

## Linee guida per la presentazione dei progetti:

### Avviso pubblico "Sostegno ai giovani talenti"

#### 1. INTERVENTO

Con l'Avviso "Sostegno ai giovani talenti" si intende sostenere i giovani nell'espressione del proprio talento e della creatività, attraverso iniziative che consentano di valorizzare le loro esperienze e competenze acquisite anche nel campo dell'innovazione tecnologica

#### 2. SOGGETTI PROPONENTI

Possono presentare domanda sia soggetti singoli sia Associazioni temporanee di scopo (ATS).

Nella domanda di partecipazione e nella scheda di progetto (**Allegati A e B**) dovranno essere riportate le informazioni utili a riconoscere il soggetto proponente, singolo o capofila di una ATS (Associazione Temporanea di Scopo), quali la natura giuridica, l'organizzazione, l'attività che svolge, eventuali progetti già realizzati simili a quelli previsti dall'Avviso.

In caso di ATS da costituire, tutti gli associati e il capofila sono tenuti a sottoscrivere l'apposito **Allegato A1** - che verrà presentato dal capofila assieme alla domanda con le modalità previste dall'art. 6. dell'Avviso - attestante la volontà di costituire formalmente un'ATS in caso di finanziamento del progetto. Tale dichiarazione dovrà essere compilata e sottoscritta sia dal capofila sia da ogni singolo associato per ognuno dei quali dovrà essere indicato il ruolo e le attività che sarà tenuto a svolgere nell'ambito del progetto.

Ogni associato dell'ATS (non il capofila) dovrà inoltre compilare e **sottoscrivere singolarmente l'Allegato A2**, tutti gli allegati A2 saranno poi presentati dal capofila assieme alla domanda con le modalità previste dall'art. 6 dell'Avviso.

Ogni soggetto, sia in qualità di proponente singolo, sia di capofila, sia di associato dell'ATS, pena l'inammissibilità della relativa domanda, può **partecipare e presentare una sola proposta progettuale pena l'inammissibilità della domanda.**

**La costituzione dell'ATS dovrà avvenire entro 10 giorni dalla pubblicazione sul sito della graduatoria delle proposte finanziate.**

**Proponente singolo o soggetto capofila di ATS** (Art. 3, lettera a) degli'Avviso)

Le proposte progettuali devono essere presentate, in qualità di singoli proponenti o di capofila di ATS, da organizzazioni afferenti a una delle seguenti categorie:

- 1) Associazioni di promozione sociale (di cui alla legge 7 dicembre 2000, n.383);
- 2) Cooperative sociali (di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381);
- 3) Organizzazioni di volontariato (di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266);
- 4) Fondazioni, enti morali, enti ecclesiastici e associazioni la cui ordinaria attività e le cui finalità istituzionali non siano incompatibili con le finalità dell'Avviso;

Il soggetto proponente, singolo o capofila, inoltre, deve:

- a) essere costituito, in forma di atto pubblico o di scrittura privata registrata, da almeno **5 anni**;
- b) aver realizzato, negli ultimi **3 anni**, attività simili a quelle proposte nell'iniziativa progettuale presentata per l'Avviso, ed aver ottenuto finanziamenti per un importo complessivamente pari ad almeno il doppio del finanziamento richiesto. In caso di ATS

tale finanziamento deve essere stato ottenuto per almeno il 40% dal capofila e la restante quota dagli associati (il capofila potrebbe anche avere ottenuto il 100%);

- c) aver svolto attività simili a quelle previste dalla proposta progettuale in almeno **n. 5 regioni** del territorio italiano.

#### **Associati** (art. 3, lettera b) dell'Avviso)

Le proposte progettuali possono essere presentate da un'ATS, in tale caso:

- a) Gli associati devono essere organizzazioni appartenenti al Terzo settore, imprese sociali (legge n. 118/2005 e al D. lgs. n. 155/2006 e relativi DM attuativi dell'11.04.2008), enti pubblici, scuole, accademie, università, enti di ricerca. La partecipazione del singolo associato all'ATS deve essere motivata dall'apporto di competenze e risorse finalizzate alla crescita e allo sviluppo sociale della realtà in cui si intende operare;
- b) tali soggetti possono essere membri interni dell'ATS o associati esterni alla stessa;

Non ci sono limiti al coinvolgimento degli associati, ma non sono ammesse proposte che prevedono la presenza di soli associati senza l'indicazione di un capofila.

Nella sezione a loro dedicata nella scheda di progetto (**Allegato B**), gli associati dovranno illustrare le esperienze pregresse e/o in corso, che hanno svolto in attività simili nell'ambito di intervento individuato dall'Avviso.

Si sottolinea che, a pena di esclusione, è obbligatorio compilare la tabella, presente nell'Allegato B, riguardante le attività simili pregresse con i relativi finanziamenti. Inoltre nella stessa sezione che è prevista sia per il soggetto proponente singolo/capofila sia per gli associati, si deve indicare l'importo totale dei finanziamenti ricevuti.

L'Avviso, infatti, prevede come requisito di ammissibilità che il soggetto proponente abbia ricevuto nei tre anni precedenti, per attività simili, il doppio dei finanziamenti richiesti.

Ad es. **se si chiedono euro 150.000,00**, nei tre anni precedenti il soggetto proponente singolo deve aver ricevuto finanziamenti, da pubblici o privati, per attività simili pari almeno a **euro 300.000,00**.

Anche l'ATS deve aver ricevuto nei tre anni precedenti, per attività simili, finanziamenti, da pubblici o privati, pari ad almeno **euro 300.000,00**: proseguendo nell'esempio precedente se si chiedono euro 150.000,00, il capofila deve aver ricevuto finanziamenti pari ad almeno il 40%, (quindi **euro 120.000,00**) mentre tutti gli altri associati in questo caso dovranno aver ricevuto complessivamente finanziamenti pari al 60% (quindi **euro 180.000,00**).

Quella indicata per il capofila è la percentuale minima richiesta, pertanto nulla vieta che lo stesso capofila possa essere stato il destinatario del 100% dei finanziamenti, mentre i singoli associati non abbiano ricevuto finanziamenti.

L'Avviso stabilisce, inoltre, a pena di esclusione, che il soggetto proponente, in caso di ATS il capofila, debba aver svolto attività simili a quelle previste nella proposta progettuale in almeno **5 regioni italiane**.

Si sottolinea, però, che nei parametri di valutazione è prevista una **premialità per i soggetti proponenti che abbiano svolto tali attività in un numero maggiore di regioni rispetto alle 5 previste**.

#### **Associati esterni all'ATS**

L'associato esterno all'ATS **deve apportare ulteriori risorse (in termini finanziari o di prestazioni/attività) rispetto al costo complessivo del progetto**, consentendo la realizzazione di prestazioni e/o servizi ulteriori rispetto a quelli previsti nella proposta progettuale per cui si richiede il finanziamento, purché siano rispettate le seguenti condizioni:

- le ulteriori risorse devono essere chiaramente indicate nella proposta specificando che sono aggiuntive rispetto a quelle del progetto per cui si richiede il finanziamento;
- sia specificata la tipologia delle risorse ulteriori, se economica o per prestazioni/attività aggiuntive, rispetto a quelle già previste nell'ambito del progetto per cui si richiede il finanziamento;
- sia specificato che le ulteriori risorse consentono la realizzazione di ulteriori prestazioni o servizi (definirli) rispetto a quelli per cui si chiede il finanziamento.

In tal caso gli associati esterni all'ATS andranno indicati nella parte relativa agli associati dell'Allegato B, barrando la casella "esterno" e, nello stesso allegato, specificando le notizie di cui ai punti precedenti.

### 3. DESTINATARI E BENEFICIARI

Nella proposta progettuale devono essere indicati i destinatari diretti, ossia quelli coinvolti direttamente nelle attività, ed i beneficiari indiretti, cioè quelli che, pur non coinvolti nelle azioni, saranno influenzati dal loro svolgimento (ad esempio: se le azioni sono rivolte a 100 giovani di una precisa facoltà universitaria, anche il resto degli studenti, i docenti e le famiglie saranno influenzati da quanto realizzato. In questo caso i destinatari diretti saranno i 100 studenti coinvolti ed i beneficiari indiretti l'intera facoltà universitaria e gli altri soggetti appena specificati).

Le proposte progettuali, a pena di esclusione, dovranno avere come destinatari i **giovani di età compresa tra i 18 ed i 35 anni**.

Il target di riferimento deve essere ben delineato e definito indicando il numero di giovani su cui si intende agire direttamente ed il contesto sociale di intervento.

E' richiesta una identificazione coerente dei destinatari: il target group deve dunque non solo essere definito specificandone i criteri di individuazione - età, gruppo sociale, livello di istruzione, condizione lavorativa, ecc. -, ma preferibilmente indicare un gruppo omogeneo e specifico.

In caso di molteplici gruppi target, i progetti devono includere la giustificazione di tale scelta, in base alle attività previste: ad esempio se si intende agire nelle scuole secondarie di secondo grado sarà possibile definire un target che comprenda giovani di età superiore ai 18 anni, se, invece, si intendono coinvolgere solo gli studenti universitari il target sarà 18 - 35 anni, ecc.;

### 4. IL PROGETTO

Il progetto deve avere una durata massima di 24 mesi.

La proposta progettuale, a pena di esclusione, dovrà essere presentata secondo le modalità indicate nell'art. 6 dell'Avviso.

Il progetto, secondo le sezioni appositamente inserite nell' **Allegato B – scheda di progetto** deve:

- a) illustrare gli obiettivi generali e specifici, in modo chiaro e definito; illustrare i risultati attesi, soprattutto in termini di ricaduta nell'ambito di intervento su cui intende operare;
- b) illustrare ed articolare le attività progettuali; illustrare le modalità di realizzazione del progetto sotto il profilo tecnico, metodologico, organizzativo e logistico; indicare il numero di destinatari diretti e beneficiari indiretti; indicarne le modalità di individuazione;
- c) indicare le regioni in cui saranno svolte le attività progettuali;
- d) prevedere il cronoprogramma delle attività, parte integrante della scheda di progetto.

Al fine di raggiungere gli obiettivi del progetto è necessario suddividere le attività progettuali in "Macrofasi".

Per ciascuna Macrofase devono essere specificati: il titolo e la durata della Macrofase, le attività specifiche, l'/gli associato/i responsabile/i coinvolto/i, i prodotti e risultati previsti.

Sono obbligatorie le seguenti Macrofasi:

- Macrofase 1 "Gestione, coordinamento e rendicontazione del progetto". Tale fase in caso di ATS deve necessariamente essere affidata al soggetto capofila.
- Macrofase 2 "Comunicazione delle attività e dei risultati del progetto", in cui devono essere specificati gli strumenti, i mezzi e le modalità di comunicazione predisposti per la diffusione e la disseminazione delle attività progettuali.
- Macrofase 3 "Monitoraggio e valutazione". In tale Macrofase devono essere obbligatoriamente definiti gli indicatori di realizzazione fisica (nr. destinatari nr. occupati, beneficiari indiretti...) e di risultato (es. gradimento delle attività: % dei destinatari diretti che valutano in modo soddisfacente le attività svolte rispetto al totale dei destinatari diretti - presuppone un sistema di rilevazione della customer satisfaction, attraverso questionari, predisposto dall'Associazione; efficacia dell'intervento: % dei giovani che portano a termine il corso di formazione rispetto agli iscritti - in caso di eventuali corsi di formazione previsti nel progetto; dimensione dell'intervento: % dei destinatari diretti rispetto alla popolazione giovanile dei territori coinvolti) le modalità di misurazione degli stessi ad inizio, nel corso e al termine delle attività progettuali, il soggetto responsabile di questa attività, la metodologia utilizzata, le tempistiche e la frequenza di misurazione.

**N.B.** Gli indicatori di risultato devono essere riferiti all'ambito progettuale ed andranno riportati, in modo sintetico, nell'apposito spazio previsto nella scheda di progetto: ad es. avendo l'intervento quale area tematica lo sviluppo del talento, sarà necessario indicare quale tipo di talento è sostenuto con la proposta progettuale, monitorarne l'andamento nel corso dell'intervento e verificare l'impatto delle azioni svolte con un rilevamento iniziale e finale di elementi misurabili per verificare l'efficacia della metodologia proposta .

Oltre alle 3 Macrofasi sopra indicate, nella scheda di progetto **devono** essere indicate e dettagliate nello stesso modo le altre attività che si intendono realizzare, le modalità di svolgimento e gli enti coinvolti.

Non sono ammesse proposte progettuali che abbiano come finalità esclusivamente quella di studio e di ricerca.

Le schede di progetto saranno acquisite direttamente attraverso la compilazione on line.

#### **4. COSTI DI PROGETTO E PIANO FINANZIARIO**

**L'importo del finanziamento pubblico** che si può richiedere per la proposta progettuale è, al massimo, di **euro 150.000,00** (art. 5 dell'Avviso) e non può comunque essere superiore al 75% del costo totale del progetto.

Il progetto deve, altresì, prevedere una quota di **cofinanziamento pari almeno al 25% del costo totale del progetto** a carico del soggetto proponente, pena la non ammissibilità della proposta progettuale.

Tale cofinanziamento può essere così suddiviso:

- almeno la metà deve sostenuto con risorse finanziarie proprie (del proponente singolo o dell'intera ATS);
- la restante metà con risorse strumentali (es. personale in quota parte per lo svolgimento del progetto, attrezzature, utenze, sedi anche quelle non esclusivamente dedicate allo

svolgimento del progetto purché siano in parte utilizzate per lo svolgimento di alcune attività ad esso inerenti, ecc.).

La quota di cofinanziamento può essere applicata a qualsiasi categoria di spesa inclusa nei costi del progetto.

La proposta progettuale, pena la non ammissibilità della stessa, deve includere un piano finanziario delle spese espresse in euro, utilizzando la scheda **Allegato B1**.

### **Costi ammissibili e massimali**

1. Per essere considerati ammissibili i costi devono essere:
  - a) necessari per l'attuazione del progetto;
  - b) previsti nel piano finanziario presentato;
  - c) generati durante la durata del progetto e antecedenti alla data stabilita per la conclusione delle azioni progettuali comunque indicata nella convenzione che verrà sottoscritta dal Dipartimento e dal soggetto finanziato (il costo deve quindi essere sostenuto in un momento successivo alla stipula della convenzione, ad eccezione delle eventuali spese di costituzione dell'ATS, delle spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute in caso di convocazione da parte del Dipartimento per la firma della convenzione e/o della partecipazione ad eventuali seminari e dei costi per la fidejussione);
  - d) identificabili, controllabili ed attestati da documenti giustificativi.
  
2. Sono ammissibili i seguenti costi:
  - a. i costi del personale (per una quota non superiore al 70% del costo totale del progetto);
  - b. le spese per l'acquisto di servizi e forniture necessari all'espletamento delle attività progettuali (per una quota non superiore al 20% del costo totale del progetto);
  - c. le spese per trasferimenti e soggiorni, (per una quota non superiore al 5% del costo totale del progetto). In questa sezione vanno indicate le spese riferite alla firma della convenzione e/o alla partecipazione a seminari previsti dal Dipartimento;
  - d. gli altri costi che derivano dalle esigenze di realizzazione del progetto quali, a titolo esemplificativo, la realizzazione di materiale informativo, ecc. (per una quota non superiore al 10% del costo totale del progetto);
  - e. le spese generali (per una quota non superiore al 10% del costo totale del progetto) che potranno includere le spese fideiussorie.

### **Note per la compilazione dell'Allegato B1 Schede finanziarie**

**L'Allegato B1** è composto da 2 Schede finanziarie, una generale ed una divisa per macrofasi progettuali.

Nella prima scheda (**scheda di dettaglio**) il quadro riassuntivo dei costi è suddiviso per soggetto proponente singolo o, in caso di ATS, per capofila e associati.

Nella parte sottostante "dettaglio voci", le voci di spesa devono essere descritte in modo puntuale ed il totale di ognuna delle tabelle deve essere uguale al totale riportato nel quadro riassuntivo.

La seconda scheda (**scheda riepilogativa**), invece, propone il riepilogo delle spese precedentemente inserite nella scheda dettaglio; ogni spesa deve essere suddivisa tra le diverse macrofasi in cui viene articolato il progetto e in linea con il cronoprogramma compilato.

Le Schede Finanziarie saranno acquisite direttamente attraverso la compilazione on line.

#### **a) Personale dipendente e assimilato**

- **Descrizione:** nella voce "personale dipendente e assimilato" della scheda di dettaglio andranno inserite tutte le risorse professionali dedicate al raggiungimento degli obiettivi progettuali, contrattualizzate nelle forme previste dalla legge vigente e con le quali sussiste un rapporto di lavoro continuativo;
- nelle caselle successive andranno riportati rispettivamente il costo corrispondente alla voce e se lo stesso, in caso di ATS, vada imputato al capofila o sia ripartito tra gli associati, specificando cioè chi sosterrà il relativo costo. I costi devono intendersi lordi, ovvero comprensivi dei contributi previdenziali, delle ritenute, dell'IVA ecc.
- gli incarichi conferiti a società commerciali ovvero a liberi professionisti iscritti in albi professionali e titolari di partita Iva, devono considerarsi come acquisto di servizi (non costi di personale) se derivano dalla necessità di acquisire prestazioni a carattere specialistico e non continuative (ad es. se un progetto prevede l'utilizzo di un **musicista** per tutta la sua durata, il costo del corrispettivo previsto deve essere annoverato tra i costi di personale; nel caso in cui, invece, sia prevista la assistenza di un consulente del lavoro, per attività, quindi, non direttamente legate alla realizzazione di obiettivi progettuali, ma di supporto, o l'assistenza di un tecnico per la realizzazione e l'aggiornamento di un sito web, il costo deve essere inserito nella voce "**spese per l'acquisto di servizi e forniture**").

#### **b) Viaggi**

- **Descrizione:** nella scheda di dettaglio tale macrovoce comprende le spese di viaggio, vitto ed alloggio sostenute esclusivamente dal personale impiegato nel progetto, per l'esecuzione delle attività dello stesso. Pertanto, ulteriori spese di viaggi e soggiorni riferite ai destinatari diretti delle azioni progettuali, ove presenti, dovranno essere imputate all'interno della macrovoce "Altri costi relativi alle attività di progetto";
- va riportato il motivo del viaggio, ad esempio incontro di coordinamento, seminario finale ecc. ed il luogo di svolgimento della trasferta;
- Per quanto concerne le spese di viaggio, si considerano ammissibili le spese per l'acquisto di biglietti ferroviari e/o di altri mezzi pubblici di trasporto, di cui occorre fornire copia in sede di rendicontazione.

##### **b. 1) Viaggi/Soggiorni:**

- se il costo previsto è relativo al trasporto occorrerà indicare nella relativa casella "V", e il mezzo di trasporto utilizzato e se il viaggio è di sola andata o andata e ritorno; se, invece, il costo è riferito al soggiorno indicare "S" ed il numero di giorni;
- deve essere indicato il numero delle persone previste; ad esempio se alla trasferta partecipano due persone nella cella dedicata deve essere riportato 2;
- importo: nelle celle relative ad ogni singolo Associato va riportato il valore risultante dalla moltiplicazione del costo del viaggio per il numero delle persone;
- per i viaggi sarà riconosciuto a rimborso solo il costo dei biglietti aerei, ferroviari e marittimi di 2<sup>a</sup> classe o classe economica; nel caso di trasporto in automobile saranno riconosciute le tariffe per l'utilizzo di auto propria come da tabelle ACI in vigore, purché i costi siano accompagnati, in sede di rendicontazione, da schede che attestino motivo, distanza e data della trasferta effettuata;

- o per i soggiorni il costo massimo ammissibile è pari a euro 150,00 giornalieri. Per i soggiorni in Paesi non appartenenti all'Unione Europea tali importi potranno essere maggiorati fino ad un massimo del 20%;
- o relativamente ai pasti può essere ammesso un forfait massimo giornaliero di euro 40 a persona.

### c) Servizi e forniture

- **Descrizione:** nella scheda di dettaglio va riportata la descrizione del servizio o della fornitura da acquisire e del tipo di spesa da sostenere;
- nelle celle relative ad ogni singolo soggetto (singolo/capofila o associato) va riportato il costo previsto.

### d) Altri costi di progetto

- **Descrizione:** nella scheda di dettaglio tale macrovoce comprende le spese specifiche dell'attività di progetto non imputabili in altre categorie, ma funzionali allo svolgimento dello stesso;
- di seguito vengono elencate alcune tipologie di spesa che potrebbero essere ricomprese nella presente voce:
  - materiale informativo (brochure, manifesti, locandine, etc.);
  - spese legate ad eventi di apertura e di diffusione dei dati del progetto (convegni, pubblicazioni, ecc.);
  - automezzi, ad uso non promiscuo e riconducibili alle finalità del progetto di cui, ai fini della rendicontazione, andranno imputate le sole quote di ammortamento riferibili al periodo di realizzazione dell'iniziativa. In caso di leasing sarà riconosciuto il canone mensile fino al termine dell'iniziativa progettuale ma sarà necessario produrre copia del contratto di leasing intestato al beneficiario con l'indicazione del relativo canone.

### e) Spese generali

- **Descrizione:** questa voce comprende le spese generali sostenute dal soggetto proponente per utenze, gestione ordinaria dei locali adibiti a sede del progetto e materiali di consumo; tali spese dovranno essere riferite al periodo di durata dell'intervento e sono completamente rimborsabili solo quando si riferiscono alla sede di svolgimento dell'iniziativa progettuale, altrimenti lo sono in quota parte;
- va specificata la categoria di spese generali da sostenere inerenti lo sviluppo del progetto, ad esempio: spese telefoniche, postali etc.;
- **importo:** nelle celle relative ad ogni singolo Associato va riportato il costo previsto.

**Ai soggetti che risulteranno aggiudicatari del finanziamento, in sede di stipula della Convenzione verrà consegnato un manuale di rendicontazione in cui saranno definite le regole da seguire per le successive rendicontazioni nonché le compensazioni contabili ammissibili tra una voce di spesa e l'altra del piano finanziario.**

**Si precisa che il finanziamento, nella forma di sovvenzione, è concesso al di fuori del campo di applicazione dell'Iva e comprensivo di tutti gli oneri e contributi di legge: nel caso di acquisti per forniture e servizi da parte di terzi, l'eventuale Iva derivante da fatture emesse a carico del soggetto capofila non sarà pertanto rimborsabile oltre il limite previsto per il massimale di contributo.**

## 6. PROCEDURA ON LINE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Linee guida per la registrazione, inserimento della domanda e degli allegati e di presentazione del progetto:

- nella fase di registrazione l'utente (PROPONENTE), collegatosi alla pagina <https://avvisigiovani.serviziocivile.it>, creata per la presentazione dei progetti, deve indicare i propri dati anagrafici: codice fiscale, anno di costituzione (gg/mm/aaaa), indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e indirizzo di posta elettronica ordinaria;
- a seguito della avvenuta registrazione verrà creata una utenza a nome del proponente singolo o capofila ATS, al quale saranno inviate le credenziali per la presentazione del progetto, tramite messaggio di posta elettronica ordinaria all'indirizzo indicato dallo stesso proponente nella fase di registrazione;
- il proponente dovrà quindi nuovamente accedere alla pagina <https://avvisigiovani.serviziocivile.it> e, tramite le credenziali inviategli, procedere all'inserimento **diretto** dei dati della domanda di partecipazione all'Avviso, allegato A e degli altri dati di cui agli allegati B e B1;
- terminato l'inserimento la selezione del pulsante **PRESENTA** consentirà di concludere la procedura;
- la selezione del pulsante "**PRESENTA**" genera automaticamente la domanda di presentazione del progetto da stampare e sottoscrivere (allegato A), la scheda del progetto (allegato B), il piano finanziario (allegato B1), la ricevuta della corretta conclusione della procedura online con la conferma della avvenuta compilazione dei dati richiesti negli allegati A, B e B1;
- il proponente stampa la domanda generata (allegato A);
- l'ATS (capofila e associati) compila gli allegati A1 e A2 secondo le modalità indicate nelle Linee Guida;
- **il proponente singolo o capofila** di ATS procede all'invio alla casella PEC [dgioventuescn@pec.governo.it](mailto:dgioventuescn@pec.governo.it) della domanda (allegato A) e degli eventuali allegati A1 e A2 sottoscritti e scansionati;
- con lo stesso invio il proponente trasmette anche la ricevuta di avvenuta registrazione e conferma della corretta conclusione della procedura e il/ i documenti di identità (in caso di ATS i documenti di tutti gli associati);
- l'oggetto della PEC di trasmissione della domanda deve riportare la seguente dicitura: **"[Numero domanda indicato dal sistema sull'allegato A dopo la selezione del pulsante "PRESENTA" ] – domanda di partecipazione Avviso pubblico "Sostegno ai giovani talenti";**
- i tipi file accettati sono pdf (nella scansione, si consiglia, per limitare la dimensione degli allegati, di impostare lo scanner ad una risoluzione massima di 100/150 dpi);
- ogni PEC non deve superare i 30 MB. Qualora il volume degli allegati non consenta la trasmissione con un'unica PEC, la domanda dovrà essere suddivisa in più PEC, ciascuna con lo stesso oggetto ma diverso numero di invio (es. invio 1 di 3...) e il testo del messaggio dovrà riportare l'indicazione degli allegati trasmessi.

### Riepilogo documenti e allegati da trasmettere tramite PEC

**DOCUMENTI DI IDENTITA'** dei legali rappresentanti del proponente singolo o capofila e degli associati.

**ALLEGATO A - Domanda di partecipazione** da inserire on line, stampare, scansionare dopo essere stata firmata in originale da parte del legale rappresentante del soggetto singolo proponente o, in caso di ATS, del capofila, e inviare tramite PEC.

**RICEVUTA** di avvenuta registrazione e conferma della corretta conclusione della procedura

## **SOLO PER LE ATS**

**ALLEGATO A1 - Dichiarazione di intenti a costituirsi in ATS** firmata dai legali rappresentanti del capofila e degli associati da inviare con PEC insieme alla domanda.

**ALLEGATO A2 – Dichiarazioni associati in ATS** compilate e firmate ciascuna dal legale rappresentante di ognuno degli associati in ATS - sia in caso di ATS già costituita, sia in caso di ATS costituenda – da inviare tramite PEC insieme alla domanda e all'allegato A1.

### **Riepilogo documenti da inserire on line e da non trasmettere tramite PEC**

**Allegato B – scheda di progetto** e **Allegato B1 – schede Finanziarie** devono essere compilate in ogni parte e, una volta completate, vengono automaticamente memorizzata dal sistema. Per questo motivo **non vanno inviate via PEC**.

Nella compilazione della scheda di progetto è obbligatorio rispettare i parametri relativi alla lunghezza (n. di caratteri) indicata per ogni sezione.

Non deve essere allegato alcun documento aggiuntivo oltre a quelli già previsti nell'Avviso, perché non verrà preso in considerazione nella valutazione.

Non verranno prese in considerazione tutte le domande che non giungono nei termini previsti dall'Avviso.

## **7. SERVIZIO FAQ**

Per ulteriori informazioni si invitano i candidati a visionare la sezione Frequently Asked Questions (FAQ) sul sito web [www.gioventuserviziocivilenazionale.gov.it](http://www.gioventuserviziocivilenazionale.gov.it) o ad inviare i quesiti via mail all'indirizzo di posta elettronica indicato nell'Avviso [gestioneavvisi@serviziocivile.it](mailto:gestioneavvisi@serviziocivile.it).