania</b>	44	1.200	50	350	44
<b>Grecia</b>	58	1.150	48	330	58
<b>Islanda</b>	56	1.300	55	380	56
<b>Irlanda</b>	58	1.400	58	400	58
<b>Italia</b>	51	1.300	55	380	51
<b>Lettonia</b>	47	1.000	43	300	47
<b>Liechtenstein</b>	58	1.350	57	400	58
<b>Lituania</b>	46	1.000	42	290	46
<b>Lussemburgo</b>	45	1.200	50	350	45
<b>Malta</b>	52	1.100	47	330	52
<b>Norway</b>	56	1.500	64	440	56
<b>Paesi Bassi</b>	54	1.300	54	370	54
<b>Polonia</b>	47	1.000	43	300	47
<b>Portogallo</b>	52	1.150	48	330	52
<b>Regno Unito</b>	58	1.500	64	440	58
<b>Repubblica Ceca</b>	41	1.100	46	320	41
<b>Romania</b>	43	900	39	270	43
<b>Slovacchia</b>	47	1.100	46	320	47
<b>Slovenia</b>	47	1.100	46	320	47
<b>Spagna</b>	47	1.200	51	360	47
<b>Svezia</b>	55	1.300	55	380	55
<b>Turchia</b>	43	900	39	270	43
<b>Ungheria</b>	58	1.500	64	440	58
<b>Paese Partner</b>	35	960	40	280	35



## Sintesi delle procedure per la candidatura:

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



## Come preparare un buon progetto?

La tabella dei "criteri di assegnazione" nell'ambito di questa Azione secondaria, elenca i criteri usati per valutare la qualità dei progetti. Di seguito è possibile trovare alcuni suggerimenti per la preparazione di un buon progetto.

### Qualità della progettazione

#### ▪ **Qualità della partnership/coinvolgimento attivo di tutti i promotori del progetto**

Una collaborazione regolare ed efficiente tra i promotori rappresenta un elemento vitale per la buona preparazione di un progetto. I promotori devono dimostrare di poter stabilire e portare avanti una partnership unita, che preveda il coinvolgimento attivo di tutti i partner e che abbia degli obiettivi comuni. A questo proposito vanno considerati i seguenti fattori: grado di collaborazione e impegno nel progetto di ogni partner; profilo e contesto del promotore nel caso in cui la natura o l'obiettivo dell'attività richiedano il possesso di determinati requisiti; definizione dei ruoli e dei compiti chiara e comunemente accettata; capacità della partnership di assicurare un efficace follow-up e una reale diffusione dei risultati raggiunti attraverso l'attività.

#### ▪ **Qualità della fase di preparazione**

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

#### ▪ **Qualità del programma dell'attività**

Il programma dell'attività dovrà essere chiaramente definito, realistico, equilibrato e dovrebbe corrispondere agli obiettivi del progetto e del programma Gioventù in Azione. Il programma dovrà utilizzare una varietà di metodi lavorativi interculturali ed essere adattato ai profili dei partecipanti.

#### ▪ **Qualità della fase di valutazione**

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

Vengono organizzate, oltre alla sessione finale, momenti di valutazione prima, durante e dopo l'attività, al fine di assicurarne il regolare svolgimento. La valutazione preliminare allo svolgimento dell'attività dovrebbe permettere ai promotori di perfezionare la progettazione del programma, mentre le sessioni di valutazione in corso d'opera sono importanti per ottenere feedback dai partecipanti e modificare il programma di conseguenza.

#### ▪ **Qualità delle misure relative a tutela e sicurezza dei partecipanti (solo per Scambio di giovani)**

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



## Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie

- **Tema di interesse comune e di importanza rilevante per il gruppo dei partecipanti**  
Il progetto dovrà avere una tematica definita che verrà analizzata in gruppo dai partecipanti. Il tema scelto dovrà essere approvato insieme, dovrà riflettere gli interessi e le esigenze dei partecipanti e dovrà essere tradotto in attività quotidiane nell'ambito dell'attività.
- **Metodi di apprendimento non formale**  
Il progetto dovrà rispettare i principi dell'apprendimento non formale. È possibile applicare numerosi metodi e tecniche di apprendimento non formale (workshop, giochi di ruolo, attività all'aperto, attività icebreaker, tavole rotonde, ecc.) per rispondere alle diverse esigenze dei partecipanti e ottenere i risultati desiderati. In generale, il progetto dovrà essere basato su un processo di apprendimento interculturale che stimoli la creatività, la partecipazione attiva e l'iniziativa dei partecipanti.
- **Partecipazione attiva dei partecipanti al progetto**  
Il programma quotidiano dell'attività e i metodi di lavoro dovranno coinvolgere il più possibile i partecipanti e innescare un processo di apprendimento. I partecipanti, inoltre, dovranno essere coinvolti attivamente nelle fasi di preparazione e di valutazione del progetto ed essere in grado di affrontare diversi argomenti su basi paritarie, indipendentemente dalle loro competenze linguistiche o da altre abilità.
- **Promozione dello sviluppo sociale e personale dei partecipanti**  
Il progetto dovrà fare in modo che i ragazzi, a contatto con esperienze, atteggiamenti e comportamenti nuovi, accrescano la fiducia in se stessi e acquisiscano e coltivino abilità, competenze e conoscenze che contribuiscano al loro sviluppo sociale e personale. I promotori devono prestare particolare attenzione ai processi di apprendimento in ogni fase del progetto.
- **Dimensione interculturale**  
L'attività dovrà mirare a promuovere nei giovani un atteggiamento positivo e consapevole verso le altre culture, incoraggiando il dialogo e l'incontro interculturale con altri giovani provenienti da contesti culturali diversi. Dovrebbe inoltre contribuire a ostacolare e a combattere i pregiudizi, il razzismo e tutti quei comportamenti che causano emarginazione sociale, e a sviluppare un senso di tolleranza e di comprensione verso la diversità.
- **Dimensione europea**  
Il progetto dovrà contribuire al processo educativo dei giovani e accrescere in loro la consapevolezza del contesto europeo e internazionale in cui vivono. La dimensione europea di un progetto si può ravvisare nelle seguenti caratteristiche:
  - il progetto aumenta la consapevolezza della cittadinanza europea dei giovani e li aiuta a comprendere il proprio ruolo nell'ambito dell'Europa presente e futura
  - il progetto risponde a problematiche comuni nella società europea, come il razzismo, la xenofobia, l'antisemitismo e l'abuso di droghe
  - la tematica del progetto è relativa alle questioni europee (ad esempio, l'allargamento dell'Unione, il ruolo e le attività delle istituzioni europee, i progetti che riguardano i giovani)
  - le attività del progetto promuovono i valori dell'Unione Europea, come la libertà, la democrazia, il rispetto dei diritti umani e delle libertà fondamentali e la legalità.

## Qualità degli effetti del progetto

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

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

Inoltre, promotori e partecipanti sono chiamati a riflettere metodicamente circa possibili misure da attuare che assicurino il follow-up del progetto. Il progetto verrà ripetuto in futuro? È possibile coinvolgere nuovi promotori in nuovi progetti? Come potrebbe essere portata avanti la discussione e quali sono i prossimi passi



da compiere? Sarà possibile programmare e realizzare nuovi progetti nell'ambito di Azioni diverse del programma Gioventù in Azione?

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

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

- **Visibilità del progetto**

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

- **Visibilità del programma Gioventù in Azione**

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

▪ **Diffusione e valorizzazione dei risultati**

Ciascun promotore dovrebbe mettere in atto misure di diffusione e valorizzazione dei risultati del progetto.

- **Misure standard di diffusione e valorizzazione dei risultati**

Le misure standard di diffusione e valorizzazione dei risultati possono avere la stessa struttura delle strategie di visibilità indicate nel paragrafo precedente; la differenza principale è che le misure di diffusione e valorizzazione si concentrano sui risultati del progetto anziché sulle attività e gli obiettivi. Per questa ragione l'attività di diffusione e di valorizzazione dei risultati si svolge principalmente a conclusione dell'attività.

- **Ulteriore diffusione e valorizzazione dei risultati**

Così come nelle strategie standard di diffusione e valorizzazione, i promotori possono ideare ulteriori espedienti per diffondere ed evidenziare il valore dei risultati del proprio progetto. Solo per gli Scambi di giovani, il programma Gioventù in Azione offre un ulteriore incentivo finanziario per queste misure (consultare la sezione "norme di finanziamento" in questa Azione secondaria). Alcuni esempi di espedienti aggiuntivi di diffusione e valorizzazione sono: l'organizzazione di eventi pubblici (presentazioni, conferenze, laboratori...); la creazione di prodotti audiovisivi (CD-Rom, DVD); le collaborazioni a lungo termine con i media (serie di contributi radio / TV / stampa, interviste, partecipazione a diversi programmi radio / TV); la pubblicazione di materiale informativo (newsletter, brochure, opuscoli, manuali di migliori pratiche...); la creazione di un portale Internet ecc.



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

### Obiettivi

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

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

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

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

Un progetto è costituito da tre fasi:

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

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

### Progetti di formazione e messa in rete

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

### Criteri di ammissione

<b>Promotori eleggibili</b>	<p>Un <i>promotore</i> deve essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro, oppure</li> <li>▪ un ente pubblico locale o regionale, oppure</li> <li>▪ un <i>gruppo informale di giovani</i> (nota: in caso di candidatura di un gruppo informale, uno dei membri del gruppo assume il ruolo di rappresentante e la responsabilità dell'intero gruppo), oppure</li> <li>▪ un <i>ente attivo a livello europeo nel settore giovani</i>.</li> </ul> <p>I promotori devono risiedere in un Paese aderente al Programma e devono sottoscrivere l'Accordo Preliminare presente nella domanda di sovvenzione.</p>
<b>Numero di promotori</b>	<p><b>Attività di osservazione di situazioni di lavoro:</b> due promotori di diversi Paesi aderenti al Programma, di cui almeno uno sia di un paese dell'UE.  <b>Visita di fattibilità:</b> almeno due promotori di diversi Paesi aderenti al Programma, di cui almeno uno sia residente un paese dell'UE.  <b>Incontro di valutazione, visita di studio, costituzione di partnership, seminario e corso di formazione:</b> almeno quattro promotori di diversi Paesi aderenti al Programma, di cui almeno uno sia residente in un paese dell'UE.  <b>Messa in rete:</b> almeno sei promotori di diversi Paesi aderenti al Programma, di cui almeno uno sia residente in un paese dell'UE.</p>
<b>Partecipanti eleggibili</b>	<p>Nessun limite di età. I partecipanti devono essere <i>legalmente residenti</i> in un Paese aderente al Programma.</p>
<b>Numero di partecipanti</b>	<p><b>Attività di osservazione di situazioni di lavoro:</b> fino a 2 partecipanti.  <b>Visita di fattibilità:</b> fino a 2 partecipanti per promotore.  <b>Incontro di valutazione, visita di studio, costituzione di partnership, seminario e corso di formazione:</b> fino a 50 partecipanti (inclusi formatori e mediatori) in rappresentanza di ciascun promotore. Il numero adeguato di partecipanti dipende dalla natura e dal tipo di attività.  <b>Messa in rete:</b> non è previsto un numero massimo di partecipanti.</p>
<b>Sede di svolgimento dell'attività</b>	<p><b>Tutte le attività di F&amp;M, eccetto messa in rete:</b> l'attività deve svolgersi nel paese di uno dei promotori.  <b>Messa in rete:</b> l'attività deve svolgersi in uno o più paesi di origine dei promotori.</p>
<b>Durata del progetto</b>	<p>Da 3 a 18 mesi.</p>
<b>Durata dell'attività</b>	<p><b>Attività di osservazione di situazioni di lavoro:</b> da 10 a 20 giorni lavorativi (esclusi i giorni di viaggio);  <b>Visita di fattibilità:</b> da 2 a 3 giorni lavorativi (esclusi i giorni di viaggio);  <b>Incontro di valutazione, visita di studio, costituzione di partnership, seminario e corso di formazione:</b> come regola generale, le attività non dovrebbero durare più di 10 giorni (esclusi i giorni di viaggio). La durata può variare a seconda del tipo di attività organizzata.  <b>Messa in rete:</b> da 3 a 15 mesi.</p>
<b>Programma dell'attività</b>	<p><b>Tutte le attività di F&amp;M, eccetto messa in rete:</b> al <i>modulo di domanda</i> deve essere allegato un dettagliato orario giornaliero della visita.  <b>Messa in rete:</b> al modulo di domanda deve essere allegata una sintesi dell'attività.</p>



<b>Chi può candidarsi?</b>	<p><b>In tutti i casi:</b> Chi intende candidarsi come promotore deve essere <i>legalmente costituito</i> nel proprio paese. In caso di candidatura di un gruppo informale, uno dei membri del gruppo assume il ruolo di rappresentante e la responsabilità di presentare la domanda alla propria Agenzia Nazionale e di firmare <i>l'accordo di sovvenzione</i>.</p> <p><b>Candidature da inviare all'Agenzia Esecutiva</b> (vd. sotto "Dove presentare domanda?"): Uno dei promotori assume il ruolo di coordinatore e presenta la candidatura all'Agenzia Esecutiva per l'intero progetto a nome di tutti i candidati.</p> <p><b>Candidature da inviare alle Agenzie Nazionali</b> (vd. sotto "Dove presentare domanda?"): <b>Tutte le attività di F&amp;M eccetto messa in rete:</b> l'Organizzazione Ospitante assume il ruolo di coordinatore e presenta la candidatura alla propria Agenzia Nazionale per l'intero progetto a nome di tutti i candidati; <b>Messa in rete:</b> una delle organizzazioni che ospitano parte dell'attività assume il ruolo di coordinatore e presenta la candidatura alla propria Agenzia Nazionale per l'intero progetto a nome di tutti i candidati.</p>
<b>Dove presentare domanda?</b>	<p><b>Candidature da inviare all'Agenzia Esecutiva.</b> progetti presentati da enti attivi a livello europeo nel settore giovanile. <b>Candidature da inviare alle Agenzie Nazionali:</b> progetti presentati da tutti gli altri possibili candidati.</p>
<b>Quando presentare domanda?</b>	Il progetto deve essere presentato entro la <i>scadenza</i> relativa alla data di inizio del progetto stesso (consultare la sezione C di questa Guida).
<b>Come presentare domanda?</b>	La domanda deve essere presentata secondo le specifiche modalità descritte nella sezione C di questa Guida.
<b>Altri criteri</b>	<p><b>Tutela e sicurezza dei partecipanti</b> Il candidato deve assicurare che siano previste misure appropriate per garantire la sicurezza e la tutela dei partecipanti direttamente coinvolti nel progetto (consultare la Sezione A di questa Guida)</p>

### Criteri di esclusione

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

### Criteri di selezione

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

### Criteri di assegnazione

I progetti verranno esaminati alla luce dei seguenti criteri:

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



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

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

### Accordi finanziari multimisura – Azione 4.3

Le attività di formazione e messa in rete possono rientrare negli accordi finanziari multimisura nell'ambito dell'Azione 4.3. Per ulteriori informazioni, consultare il paragrafo "Accordi finanziari multimisura" di questa Azione.

### Youthpass

La certificazione Youthpass si applica ai corsi di formazione dell'Azione secondaria 4.3 come nel 2007. Per ulteriori informazioni sullo Youthpass, consultare la sezione A di questa Guida.

### Esempio di un progetto di formazione e messa in rete

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

## Quali sono le norme di finanziamento?

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

### A) Sintesi delle norme di finanziamento per tutte le attività eccetto quelle di Messa in rete

<i>Costi ammissibili</i>		<b>Eleggibilità della spesa in base al tipo di attività</b>	<b>Meccanismo di finanziamento</b>	<b>Importo*</b>	<b>Criterio di assegnazione</b>	<b>Obblighi di rendiconto</b>
<b>Costi di viaggio dei partecipanti</b>	Spese di viaggio dall'abitazione alla sede del progetto e ritorno. Utilizzare i mezzi di trasporto e le tariffe più economiche (biglietti aerei classe economica e biglietti ferroviari di 2 <sup>a</sup> classe).	Tutte le attività	<i>Percentuale dei costi effettivi</i>	70% delle spese eleggibili	Assegnazione automatica	Presentazione di fatture/biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.
<b>Costi di vitto/alloggio</b>	Contributo alle spese di vitto e alloggio.	Tutte le attività	<i>Importo fisso</i>	A4.3* per notte per partecipante	Assegnazione automatica	Descrizione dei risultati nella <i>relazione finale</i> . Elenco firme di tutti i partecipanti.
<b>Costi delle attività</b>	Tutte le altre spese direttamente connesse con la realizzazione del progetto, compresa l'assicurazione.	- Visita di studio - Incontro di valutazione - Seminario - Attività di costituzione di partnership - Corso di formazione	<i>Forfait</i>  + Importo fisso	B4.3*  + C4.3* per partecipante	Assegnazione automatica	Descrizione dei risultati nella <i>relazione finale</i> . Elenco firme di tutti i partecipanti.
<b>Strumenti di formazione</b>	Contributo per gli onorari dei formatori e per i materiali di formazione.	Corsi di formazione	Importo fisso	D4.3* al giorno	Assegnazione automatica	Descrizione dei risultati nella <i>relazione finale</i> .
<b>Costi eccezionali</b>	Qualsiasi costo direttamente connesso a giovani con minori opportunità/con necessità speciali o giustificato dalla natura specifica delle attività. Costi per visti o correlati ai visti, costi di vaccinazione.	Tutte le attività	Percentuale dei costi effettivi	100% delle spese eleggibili	Condizionata: i costi eccezionali devono essere giustificati nel modulo di domanda	Presentazione di fatture/ricevute a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute.

**I forfait e gli importi fissi si riferiscono al paese in cui ha luogo l'attività.**

**\* FARE ATTENZIONE!** I forfait e gli importi fissi cambiano a seconda del Paese. Il promotore deve applicare i forfait e gli importi fissi del paese in cui ha luogo l'attività. Gli importi applicabili a ciascun paese sono riportati nella tabella C qui di seguito. I promotori devono utilizzare gli importi indicati nella colonna (A, B, C...) e riga (paese) corrispondenti.

### Quali sono le spese che rientrano nella categoria dei costi eccezionali?

Costi eccezionali per i quali è possibile chiedere finanziamenti:

- costi per visti o correlati ai visti, costi di vaccinazione
- costi relativi a partecipanti con necessità speciali

In questi ultimi casi, le sovvenzioni possono coprire, per esempio, assistenza sanitaria, cure mediche, formazione linguistica/sostegno supplementare, preparazione supplementare, strutture logistiche o attrezzature speciali, persona di accompagnamento supplementare, spese personali supplementari nel caso di svantaggio economico, traduzione/interpretariato.

## B) Sintesi delle norme di finanziamento per le attività di Messa in rete

<b>Costi ammissibili</b>		<b>Meccanismo di finanziamento</b>	<b>Importo</b>	<b>Criterio di assegnazione</b>	<b>Obblighi di rendiconto</b>
<b>Costi delle attività</b>	<p>Costi ammissibili diretti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costi del personale</li> <li>- Spese di viaggio</li> <li>- Spese di vitto / alloggio</li> <li>- Costi delle riunioni</li> <li>- Spese per pubblicazioni / traduzioni / informazioni</li> <li>- Diffusione e valorizzazione dei risultati</li> <li>- Altre spese direttamente connesse con la realizzazione del progetto</li> </ul> <p>Costi indiretti rimborsabili (7% dei costi diretti)</p>	<i>Percentuale dei costi effettivi</i>	<p>50% dei costi totali eleggibili (a meno che non sia richiesta dal candidato una somma minore) Fino a € 20.000</p>	<p>Condizionata: gli obiettivi e il programma dell'attività devono essere descritti chiaramente nel modulo di candidatura</p>	<p>Presentazione di fatture / ricevute / biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute (solo per i costi diretti). Descrizione dei risultati nella <i>relazione finale</i>. Elenco firme in originale di tutti i partecipanti.</p>

## C) Forfait ed importi fissi

I forfait e gli importi fissi per l'Azione 4.3 sono i seguenti:

	<b>Vitto e alloggio per partecipante per notte</b>	<b>Costi di attività</b>	<b>Costi di attività per partecipante</b>	<b>Strumenti di formazione per giorno</b>
	<b>A4.3</b>	<b>B4.3</b>	<b>C4.3</b>	<b>D4.3</b>
<b>Austria</b>	46	1.250	53	370
<b>Belgio</b>	51	1.200	50	350
<b>Bulgaria</b>	42	900	38	270
<b>Cipro</b>	45	1.150	48	330
<b>Danimarca</b>	55	1.500	63	440
<b>Estonia</b>	44	1.050	44	300
<b>Finlandia</b>	55	1.350	56	390
<b>Francia</b>	50	1.350	57	390
<b>Germania</b>	44	1.200	50	350
<b>Grecia</b>	58	1.150	48	330
<b>Irlanda</b>	58	1.400	58	400
<b>Islanda</b>	56	1.300	55	380
<b>Italia</b>	51	1.300	55	380
<b>Lettonia</b>	47	1.000	43	300
<b>Liechtenstein</b>	58	1.350	57	400
<b>Lituania</b>	46	1.000	42	290
<b>Lussemburgo</b>	52	1.200	50	350
<b>Malta</b>	52	1.100	47	330
<b>Norvegia</b>	56	1.500	64	440
<b>Paesi Bassi</b>	54	1.300	54	370
<b>Polonia</b>	47	1.000	43	300
<b>Portogallo</b>	52	1.150	48	330
<b>Regno Unito</b>	58	1.500	64	440
<b>Repubblica Ceca</b>	41	1.100	46	320
<b>Romania</b>	43	900	39	270
<b>Slovacchia</b>	47	1.100	46	320
<b>Slovenia</b>	47	1.100	46	320
<b>Spagna</b>	47	1.200	51	360
<b>Svezia</b>	55	1.300	55	380
<b>Turchia</b>	43	900	39	270
<b>Ungheria</b>	43	1.000	43	290

## Come preparare un buon progetto?

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

### Qualità del programma

- **Qualità della partnership / coinvolgimento attivo di tutti i promotori del progetto**  
Una collaborazione regolare ed efficiente tra i promotori rappresenta un elemento vitale per una buona preparazione di un progetto. I promotori devono dimostrare di poter costituire e portare avanti una partnership unita, che preveda il coinvolgimento attivo di tutti i partner e che abbia degli obiettivi comuni. A questo proposito vanno considerati i seguenti fattori: grado di collaborazione e impegno nel progetto di ogni promotore; profilo e contesto del promotore nel caso in cui la natura o l'obiettivo dell'attività richiedano il possesso di determinati requisiti; definizione dei ruoli e dei compiti chiara e accettata da tutti; capacità della partnership di assicurare un efficace follow-up e una reale diffusione dei risultati raggiunti attraverso l'attività.
- **Qualità della fase di preparazione**  
La fase di preparazione è di cruciale importanza per il successo del progetto di formazione e messa in rete. In questa fase, i partner dovranno accordarsi sul tema comune del progetto. Si dovranno definire la suddivisione dei compiti, il programma dell'attività, i metodi di lavoro, il profilo dei partecipanti, l'organizzazione pratica (sede, spostamenti, alloggi, materiale di supporto). La fase di preparazione dovrà inoltre incentivare l'impegno dei partecipanti nell'attività e prepararli agli incontri interculturali con altri giovani provenienti da contesti culturali diversi.
- **Qualità del programma dell'attività**  
Il programma dell'attività dovrà essere chiaramente definito, realistico, equilibrato e dovrebbe corrispondere agli obiettivi del progetto e del programma Gioventù in Azione.
- **Qualità della fase di valutazione**  
Per rendere il progetto e i suoi risultati più sostenibili, i promotori e i partecipanti dovranno includere nel programma una fase di valutazione finale. La valutazione finale dovrebbe permettere di valutare se gli obiettivi del progetto siano stati raggiunti e se le aspettative dei partner e dei partecipanti siano state soddisfatte. La valutazione dovrebbe sottolineare anche i risultati in termini di apprendimento.

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

### Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie

- **Tema di interesse comune e di importanza rilevante per il gruppo dei partecipanti**  
Il progetto dovrà avere un tema chiaramente definito che andrà analizzato dal gruppo. Il tema scelto dovrà essere approvato insieme e dovrebbe riflettere gli interessi e le esigenze dei partecipanti. Dovrà quindi essere tradotto in attività quotidiane concrete da svolgersi nell'ambito dell'attività.
- **Metodi di apprendimento non formale**  
Il progetto dovrà rispettare i principi dell'apprendimento non formale. È possibile applicare numerosi metodi e tecniche di apprendimento non formale (workshop, giochi di ruolo, attività all'aperto, attività icebreaker, tavole rotonde, ecc.) per rivolgersi alle diverse esigenze dei partecipanti e ottenere i risultati desiderati. In generale, il progetto dovrà essere basato su un processo di apprendimento interculturale che stimoli la creatività, la partecipazione attiva e l'iniziativa dei partecipanti.
- **Coinvolgimento attivo dei partecipanti al progetto**  
Il programma quotidiano dell'attività e i metodi di lavoro dovrebbero coinvolgere il più possibile i partecipanti e innescare un processo di apprendimento. I partecipanti, inoltre, dovranno essere coinvolti attivamente nelle fasi di preparazione e valutazione del progetto ed essere in grado di esplorare diversi argomenti su basi paritarie, indipendentemente dalle loro competenze linguistiche o da altre abilità.
- **Promozione dello sviluppo sociale e personale dei partecipanti**  
Il progetto dovrà fare in modo che i ragazzi, a contatto con esperienze, atteggiamenti e comportamenti nuovi, accrescano la fiducia in se stessi e che acquisiscano e coltivino abilità, competenze e conoscenze che



contribuiscono al loro sviluppo sociale e personale. I promotori devono dedicare particolare attenzione ai processi di apprendimento in ogni fase del progetto.

▪ **Dimensione interculturale**

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

▪ **Dimensione europea**

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

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

## Qualità degli effetti del progetto

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

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

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

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

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

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

- **Visibilità del progetto**  
Promotori e partecipanti dovranno "pubblicizzare" il progetto, i suoi scopi e i suoi obiettivi, e dovranno diffondere il "messaggio della gioventù" attraverso la realizzazione del progetto stesso. Per pubblicizzare il progetto si potrebbe creare del materiale informativo: diffondere messaggi pubblicitari tramite e-mail, SMS o volantinaggio; preparare poster, adesivi, gadget promozionali (t-shirt, cappellini, penne, ecc.); invitare i giornalisti a osservare le attività; rilasciare "comunicati stampa" o scrivere articoli per giornali locali, siti web o newsletter; creare un e-group, uno spazio web, una galleria fotografica o un blog su Internet, ecc.
- **Visibilità del programma Gioventù in Azione**  
Oltre a dover obbligatoriamente usare il logo ufficiale del Programma (consultare la sezione C di questa Guida), ogni progetto dovrà agire da "moltiplicatore" del programma Gioventù in Azione, allo scopo di diffondere informazioni sulle opportunità offerte dal Programma ai giovani e agli operatori socio-educativi, in Europa e nel resto del mondo. I promotori vengono invitati a



diffondere informazioni sul Programma (ad esempio, notizie relative alle Azioni del Programma, agli obiettivi e alle caratteristiche più importanti, ai gruppi target, ecc.) attraverso tutti i metodi adottati per aumentare la visibilità del progetto (vd. esempi sopra). Nei programmi delle attività i promotori potrebbero includere sessioni o laboratori informativi. Potrebbero anche programmare la partecipazione a eventi (seminari, conferenze, dibattiti) organizzati a vari livelli (locale, regionale, nazionale, internazionale).

▪ **Diffusione e valorizzazione dei risultati**

Ciascun promotore dovrà mettere in atto misure di diffusione e valorizzazione dei risultati del progetto.

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



## Azione 4.3 – Accordi finanziari multimisura

### Cos'è un accordo finanziario multimisura?

Attraverso l'accordo finanziario multimisura, un promotore che intende organizzare più di un'attività nell'ambito dell'Azione secondaria 4.3 durante un periodo di 18 mesi può presentare una singola proposta di progetto raggruppando:

- da due a cinque attività dello stesso tipo (ad esempio da due a cinque seminari)
- oppure da due a cinque attività di diverso tipo (ad esempio una visita di fattibilità, due corsi di formazione, un seminario e un incontro di valutazione).

Tutte le attività sostenute dall'Azione 4.3 possono essere combinate nell'ambito di un accordo finanziario multimisura.

Gli obiettivi di un accordo finanziario multimisura sono, specificamente, di:

- ridurre l'onere amministrativo sui promotori che hanno esperienza nella gestione di sovvenzioni nei programmi Gioventù in Azione o in altri programmi dell'Unione Europea.
- spostare l'attenzione sugli aspetti qualitativi della pianificazione e della realizzazione di un progetto
- consentire l'elaborazione di strategie di visibilità e di diffusione più ampie.

### Quali sono i criteri di valutazione di un accordo finanziario multimisura?

#### Criteri di ammissione

Per le attività finanziabili attraverso un accordo multimisura nell'ambito dell'Azione secondaria 4.3 vengono applicati gli stessi criteri generali definiti per l'Azione secondaria stessa. Inoltre, i candidati promotori devono avere già ricevuto in almeno tre precedenti occasioni una sovvenzione per progetti nell'ambito dell'Azione 4.3.

#### Criteri di esclusione

Per le attività finanziabili attraverso un accordo multimisura nell'ambito dell'Azione secondaria 4.3 vengono applicati gli stessi *criteri di esclusione* definiti per l'Azione secondaria stessa.

#### Criteri di selezione

Per le attività finanziabili attraverso un accordo multimisura nell'ambito dell'Azione secondaria 4.3 vengono applicati gli stessi *criteri di selezione* definiti per l'Azione secondaria stessa.

#### Criteri di assegnazione

Per le attività finanziabili attraverso un accordo multimisura nell'ambito dell'Azione secondaria 4.3 vengono applicati gli stessi criteri di assegnazione definiti per l'Azione secondaria stessa.

### Che altro c'è da sapere su un accordo finanziario multimisura per un'Azione 4.3?

Ciascuna attività prevista in un accordo finanziario multimisura sarà valutata singolarmente secondo i criteri sopra definiti. In caso di non conformità con uno o più criteri sopra elencati, l'Agenzia Nazionale o l'Agenzia Esecutiva può respingere una o più attività incluse nell'accordo finanziario multimisura. In tali casi, il progetto potrà ancora essere approvato, sebbene con un numero di attività ridotto. Questo implicherà una conseguente riduzione della sovvenzione concessa al progetto.

## Azione 5.1 - Incontri dei giovani con i responsabili delle politiche per la gioventù

### Obiettivi

Questa Azione secondaria sostiene seminari, cooperazione e *dialogo strutturato* tra i giovani, le persone che lavorano nel settore dei giovani e delle organizzazioni giovanili da una parte, e i responsabili delle politiche per la gioventù dall'altra.

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

Un progetto è costituito da tre fasi:

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

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

Nell'ambito dell'Azione 5.1 si sviluppa un progetto che ha l'obiettivo di realizzare le seguenti attività:

- **Seminario giovanile nazionale:** si svolge a livello locale, regionale e nazionale e mira a: a) offrire degli spazi di dibattito, partecipazione attiva e informazione su questioni relative al dialogo strutturato o alle politiche e ai temi dell'Unione Europea; b) preparare il terreno all'evento ufficiale per la gioventù che viene organizzato dallo Stato membro che detiene a turno la Presidenza dell'Unione Europea; c) organizzare attività collegate alla Settimana europea della gioventù; d) promuovere il dialogo infrasettoriale e la cooperazione tra le aree di istruzione formale e non formale. Un Seminario giovanile nazionale può anche consistere in una serie o una combinazione delle attività sopra descritte.
- **Seminario giovanile transnazionale:** raduno di giovani e di responsabili politici per discutere, scambiarsi idee e migliori pratiche e/o seguire consigli sui temi, le priorità e gli obiettivi del *dialogo strutturato*, del *metodo di coordinamento aperto* nel settore dei giovani e del patto europeo per la gioventù.

### Un incontro tra giovani e responsabili delle politiche per la gioventù non è...

Nell'ambito dell'Azione 5.1 in particolare NON si concedono sovvenzioni per le seguenti attività:

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



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

### Criteri di ammissione

<b>Promotori eleggibili</b>	<p>Un <i>promotore</i> deve essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro, oppure</li> <li>▪ un ente pubblico locale o regionale, oppure</li> <li>▪ un <i>ente attivo a livello europeo nel settore giovani</i>.</li> </ul> <p><b>Seminario giovanile nazionale:</b> il promotore unico deve essere residente in un Paese aderente al Programma.</p> <p><b>Seminario giovanile transnazionale:</b> i promotori devono essere residenti in Paesi aderenti al Programma e devono sottoscrivere l'Accordo Preliminare presente nella domanda di sovvenzione..</p>
<b>Numero di promotori</b>	<p><b>Seminario giovanile nazionale:</b> un promotore residente in un Paese aderente al Programma.</p> <p><b>Seminario giovanile transnazionale:</b> promotori residenti in almeno cinque diversi Paesi aderenti al Programma, di cui almeno uno sia di uno Stato membro UE.</p>
<b>Partecipanti eleggibili</b>	<p><b>Possono partecipare:</b> giovani tra i 15 e i 30 anni <i>legalmente residenti</i> in un Paese aderente al Programma.</p> <p><b>Responsabili politici:</b> se il progetto prevede la partecipazione di responsabili politici o di esperti nel settore delle politiche per i giovani, questi possono partecipare indipendentemente dall'età e dalla provenienza geografica.</p>
<b>Numero di partecipanti</b>	<p><b>Seminario giovanile nazionale:</b> min. 15 partecipanti.</p> <p><b>Seminario giovanile transnazionale:</b> min. 30 partecipanti.</p>
<b>Sede di svolgimento dell'attività</b>	<p><b>Seminario giovanile nazionale:</b> l'attività deve svolgersi nel paese di origine del promotore;</p> <p><b>Seminario giovanile transnazionale:</b> l'attività deve svolgersi nel paese di uno dei promotori.</p>
<b>Durata del progetto</b>	Da 3 a 18 mesi.
<b>Durata dell'attività</b>	<p><b>Seminario giovanile nazionale:</b> Non è prevista una durata specifica.</p> <p><b>Seminario giovanile transnazionale:</b> Da 1 a 6 giorni.</p>
<b>Programma dell'attività</b>	<p><b>Seminario giovanile nazionale:</b> al <i>modulo di domanda</i> deve essere allegato un programma dell'attività.</p> <p><b>Seminario giovanile transnazionale:</b> al modulo di domanda deve essere allegato un dettagliato programma giornaliero della visita.</p>
<b>Chi può candidarsi?</b>	<p><b>Domande di sovvenzione da presentare all'Agenzia Esecutiva:</b></p> <p>Uno dei promotori assume il ruolo di coordinatore e presenta domanda all'Agenzia Esecutiva (vd. sotto "Dove presentare domanda?") per l'intero progetto a nome di tutti i candidati.</p> <p><b>Domande di sovvenzione da presentare all'Agenzia Nazionale:</b></p> <p>L'Organizzazione che ospita l'attività assume il ruolo di coordinatore e presenta domanda all'Agenzia di riferimento (vd. sotto "Dove presentare domanda?") per l'intero progetto a nome di tutti i candidati.</p>

<b>Dove presentare domanda?</b>	<p><b>Candidature da inviare all’Agenzia Esecutiva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Seminario giovanile transnazionale:</b> candidature da 1) enti attivi a livello europeo nel settore giovani, oppure 2) qualsiasi candidato eleggibile, nel caso in cui la maggioranza dei promotori siano membri o affiliati allo stesso ente attivo a livello europeo nel settore giovani.</li> </ul> <p><b>Candidature da inviare alle Agenzie Nazionali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Seminario giovanile transnazionale:</b> domande di altri candidati eleggibili; possono essere presentate all’Agenzia Nazionale del paese in cui si svolge l’attività</li> <li>▪ <b>Seminario giovanile nazionale:</b> domande di qualsiasi candidato eleggibile; possono essere presentate all’Agenzia Nazionale del paese in cui si svolge l’attività</li> </ul>
<b>Quando presentare domanda?</b>	Il progetto deve essere presentato entro la <i>scadenza</i> relativa alla data di inizio del progetto stesso (consultare la sezione C di questa Guida).
<b>Altri criteri</b>	<p><b>Tutela e sicurezza dei partecipanti</b></p> <p>Il candidato deve assicurare che siano previste misure appropriate per garantire la sicurezza e la tutela dei partecipanti direttamente coinvolti nel progetto (consultare la Sezione A di questa Guida)</p>
<b>Come presentare la domanda</b>	La domanda deve essere presentata secondo le specifiche modalità descritte nella sezione C di questa Guida.

### Criteri di esclusione

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

### Criteri di selezione

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

### Criteri di assegnazione

I progetti verranno valutati alla luce dei seguenti criteri:

<b>Aderenza agli obiettivi e alle priorità del Programma (20%)</b>	<p>Aderenza a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gli obiettivi generali del Programma</li> <li>▪ gli obiettivi specifici dell’Azione secondaria</li> <li>▪ le priorità permanenti del Programma</li> <li>▪ le priorità annuali fissate a livello europeo e, se pertinenti e specificate, anche a livello nazionale.</li> </ul>
<b>Aderenza agli obiettivi delle politiche dell’UE per la gioventù (20%)</b>	Il progetto è chiaramente collegato alle priorità e agli obiettivi del quadro per la cooperazione in materia di gioventù – ad esempio concentrandosi sui temi prioritari del dialogo strutturato - o agli argomenti di interesse europeo.



<b>Qualità del progetto e metodi di lavoro proposti (40%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Qualità della progettazione</b> (qualità della <i>partnership</i> / coinvolgimento attivo di tutti i promotori del progetto; qualità della fase di preparazione; qualità del programma dell'attività; qualità della fase di valutazione; qualità delle misure relative a <i>tutela e sicurezza</i> dei partecipanti)</li> <li>▪ <b>Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie</b> (tema di comune interesse e rilevanza per il gruppo dei giovani partecipanti; metodi di apprendimento non formale; coinvolgimento attivo dei partecipanti; promozione dello sviluppo sociale e personale dei partecipanti; dimensione interculturale; dimensione europea)</li> <li>▪ <b>Qualità degli effetti del progetto</b> (<i>impatto</i>, effetto moltiplicatore e follow-up; visibilità del progetto / visibilità del programma Gioventù in Azione; <i>diffusione e valorizzazione dei risultati</i>).</li> </ul>
<b>Profilo e numero di partecipanti e promotori (20%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coinvolgimento di <i>giovani con minori opportunità</i></li> <li>▪ Numero di partecipanti</li> <li>▪ Numero di paesi e di promotori partner coinvolti.</li> </ul>

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

### Partecipazione di responsabili/ esperti nell'ambito dell'Azione secondaria 5.1

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

### Esempio di un incontro tra giovani e responsabili delle politiche per la gioventù

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

## Quali sono le norme di finanziamento?

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

<b>Costi ammissibili</b>		<b>Meccanismo di finanziamento</b>	<b>Importo</b>	<b>Criterio di assegnazione</b>	<b>Obblighi di rendiconto</b>
<b>Costi delle attività</b>	<p><i>Costi ammissibili diretti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spese di viaggio</li> <li>- Spese di vitto / alloggio</li> <li>- Organizzazione di seminari, incontri, colloqui, attività</li> <li>- Spese per pubblicazioni / traduzioni / informazioni</li> <li>- Diffusione e valorizzazione dei risultati</li> <li>- Altre spese direttamente connesse con la realizzazione del progetto</li> </ul> <p>Costi indiretti rimborsabili (7% dei costi ammissibili diretti)</p>	<p><i>Percentuale dei costi effettivi</i></p>	<p>75% dei costi totali eleggibili (a meno che non sia richiesta dal candidato una somma minore) Max € 50.000</p>	<p>Condizionata: gli obiettivi e il programma dell'attività devono essere descritti chiaramente nel modulo di candidatura</p>	<p>Presentazione di fatture / ricevute / biglietti di viaggio a titolo giustificativo di tutte le spese sostenute (solo per i costi diretti). Descrizione dei risultati nella <i>relazione finale</i>. Elenco firme in originale di tutti i partecipanti.</p>



## Come preparare un buon progetto?

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

### Qualità della progettazione

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

Una collaborazione regolare ed efficiente tra i promotori rappresenta un elemento vitale per la buona preparazione di un progetto. I promotori devono dimostrare di poter instaurare e portare avanti una partnership unita, che preveda il coinvolgimento attivo di tutti i partner e che abbia degli obiettivi comuni. A questo proposito vanno considerati i seguenti fattori: grado di collaborazione e impegno nel progetto di ogni promotore; profilo e contesto del promotore nel caso in cui la natura o l'obiettivo dell'attività richiedano il possesso di determinati requisiti; definizione dei ruoli e dei compiti chiara e accettata da tutti; capacità della partnership di assicurare un efficace follow-up e una reale diffusione dei risultati raggiunti attraverso l'attività. I progetti che si concentrano sul dialogo strutturato andranno realizzati con e attraverso le organizzazioni giovanili che sono soggetti attivi nei tavoli di confronto e di dibattito sulle questioni giovanili a livello locale, regionale, nazionale o europeo. A questo proposito, il target naturale, ma non esclusivo, di questa Azione secondaria è rappresentato dai consigli dei giovani nazionali, regionali e locali e dalle organizzazioni non governative che operano nel settore giovanile; questo genere di progetti dovrà comunque mirare a sviluppare strategie innovative ed efficienti per coinvolgere altri gruppi target, in particolare giovani che sono attivamente impegnati nella società ma non sono collegati a strutture particolari, nonché ragazzi provenienti da contesti difficili e ragazzi con minori opportunità.

- **Qualità della fase di preparazione**

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

- **Qualità del programma dell'attività**

Il programma dell'attività dovrà essere chiaramente definito, realistico, equilibrato e dovrà corrispondere agli obiettivi del progetto e del programma Gioventù in Azione.

- **Qualità della fase di valutazione**

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

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

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

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



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

## Qualità del contenuto del progetto e delle metodologie

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

## Qualità degli effetti del progetto

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

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

Inoltre, è necessario che promotori e partecipanti studino costantemente possibili strategie che assicurino un



follow-up al progetto. Il progetto verrà ripetuto in futuro? In uno dei prossimi scambi potrà essere coinvolto un nuovo promotore? Come potrebbe essere portata avanti la discussione e quali sono i prossimi passi da compiere? Sarà possibile programmare e realizzare nuovi progetti nell'ambito di altre Azioni del programma Gioventù in Azione?

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

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

- **Visibilità del progetto**

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

- **Visibilità del programma Gioventù in Azione**

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

▪ **Diffusione e valorizzazione dei risultati**

Ciascun promotore dovrebbe mettere in atto misure di diffusione e valorizzazione dei risultati del progetto. Le strategie standard di diffusione e valorizzazione dei risultati possono avere la stessa forma delle strategie di visibilità indicate nella sezione precedente; la differenza principale è che le misure di diffusione e valorizzazione si concentrano sui risultati del progetto anziché su attività e obiettivi. Per questa ragione l'attività di diffusione e valorizzazione dei risultati si svolge principalmente dopo la realizzazione del progetto.

Così come nelle strategie standard di diffusione e valorizzazione, i promotori possono studiare ulteriori espedienti per diffondere ed evidenziare il valore dei risultati del proprio progetto. Alcuni esempi di espedienti aggiuntivi di diffusione e valorizzazione sono: organizzazione di eventi pubblici (presentazioni, conferenze, workshop...); creazione di prodotti audiovisivi (CD-Rom, DVD...); collaborazioni a lungo termine con i media (serie di contributi radio/TV/stampa, interviste, partecipazione a diversi programmi radio/TV...); pubblicazione di materiale informativo (newsletter, brochure, opuscoli, manuali di migliori pratiche...); creazione di un portale Internet, ecc.



## SEZIONE C – INFORMAZIONI PER I CANDIDATI

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

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

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

- controllate che il vostro progetto sia conforme ai criteri del Programma
- controllate che il vostro progetto rientri nelle condizioni finanziarie descritte
- compilate il modulo e presentate la vostra candidatura all'Agenzia di riferimento (Esecutiva o Nazionale).

#### Passo 1: Verifica della conformità ai criteri del Programma

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

##### Criteri di ammissione

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

Per essere valutato, il vostro progetto deve rispettare tutti i criteri di ammissione relativi all'Azione o all'Azione secondaria per cui vi candidate. Per dettagli sui criteri di ammissione di Azioni o Azioni secondarie specifiche, consultate la sezione B di questa Guida.

##### Criteri di esclusione

I candidati devono dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni descritte negli art. 93 e 94 del Regolamento Finanziario applicabili al budget delle Comunità europee (Regolamento del Consiglio CE, Euratom n. 1605/2002) presentate di seguito.

I candidati verranno esclusi dal programma Gioventù in Azione qualora:

- siano falliti o siano oggetto di una procedura di fallimento; la propria attività sia oggetto di amministrazione controllata da parte di un tribunale; siano in fase di concordato preventivo con i creditori; abbiano cessato la propria attività; siano soggetti a procedure relative a tali questioni o si trovino in situazioni analoghe risultanti da procedure della stessa natura esistenti nelle legislazioni e nei regolamenti nazionali
- siano stati oggetto di una condanna passata in giudicato relativa alla propria condotta professionale
- siano stati riconosciuti colpevoli di grave condotta professionale scorretta, con tutti i mezzi che l'autorità giudiziaria possa valutare
- non abbiano rispettato i propri obblighi relativi al pagamento dei contributi sociali o al pagamento delle imposte secondo le disposizioni legali del paese di appartenenza o a quelle del paese mandatario del servizio o ancora a quelle del paese in cui viene realizzato il progetto
- siano stati oggetto di una condanna passata in giudicato per frode, corruzione, partecipazione a organizzazioni criminali o ad altre attività illegali che arrechino danno agli interessi finanziari delle Comunità
- siano stati dichiarati, in seguito ad altra procedura di concessione di un sostegno o nella procedura di assegnazione di una sovvenzione dal budget comunitario, gravemente inadempienti per non aver rispettato i loro *obblighi contrattuali*.



I candidati non potranno ricevere contributi qualora, nel corso della procedura di assegnazione della sovvenzione, si trovino in una delle seguenti situazioni:

- in una situazione di conflitto di interessi
- si siano resi colpevoli di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste dall'Agenzia quale condizione di partecipazione al relativo bando per proposte oppure che non abbiano fornito tali informazioni.

Possono essere comminate dalla Commissione multe amministrative e finanziarie a candidati che si siano dimostrati colpevoli di false dichiarazioni o che confessino di aver violato gravemente i propri obblighi contrattuali nel corso di una precedente procedura di assegnazione, come previsto dalle disposizioni degli articoli da 93 a 96 del Regolamento Finanziario.

Questi criteri di esclusione si applicano a tutte le Azioni e Azioni secondarie del programma Gioventù in Azione. In accettazione di queste disposizioni, il candidato deve firmare una "dichiarazione d'onore" affermando di non trovarsi in alcuna delle situazioni descritte dagli articoli 93 e 94 del Regolamento Finanziario. Questa "dichiarazione d'onore" rappresenta una sezione specifica del *modulo di domanda*.

## Criteri di selezione

I criteri di selezione consentono all'Agenzia Esecutiva o Nazionale di valutare le capacità finanziarie e operative del candidato per la realizzazione del progetto proposto. Questi criteri di selezione si applicano a tutte le Azioni e Azioni secondarie del programma Gioventù in Azione.

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

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

- candidati che richiedano una sovvenzione di importo inferiore a 25.000 euro
- enti pubblici
- gruppi informali di giovani
- organizzazioni internazionali del settore pubblico istituite mediante accordi intergovernativi o agenzie specializzate istituite da tali organizzazioni
- il Comitato internazionale della Croce Rossa (CICR)
- la Federazione Internazionale delle Società Nazionali di Croce Rossa e di Mezzaluna Rossa.

In tutti gli altri casi, il candidato deve presentare, insieme alla domanda di candidatura:

- il conto profitti e perdite
- lo stato patrimoniale relativo all'ultimo esercizio di cui sia stata eseguita la chiusura dei conti
- un documento contenente i dati bancari, compilato dal candidato e autenticato dalla banca (sono necessarie le firme in originale).

Laddove la domanda di sovvenzione riguarda un finanziamento per un progetto il cui import ecceda EUR 500 000, deve essere presentato un rapporto di revisione contabile prodotto da un revisore esterno certificato. Tale rapporto deve certificare i conti per l'ultimo anno finanziario disponibile.

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

- richiedere ulteriori informazioni
- richiedere una fideiussione bancaria
- proporre un accordo di sovvenzione senza prefinanziamento
- respingere la domanda.

La capacità operativa dimostra che il candidato dispone delle competenze e delle motivazioni necessarie a realizzare il progetto proposto. Questa parte rappresenta una sezione specifica del modulo di domanda.

## Criteri di assegnazione

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

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



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

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

I criteri di assegnazione relativi ad ogni Azione o Azione secondaria, sono descritti nella sezione B di questa Guida.

## **Passo 2: Verifica delle condizioni finanziarie**

### **Tipi di sovvenzione**

Le sovvenzioni possono essere dei seguenti tipi:

- percentuale di rimborso dei costi ammissibili effettivi
- importi forfettari (prestabiliti)
- finanziamento a tasso fisso (importo fisso o percentuale prestabilita)
- una combinazione dei tipi sopracitati.

Una sovvenzione sotto forma di rimborso percentuale consiste nel rimborso di una quota specifica di costi ammissibili effettivamente sostenuti durante il progetto (ad esempio il 17% delle spese di viaggio dei partecipanti nell'ambito dell'Azione 1.1).

Un importo forfettario è una somma prestabilita che copre in termini globali alcuni costi necessari alla realizzazione del progetto (ad esempio i 1.920 euro stanziati per i costi dell'attività di Scambio di giovani nell'ambito dell'Azione 3.1).

Il finanziamento a tasso fisso copre categorie di spesa specifiche prevedendo un importo fisso (ad esempio 250 euro al mese per ogni volontario del SVE all'estero stanziati per le attività del mentore nell'ambito dell'Azione 2) oppure applicando una percentuale stabilita (7% dei costi ammissibili diretti per sostenere i costi indiretti nell'ambito dell'Azione 1.3).

Il meccanismo di finanziamento applicato nell'ambito del programma Gioventù in Azione ricorre frequentemente a somme forfettarie e finanziamenti a tasso fisso. Questo genere di sovvenzioni aiuta i candidati a calcolare facilmente l'importo previsto e consente una efficace pianificazione del progetto.

Se presentate domanda presso un'Agenzia Nazionale, assicuratevi di aver preso nota degli importi corretti. Un'Agenzia Nazionale può decidere di adattare per il proprio paese le somme forfettarie e gli importi fissi definiti in questa Guida. Ciò significa che gli importi forfettari e fissi possono variare a seconda del paese in cui viene presentata la candidatura. Le somme applicabili a livello nazionale sono consultabili sui siti web della Commissione Europea e delle Agenzie Nazionali.

Per dettagli sul meccanismo di finanziamento di Azioni o Azioni secondarie, consultare la sezione B di questa Guida.

### **Cofinanziamento**

Una sovvenzione dell'Unione Europea rappresenta un incentivo per la realizzazione di un progetto che altrimenti non sarebbe realizzabile e si basa sul principio del cofinanziamento. Il principio del cofinanziamento prevede che la sovvenzione comunitaria non copra la totalità dei costi del progetto; il candidato dovrà integrare la sovvenzione con un contributo finanziario proprio e/o con aiuti economici nazionali, regionali, locali o privati. Questa regola non vale per gli aiuti sotto forma di importi forfettari o finanziamenti a tasso fisso; per gli aiuti sotto forma di percentuale di costi effettivi il candidato dovrà indicare nel modulo di domanda il contributo proveniente da fonti esterne alla sovvenzione UE.

I contributi in natura vengono considerati una fonte ammissibile di cofinanziamento. Il valore calcolato per questi contributi non dovrà superare:

- i costi effettivamente sostenuti e opportunamente giustificati dai documenti contabili dei terzi che abbiano donato gratuitamente tali contributi al beneficiario sostenendone i costi corrispondenti
- il valore comunemente accettato nel mercato nel caso in cui non sia stata sostenuta la spesa per l'oggetto in questione.

Non sono ammessi contributi di tipo immobiliare.



## No-profit

Le sovvenzioni concesse non devono avere l'obiettivo o l'effetto di produrre un profitto per il *beneficiario*. Per profitto si intende un surplus di entrate rispetto alle spese. In termini pratici significa che se le entrate totali di un progetto superano i costi totali finali del progetto, la sovvenzione sarà ridotta di conseguenza dopo l'analisi della *relazione finale*. Questa regola non vale per aiuti sotto forma di importi forfettari o finanziamenti a tasso fisso.

Se un progetto dimostra di aver prodotto un profitto, è possibile che si richiedano indietro gli importi pagati anticipatamente.

## Divieto di doppio finanziamento

Ogni progetto sostenuto a livello UE ha diritto a un'unica sovvenzione proveniente dal budget UE. Un progetto sostenuto nell'ambito del programma Gioventù in Azione non può pertanto ricevere nessun altro finanziamento comunitario.

Nota: chi ha ricevuto una sovvenzione di funzionamento (ad esempio nell'ambito dell'Azione secondaria 4.1 del programma Gioventù in Azione), non ha diritto a ricevere sostegno finanziario per la copertura dei costi ammissibili indiretti previsti per i progetti che fanno parte di alcune Azioni secondarie.

Inoltre, i partecipanti non possono essere contemporaneamente coinvolti in due o più progetti nell'ambito del programma Gioventù in Azione (ad es. un volontario SVE non può nello stesso tempo essere parte di un gruppo informale impegnato in un'Iniziativa Giovani).

Per evitare il rischio di doppio finanziamento, il candidato deve indicare nella relativa sezione del modulo di domanda le fonti e gli importi di tutti gli altri finanziamenti, ottenuti o richiesti (comprese le sovvenzioni di funzionamento) relativi all'esercizio in questione, specificando a quale progetto si riferiscano.

## Passo 3: Compilazione e presentazione del modulo di domanda

Un promotore assume il ruolo di coordinatore e presenta all'Agenzia Esecutiva o ad una Agenzia Nazionale una candidatura unica per l'intero progetto (a nome di tutti i candidati).

Se la domanda viene valutata positivamente e quindi selezionata, il candidato sarà beneficiario di un *accordo di sovvenzione* unico proposto dall'Agenzia Esecutiva Nazionale per il finanziamento dell'intero progetto.

## Modalità di presentazione della candidatura

Le modalità di presentazione dei progetti relative a ogni Azione e Azione secondaria sono descritte nella sezione B di questa Guida. Inoltre, i candidati sono tenuti a rispettare le disposizioni di cui sotto.

La candidatura verrà accettata soltanto se:

- viene presentata attraverso il relativo modulo di domanda, compilato in tutte le sue parti e datato
- è firmato dalla persona autorizzata a stabilire vincoli giuridici per conto del candidato
- mostra una situazione finanziaria conforme alle norme di finanziamento
- rispetta i criteri di consegna
- viene presentata entro la *scadenza*.

Nell'ambito della stessa sottoazione non è possibile presentare più di tre progetti a scadenza.

## Uso del modulo di domanda ufficiale

Le candidature devono essere:

- compilate nell'apposito modulo di domanda. È possibile avere i moduli contattando l'Agenzia Esecutiva o un'Agenzia Nazionale. Potete anche scaricarli dai siti web della Commissione Europea, dell'Agenzia Esecutiva e delle Agenzie Nazionali (consultare l'Appendice I di questa Guida)
- redatte in una delle lingue ufficiali UE
- compilate elettronicamente
- accompagnate da una lettera ufficiale del candidato.

Al modulo di domanda vanno anche allegati tutti i documenti di cui è fatto riferimento nello stesso.



## Presentazione della prova dello stato giuridico

Il candidato dovrà fornire i documenti elencati di seguito.

Nel caso di organizzazioni non governative:

- modulo dettagli bancari, interamente compilato e firmato (incluso nel modulo di domanda)
- estratto della gazzetta ufficiale/registro delle imprese e certificato di partita IVA (se, come in alcuni paesi, il numero di iscrizione nel registro delle imprese e la partita IVA coincidono, è richiesto solo uno di questi documenti).

Nel caso di un ente pubblico:

- modulo dettagli bancari, interamente compilato e firmato (incluso nel modulo di domanda)
- documenti giuridici o ufficiali riguardanti l'ente stesso.

Nel caso di persone fisiche:

- modulo dettagli bancari, interamente compilato e firmato (incluso nel modulo di domanda)
- fotocopia della carta di identità e/o del passaporto.

## Budget preventivo

Le candidature devono comprendere un bilancio preventivo dettagliato (incluso nel modulo di domanda) nel quale verranno indicati tutti i prezzi in euro. I candidati appartenenti a paesi al di fuori della zona euro devono utilizzare i tassi di conversione pubblicati nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea*, serie C, relativa al mese in cui viene presentata la candidatura. In tutti i casi, le Agenzie Nazionali di questi paesi applicheranno un tasso contabile stabilito dalla Commissione Europea. Il tasso contabile sarà stabilito per ogni turno di selezioni (il tasso contabile mensile si applica al mese precedente alla scadenza fissata) oppure, in mancanza di questo, si applicherà il tasso contabile mensile pubblicato sul sito web della Commissione relativo al giorno in cui viene emesso un ordine di pagamento. Per ulteriori informazioni sui tassi applicati, consultare il sito web della Commissione: [www.ec.europa.eu/budget/inforeuro/](http://www.ec.europa.eu/budget/inforeuro/).

Il bilancio preventivo del progetto dovrà essere redatto secondo le norme di finanziamento relative all'Azione o all'Azione secondaria interessata e dovrà mostrare chiaramente i costi che richiederanno il finanziamento dell'Unione Europea.

## Rispetto dei criteri di consegna

La copia originale del modulo di domanda andrà inviata all'ente incaricato della selezione, ossia l'Agenzia Esecutiva o un'Agenzia Nazionale. Per ulteriori dettagli sugli enti incaricati della selezione, consultare la sezione B di questa Guida.

Le candidature devono essere inviate:

- per posta (fa fede la data del timbro postale)
- per corriere (fa fede la data della ricevuta del corriere).

Alcune Agenzie Nazionali possono accettare moduli di domanda presentati:

- di persona (fa fede la data della ricevuta)
- online.

Di norma, non sono accettate candidature inviate tramite fax o e-mail. Tuttavia, alcune Agenzie Nazionali possono decidere di accettare candidature inviate via fax o e-mail a condizione che siano avvalorate da un modulo di domanda originale (firmato) inviato entro la scadenza.

Una volta presentata la candidatura non sarà più possibile effettuare delle modifiche. Tuttavia, l'Agenzia Esecutiva o Nazionale può dare al candidato l'opportunità di correggere errori formali ed evidenti nella domanda, sempre entro la scadenza. In tal caso, il candidato verrà contattato per iscritto dall'Agenzia Esecutiva o Nazionale.



## Rispetto della scadenza

La candidatura deve essere presentata entro la scadenza relativa alla data di inizio del progetto.

Per i progetti presentati alle Agenzie Nazionali sono previste cinque *scadenze* all'anno:

<b>Progetti con inizio</b>	<b>Termine presentazione domanda</b>
dal 1 maggio al 30 settembre	1 febbraio
dal 1 luglio al 30 novembre	1 aprile
dal 1 settembre al 31 gennaio	1 giugno
dal 1 dicembre al 30 aprile	1 settembre
dal 1 febbraio al 31 luglio	1 novembre

Per i progetti presentati alle Agenzie Esecutive sono previste tre scadenze all'anno:

<b>Progetti con inizio</b>	<b>Termine presentazione domanda</b>
dal 1 agosto al 31 dicembre	1 febbraio
dal 1 dicembre al 30 aprile	1 giugno
dal 1 marzo al 31 luglio	1 settembre

## Distinzione tra date del progetto e date delle attività

Tutte le candidature presentate nell'ambito del programma Gioventù in Azione devono indicare due tipi di date: le date del progetto e le date delle attività.

### Date del progetto

Queste date indicano l'inizio e la fine del progetto. L'intervallo di tempo tra queste due date è detto periodo di ammissibilità: significa che i costi collegati al progetto devono essere relativi a questo periodo. Il periodo comprende le fasi di preparazione e di valutazione finale del progetto (tra cui le riflessioni su un possibile follow-up).

### Date delle attività

Queste date indicano il periodo durante il quale si svolge l'attività vera e propria (ad esempio il primo e l'ultimo giorno di uno Scambio di giovani o di seminari, ecc.). Il periodo non comprende le fasi di preparazione e di valutazione finale del progetto (tra cui le riflessioni su un possibile follow-up). Le date delle attività sono quindi comprese nel periodo del progetto e preferibilmente non dovrebbero coincidere con la data di inizio del progetto, poiché si suppone che i costi vengano affrontati sia prima che dopo lo svolgimento dell'attività vera e propria.

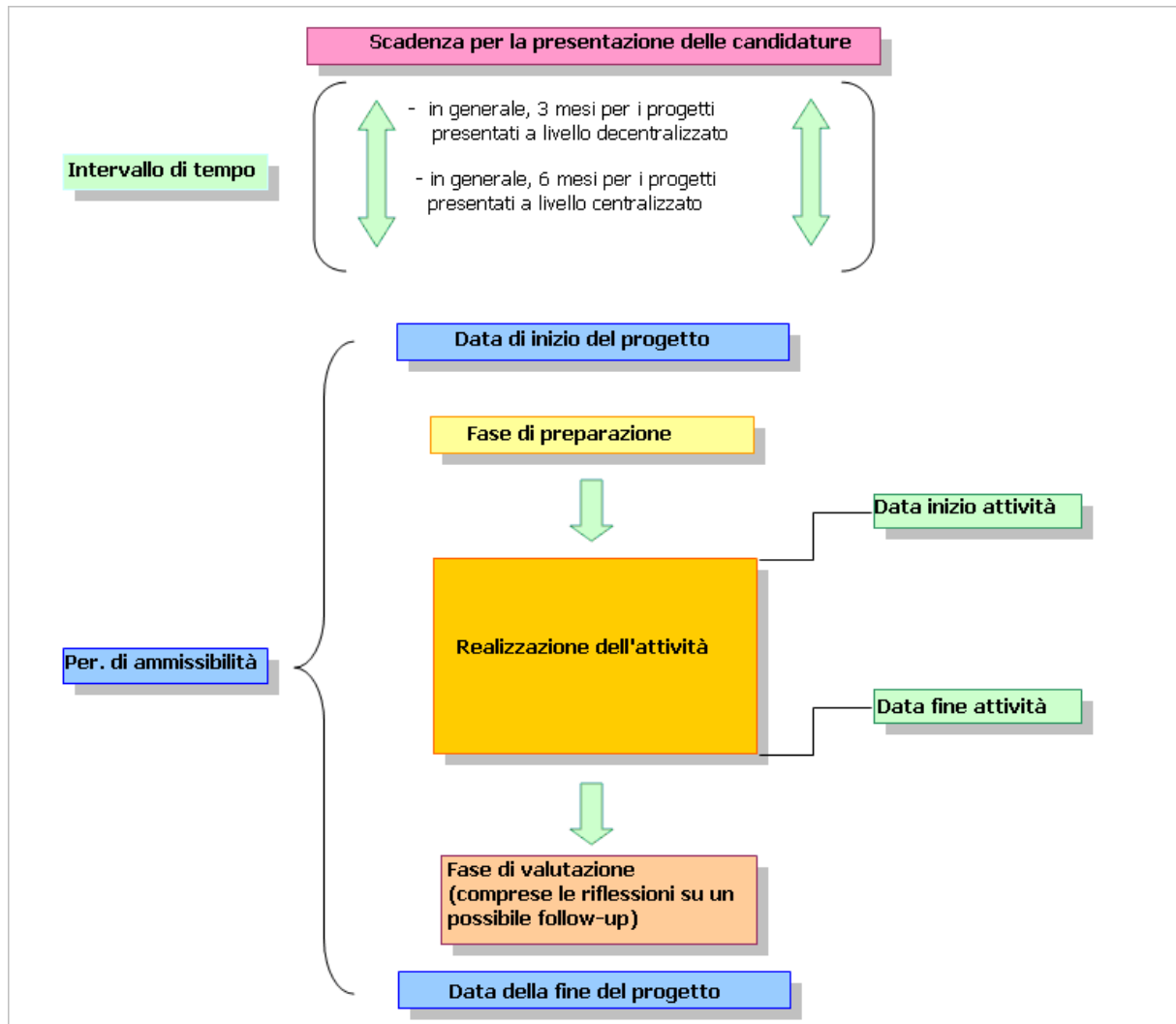
Il *periodo di ammissibilità* relativo ai costi inizia il giorno indicato nell'accordo di sovvenzione, ossia il giorno di inizio del progetto. Alcune spese potranno essere autorizzate prima della firma dell'accordo, se il beneficiario dimostra la necessità di iniziare prima il progetto. La data di inizio delle spese non può, in alcun caso, essere antecedente alla data di presentazione della candidatura.

Attenzione: un costo imputabile al periodo di eleggibilità non deve necessariamente essere pagato durante il periodo di eleggibilità del progetto. Ad es. i costi per la fornitura di servizi (quali traduzioni, vitto, alloggio, viaggio, ecc.) o per i materiali necessari alla realizzazione del progetto possono essere fatturati e pagati prima dell'inizio del progetto o dopo la fine dello stesso, a condizione che:

- l'esecuzione/ consegna di tali servizi/ materiali sia avvenuta all'interno del periodo di eleggibilità;
- tali costi non risalgano ad una data antecedente la presentazione della richiesta di sovvenzione.



### Grafico: Ciclo di vita di un progetto. Distinzione tra date del progetto e date delle attività





## 2. Cosa accade una volta presentata la candidatura?

Tutte le candidature ricevute dall’Agenzia Esecutiva e dalle Agenzie Nazionali sono oggetto di una procedura di selezione.

### La procedura di selezione

La selezione avviene nel seguente modo:

- le domande vengono prima esaminate alla luce dei criteri di ammissione, di selezione e di esclusione
- le domande che hanno superato la prima selezione vengono valutate e classificate secondo i criteri di assegnazione.

### Decisione finale

Una volta terminata la valutazione dei progetti (compresa la verifica delle condizioni finanziarie), l’Agenzia Esecutiva o Nazionale decide quali di questi verranno finanziati su proposta della Commissione di selezione e in base al budget disponibile.

### Notifica delle assegnazioni

#### Per le candidature inviate all’Agenzia Esecutiva:

In genere, i candidati vengono avvertiti dell’esito della selezione nel corso del quinto mese a partire dalla scadenza della presentazione delle domande.

#### Per le candidature inviate alle Agenzie Nazionali:

In genere, i candidati vengono avvertiti dell’esito della selezione nel corso del secondo mese a partire dalla scadenza della presentazione delle domande.

Verranno notificati per iscritto tutti gli esiti delle selezioni, sia positivi che negativi. Al termine della procedura di selezione, indipendentemente dall’esito della stessa, il dossier e i materiali relativi alla domanda non verranno restituiti ai candidati.



## 3. Cosa accade se la vostra domanda è accolta?

### Accordo di sovvenzione

In caso di approvazione definitiva da parte dell'Agenzia Esecutiva o Nazionale, verrà avviata una procedura di accordo di finanziamento tra l'Agenzia Esecutiva/Nazionale e il beneficiario, con importi in euro e completo di ogni dettaglio riguardante le condizioni e l'importo del finanziamento. Nel caso di beneficiari di Paesi membri dell'Unione Europea, l'Agenzia Esecutiva può sostituire l'accordo di sovvenzione con una attribuzione di sovvenzione, un atto unilaterale di assegnazione di sovvenzione. A differenza dell'accordo, il beneficiario non deve firmare l'atto di attribuzione e può iniziare il progetto una volta ricevuto.

Per quanto riguarda i progetti selezionati dall'Agenzia Esecutiva, i beneficiari dovrebbero ricevere l'accordo per la firma entro il sesto mese a partire dalla scadenza di presentazione delle candidature.

Nel caso dei progetti selezionati dalle Agenzie Nazionali, i beneficiari dovrebbero ricevere l'accordo per la firma entro il terzo mese a partire dalla scadenza di presentazione delle candidature.

L'accordo andrà firmato e immediatamente rinviato all'Agenzia Esecutiva o Nazionale. L'Agenzia Esecutiva o Nazionale sarà l'ultima a firmare.

I modelli degli accordi di sovvenzione del programma Gioventù in Azione sono disponibili sul sito web della Commissione Europea.

Se in una scadenza vari progetti presentati dallo stesso promotore nell'ambito di una sottoazione venissero approvati dall'Agenzia Esecutiva, verrebbe redatta una sola attribuzione di sovvenzione, al fine di semplificare la gestione della fase contrattuale. In questo caso, la capacità finanziaria del beneficiario verrebbe valutata relativamente al totale della sovvenzione accordata.

### Importo della sovvenzione

La selezione di un progetto non garantisce che il finanziamento assegnato sia dell'importo richiesto dal candidato: esso potrebbe subire una riduzione sulla base delle norme di finanziamento specifiche di ogni Azione.

L'assegnazione di una sovvenzione non dà diritto a sovvenzioni per gli anni successivi.

Nota: l'importo della sovvenzione previsto dall'accordo non potrà in nessun caso subire aumenti. Inoltre, l'importo assegnato non potrà mai superare l'importo richiesto.

L'importo del finanziamento trasferito dall'Agenzia Esecutiva o Nazionale deve essere chiaramente identificabile all'interno del conto o del conto secondario indicato dal beneficiario.

### A chi va la sovvenzione UE?

Sebbene il finanziamento UE vada direttamente al candidato (Organizzazione Coordinatrice) che, in qualità di beneficiario, firma l'accordo di sovvenzione e detiene la responsabilità finanziaria e amministrativa dell'intero progetto, tale finanziamento è destinato alla copertura di tutti i costi sostenuti dai promotori coinvolti nel progetto. È quindi necessario che la sovvenzione venga suddivisa tra i promotori in base ai ruoli, ai compiti e alle attività svolti nell'ambito del progetto. Al fine di evitare complicazioni tra i partner, è consigliabile che questi formalizzino la suddivisione dei compiti, delle responsabilità e della sovvenzione UE attraverso un accordo interno scritto.

### Costi ammissibili

I costi, per essere ammissibili nell'ambito di questo Programma, devono:

- essere necessari alla realizzazione del progetto; essere inclusi nel bilancio preventivo allegato all'accordo; essere conformi ai principi di una solida gestione finanziaria, in particolare in termini di rapporto qualità-prezzo e di efficacia nel rientro dei costi
- essere stati sostenuti durante il periodo di svolgimento del progetto, come definito nell'accordo
- essere stati sostenuti effettivamente dal beneficiario, addebitati nel conto del beneficiario in conformità con i principi contabili ed essere dichiarati in conformità con le norme fiscali e di sicurezza sociale applicate
- essere identificabili e verificabili, ed essere accompagnati dai documenti giustificativi originali.



## Costi ammissibili diretti

I costi ammissibili diretti sono quelli che, con riferimento alle condizioni di ammissibilità indicate sopra, sono identificabili come costi specifici direttamente connessi con la realizzazione del progetto e possono quindi esservi direttamente attribuiti.

## Costi ammissibili indiretti (costi amministrativi)

Per alcuni tipi di progetto è possibile considerare come costi indiretti un importo pari a un tasso fisso inferiore o al 7% dei costi ammissibili diretti del progetto. Tali costi rappresentano i costi amministrativi generali del beneficiario riconducibili al progetto. Per dettagli sulle norme di finanziamento di Azioni o Azioni secondarie, consultare la sezione B di questa Guida.

I costi indiretti non possono comprendere costi inseriti in altre voci di bilancio.

I costi indiretti non sono ammissibili nel caso in cui il beneficiario riceva già una sovvenzione di funzionamento proveniente dal budget dell'Unione Europea (ad esempio nel caso dell'Azione secondaria 4.1 del programma Gioventù in Azione).

## Costi non ammissibili

I seguenti costi non saranno considerati ammissibili:

- ritorno sul capitale investito
- oneri del debito e di gestione del debito
- accantonamenti per perdite o potenziali passività future
- interessi dovuti
- perdite su crediti
- perdite da cambio valuta
- IVA, a meno che il beneficiario non dimostri di poterla recuperare
- costi dichiarati dal beneficiario e coperti da una sovvenzione relativa a un altro Programma UE
- spese eccessive o inutili.

## Procedure di pagamento

### A) Una rata di anticipo

La maggior parte dei progetti sostenuti dal programma Gioventù in Azione saranno soggetti a una procedura di pagamento che prevede una rata di anticipo e un saldo finale:

#### Rata di anticipo

Verrà liquidata una rata di anticipo dell'80% entro 45 giorni dalla data dell'ultima firma dell'accordo e, ove necessario, del ricevimento delle opportune garanzie. L'anticipo ha lo scopo di fornire al beneficiario un fondo cassa.

#### Saldo finale

L'importo del pagamento finale destinato al beneficiario sarà stabilito sulla base di una relazione finale da presentare entro due mesi dalla data di conclusione del progetto (i moduli ufficiali per le relazioni finali sono disponibili su siti web della Commissione Europea, dell'Agenzia Esecutiva e delle Agenzie Nazionali).

Se i costi ammissibili effettivamente sostenuti dal beneficiario durante il progetto sono inferiori alle somme anticipate, la sovvenzione sarà ridotta in proporzione e, ove applicabile, al beneficiario potrà essere richiesto di rimborsare gli eventuali pagamenti eccedenti già trasferiti con il prefinanziamento.

I contributi in forma di importo forfettario e di importi fissi non necessitano di determinazione dei costi effettivamente sostenuti. Ad ogni modo, su richiesta, il beneficiario dovrà essere in grado di fornire documenti comprovanti che le attività organizzate con l'aiuto dei finanziamenti comunitari abbiano effettivamente avuto luogo. Per dettagli sulle norme di finanziamento di Azioni o Azioni secondarie, consultare la sezione B di questa Guida.



## B) Due rate di anticipo

In alcuni casi, al fine di arginare i rischi finanziari, l'Agenzia Esecutiva o le Agenzie Nazionali ricorreranno a una procedura che prevede la liquidazione di due rate di anticipo e di un saldo finale. Questa procedura si applica a:

- progetti presentati da gruppi informali di giovani che hanno richiesto sovvenzioni superiori a 25.000 euro
- progetti del SVE che durano dai 6 ai 24 mesi e che richiedono una sovvenzione superiore a 50.000 euro, solo nel caso in cui il/i volontario/i non sia stato identificato al momento della candidatura.

### Rata di anticipo

Verrà liquidata una prima rata di anticipo del 40% entro 45 giorni dalla data dell'ultima firma dell'accordo e, ove necessario, del ricevimento delle opportune garanzie.

### Seconda rata di anticipo

Entro 45 giorni dall'approvazione da parte dell'Agenzia Esecutiva o Nazionale della richiesta di una seconda rata di anticipo avanzata dal beneficiario, verrà trasferita una somma pari al 30% della sovvenzione. Questa seconda rata potrebbe non essere pagata se prima non si sia fatto uso di almeno il 70% della prima rata.

### Saldo finale

L'importo del pagamento finale destinato al beneficiario sarà stabilito sulla base di una relazione finale da presentare entro due mesi dalla data di conclusione del progetto (i moduli ufficiali per le relazioni finali sono disponibili sui siti web della Commissione Europea, dell'Agenzia Esecutiva e delle Agenzie Nazionali).

Se i costi ammissibili effettivamente sostenuti dal beneficiario durante il progetto saranno inferiori alle somme anticipate, la sovvenzione sarà ridotta in proporzione e, ove applicabile, al beneficiario potrà essere richiesto di rimborsare gli eventuali pagamenti eccedenti già trasferiti con il prefinanziamento.

I contributi in forma di importo forfettario e di importi fissi non necessitano di determinazione dei costi effettivamente sostenuti. Ad ogni modo, su richiesta, il beneficiario dovrà essere in grado di fornire documenti comprovanti che le attività organizzate con l'aiuto dei finanziamenti comunitari abbiano effettivamente avuto luogo. Per dettagli sulle norme di finanziamento di Azioni o Azioni secondarie, consultare la sezione B di questa Guida.

## Altre importanti disposizioni contrattuali

### Non retroattività

È esclusa la sovvenzione retroattiva di progetti già portati a termine.

La sovvenzione di un progetto in corso d'opera può essere concessa solo nel caso in cui il richiedente possa dimostrare la necessità di avviare l'attività prima della firma della convenzione. In questo caso, le spese ammissibili a un finanziamento non possono essere state sostenute prima della data di presentazione della domanda di sovvenzione.

Il lancio di un progetto prima della firma dell'accordo avviene a rischio dell'organizzazione e non aumenta le possibilità di ottenere una sovvenzione.

### Garanzie

L'Agenzia Esecutiva o le Agenzie Nazionali possono richiedere al beneficiario a cui sia stata assegnata una sovvenzione di fornire delle garanzie, al fine di arginare i rischi finanziari collegati al pagamento anticipato.

Tali garanzie vengono richieste per formalizzare la responsabilità dell'ente garante delle obbligazioni del beneficiario della sovvenzione.

La garanzia deve arrivare da una banca o da un'istituzione finanziaria riconosciute come legalmente costituite in uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Quando il beneficiario ha sede in un altro Paese aderente al Programma o in un Paese partner, l'Agenzia Esecutiva o Nazionale può autorizzare una banca o un'istituzione finanziaria costituita in quel paese a fornire garanzie, se considera che possa offrire un'equivalente sicurezza e abbia le stesse caratteristiche di un ente appartenente a uno Stato membro.



La garanzia può essere sostituita da una garanzia concessa da un terzo promotore coinvolto nello stesso accordo di sovvenzione.

La garanzia verrà ridotta progressivamente, poiché l'anticipo si estingue attraverso la deduzione del pagamento del saldo al beneficiario, in conformità con le condizioni stipulate nell'accordo di sovvenzione.

Questa disposizione non vale per: gli enti pubblici e le organizzazioni internazionali che operano nel settore pubblico istituite mediante accordi intergovernativi, le agenzie specializzate istituite da tali organizzazioni, il Comitato Internazionale della Croce Rossa (CICR), e la Federazione Internazionale delle Società Nazionali di Croce Rossa e di Mezzaluna Rossa.

## Subappalti e contratti di approvvigionamento

Fermo restando quanto previsto dalla Direttiva 2004/18/CE, nei casi in cui la realizzazione del progetto richieda un subappalto o l'assegnazione di contratti di approvvigionamento, i beneficiari delle sovvenzioni assegneranno il contratto a coloro che offriranno il miglior rapporto qualità-prezzo, facendo in modo di evitare qualsiasi conflitto di interessi.

Nel caso in cui la realizzazione del progetto richieda l'assegnazione di un contratto di approvvigionamento di valore superiore a 60.000 euro, l'Agenzia Nazionale o Esecutiva può richiedere ai beneficiari di attenersi, oltre che alle disposizioni di cui sopra, a leggi speciali. Queste dovranno basarsi sulle norme contenute nel Regolamento Finanziario CE e verranno stabilite considerando il valore dei contratti interessati, delle dimensioni relative del contributo comunitario in rapporto al costo totale del progetto, e dei rischi.

## Informazioni sulle sovvenzioni

Le sovvenzioni assegnate nel corso dell'esercizio finanziario saranno pubblicate sui siti web della Commissione, dell'Agenzia Esecutiva e/o delle Agenzie Nazionali, nel corso dei primi sei mesi dell'anno seguente alla chiusura dell'esercizio finanziario per il quale queste sono state assegnate.

Le informazioni potranno essere pubblicate anche tramite altri mezzi competenti, tra cui la *Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea*.

L'Agenzia Esecutiva e le Agenzie Nazionali pubblicheranno le seguenti informazioni (a meno che queste non compromettano la sicurezza del beneficiario o i suoi interessi finanziari):

- nome e indirizzo del beneficiario
- obiettivo della sovvenzione
- importo assegnato e tasso di finanziamento.

## Pubblicità

Oltre alle strategie studiate per la visibilità del progetto e per la diffusione e la valorizzazione dei risultati (che fanno parte dei criteri di assegnazione), c'è un obbligo di minima pubblicità per ogni progetto sovvenzionato.

I beneficiari devono fare chiara menzione del finanziamento ricevuto dall'Unione Europea in tutte le loro pubblicazioni e comunicazioni di qualsiasi forma e su qualsiasi mezzo, compreso Internet, o in occasione delle attività sovvenzionate.

La pubblicità deve attenersi alle seguenti istruzioni:

Utilizzare il logo del programma Gioventù in Azione (immagine sotto) accompagnato dalla frase: *"Il presente progetto è finanziato con il sostegno della Commissione europea. L'autore è il solo responsabile di questa pubblicazione (comunicazione) e la Commissione declina ogni responsabilità sull'uso che potrà essere fatto delle informazioni in essa contenute."* Nella citazione della frase deve essere utilizzato il carattere Tahoma.

Le traduzioni del logo e della citazione di cui sopra nelle lingue ufficiali UE sono disponibili al seguente indirizzo: [http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/publ/graphics/identity\\_en.html](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.html)

Nel caso in cui queste disposizioni non vengano pienamente rispettate, la sovvenzione potrebbe essere ridotta.



Logo ufficiale del programma Gioventù in Azione (obbligatorio)



DG Istruzione e cultura

## Programma «Gioventù in azione»

Inoltre, i beneficiari della sovvenzione sono invitati a integrare le richieste grafiche di cui sopra con la seguente icona tematica:

Icona tematica Gioventù (altamente consigliata)



È possibile ricevere ulteriori informazioni sull'uso del logo e dell'icona tematica Gioventù dall'Agencia Esecutiva e dalle Agenzie Nazionali.

### Controlli e monitoraggio

Un progetto sovvenzionato potrà ricevere visite di controllo e/o monitoraggio. L'ente beneficiario si impegnerà, attraverso la firma del proprio rappresentante legale, a fornire le prove dell'uso corretto della sovvenzione. La Commissione Europea, l'Agencia Esecutiva, le Agenzie Nazionali e/o la Corte dei Conti Europea, oppure un ente da questi autorizzato, potrà in qualsiasi momento (durante il periodo previsto dall'accordo ed entro cinque anni dalla scadenza di questo) effettuare dei controlli circa l'impiego della sovvenzione.

### Protezione dei dati

Tutti i dati personali contenuti nell'accordo di sovvenzione saranno trattati in conformità con:

- il Regolamento (CE) N. 45/2001 del Parlamento Europeo e del Consiglio sulla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte di istituzioni e organi dell'Unione Europea e alla libera circolazione di tali dati
- ove applicabile, la normativa nazionale del paese in cui è stata selezionata la candidatura.

I dati verranno trattati unicamente in relazione alla realizzazione e alla valutazione del Programma, senza escludere la possibilità di trasferirli agli organi responsabili delle ispezioni e dei controlli in conformità con la normativa dell'Unione Europea (servizi di controllo interno, Corte dei Conti Europea, Gruppo per le irregolarità finanziarie, Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode). Per ulteriori informazioni in merito al trattamento dei dati personali nell'ambito del programma Gioventù in Azione nonché alle autorità nazionali ed Europee da contattare in caso di quesiti e denunce, consultare il sito web della Commissione all'indirizzo <http://ec.europa.eu/youth>.

### Leggi applicabili

Decisione N. 1719/2006/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 15 novembre 2006, che istituisce il programma "Gioventù in Azione" per il periodo 2007-2013.

Regolamento (CE, Euratom) N. 1995/2006 del Consiglio del 13 dicembre 2006, in emendamento al Regolamento Finanziario applicabile al budget delle Comunità europee N. 1605/2002.

Regolamento (CE, Euratom) N. 1248/2006 della Commissione del 7 agosto 2006 che modifica il Regolamento N. 2342/2002 recante modalità di esecuzione del Regolamento Finanziario.



## APPENDICE I – LISTA DEI CONTATTI

### Commissione Europea

Direzione Generale Istruzione e Cultura  
**(DG EAC)**  
**Unità D2: Programma Gioventù in Azione**  
**Unità D1: Politiche per la gioventù**  
B - 1049 Bruxelles

Tel.: +32 2 299 11 11  
Fax: +32 2 295 76 33

E-mail: [eac-youthinaction@ec.europa.eu](mailto:eac-youthinaction@ec.europa.eu)  
Sito web: [http://ec.europa.eu/youth/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/index_en.html)

---

Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura  
**Unità P6: Gioventù**  
BOUR 01/01  
Avenue du Bourget 1  
B-1140 Bruxelles

Tel.: +32 2 29 75615  
Fax: +32 2 29 21330

E-mail: [youthhelpdesk@ec.europa.eu](mailto:youthhelpdesk@ec.europa.eu)  
Sito web: <http://eacea.cec.eu.int>

#### **Portale europeo dei giovani**

Un portale dinamico e interattivo in 20 lingue per i giovani

<http://europa.eu/youth/>



## Agenzie Nazionali dei Paesi aderenti al Programma

<p><b>BĂLGARIJA</b> National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 75, Vassil Levski blvd. BG - 1040 Sofia Tel.: +359-2-9300572 /+359-2-9817577 Fax: +359-2-9818360 Sito web: <a href="http://www.youthbg.info">www.youthbg.info</a></p>	<p><b>DEUTSCHLAND</b> JUGEND für Europa (JfE) Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 Bonn Tel.: +49-228/9506-220 Fax: +49-228/9506-222 Sito web: <a href="http://www.webforum-jugend.de">www.webforum-jugend.de</a></p>
<p><b>BELGIQUE</b> - Communauté française Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du Commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 Sito web: <a href="http://www.lebij.be">http://www.lebij.be</a></p>	<p><b>EESTI</b> Foundation Archimedes - Euroopa Noored Eesti büroo Koidula, 13A EE - 10125 Tallin Tel.: +372-6979.220 Sito web: <a href="http://euroopa.noored.ee">http://euroopa.noored.ee</a></p>
<p><b>BELGIE</b> - Vlaamse Gemeenschap JINT v.z.w. Grétrystraat, 26 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Sito web: <a href="http://www.jint.be">http://www.jint.be</a></p>	<p><b>ELLAS</b> Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR - 111 43 Athens Tel.: +30-210.25.99.360 Fax: +30-210.25.31.879 E-mail: <a href="mailto:youth@neagenia.gr">youth@neagenia.gr</a> <a href="mailto:eurodesk@neagenia.gr">eurodesk@neagenia.gr</a> Sito web: <a href="http://www.neagenia.gr">http://www.neagenia.gr</a></p>
<p><b>BELGIEN</b> - Deutschsprachigen Gemeinschaft Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft Quartum Center Hütte, 79/16 B - 4700 Eupen Tel.: +32-(0)87-56.09.79 Fax: +32-(0)87.56.09.44 Sito web: <a href="http://www.jugendbuero.be">www.jugendbuero.be</a></p>	<p><b>ESPAÑA</b> Agencia Nacional Española C/ José Ortega y Gasset, 71 E - 28.006 Madrid Tel.: +34-91-363.76.06/+34-91-363.75.64 Fax: +34-91-363.75.65 Sito web: <a href="http://www.juventudenaccion.migualdad.es">http://www.juventudenaccion.migualdad.es</a></p>
<p><b>ČESKÁ REPUBLIKA</b> Česka národní agentura Mládež Národní institut dětí a mládeže Na Porici 1035/4 CZ - 110 00 Praha 1 Tel.: +420 221 850 900  Fax: +420 221 850 909 Sito web: <a href="http://www.mladezvakci.cz">www.mladezvakci.cz</a></p>	<p><b>FRANCE</b> Agence Française du Programme Européen Jeunesse en Action (AFPEJA) Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP) 11, rue Paul Leplat F - 78160 Marly-le Roi Tel.: +33-1-39.17.27.70 Fax: +33-1.39.17.27.57 Sito web: <a href="http://www.jeunesseenaction.fr">www.jeunesseenaction.fr</a></p>
<p><b>DANMARK</b> Danish Agency for International Education Fiolstraede, 44 DK - 1171 Copenhagen K Tel.: +45-3395 7000 Fax: +45-33-95.70.01 Sito web: <a href="http://www.iu.dk/ungdom">www.iu.dk/ungdom</a></p>	<p><b>ICELAND</b> Evrópa Unga Fólksins Laugavegi, 170-172 IS - Reykjavík 105 Tel.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Sito web: <a href="http://www.euf.is">http://www.euf.is</a></p>



<p><b>IRELAND-ÉIRE</b>  Léargas  189, Parnell St.  IRL - Dublin 1  Tel.: +353-1-873.1411  Fax: +353-1-873.1316  Sito web: <a href="http://www.leargas.ie/youth">www.leargas.ie/youth</a></p>	<p><b>LUXEMBOURG</b>  Service National de la Jeunesse  26, place de la Gare  LU - 1616 Luxembourg  Tel.: +352- 247-86477  Sito web: <a href="http://www.snj.lu">www.snj.lu</a></p>
<p><b>ITALIA</b>  Agenzia Nazionale per i Giovani  Via Attilio Regolo 19  IT - 00192 Roma  Tel.: +39-06.3280.3266 / 3278   Fax: +39-06.3280.3204  Sito web: <a href="http://www.agenziagiovani.it">www.agenziagiovani.it</a></p>	<p><b>MAGYARORSZÁG</b>  National Office for Employment and Social Office - Mobilitás  National Youth Service - Youth in Action Programme Office.  Szemere utca 7  HU - 1054 Budapest, HU - 1525 Budapest, Postbox. 20  Tel.: +36-1-374.9060  Fax: +36-1-374.9070  Sito web: <a href="http://www.mobilitas.hu">www.mobilitas.hu</a></p>
<p><b>KYPROS</b>  Gioventù in Azione  National Agency  Youth Board of Cyprus  6 Evgenias &amp; Antoniou Theodotou  1060 Nicosia  P.O.Box 20282  CY - 2150 Nicosia  Tel.: +357-22-40.26.20/16  Fax: +357-22-40.26.53  Sito web:</p>	<p><b>MALTA</b>  EUPU - European Union Programmes Unit  36, Old Mint Street  MT - Valletta VLT12  Tel.: +356-21.255.087/255.663  Fax: +356-255.86.139  Sito web: <a href="http://www.yia.eupa.org.mt">www.yia.eupa.org.mt</a></p>
<p><b>LATVIJA</b>  State Agency "Agency for International Programs  for Youth"  Teatra Str.3  LV - 1050 Riga  Tel.: +371-6721.32.02  Fax: +371-6735.80. 60  Sito web: <a href="http://www.jaunatne.gov.lv">www.jaunatne.gov.lv</a></p>	<p><b>NEDERLAND</b>  Nederlands Jeugd Instituut (Nji)  Catharijnesingel, 47  Postbus 19221  NL - 3501 DE Utrecht  Tel.: +31-30.230.65.50  Fax: +31-30.230.65.40  Sito web: <a href="http://www.youthinaction.nl">www.youthinaction.nl</a></p>
<p><b>LIECHTENSTEIN</b>  Aha - Tipps &amp; Infos für junge Leute  Bahnhof Postfach 356  FL - 9494 Schaan  Tel.: +423-232.48.24  Fax: +423-232.93.63  Sito web: <a href="http://www.aha.li">http://www.aha.li</a></p>	<p><b>NORGE</b>  BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet  Universitetsgaten 7, 6<sup>th</sup> floor  P.O.Box 8113 Dep.  NO - 0032 Oslo  Tel.: +47- 46 61 50 .00  Fax: +47- 22 98 01 06  Sito web: <a href="http://www.aktivungdom.eu">www.aktivungdom.eu</a></p>
<p><b>LIETUVA</b>  Agency of International Youth Cooperation  Pylimo, 9-7  LT - 01118 Vilnius  Tel.: +370-5-249.70.03  Fax: +370-5-249.70.05  Sito web: <a href="http://www.itba.lt">http://www.itba.lt</a></p>	<p><b>ÖSTERREICH</b>  Interkulturelles Zentrum  Österreichische Nationalagentur "Jugend in Aktion"  Lindengasse 41/10  A-1070 Vienna  Tel.: +43-1-586.75.44-16  Fax: +43-1-586.75.44-9  Sito web: <a href="http://www.iz.or.at">www.iz.or.at</a></p>
<p><b>POLSKA</b>  Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji  Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w  działaniu"  ul. Mokotowska 43  PL - 00-551 Warsaw  Tel.: +48-22-622.37.06  Fax: +48-22-622.37.08  <a href="http://www.mlodziw.org.pl">www.mlodziw.org.pl</a></p>	<p><b>SUOMI - FINLAND</b>  Centre for International Mobility (CIMO)  Programma Gioventù in Azione  P.O. Box 343 ( Hakaniemenranta 6)  FI - 00531 Helsinki  Tel.: +358-207.868.500  Fax: +358-207.868.601  Sito web: <a href="http://www.cimo.fi/youth-in-action">http://www.cimo.fi/youth-in-action</a></p>



<p><b>PORTUGAL</b> Agência Nacional para a Gestão do Programa Juventude em Acção Rua de Santa Margarida, n.º 6 4710-306 Braga - Portugal Tel.: (351) 253 204 260 Fax: (351) 253 204 269  Sito web: <a href="http://www.juventude.pt">http://www.juventude.pt</a></p>	<p><b>ROMANIA</b> National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO - 040205 Bucharest Tel.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Sito web: <a href="http://www.anpcdefp.ro">www.anpcdefp.ro</a></p>
<p><b>SVERIGE</b> Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgratan, 63A Box 17 801 SE - 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Sito web: <a href="http://www.ungdomsstyrelsen.se">http://www.ungdomsstyrelsen.se</a></p>	<p><b>SLOVENIJA</b> Zavod MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta, 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-(0)1-430.47.47 Fax: 386-(0)1-430.47.49 Sito web: <a href="http://www.mva.si">www.mva.si</a></p>
<p><b>SLOVENSKÁ REPUBLIKA</b> IUVENTA - Národná Agentúra Mládež v akcii Búdková 2 SK - 811 04 Bratislava Tel.: +421-2-59.296.301 Fax: +421-2-544.11.421 Sito web: <a href="http://www.mladezvakcii.sk">http://www.mladezvakcii.sk</a></p>	<p><b>TÜRKIYE</b> The Centre for EU Education and Youth Programmes Huseyin Rahmi Sokak N° 2 Cankaya TR - 06680 Ankara Tel.: +90-312. 4096061 Fax: +90-312. 4096116  Sito web: <a href="http://www.ua.gov.tr">http://www.ua.gov.tr</a></p>
<p><b>UNITED KINGDOM</b> British Council 10, Spring Gardens UK - SW1 2BN London Tel.: +44-207.389..4030 Fax: +44-207.389.4033 Sito web: <a href="http://www.britishcouncil.org/connectyouth.htm">http://www.britishcouncil.org/connectyouth.htm</a></p>	



## Centri di risorse SALTO e piattaforma Euro-Med

<p><b>SALTO TRAINING AND COOPERATION RESOURCE CENTRE</b>  c/o JUGEND für Europa- Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION  Godesberger Allee 142-148  D - 53175 BONN  Tel.: +49-228-950.62.71  Fax: (+49) -228 269  E-mail: <a href="mailto:trainingandcooperation@salto-youth.net">trainingandcooperation@salto-youth.net</a>  Sito web: <a href="http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation">http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation</a></p>	<p><b>SALTO SOUTH EAST EUROPE RESOURCE CENTRE - MOVIT NA MLADINA</b>  Dunajska, 22  SI - 1000 Ljubljana  Tel.: +386-1-430,47.71  Fax: (+386) -1 269  E-mail: <a href="mailto:see@salto-youth.net">see@salto-youth.net</a>  Sito web: <a href="http://www.salto-youth.net/see/">http://www.salto-youth.net/see/</a></p>
<p><b>SALTO INCLUSION RESOURCE CENTRE</b>  JINT v.z.w.  Grétrystraat 26  B - 1000 Brussel  Tel.: +32 -2 -209,07 97824  Fax: (+32) -2 269  E-mail: <a href="mailto:inclusion@salto-youth.net">inclusion@salto-youth.net</a>  Sito web: <a href="http://www.salto-youth.net/inclusion/">http://www.salto-youth.net/inclusion/</a></p>	<p><b>SALTO EASTERN EUROPE &amp; CAUCASUS RESOURCE CENTRE - Polish National Agency of the Youth in Action Programme</b>  Foundation for the Development of the Education System  ul. Mokotowska 43  PL - 00-551 Warszawa  Tel.: +48-22-622.37.06/+48-22-621.62.67  Fax: +48-22-622.370,08/+48-22-621.62.67  E-mail: <a href="mailto:eeca@salto-youth.net">eeca@salto-youth.net</a>  Sito web: <a href="http://www.salto-youth.net/eeca/">http://www.salto-youth.net/eeca/</a></p>
<p><b>SALTO CULTURAL DIVERSITY RESOURCE CENTRE</b>  The British Council  10, Spring Gardens  UK - SW1A 2BN London  Tel.: +44-(0)-20.7389.40.28  Fax: +44-(0)-20.7389.40.30  E-mail: <a href="mailto:diversity@salto-youth.net">diversity@salto-youth.net</a>  Sito web: <a href="http://www.salto-youth.net/diversity/">http://www.salto-youth.net/diversity/</a></p>	<p><b>SALTO PARTICIPATION RESOURCE CENTRE</b>  Bureau International Jeunesse (BIJ)  Rue du commerce, 20-22  B - 1000 Bruxelles  Tel.: +32 -2 -219,09 97824  Fax: (+32) -2 269  E-mail: <a href="mailto:participation@salto-youth.net">participation@salto-youth.net</a>  Sito web: <a href="http://www.salto-youth.net/participation">http://www.salto-youth.net/participation</a></p>
<p><b>SALTO INFORMATION RESOURCE CENTRE -</b>  Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs  Magnus Ladulåsgatan, 63A  Box 17 801  SE- 118 94 Stockholm  Tel.: +46-8-566.219.00  Fax: +46-8-566.219.98  E-mail: <a href="mailto:irc@salto-youth.net">irc@salto-youth.net</a></p>	<p><b>SALTO EUROMED RESOURCE CENTRE</b>  INJEP - Programme Jeunesse  Parc du Val Flory - 11 rue Paul Leplat  F - 78160 Marly-le-Roi  Tel.: +33-1-.39.17 -2594/-2555/-2755  Fax: +33-1-39.17.27. 57  E-mail: <a href="mailto:euromed@salto-youth.net">euromed@salto-youth.net</a>  Sito web: <a href="http://www.salto-youth.net/euromed/">http://www.salto-youth.net/euromed/</a></p>
<p><b>EURO-MEDITERRANEAN YOUTH PLATFORM</b>  European Union Programmes Agency  36 Old Mint Street, Valletta VLT 1514, Malta  Tel.: +356 25586149  Fax: +356 25586139  E-mail: <a href="mailto:info@euromedp.org">info@euromedp.org</a></p>	



## Eurodesk

<p><b>AUSTRIA</b>          ARGE Österreichische          Jugendinfos          Lilienbrunnngasse 18/2/41          A – 1020 Wien          Tel.: +43.1.216.48.44/56          Fax: (+43,1) 0,216 269          E-mail: <a href="mailto:info@jugendinfo.cc">info@jugendinfo.cc</a>          Sito web: <a href="http://www.infoup.at">http://www.infoup.at</a>  <a href="http://www.jugendinfo.cc">http://www.jugendinfo.cc</a></p>	<p><b>FRANCE</b>          CIDJ          101 quai Branly          F - 75015 Paris          Tel.: +33 1 44 49 13 20          +33 6 84 81 84 51          Fax: +33 1 40 65 02 61          E-mail: <a href="mailto:eurodesk@cidj.com">eurodesk@cidj.com</a>          Sito web: <a href="http://www.cidj.com">http://www.cidj.com</a></p>	<p><b>NORGE</b>          Eurodesk Norway          BUFDIR - Barne-, ungdoms- og          familiedirektoratet          Universitetsgaten 7, 6<sup>th</sup> floor          P.O.Box 8113 Dep.          N – 0032 Oslo          Tel.: +47.24.04 40 00          Fax: +47.24 04 40 01          E-mail: <a href="mailto:eurodesk@bufdir.no">eurodesk@bufdir.no</a>          Sito web: <a href="http://www.eurodesk.no">http://www.eurodesk.no</a></p>
<p><b>BELGIQUE</b>          Bureau International Jeunesse          (B.I.J.)          Rue du commerce, 20-22          B - 1000 Bruxelles          Tel.: +32 -2 -227,52 97824          Fax: (+32) -2 269          E-mail:          Sito web: <a href="http://www.lebij.be">http://www.lebij.be</a></p>	<p><b>HUNGARY</b>          Mobilitas Orszagos Ifjusagi          Szolgalat          Mobilitas National Youth          Service          H-1024 Budapest,          Zivatar u. 1-3.          Tel.: +36-1-438-1050          Fax: +36-1-438-1055          E-mail:  <a href="mailto:bogdan.fruzsina@eurodesk.eu">bogdan.fruzsina@eurodesk.eu</a>,  <a href="mailto:bogdan.fruzsina@mobilitas.hu">bogdan.fruzsina@mobilitas.hu</a>          Siti web: <a href="http://www.mobilitas.hu">www.mobilitas.hu</a>  <a href="http://www.eurodesk.hu">www.eurodesk.hu</a></p>	<p><b>POLAND</b>          Eurodesk Polska          Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji          Polska Narodowa Agencja Programu          "Młodzież w działaniu"          ul. Mokotowska 43.          PL - 00-551 Warszawa;          Tel.: +48-22 622.66.70          Fax: +48-22 622.80.81          E-mail:  <a href="mailto:eurodesk@eurodesk.pl">eurodesk@eurodesk.pl</a>  <a href="http://ww.eurodesk.pl">http://ww.eurodesk.pl</a></p>
<p><b>BELGIE</b>          JINT v.z.w.          Grétrystraat 26          B - 1000 Brussel          Tel.: +32 -2 -209,07 97824          Fax: (+32) -2 269          E-mail: <a href="mailto:jint@jint.be">jint@jint.be</a>          Sito web: <a href="http://www.jint.be">http://www.jint.be</a></p>	<p><b>ICELAND</b>          Evrópa Unga Fólksins          Laugavegi, 170-172          IS - Reykjavík 105          Tel.: +354-551.93.00          Fax: +354-551.93.93          Sito web: <a href="http://www.euf.is">http://www.euf.is</a></p>	<p><b>PORTUGAL</b>          Instituto Português da Juventude          DICRI          Avenida da Liberdade 194 R/c          P – 1269-051 Lisboa          Tel.: +351,210,3170,92.71          Fax: (+351,21) 0,317 269          E-mail: <a href="mailto:geral@juventude.gov.pt">geral@juventude.gov.pt</a>          Sito web: <a href="http://juventude.gov.pt">http://juventude.gov.pt</a></p>
<p><b>BELGIEN</b>          JIZ St. Vith -          Jugendinformationszentrum          Hauptstrasse 82          B-4780 St.Vith          Tel.: +32 -80 -221 97824          Fax: +32-80-221.566          E-mail: <a href="mailto:jiz@jugendinfo.be">jiz@jugendinfo.be</a>          Sito          web:<a href="http://www.jugendinfo.be">http://www.jugendinfo.be</a></p>	<p><b>IRELAND-ÉIRE</b>          Léargas          Youth Work Service          189-193 Parnell Street          IRL – Dublin 1          Tél.: +353-1-873,14.71          Fax: (+353) -1 269          E-mail: <a href="mailto:eurodesk@leargas.ie">eurodesk@leargas.ie</a>          Sito web: <a href="http://www.eurodesk.ie">http://www.eurodesk.ie</a></p>	<p><b>SLOVAK REPUBLIK</b>          IUVENTA – Národná agentúra Mládež v          akcii          Búdková cesta 2.          SK - 811 04 Bratislava          Tel.: +421-2-592 96 310          Fax: (+421) -2 269          E-mail: <a href="mailto:eurodesk@iuventa.sk">eurodesk@iuventa.sk</a>          Sito web: <a href="http://www.eurodesk.sk">http://www.eurodesk.sk</a></p>
<p><b>BULGARIA</b>          Eurodesk Bulgaria          75, Vassil Levski blvd.          BG - 1040 Sofia          Tel.: +359 2 981 75 77          Fax: (+359) 2.981 269          E-mail: <a href="mailto:bg001@eurodesk.org">bg001@eurodesk.org</a>          Sito web: <a href="http://www.eurodesk.bg">www.eurodesk.bg</a></p>	<p><b>ITALIA</b>          Coordinamento Nazionale          Eurodesk Italy          Via 29 Novembre,49          I - 09123 Cagliari          Tel.: + 39 070 68 4064          N° Verde: 800-257330          Fax: +39 070 68 3283          E-mail: <a href="mailto:Informazioni@eurodesk.it">Informazioni@eurodesk.it</a>          Sito web: <a href="http://www.eurodesk.it">http://www.eurodesk.it</a></p>	<p><b>SLOVENIA</b>          Eurodesk Slovenija          MOVIT NA MLADINA          Dunajska, 22          SI - 1000 Ljubljana          Tel.: +386-(0)1-430,47.28          Fax: +386-(0)1-430.47.49          E-mail: <a href="mailto:info@eurodesk.si">info@eurodesk.si</a>          Sito web: <a href="http://www.eurodesk.si">www.eurodesk.si</a></p>



<p><b>CZECH REPUBLIC</b> EURODESK CNA YOUTH/NIDM MSMT Na Poříčí 12 CZ - 110 00 Praha 1 Tel./fax: +420 224 872 886 E-mail: <a href="mailto:euodesk@mladezvakci.cz">euodesk@mladezvakci.cz</a> Sito web: <a href="http://www.euodesk.cz">www.euodesk.cz</a></p>	<p><b>LATVIA</b> Eurodesk Latvija Merkela St. 11, room 533 LV - 1050 Riga , Latvia Tel.: +371-722.18.75 Fax: +371-722.22.36 E-mail: <a href="mailto:ansis@euodesk.org">ansis@euodesk.org</a> Sito web: <a href="http://www.yfe.lv/eurodesk">http://www.yfe.lv/eurodesk</a></p>	<p><b>SUOMI - FINLAND</b> Centre for International Mobility (CIMO) Youth in Action Programme /Eurodesk P.O. Box 343 (Säästöpankinranta 2A) FI - 00531 Helsinki Tel.: +358-207 868 500 Fax: +358-207 868 601 E-mail: <a href="mailto:euodesk@cimo.fi">euodesk@cimo.fi</a> Sito web: <a href="http://www.cimo.fi">http://www.cimo.fi</a> <a href="http://www.maailmalle.net">http://www.maailmalle.net</a></p>
<p><b>DANMARK</b> CIRIUS Fiolstræde 44 DK – 1171 Copenhagen K Tel.: +351,210,317095.71 Fax: (+45) -33 269 E-mail: <a href="mailto:euodesk@ciriusmail.dk">euodesk@ciriusmail.dk</a> Sito web: <a href="http://www.udiverden.dk">http://www.udiverden.dk</a></p>	<p><b>LIECHTENSTEIN</b> Aha - Tipps &amp; Infos für junge Leute Eurodesk Liechtenstein Bahnhof, Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tel.: +423-232.48.24 Fax: 57 E-mail: <a href="mailto:euodesk@aha.li">euodesk@aha.li</a> Sito web: <a href="http://www.aha.li">http://www.aha.li</a></p>	<p><b>SVERIGE</b> Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE - 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Sito web: <a href="http://www.ungdomsstyrelsen.se">http://www.ungdomsstyrelsen.se</a></p>
<p><b>DEUTSCHLAND</b> Eurodesk Deutschland c/o IJAB e. V. Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tel.: +49 228 9506 250 Fax: (+49.228) 9506 269 E-mail: <a href="mailto:euodeskde@euodesk.org">euodeskde@euodesk.org</a> Sito web: <a href="http://www.euodesk.de">http://www.euodesk.de</a></p>	<p><b>LITHUANIA</b> Council of Lithuanian Youth Organisations Didzioji 8-5 LT – 01128 Vilnius Tel.: +370 5 2791014 Fax: +370 5 2791280 E-mail: <a href="mailto:euodesk@euodesk.lt">euodesk@euodesk.lt</a> Sito web: <a href="http://www.euodesk.lt">http://www.euodesk.lt</a></p>	<p><b>UNITED KINGDOM</b> YouthLink Scotland Rosebery House 9 Haymarket Terrace UK - Edinburgh EH12 5EZ Tel.: +44-(0)-131-313,24.28 Fax: +44-(0)-131-313.68.00 E-mail: <a href="mailto:euodesk@youthlink.co.uk">euodesk@youthlink.co.uk</a> Sito web: <a href="http://www.youthlink.co.uk">http://www.youthlink.co.uk</a></p>
<p><b>ELLAS</b> Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR - 111 43 Athens Tel.: +30-210.25.99.421/-428 Fax: +30-210.25.31.879 E-mail: <a href="mailto:euodesk@neagenia.gr">euodesk@neagenia.gr</a> <a href="mailto:youth@neagenia.gr">youth@neagenia.gr</a> Sito web: <a href="http://www.neagenia.gr">http://www.neagenia.gr</a></p>	<p><b>LUXEMBOURG</b> Eurodesk Centre Information Jeunes Galerie Kons 26, place de la Gare L – 1616 Luxembourg Tel.: +352 26293219 Fax: +352 26 29 3215 E-mail: <a href="mailto:lia.kechagia@info.jeunes.lu">lia.kechagia@info.jeunes.lu</a> <a href="mailto:luxembourg@euodesk.eu">luxembourg@euodesk.eu</a> Sito web: <a href="http://www.cij.lu">http://www.cij.lu</a> <a href="http://www.youth.lu">http://www.youth.lu</a></p>	<p><b>ROMANIA</b> National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO - 040205 Bucharest Tel.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Sito web: <a href="http://www.anpcdefp.ro">www.anpcdefp.ro</a></p>
<p><b>ESPAÑA</b> Eurodesk Spain Instituto de la Juventud c/ José Ortega y Gasset, 71 E – 28006 Madrid Tel.: +34 91 363.76.05 Fax: +34 91 309.30.66 E-mail: <a href="mailto:Euodesk@mtas.es">Euodesk@mtas.es</a> Sito web: <a href="http://www.mtas.es/injuve">http://www.mtas.es/injuve</a></p>	<p><b>MALTA</b> European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street Valletta VLT 12 Malta Tel: +356 2558 6109 Fax: +356 2558 6139 Email: <a href="mailto:euodeskmt@euodesk.eu">euodeskmt@euodesk.eu</a></p>	
<p><b>ESTONIA</b> European Movement in Estonia Estonia pst. 5 EE - 10 143 Tallinn Tel.: +372 693 5235 Fax: +372 6 935 202 E-mail: <a href="mailto:euodesk@euodesk.ee">euodesk@euodesk.ee</a> Sito web: <a href="http://www.euodesk.ee">http://www.euodesk.ee</a> <a href="http://www.euroopalikumine.ee">http://www.euroopalikumine.ee</a></p>	<p><b>NEDERLAND</b> Netherlands Youthinstitute / NJi P.O. Box 19221 NL - 3501 DE Utrecht Tel.: + 31 (0)30 2306 550 Fax: + 31 (0)30 2306 540 E-mail: <a href="mailto:euodesknl@euodesk.eu">euodesknl@euodesk.eu</a> Sito web: <a href="http://www.go-europe.nl">http://www.go-europe.nl</a></p>	



## **La partnership tra la Commissione Europea e il Consiglio d'Europa nel settore giovanile**

### **Consiglio d'Europa – Direzione Gioventù e Sport "La Partnership"**

30 Rue de Coubertin  
F - 67000 Strasbourg Cedex  
Tel.: + 33 3 88 41 23 00  
Fax: + 33 3 88 41 27 77/78  
Sito web: [www.coe.int/youth](http://www.coe.int/youth)  
E-mail: [youth@coe.int](mailto:youth@coe.int)

Siti web:

Portale della Partnership: [www.youth-partnership.net](http://www.youth-partnership.net)  
Sito web della Partnership Formazione: <http://www.training-youth.net>  
European Knowledge Centre: [www.youth-knowledge.net](http://www.youth-knowledge.net)

### **Forum europeo della gioventù**

Joseph II street, 120  
BE - 1000 Bruxelles  
Tel.: +32.2.230.64.90  
Fax: +32.2.230.21.23  
Sito web: <http://www.youthforum.org/>



## APPENDICE II: GLOSSARIO DEI TERMINI CHIAVE

Questo glossario fornisce la lista di termini chiave visualizzati in *corsivo* nella presente Guida.

### A

- **Accordo attività SVE:** accordo interno tra i promotori e i volontari SVE per formalizzare la distribuzione dei compiti e delle responsabilità e la suddivisione della sovvenzione SVE. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione B – Azione 2.
- **Accordo di sovvenzione:** documento legale attraverso il quale il beneficiario si impegna a realizzare un determinato progetto e l'Agenzia si impegna a sostenerlo con una sovvenzione. L'accordo detta le condizioni e il tipo di finanziamento che determineranno l'utilizzo della sovvenzione UE. Per ulteriori informazioni consultare la sezione C – paragrafo "Cosa accade se la vostra domanda è accolta?"
- **Accreditamento:** procedimento che consente di verificare che i promotori candidati a un progetto SVE siano conformi agli standard di qualità prestabiliti per l'Azione 2. Per essere accreditato, un promotore deve compilare un modulo di "Manifestazione di Interesse", in cui illustra in generale le proprie motivazioni e idee per l'attività SVE. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione B – Azione 2.
- **Agenzia Esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura (conosciuta anche come Agenzia Esecutiva):** con sede a Bruxelles, questa Agenzia è responsabile della realizzazione delle Azioni e delle Azioni secondarie del programma Gioventù in Azione gestite a livello centralizzato. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione A – paragrafo "Chi attua il programma Gioventù in Azione?".
- **Agenzie Nazionali (AN):** strutture istituite dalle autorità nazionali in ciascun Paese aderente al Programma per la gestione a livello decentralizzato del programma Gioventù in Azione. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione A – paragrafo "Chi attua il programma Gioventù in Azione?".
- **Animatore socio-educativo:** per una definizione, consultare la sezione B – Azione 1.1.
- **Animatore socio-educativo:** per una definizione, consultare la sezione B – Azione 1.1.
- **Attività:** insieme delle attività organizzate nell'ambito di un progetto al fine di produrre dei risultati; la realizzazione dell'attività rappresenta una fase fondamentale del progetto; è preceduta dalla fase di pianificazione e preparazione e seguita dalla fase di valutazione (in cui si prende in considerazione un eventuale follow-up).
- **Attività SVE:** parte fondamentale del progetto SVE composta dal servizio, dal ciclo di formazione e valutazione SVE e dai diversi tipi di assistenza forniti dai promotori ai volontari. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione B – Azione 2.
- **Azione/Azione secondaria:** termine generico utilizzato per indicare un'attività del Programma (chiamata "Azione" secondo quanto stabilito dalla Decisione che ha istituito il Programma – ad esempio: Azione 2 SVE) oppure una suddivisione all'interno dell'attività stessa (chiamata "Azione secondaria" secondo quanto stabilito dalla Decisione che ha istituito il Programma – ad esempio: Azione secondaria 1.1 Scambi di giovani).

### B

- **Beneficiario:** se il progetto è selezionato, il candidato diventa beneficiario del programma Gioventù in Azione, firma l'accordo di sovvenzione, riceve una sovvenzione finanziaria per il progetto e si assume la responsabilità della sua realizzazione.



- **Buone pratiche:** attività, metodi e risultati che hanno influito positivamente sulla realizzazione di un progetto esemplare. I promotori dovrebbero quindi, in diversi contesti, scambiarsi e diffondere il maggior numero di informazioni.

## C

- **Candidato:** promotore che presenta un progetto da sovvenzionare. Il candidato può 1) presentare domanda per una sovvenzione che copra soltanto le attività di cui è responsabile (vd. la definizione di "finanziamento suddiviso"), oppure 2) presentare domanda per l'intero progetto a nome di tutti i partner (vd. la definizione di "finanziamento unilaterale").
- **Carta SVE:** documento della Commissione che stabilisce il ruolo di ogni promotore in un progetto SVE, nonché i principi più importanti e gli standard di qualità. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione B – Azione 2.
- **Centro risorse SALTO:** struttura istituita nell'ambito del programma Gioventù in Azione allo scopo di fornire formazione e informazioni su aree tematiche o regionali specifiche. Per ulteriori informazioni, consultare "I centri risorse SALTO" nella sezione A.
- **Ciclo di formazione e valutazione SVE:** fase di formazione e valutazione obbligatoria volta a preparare e aiutare i volontari prima, durante e dopo il loro servizio. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione B – Azione 2.
- **Coach:** consultare la sezione B – Azione 1.2.
- **Cofinanziamento:** il principio del cofinanziamento prevede che parte dei costi di un progetto sostenuto dall'UE sia affrontata dal beneficiario o sia sostenuta da contributi diversi dalla sovvenzione UE.. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione C di questa Guida.
- **Costi ammissibili:** consultare la sezione C – paragrafo "Cosa succede se la vostra domanda è accolta?"
- **Costi non ammissibili:** consultare la sezione C – paragrafo "Cosa accade se la vostra domanda è accolta?".
- **Criteri di ammissione:** criteri legati ai requisiti che un progetto deve soddisfare, con particolare riguardo a gruppo target, sede, durata e contenuto. Se il progetto non rispetta questi criteri, verrà rifiutato senza alcuna valutazione ulteriore. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione C – paragrafo "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?"
- **Criteri di assegnazione:** criteri utilizzati dall'Agenzia Esecutiva o Nazionale per la valutazione della qualità dei progetti che abbiano superato la fase di controllo dei requisiti di ammissione, di esclusione e di selezione. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione C – paragrafo "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".
- **Criteri di esclusione:** situazioni che impediscono a un candidato di ricevere una sovvenzione UE. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione C – paragrafo "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".
- **Criteri di selezione:** Criteri che consentono all'Agenzia Esecutiva o all'Agenzia Nazionale di valutare le capacità finanziarie e operative del candidato per il completamento del progetto proposto. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione C – paragrafo "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".

## D

- **Dialogo strutturato:** strumento che migliora la comunicazione tra i giovani e i responsabili delle politiche europee. È strutturato in termini di tematiche e di tempi. Per ulteriori informazioni, consultare il sito web della Commissione Europea: [http://ec.europa.eu/youth/policies/structured\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/policies/structured_en.html).
- **Diffusione e valorizzazione dei risultati:** insieme di attività miranti a un ampio impatto per un progetto. La diffusione e valorizzazione dei risultati rappresenta una parte importante del Programma; per ulteriori



informazioni, consultare la sezione A – paragrafo "Quali sono gli obiettivi, le priorità e le caratteristiche più importanti del programma Gioventù in Azione?".

- **Dimensione europea:** una priorità del programma Gioventù in Azione. Tutti i progetti sostenuti dal Programma dovrebbero rispecchiare la dimensione europea. Per ulteriori informazioni, consultare le sezioni A e B – tutte le Azioni.
- **Durata del progetto:** periodo che comprende le fasi di preparazione, attuazione e valutazione dell'attività (comprese le riflessioni su un possibile follow-up). Per ulteriori informazioni, consultare la sezione C – paragrafo "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".
- **Durata dell'attività:** consultare la sezione C – "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".

## E

- **Ente attivo a livello europeo nel settore giovani (ONGE):** Organizzazione non governativa europea che ha come scopo l'interesse generale europeo, le cui attività sono un incentivo alla partecipazione dei giovani nella vita pubblica e nella società e allo sviluppo di attività di collaborazione europea nel settore giovanile. La sue strutture e attività devono coprire almeno 8 Paesi aderenti al Programma. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione A – paragrafo "Chi può partecipare al programma Gioventù in Azione?".
- **Europa dell'Est e Caucaso (EECA):** Paesi partner limitrofi del programma Gioventù in Azione; consultare la tabella nella Sezione A – paragrafo "Chi può partecipare al programma Gioventù in Azione?".
- **Europa sudorientale (ESO):** consultare la tabella nella sezione A – paragrafo "Chi può partecipare al programma Gioventù in Azione?".
- **Europass:** un portfolio che consente ai cittadini di fornire facilmente una chiara prova delle proprie qualifiche e competenze ovunque in Europa. È composto da un insieme di documenti progettati a livello europeo per migliorare la trasparenza delle qualifiche. Il suo scopo è di favorire la mobilità per tutti coloro che vogliono lavorare o studiare ovunque in Europa. Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito web della Commissione Europea: [http://ec.europa.eu/education/programmes/europass/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/education/programmes/europass/index_en.html).

## F

- **Finanziamento suddiviso:** forma di finanziamento applicata a tutti i promotori che presentano separatamente alla propria Agenzia Nazionale la candidatura relativa alla propria parte di progetto. Se tutti i candidati superano le selezioni, ciascun candidato sarà beneficiario di un accordo di finanziamento. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione C – "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".
- **Finanziamento unilaterale:** forma di finanziamento applicata a un promotore singolo che ha presentato una candidatura per l'intero progetto a nome di tutti i promotori. Se il progetto viene sovvenzionato, il candidato sarà il beneficiario di un singolo accordo di finanziamento. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione C – paragrafo "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".
- **Follow-up:** insieme di attività/progetti da realizzare al termine del progetto per mantenere vivi e sostenibili i risultati e per aumentarne l'impatto.

## G

- **Giovani con minori opportunità:** giovani che vivono in situazioni di svantaggio tali da impedire loro di avere un accesso efficace all'istruzione, alla mobilità e a pari opportunità di inserimento nella società. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione A – "Quali sono gli obiettivi, le priorità e le caratteristiche più importanti del programma Gioventù in Azione?".
- **Gruppo informale di giovani:** gruppo di giovani che non costituisce una persona giuridica secondo la legge nazionale di riferimento, a condizione che i suoi rappresentanti siano in grado di assolvere agli obblighi legali per conto di tutti.
- **Gruppo nazionale:** gruppo di partecipanti provenienti dallo stesso paese.



- **Gruppo partner:** nell'ambito dell'Azione secondaria 1.1, un gruppo partner è un gruppo nazionale di ragazzi che partecipa a uno Scambio di giovani come gruppo ospitante o di invio.

## I

- **Impatto:** effetto esercitato da un progetto e dai suoi risultati su altri sistemi e procedure. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione B – tutte le Azioni.
- **Importo fisso:** consultare la sezione C – paragrafo "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".
- **Importo forfettario:** consultare la sezione C – paragrafo "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".

## L

- **Legalmente costituita:** organizzazione (o ente) che soddisfa determinati requisiti nazionali (registrazione, dichiarazione, pubblicazione, ecc.) che le consentono di essere legalmente riconosciuta dall'autorità nazionale. Nel caso di un gruppo informale di giovani, la residenza dei suoi rappresentanti legali ha un valore equivalente ai fini dell'ammissione di un progetto di sovvenzione Gioventù in Azione.
- **Legalmente residente:** persona riconosciuta dalle leggi nazionali del suo paese come cittadino legalmente residente.

## M

- **Manifestazione di interesse (MI):** consultare la definizione di "accreditamento".
- **Metodo di Coordinamento Aperto:** metodo intergovernativo che fornisce un quadro per la cooperazione tra Stati membri le cui politiche nazionali possono essere indirizzate verso obiettivi comuni. Il Metodo di coordinamento aperto si interessa, oltre che del settore giovanile, anche di altri ambiti come occupazione, assistenza sociale, inserimento sociale, istruzione e formazione.
- **Metodologie:** insieme di metodi di istruzione non formale, di procedure e di tecniche che possono essere applicati per rispondere a diverse necessità dei partecipanti e ottenere i risultati desiderati. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione B – tutte le Azioni.
- **Modulo di domanda:** per essere cofinanziati nell'ambito del programma Gioventù in Azione, i promotori devono compilare e presentare il modulo di domanda ufficiale. È possibile scaricare i moduli dal sito web della Commissione Europea: [http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms\\_yia\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms_yia_en.html).
- **Moltiplicatore:** persona che produce un effetto propagatore del progetto nel quale è stata coinvolta (direttamente o indirettamente) diffondendo le informazioni sul progetto per aumentarne l'impatto. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione B – tutte le Azioni.

## O

- **Obblighi contrattuali:** obblighi che il beneficiario deve rispettare in virtù della firma di un accordo di sovvenzione.
- **ONGE:** consultare la definizione di "Ente attivo a livello europeo nel settore giovani".
- **Organizzazione Coordinatrice (OC):** promotore che svolga almeno i seguenti compiti: 1) si assume la responsabilità finanziaria e amministrativa dell'intero progetto di fronte all'Agenzia Nazionale o Esecutiva, 2) coordina il progetto in collaborazione con gli altri partner promotori, 3) ripartisce la sovvenzione UE tra i partner a seconda dei rispettivi ruoli all'interno del progetto. L'Organizzazione Coordinatrice si assume il ruolo di candidato in caso di progetti sostenuti attraverso il finanziamento unilaterale.
- **Organizzazione di Invio (OI):** promotore che invia un partecipante (o un gruppo di partecipanti) consentendogli di prendere parte a un'attività/servizio all'estero.



- **Organizzazione Ospitante (OO):** promotore che ospita l'attività/servizio di un progetto Gioventù in Azione.

## P

- **Paesi aderenti al Programma:** consultare la tabella nella sezione A – paragrafo "Chi può partecipare al programma Gioventù in Azione?".
- **Paesi EFTA/SEE:** i tre Paesi aderenti al Programma membri dell'Associazione Europea di Libero Scambio (EFTA) e dello Spazio Economico Europeo (SEE): Islanda, Liechtenstein e Norvegia. Consultare la tabella nella sezione A – paragrafo "Chi può partecipare al programma Gioventù in Azione?".
- **Paesi partner:** paesi che possono essere coinvolti nel Programma ma che non appartengono alla categoria "Paesi aderenti al Programma". Comprendono i Paesi partner limitrofi ("Europa sudorientale", "Europa dell'Est e Caucaso" e "Paesi partner mediterranei") e "Paesi partner nel resto del mondo". La lista di tali paesi può essere consultata nella sezione A – paragrafo "Chi può partecipare al programma Gioventù in Azione?".
- **Paesi partner limitrofi:** consultare la tabella nella sezione A – paragrafo "Chi può partecipare al programma Gioventù in Azione?".
- **Paesi partner mediterranei:** Paesi partner del programma Gioventù in Azione che fanno parte dell'area mediterranea; consultare la tabella nella sezione A – paragrafo "Chi può partecipare al Programma Gioventù in Azione?".
- **Paesi partner nel resto del mondo:** consultare la tabella nella Sezione A – paragrafo "Chi può partecipare al programma Gioventù in Azione?".
- **Partner:** promotore che partecipa (senza candidarsi) a un progetto basato su una partnership.
- **Partnership:** relazione tra i diversi promotori coinvolti nella realizzazione di un progetto. Tale collaborazione stretta implica delle responsabilità finanziarie e operative per tutti i partner: definizione dei ruoli, ripartizione dei compiti e delle attività e – in caso di finanziamento unilaterale – suddivisione della sovvenzione UE.
- **Patto europeo per la gioventù:** strumento politico che propone un approccio più coerente e unificato verso le questioni giovanili nell'ambito della strategia di Lisbona. Nel marzo 2005 il Consiglio Europeo ha concluso che i giovani dovranno beneficiare di una serie di politiche e di strategie completamente integrate nella Strategia di Lisbona rivista, approvando un Patto basato da tre aspetti principali: impiego, integrazione e avanzamento sociale; istruzione, formazione e mobilità; conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa. Le Azioni relative a queste tre aree dovranno essere progettate in particolare nell'ambito della Strategia europea per l'occupazione, della Strategia di inclusione sociale e del Programma di lavoro Istruzione e Formazione 2010. Per ulteriori informazioni, consultare il sito web della Commissione Europea: [http://ec.europa.eu/youth/policies/youthpact\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/policies/youthpact_en.html)
- **Percentuale di costi effettivi:** consultare la sezione C – paragrafo "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".
- **Periodo di ammissibilità:** intervallo di tempo che corrisponde alla "durata del progetto". Le attività dei progetti selezionati non devono iniziare prima della data di inizio dei progetti stessi, né finire oltre il termine stabilito. I costi ammissibili devono essere relativi a questo periodo. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione C – paragrafo "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".
- **Pianificazione e preparazione:** prima fase di un progetto. Lo scopo di questa fase è di definire gli aspetti organizzativi, la logistica, i contenuti e i metodi in vista della realizzazione di un'attività.
- **Priorità:** consultare la sezione A – paragrafo "Quali sono gli obiettivi, le priorità e le caratteristiche più importanti del programma Gioventù in Azione?".
- **Progetto sovvenzionato:** progetto selezionato dall'Agenzia Esecutiva o Nazionale e per il quale il beneficiario riceve una sovvenzione finanziata dal Programma.



- **Programma dell'attività:** rappresentazione grafica simile a un istogramma che stabilisce i tempi, gli eventi/argomenti principali e la durata di un'attività di progetto. Nel caso di progetti che prevedano una sequenza di più attività, il programma non deve obbligatoriamente elencare tutti gli eventi/argomenti su base giornaliera: esso potrà fornire un programma generale (settimanale o mensile) delle attività.
- **Programma Euro-Med per la Gioventù:** Programma regionale istituito nell'ambito del terzo capitolo della Dichiarazione di Barcellona e gestito dall'Ufficio di cooperazione EuropeAid della Commissione. Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito web della Commissione Europea: [www.euromedyouth.net](http://www.euromedyouth.net)
- **Promotore:** organizzazione, ente o gruppo di giovani coinvolto nella realizzazione di un progetto Gioventù in Azione. Secondo il proprio ruolo nel progetto, un promotore può essere un partner, un candidato o un beneficiario. Consultare le definizioni di questi termini nel presente glossario.
- **Proposta di progetto:** descrizione dettagliata di un progetto in un modulo di domanda presentato all'Agenzia Esecutiva o Nazionale per ottenere una sovvenzione.
- **Tutela e sicurezza:** Principi relativi a misure preventive che hanno lo scopo di evitare qualsiasi situazione potenzialmente pericolosa e di assicurare la sicurezza dei giovani (specialmente dei minori) coinvolti nel progetto Gioventù in Azione. Le strategie di tutela e sicurezza rappresentano una parte importante del Programma; per ulteriori informazioni, consultare la sezione A – paragrafo "Quali sono gli obiettivi, le priorità e le caratteristiche più importanti del programma Gioventù in Azione?".

## Q

- **Quadro per la cooperazione europea nel settore della gioventù:** insieme di strumenti che definiscono i meccanismi di collaborazione nel settore giovanile a livello europeo. Il quadro per la cooperazione europea nel settore della gioventù è stato istituito dal Consiglio dei ministri nella Risoluzione del 27 giugno 2002, successivamente emendato da una Risoluzione del Consiglio a novembre 2005. Il quadro per la cooperazione europea nel settore della gioventù comprende al momento tre aspetti: la cittadinanza attiva dei giovani (Metodo di Coordinamento Aperto); il Patto europeo per la gioventù; integrazione di tematiche giovanili nelle altre politiche sociali. Per ulteriori informazioni, consultare il sito web della Commissione Europea: [http://ec.europa.eu/youth/policies/policies\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/policies/policies_en.html).

## R

- **Relazione finale:** modulo che andrà compilato, firmato e inviato all'Agenzia Nazionale o Esecutiva entro due mesi dalla data di conclusione del progetto, per descrivere le modalità di realizzazione del progetto stesso e per documentare gli aspetti finanziari effettivi (spese realmente sostenute ed entrate). È possibile scaricare i moduli dal sito web della Commissione Europea: [http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms\\_yia\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms_yia_en.html).
- **Rete Eurodesk:** rete di enti che forniscono informazioni utili ai giovani e agli operatori giovanili sulle opportunità europee nei settori dell'istruzione, della formazione e della gioventù, e sul coinvolgimento dei giovani in attività a livello europeo. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione A – paragrafo "Chi attua il Programma Gioventù in Azione?".

## S

- **Sede legale:** consultare la sezione C – paragrafo "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".

## T

- **Tasso fisso:** consultare la sezione C – paragrafo "Cosa fare per presentare un progetto Gioventù in Azione?".
- **Termine di presentazione della domanda:** data entro la quale presentare i moduli all'Agenzia Esecutiva o Nazionale.

## V



- **Visita di Programmazione Preliminare:** visita all'Organizzazione Ospitante durante la fase di pianificazione o di prima preparazione del progetto. Serve ad assicurare che vengano adottate tutte le strategie necessarie ad assicurare un buon progetto.

**Y**

- **Youthpass:** procedura di riconoscimento che consente ai partecipanti al programma Gioventù in Azione di ricevere un certificato che descrive e convalida la loro esperienza di apprendimento non formale. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione A – "Quali sono gli obiettivi, le priorità e le caratteristiche più importanti del programma Gioventù in Azione?".



## APPENDICE III – RIFERIMENTI UTILI (RISORSE IN LINGUA INGLESE)

<b>1. Cittadinanza europea</b>		
<b>Titolo</b>	<b>Autore</b>	<b>Link</b>
Centri di formazione della cittadinanza europea	Centri risorse SALTO	<a href="http://www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship/">http://www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship/</a>
Corsi di formazione di cittadinanza europea offerti dalla "Partnership"	Partnership tra la Commissione Europea e il Consiglio d'Europa nel settore giovanile	<a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/TCourses/2007.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/TCourses/2007.html</a>
<b>2. Partecipazione dei giovani</b>		
<b>Titolo</b>	<b>Autore</b>	<b>Link</b>
Partecipazione	SALTO-Youth Participation Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/participation/">http://www.salto-youth.net/participation/</a>
<b>3. Diversità culturale</b>		
<b>Titolo</b>	<b>Autore</b>	<b>Link</b>
Manuali pratici e risorse sulla diversità culturale	SALTO-Youth Cultural Diversity Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/diversityresources/">http://www.salto-youth.net/diversityresources/</a>
Manuali pratici e risorse sulla diversità culturale	SALTO-Youth Cultural Diversity Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/diversityresources/">http://www.salto-youth.net/diversityresources/</a>
<b>4. Inserimento</b>		
<b>Titolo</b>	<b>Autore</b>	<b>Link</b>
Strategie di inserimento del programma Gioventù in Azione	Commissione Europea	<a href="http://ec.europa.eu/youth">http://ec.europa.eu/youth</a>
Manuali pratici per il sostegno di progetti di inserimento	SALTO-Youth Inclusion Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/InclusionForALL/">http://www.salto-youth.net/InclusionForALL/</a>
Rapporto dell'Inclusion Forum 2006	SALTO-Youth Inclusion Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/download/1154/SaltoInclusionForumA4.pdf">http://www.salto-youth.net/download/1154/SaltoInclusionForumA4.pdf</a>
<b>5. Apprendimento non formale</b>		
<b>Titolo</b>	<b>Autore</b>	<b>Link</b>
Youthpass: Riconoscimento dell'apprendimento non formale	SALTO-Youth Training & Cooperation Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/youthpass/">http://www.salto-youth.net/youthpass/</a>
<b>6. Youthpass / Europass</b>		
<b>Titolo</b>	<b>Autore</b>	<b>Link</b>
Homepage di Youthpass	Commissione Europea	<a href="http://www.youthpass.eu">http://www.youthpass.eu</a>
Homepage di Europass	CEDEFOP	<a href="http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action">http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action</a>
<b>7. Diffusione e valorizzazione dei risultati</b>		
<b>Titolo</b>	<b>Autore</b>	<b>Link</b>
Pagina web "diffusione e valorizzazione" sul sito Europa	Commissione Europea	<a href="http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_en.html">http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_en.html</a>
Opuscolo "Making waves"	SALTO-Youth Inclusion Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/makingwaves/">http://www.salto-youth.net/makingwaves/</a>
Rapporto finale del seminario VIVA	Agenzia Nazionale francese	<a href="http://www.injep.fr/Rapports-sur-d-autres-thematiques.html">http://www.injep.fr/Rapports-sur-d-autres-thematiques.html</a>



<b>8. Pari opportunità</b>		
<b>Titolo</b>	<b>Autore</b>	<b>Link</b>
Compendio di progetti sul tema "pari opportunità tra uomini e donne" nell'ambito del programma Gioventù	Commissione Europea	<a href="http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/ega/youth_ega_2000-20031.pdf">http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/ega/youth_ega_2000-20031.pdf</a>
Pari opportunità – DG occupazione, affari sociali e pari opportunità	Commissione Europea	<a href="http://ec.europa.eu/employment_social/gender_equality/index_en.html">http://ec.europa.eu/employment_social/gender_equality/index_en.html</a>
DAPHNE II: programma UE per combattere la violenza sui bambini, sui giovani e sulle donne	Commissione Europea	<a href="http://ec.europa.eu/justice_home/funding/2004_2007/daphne/funding_daphne_en.htm">http://ec.europa.eu/justice_home/funding/2004_2007/daphne/funding_daphne_en.htm</a>
"Gender-Based Violence", di Save the Children	Save the Children	<a href="http://www.savethechildren.org/publications/technical-resources/emergencies-protection/Gender_Based_Violence_Final.pdf">http://www.savethechildren.org/publications/technical-resources/emergencies-protection/Gender_Based_Violence_Final.pdf</a>
UNIFEM: per il rafforzamento delle donne e delle pari opportunità	United Nations Development Fund for Women	<a href="http://www.unifem.org/">http://www.unifem.org/</a>
<b>9. Tutela e sicurezza dei giovani</b>		
<b>Titolo</b>	<b>Autore</b>	<b>Link</b>
Guida alle buone pratiche	Agenzia Nazionale irlandese	<i>Versione inglese della guida alle buone pratiche:</i> <a href="http://www.leargas.ie/youth/publications.html">http://www.leargas.ie/youth/publications.html</a>  <i>Versioni in altre lingue:</i> <a href="http://ec.europa.eu/youth">http://ec.europa.eu/youth</a>
Vademecum del viaggiatore (Rischi e tutela dei giovani nell'Unione Europea)	Agenzia Nazionale irlandese in collaborazione con tutte le Agenzie Nazionali	<a href="http://ec.europa.eu/youth">http://ec.europa.eu/youth</a>
Manuale di buone pratiche per la tutela del minore nel settore del lavoro giovanile	Dipartimento di educazione e scienze, Irlanda	<a href="http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index.html">http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index.html</a>
Rapporto sui rischi e sulla tutela dei giovani Seminario europeo	Seminario europeo 27-30 giugno 2006 Malahide, Dublino Irlanda	<a href="http://ec.europa.eu/youth">http://ec.europa.eu/youth</a>
<b>10. Formazione</b>		
<b>Titolo</b>	<b>Autore</b>	<b>Link</b>
Training Kits (T-Kits)	Partnership tra la Commissione Europea e il Consiglio d'Europa nel settore dei giovani	<a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Publications/T_Kits.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Publications/T_Kits.html</a>
Buone pratiche nella formazione	Centri risorse SALTO	<a href="http://www.salto-youth.net/goodpractices/">http://www.salto-youth.net/goodpractices/</a>
Calendario di formazione europea	Centri risorse SALTO	<a href="http://www.salto-youth.net/training/">http://www.salto-youth.net/training/</a>
Strumenti per la formazione	Centri risorse SALTO	<a href="http://www.salto-youth.net/toolbox/">http://www.salto-youth.net/toolbox/</a>
TOY - Trainers Online for Youth (formatori online per i giovani)	Centri risorse SALTO	<a href="http://www.salto-youth.net/toy/">http://www.salto-youth.net/toy/</a>
Informazioni sugli strumenti per la formazione e sulle sessioni offerte dalla "Partnership"	Partnership tra la Commissione Europea e il Consiglio d'Europa nel settore dei giovani	<a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Intro/index.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Intro/index.html</a>
<b>11. Dialogo interculturale</b>		
<b>Titolo</b>	<b>Autore</b>	<b>Link</b>
Anno Europeo del Dialogo Interculturale	Commissione Europea	<a href="http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm">http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm</a>

## 12. Conoscenza dei giovani

Titolo	Autore	Link
Centro europeo per la conoscenza delle politiche giovanili	Partnership tra la Commissione Europea e il Consiglio d'Europa nel settore dei giovani	<a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/EKC/Intro/index.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/EKC/Intro/index.html</a>

## 13. Cooperazione internazionale

Titolo	Autore	Link
Sito web SALTO-Youth EECA RC	SALTO-Youth EECA Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/eeca/">http://www.salto-youth.net/eeca/</a>
Sito web SALTO-Youth SEE RC	SALTO-Youth SEE Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/see/">http://www.salto-youth.net/see/</a>
Sito web SALTO-Youth EuroMed RC	SALTO-Youth EuroMed Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/euromed/">http://www.salto-youth.net/euromed/</a>
Portale COM-CoE Youth Partnership	Portale della partnership tra la Commissione Europea e il Consiglio d'Europa nel settore giovanile	<a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/Overall_Portal/Intro/index.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/Overall_Portal/Intro/index.html</a>





**Gioventù in Azione**  
**Guida al Programma**