

Allegato D Schema di Convenzione per la presentazione di proposte progettuali rivolte all'orientamento della popolazione giovanile verso la cultura di impresaⁱ



**CONVENZIONE PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI RIVOLTE ALL'ORIENTAMENTO DELLA POPOLAZIONE GIOVANILE VERSO LA CULTURA DI IMPRESA
(GIOVANI E IMPRESA II EDIZIONE)**

CUP H61D24000200005

TRA

L'Associazione Nazionale Comuni Italiani – ANCI (di seguito anche solo “*ANCI*”) con sede in Roma, Via dei Prefetti n. 46, C.F. 80118510587, rappresentata dalla Dott.ssa Veronica Nicotra, nella sua qualità di Segretario Generale e di rappresentante legale *pro-tempore*;

E

Il Comune di Firenze con sede in Firenze, Palazzo vecchio, Piazza della Signoria, CF 01307110484, nella persona di Elena Toppino, Dirigente del servizio sport e politiche giovanili a ciò autorizzato in forza dei poteri attribuiti con Deliberazione di Giunta Comunale n. 422 del 11/10/2024 (d'ora in avanti anche il “*Soggetto Capofila*”);

di seguito anche denominate collettivamente come le “Parti”.

PREMESSO CHE

- l'ANCI in data 12 dicembre 2023 ha stipulato un Accordo con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche giovanili e il Servizio civile universale (d'ora in avanti anche “*DPG*”) in attuazione dell'Intesa sancita in sede di Conferenza Unificata in data 11 maggio 2022, per disciplinare le modalità di programmazione, realizzazione, monitoraggio e valutazione delle iniziative destinate alla realizzazione dei progetti ed azioni rivolte a Comuni e Città metropolitane, finanziate con la quota del Fondo per le politiche giovanili 2022 (d'ora in avanti “*l'Accordo*”);
- la Linea di intervento 3 - “*II Edizione Avviso Giovani e Impresa*” prevista dal Progetto esecutivo delle iniziative di cui all'Accordo fra DPG e ANCI relativo al riparto assegnato a Comuni e Città metropolitane a valere sul Fondo per le politiche giovanili annualità 2022 allegato all'Accordo stipulato in data 12 dicembre 2023, prevede la realizzazione di una ulteriore edizione dell'Avviso “*Giovani e Impresa*”;
- al fine di trainare le aree fragili e svantaggiate del Paese è previsto il coinvolgimento di Comuni appartenenti alla stessa provincia, anche se non confinanti fra loro, che facciano parte di un'Area Interna individuata dalla Mappatura della Strategia Nazionale Aree



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

Interne (SNAI) 2022 e/o ricadano in zone rurali, montane e/o zone svantaggiate classificate come tali dai regolamenti europei sullo Sviluppo rurale;

- ai fini di cui sopra, l'ANCI in data 29.07.2024 ha avviato apposita procedura selettiva di cui all'Avviso pubblico prot. n. 5/AV/2024 volto alla presentazione di proposte progettuali rivolte all'orientamento della popolazione giovanile verso la cultura di impresa – *Giovani e Impresa II Edizione*, alla quale hanno avuto accesso i Comuni capoluogo di provincia che in ogni Regione non sono rientrati nel novero dei destinatari dell'Avviso "*Giovani e Impresa I Edizione*";
- ai sensi dell'art. 5.1 dell'Avviso pubblico l'ammontare delle risorse destinate alla presente procedura è di **€ 5.500,000,00 (cinquemilionicinquecentomila,00)** a valere sul riparto 2022 del Fondo per le politiche giovanili;
- ai sensi dell'art. 5.2 dell'Avviso pubblico, indipendentemente dal costo complessivo di ogni singola proposta progettuale, il finanziamento nazionale assegnato a ciascun Soggetto proponente, ammesso a finanziamento è in misura fissa pari a **€ 150.000,00 (centocinquantamila/00)**;

CONSIDERATO CHE

- il Soggetto Capofila, in risposta all'Avviso ha presentato una Proposta progettuale denominata "*CHE IMPRESA!*" unitamente al Piano finanziario, allegati alla presente Convenzione sub 1) e 2) (d'ora in avanti denominati congiuntamente il "*Progetto*");
- il Progetto presentato dal Soggetto Capofila è stato ammesso al finanziamento di **€ 150.000,00 (centocinquantamila/00)**, come risulta dalla graduatoria pubblicata sul sito web di ANCI;
- ai fini della realizzazione del Progetto, il Comune di Firenze ha sottoscritto, in qualità di Capofila, apposito Accordo di collaborazione, allegato alla presente, sub 3);
- il Soggetto Capofila ha dichiarato che la quota di cofinanziamento locale prevista per la realizzazione del Progetto è pari ad **€ 37.500,00 (trentasettemilacinquecento/00)** della quale rimane unico responsabile e garante nei confronti di ANCI e che, in caso di eventuale messa a disposizione di quote di co-finanziamento locale da parte dei partner di progetto e loro relativa inadempienza, il soggetto designato (Comune di Firenze) assumerà a proprio carico la residua parte di co-finanziamento locale;
- la quota di co-finanziamento locale garantita dai soggetti proponenti e/o dai partners per la realizzazione delle attività non è inferiore al 20% del valore complessivo del singolo Progetto;
- la selezione delle domande e dei Progetti è stata affidata, ai sensi dell'art. 6.1 dell'Avviso ad un'apposita Commissione Tecnica costituita da tre componenti nominati da ANCI (di cui uno con funzione di Presidente) scelti esclusivamente tra professionisti e tecnici di comprovata esperienza nelle materie oggetto dell'Avviso pubblico;
- all'esito dei lavori svolti dalla citata Commissione, in data 19.02.2025 è stata pubblicata sul sito web di ANCI (www.anci.it) la graduatoria delle proposte progettuali ammesse a finanziamento;
- conseguentemente l'ANCI ha comunicato al **Comune di Firenze**, con nota prot. n. 62/ST/AG/mp-25 del 04.03.2025, che la proposta progettuale "*CHE IMPRESA!*" presentata - in risposta al sopracitato Avviso Pubblico e presente nella graduatoria degli ammessi a finanziamento, pubblicata sul sito dell'Anci (www.anci.it) - è stata ammessa al co-finanziamento nazionale per l'importo di euro **€ 150.000,00 (centocinquantamila/00)**;



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

CONSIDERATO ALTRESI' CHE

- ai sensi dell'art. 9.1 dell'Avviso l'erogazione del finanziamento ai soggetti beneficiari è disposta a favore del solo Ente Capofila ed è subordinata alla stipula di una apposita Convenzione con ANCI;
- il Soggetto Capofila ha trasmesso ad ANCI i dati necessari alla compilazione della presente Convenzione;

VISTA

la Delibera di Giunta del Soggetto Capofila contenente espressamente a) approvazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, con tutti i suoi allegati, b) l'impegno al cofinanziamento locale in caso di ammissione al finanziamento nazionale e c) la garanzia della copertura della quota di cofinanziamento locale eventualmente messa a disposizione dai partner nel caso del venir meno del loro impegno.

TUTTO QUANTO PREMESSO, VISTO E CONSIDERATO, SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

(Valore delle premesse, dei Considerato e degli allegati)

1.1. Le premesse, i considerato, gli allegati e tutti i documenti in essi richiamati come nella restante parte dell'atto, ancorché non materialmente allegati, formano parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Art.2

(Finalità ed Oggetto)

2.1. La presente Convenzione regola i rapporti tra l'ANCI, nella qualità di soggetto erogatore della quota di co-finanziamento nazionale assegnata, e il Comune di Firenze, nella qualità di Soggetto Capofila del Progetto denominato "**CHE IMPRESA!**" (d'ora in avanti solo "*il Progetto*") da realizzarsi in partenariato con i soggetti indicati nell'accordo di collaborazione.

Art.3

(Soggetti Responsabili)

3.1. ANCI individua, fino a diversa formale comunicazione, quale soggetto Responsabile dei rapporti con il Soggetto Capofila Comune di Firenze la Dott.ssa Antonella Galdi, Responsabile dell'Area Innovazione e Transizione digitale, Cultura, Politiche giovanili, Mobilità sostenibile, TPL, Transizione Energetica dell'ANCI.

3.2. Il soggetto Capofila individua, fino a diversa formale comunicazione, quale soggetto Responsabile dell'attuazione della presente Convenzione e della corretta realizzazione del Progetto il dott. Elena Toppino, ruolo: Dirigente del Servizio Sport e Politiche Giovanili in servizio presso il servizio Sport e Politiche Giovanili, indirizzo: Piazza Santa Croce n. 1, e-mail: politiche.giovanili@comune.fi.it, telefono: (055) 276-7676 - (339) 360-6529.

3.3. Ciascuna Parte si impegna a comunicare tempestivamente all'altra eventuali variazioni dei nominativi dei soggetti individuati in qualità di responsabili.

Art. 4

(Impegni dei Soggetti beneficiari)

4.1. Il Soggetto Capofila del co-finanziamento nazionale, a pena espressa di revoca totale o parziale del finanziamento assegnato, di risoluzione della presente Convenzione e di restituzione delle somme eventualmente già ricevute, con la stipula della presente



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

Convenzione, si obbliga:

- a) ad avviare le attività progettuali entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla stipula della presente Convenzione, dandone formale comunicazione ad ANCI;
- b) a realizzare puntualmente le attività e gli interventi secondo le specifiche stabilite in Convenzione e nel Progetto, secondo la relativa tempistica e nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia, garantendo altresì la copertura e la spesa della quota di co-finanziamento locale indicata in sede di domanda;
- c) a co-finanziare la realizzazione del Progetto con un co-finanziamento locale pari ad € 37.500,00 (trentasettemilacinquecento/00) della quale rimane unico responsabile e garante nei confronti di ANCI e che, in caso di eventuale messa a disposizione di quote di co-finanziamento locale da parte dei partner di progetto e loro relativa inadempienza, assumerà a proprio carico la residua parte di co-finanziamento locale;
- d) a favorire, in ogni modo, l'attività di rendicontazione, vigilanza e monitoraggio da parte di ANCI (garantire l'accesso a documenti, informazioni e luoghi, fornire, ove richiesti, documenti e/o informazioni necessari al migliore espletamento delle attività di verifica);
- e) a predisporre nei termini indicati ogni documento richiesto ai fini del monitoraggio delle attività e della rendicontazione delle spese;
- f) a fornire i Rapporti intermedi di monitoraggio, il Rapporto finale e tutta la documentazione necessaria alla verifica del raggiungimento degli obiettivi di progetto e delle spese ammissibili, secondo le regole, le tempistiche e la modulistica previste nelle *"Indicazioni operative per la predisposizione del piano finanziario e la Rendicontazione"* (allegate all'Avviso e alla presente Convenzione sub) 4);
- g) a partecipare agli eventuali incontri convocati da ANCI e dal Dipartimento;
- h) a comunicare tempestivamente qualunque evento che possa in ogni modo incidere rispetto al normale sviluppo del progetto, considerando che eventuali variazioni sono da concordare con ANCI;
- i) a garantire l'adempimento degli impegni previsti dall'accordo/convenzione/contratto di partenariato;
- j) a procedere agli adeguamenti del progetto che fossero ritenuti necessari da ANCI;
- k) ad agire, nell'ambito della propria autonomia e dei vincoli di legge, nella massima trasparenza nell'utilizzo delle risorse finanziarie attribuite.

Art. 5

(Modalità di erogazione del finanziamento)

5.1. L'erogazione del contributo in favore dei soggetti beneficiari, pari ad **€ 150.000,00 (centocinquantamila/00)** verrà disposta dall'ANCI in favore del solo Soggetto capofila, a valere sulle risorse stanziare dall'Accordo citato in premessa, mediante versamento sul conto corrente intestato al Comune di Firenze e intrattenuto presso la Banca Intesa San Paolo spa¹, IBAN IT75I0306902887100000300015 con le seguenti modalità:

- una prima quota, pari al 30% (trentapercento) ad avvenuta sottoscrizione della Convenzione con ANCI, previa presentazione di una dichiarazione attestante la data di avvio delle attività progettuali, a firma del legale rappresentante del Soggetto Capofila o responsabile del progetto indicato in Convenzione;
- una seconda quota, pari ad un ulteriore 30% (trentapercento) decorso il primo

¹ Non è possibile indicare conti corrente di contabilità speciale intrattenuti presso la Banca di Italia ma solo conto corrente ordinario.



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

semestre di attività, ad avvenuta presentazione di una relazione sullo stato di esecuzione delle attività e della rendicontazione di spese sostenute e quietanzate per un ammontare almeno pari al 30% (trentapercento) del contributo accordato;

- una terza quota, pari ad un ulteriore 30% (trentapercento) ad avvenuta presentazione di una relazione sullo stato di esecuzione delle attività e della rendicontazione di spese sostenute e quietanzate per un ammontare almeno pari al 60% (sessantapercento) del contributo nazionale accordato;
- il saldo, pari al 10% (diecipercento) ad avvenuta presentazione di una relazione finale sulle attività svolte e del rendiconto analitico e riepilogativo di tutte le spese sostenute e quietanzate, da trasmettere ad ANCI entro 45 giorni dalla data di conclusione delle attività. La quota di saldo sarà erogata previa verifica della documentazione pervenuta, fatte salve situazioni non prevedibili che giustifichino una sospensione del decorso dei termini.

5.2. ANCI, fermo restando il limite del contributo nazionale riconosciuto, erogherà comunque a titolo di saldo, un finanziamento non superiore al totale delle spese effettivamente rendicontate, sostenute e quietanzate.

5.3. In ipotesi di mancata realizzazione del Progetto, il Soggetto Capofila sarà tenuto a restituire le somme corrisposte a titolo di anticipo, secondo modalità e tempi che saranno comunicati per iscritto da ANCI.

5.4. E' fatta salva la facoltà di ANCI, al fine della liquidazione del finanziamento riconosciuto, di verificare e approvare l'inerenza e l'adeguatezza della realizzazione del progetto e di tutte le spese rendicontate e quietanzate, nonché la loro conformità a quanto previsto nelle *"Indicazioni operative per la predisposizione del piano finanziario e rendicontazione"* sub) 4.

5.5. In ogni caso, il diritto alla liquidazione delle somme in favore dei beneficiari è espressamente subordinato e condizionato all'effettiva erogazione, da parte del Dipartimento in favore di ANCI, delle risorse programmate a valere sull'Accordo citato in premessa.

5.6. L'Ente Capofila, con la sottoscrizione della presente Convenzione, rinuncia espressamente ed irrevocabilmente a ogni pretesa e/o diritto nei confronti di ANCI per l'ipotesi di ritardata o mancata erogazione del finanziamento medesimo.

Art. 6

(Modifica delle condizioni, delle attività e variazioni del finanziamento)

6.1. Qualora, nel corso dell'esecuzione della presente Convenzione, dovessero intervenire modifiche e/o integrazioni di automatica applicazione all'Accordo, l'Ente capofila ne darà esecuzione, previa comunicazione da parte di ANCI; in ogni caso, il Soggetto Capofila si impegna a garantire, secondo i canoni di correttezza e buona fede, l'accettazione delle modifiche della presente Convenzione che si rendessero necessarie e/o opportune.

6.2. L'eventuale rifiuto di adeguamento da parte del Soggetto Capofila comporterà la decadenza dal diritto all'erogazione della residua parte di finanziamento e il riconoscimento delle sole spese ritenute ammissibili per le attività già svolte.

6.3. Eventuali variazioni delle attività progettuali e del piano finanziario, ferma restando l'invarianza del finanziamento, dovranno essere richieste almeno 30 giorni prima del termine previsto per la chiusura delle attività ed essere debitamente autorizzate in forma scritta da ANCI, come previsto nelle *"Indicazioni operative per la predisposizione del piano finanziario e rendicontazione"* (allegate all'Avviso e alla presente Convenzione sub) 4).

6.4. In caso di mancata approvazione, il Soggetto Capofila potrà recedere dalla presente Convenzione, perdendo qualsiasi diritto sulla quota di finanziamento non ancora erogata



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

e impegnandosi alla restituzione della quota di finanziamento già erogata, ove l'ANCI ritenga insufficiente, ai fini del finanziamento parziale, la parte di attività già svolta.

Art. 7

(Monitoraggio dei Progetti)

7.1. ANCI svolgerà una costante attività di monitoraggio tecnico e finanziario sull'andamento dei Progetti assegnatari del finanziamento, anche attraverso il controllo e la valutazione delle relazioni descrittive e dei rendiconti finanziari previsti al precedente art. 4.1 lett. f).

7.2. Il soggetto Capofila si obbliga ad adottare tempestivamente e puntualmente ogni misura correttiva richiesta da ANCI a seguito dell'attività di monitoraggio, nonché in generale tutte le direttive, gli indirizzi e le eventuali regole deliberate dalla stessa, che potrà, in ogni momento e in qualsiasi forma, chiedere documenti, informazioni, adeguamenti. In particolare, a seguito dell'attività di verifica e dell'emersione di possibili difformità e/o irregolarità nello sviluppo del Progetto e/o nell'attività di rendicontazione, ANCI potrà richiedere all'Ente capofila l'adozione di misure correttive, quale condizione di conservazione dei benefici.

7.3. L'esito negativo del monitoraggio, anche in fase intermedia, può determinare la revoca parziale o totale del finanziamento.

Art. 8

(Revoca e Responsabilità)

8.1. Oltre che nei casi espressamente previsti dalla presente Convenzione, ANCI potrà disporre la revoca, totale o parziale del finanziamento, in tutti i casi di irregolare, incompleta o tardiva esecuzione del Progetto e/o degli obblighi discendenti dal medesimo, dall'Avviso e dai relativi allegati, dalla presente Convenzione e/o dalle direttive impartite da ANCI stessa.

8.2. Nell'ipotesi di recesso di uno o più partners dall'Accordo di partenariato, il Soggetto Capofila è tenuto a darne immediata comunicazione ad ANCI che provvederà a verificare la permanenza delle condizioni di prosecuzione del progetto.

8.3. In ogni caso di revoca totale del finanziamento, il soggetto Capofila si impegna a restituire, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla semplice richiesta formulata da ANCI, la quota di finanziamento eventualmente già ricevuta.

8.4. Prima di deliberare la revoca, totale o parziale del finanziamento, ANCI inoltrerà apposito avviso ai soggetti interessati, indicando, ove possibile, le misure correttive che potrebbero evitare l'adozione del provvedimento finale. Entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento dell'avviso, i soggetti interessati potranno formulare proprie osservazioni, di cui darà conto il provvedimento finale.

8.5. Nei casi di revoca parziale o totale del finanziamento concesso, ANCI, ai sensi dell'art. 1456 c.c., procederà a risolvere la presente Convenzione con lettera inviata a mezzo raccomandata o mail PEC indirizzata ai soggetti interessati.

8.6. In ogni caso, il Soggetto Capofila si impegna a tenere espressamente indenne ANCI da tutte le pretese di terzi, di qualunque natura e ragione, discendenti e/o comunque connesse all'attuazione del progetto e della presente Convenzione.

Art. 9

(Tracciabilità dei flussi finanziari)

9.1. A pena di risoluzione della presente Convenzione, i soggetti beneficiari si obbligano a rispettare gli obblighi derivanti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive



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

modificazioni, relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari.

9.2. Il CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato al Progetto, oggetto della presente Convenzione, è: **H61D24000200005**. Il CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi all'azione oggetto della presente Convenzione.

Art. 10

(Utilizzo dei materiali prodotti ed eventuale divulgazione)

10.1. Il Soggetto Capofila e tutti gli altri partner non potranno utilizzare a scopo editoriale, promuovere, pubblicizzare e divulgare i materiali prodotti e gli eventi realizzati nell'ambito del progetto senza che sugli stessi venga evidenziata la fonte del finanziamento e riportato il logo del Dipartimento e dell'ANCI e l'indicazione che le attività sono realizzate anche grazie al finanziamento concesso al Dipartimento a valere sul "*Fondo Politiche giovanili – Anno 2022*". Eventuali ulteriori modalità verranno comunicate al Responsabile del progetto indicato dall'Ente capofila.

10.2. ANCI può diffondere le iniziative e il progetto realizzato attraverso la pubblicazione di informazioni riguardanti, tra l'altro, i soggetti beneficiari, gli obiettivi, il costo totale e il finanziamento concesso. I soggetti beneficiari e i Partner sono tenuti a dare la massima informazione e diffusione dei risultati del progetto finanziato.

Art. 11

(Modifiche alla presente Convenzione)

11.1. Fatto salvo quanto stabilito al precedente art. 6, ogni modifica alla presente Convenzione dovrà risultare da atto scritto tra le Parti.

Art.12

(Trattamento dati personali)

12.1. Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR") l'ANCI e il Soggetto Capofila dichiarano di essere informati circa le modalità e le finalità dei trattamenti di dati personali che verranno effettuati per l'esecuzione del presente contratto. Ciascuna parte dichiara espressamente di acconsentire al trattamento dei propri dati personali da parte dell'altra per le finalità connesse all'esecuzione del contratto stesso prendendo visione dell'informativa e sottoscrivendo l'autorizzazione al trattamento dati allegata alla presente Convenzione. Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza.

Art. 13

(Modalità di risoluzione dei conflitti. Foro esclusivo)

13.1. Le Parti si impegnano a risolvere amichevolmente tutte le controversie che dovessero eventualmente insorgere tra loro in dipendenza della presente Convenzione.

13.2. Ogni controversia che dovesse comunque insorgere in relazione all'interpretazione e/o esecuzione della presente Convenzione o che da essa dovesse comunque discendere sarà devoluta in via esclusiva al Tribunale di Roma.

Art.14

(Durata)

14.1. La presente Convenzione decorre dalla data dell'ultima sottoscrizione digitale e ha durata fino alla conclusione del Progetto, le cui attività devono concludersi **entro e non oltre il 20 aprile 2026**.



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

Art. 15
(Rinvio)

15.1. Per quanto non espressamente previsto nella presente Convenzione si rinvia all'Avviso Pubblico e alle vigenti norme di legge e di regolamento.

ALLEGATI:

1. Proposta Progettuale;
2. Piano Finanziario;
3. Accordo di collaborazione;
4. Indicazioni operative per la predisposizione del piano finanziario e rendicontazione;
5. Informativa privacy.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

Per ANCI

Per il Soggetto Capofila

Approvazioni specifiche: Il soggetto Capofila accetta espressamente le clausole contenute agli articoli: 4-(Impegni dei beneficiari), 5-(Modalità di erogazione del finanziamento), 6 - (Modifica delle condizioni, delle attività e variazioni del finanziamento), 7 -(Monitoraggio dei Progetti), 8-(Revoca e Responsabilità), 9-(Tracciabilità dei flussi finanziari),10-(Utilizzo dei materiali prodotti ed eventuale divulgazione), 11- (Modifiche alla presente Convenzione), 12-(Trattamento dati personali), 13- (Modalità di risoluzione dei conflitti. Foro esclusivo) e 14-(Durata); 15-(Rinvio).

Per il Soggetto Capofila

ⁱ Il presente schema potrà subire variazioni dovute alla sua compilazione



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



Avviso Giovani e Impresa 2° Edizione Proposta progettuale

Dati Progetto

| | |
|------------------------|--------------|
| Nome | CHE IMPRESA! |
| Comune Capofila | FIRENZE |

Abstract

Il progetto mira a sostenere l'entrepreneurship e l'autonomia dei giovani, stimolando la creatività, aiutando a trasformare le loro idee in realtà concrete. Alla base della proposta ci sono ricerche nazionali e regionali, che hanno permesso di individuare quali possono considerarsi settori strategici nel territorio di interesse e su cui si è deciso di intervenire con alcune linee di azioni specifiche. Tra le finalità principali vi è la creazione di servizi che possano fornire informazioni e strumenti operativi, accompagnando i giovani nel percorso verso l'imprenditorialità. Inserendo attività laboratoriali ed esperienziali, si punta a coniugare tradizione e innovazione, favorendo la collaborazione tra giovani e aziende già affermate, promuovendo lo sviluppo di un ecosistema imprenditoriale locale capace di generare nuove opportunità di business e crescita economica. Attraverso un approccio integrato, il progetto offre ai giovani imprenditori le competenze, le risorse e il supporto necessari per affrontare le sfide del mercato.

Obiettivi specifici del Progetto

Obiettivo specifico 1

Diffondere la cultura d'impresa rendendo familiare il concetto di imprenditorialità, sfatando miti e stereotipi, e promuovendo un atteggiamento positivo e la partecipazione attiva alle iniziative del progetto, registrando il sentimento dei giovani rispetto al fare impresa.

Indicatore 1 n. di partecipanti alle iniziative, ai laboratori o agli eventi di sensibilizzazione svolti per promuovere la cultura d'impresa

Target 1 Almeno 600 giovani

Indicatore 2 realizzazione di un monitoraggio sulla percezione del fare impresa tra i giovani

Target 2 Sì/No

Il progetto prevede altri obiettivi specifici ☐ Sì

Obiettivo specifico 2

Ampliare e semplificare le modalità di accesso dei giovani a un patrimonio informativo completo e aggiornato sull'imprenditoria, fornendo loro gli strumenti e le conoscenze necessarie per trasformare le proprie idee in progetti imprenditoriali di successo, valorizzando le specificità e le opportunità del territorio.

Indicatore 1 n. di beneficiari che si rivolgeranno allo sportello per richiedere informazioni o usufruire dei servizi

Target 1 Almeno 300 giovani

Indicatore 2 realizzazione di un rapporto informativo sulle opportunità imprenditoriali del territorio

Target 2 Sì/No

Il progetto prevede altri obiettivi specifici ☐ Sì

Obiettivo specifico 3

Favorire la creazione di un ecosistema imprenditoriale locale, promuovendo la collaborazione tra i giovani e le aziende già esistenti sul territorio, al fine di facilitare il trasferimento di competenze, la creazione di nuove opportunità di business e lo sviluppo di progetti innovativi.

Indicatore 1 n. di imprese che parteciperanno al progetto

Target 1 Almeno 20 aziende

Il progetto prevede altri obiettivi specifici ☐ No

Linee di azione

Linea di azione n° 1

Nome linea di azione

Promozione e comunicazione del Progetto

Obiettivo/i specifico/i di riferimento della linea di azione (rispetto a quelli esplicitati nella sezione "Obiettivi specifici del Progetto")

1

Descrizione linea di azione

Le attività di questa linea comprendono la ricerca di best practice, la definizione dell'identità visiva del progetto e la realizzazione di una campagna di comunicazione efficace per coinvolgere il pubblico di riferimento.

Le attività previste nell'ambito della presente linea di azione sono:

1. Attività di coordinamento e segreteria utile per tutti gli aspetti riguardanti la gestione della linea;
2. Ricerca ed analisi di altri progetti simili, al fine di identificare le strategie di ingaggio messe in atto per meglio definire un piano di azione coerente e mirato;
3. Studio grafico e creazione materiale Che Impresa e di tutto il materiale promozionale (volantini, gadget, ecc), con un lavoro specifico sui contenuti anche in termini di indicizzazione per favorire il posizionamento sui motori di ricerca e sul web;
4. Definizione del calendario, sarà redatto da tutti i partner per meglio pianificare i tempi, i costi e gli impegni, in modo da veicolare in maniera chiara e precisa le informazioni all'esterno;
5. Lancio campagne promozionali, che promuovano le attività progettuali, la comunicazione sarà curata da professionisti esperti in materia, selezionati in base alle loro esperienze e capacità, al fine di avere un prodotto efficace nel coinvolgere il target di riferimento.

Descrizione fasi realizzative in ordine cronologico

1. Attività di coordinamento e segreteria
2. Ricerca ed analisi di progetti simili
3. Studio grafico e creazione materiale
4. Definizione del calendario
5. Lancio campagne promozionali

Indicare i partner del progetto (di cui all'art. 4 dell'Avviso pubblico) coinvolti nella realizzazione della linea di azione e le rispettive attività

- Comune di Firenze (titolare della linea)
 - Attività di coordinamento e segreteria
 - Selezione fornitore di servizi esperto in comunicazione
 - Co-progettazione delle attività comunicazione del progetto
 - Ricerca ed analisi di progetti simili
 - Studio grafico e creazione materiale
 - Definizione del calendario
 - Lancio campagne promozionali
- Comune di Scarperia e San Piero
 - Co-progettazione delle attività comunicazione del progetto
 - Definizione del calendario
- Comune di Barberino di Mugello
 - Co-progettazione delle attività comunicazione del progetto
 - Definizione del calendario
- Pluriversum
 - Definizione del calendario
- Euroteam Progetti
 - Definizione del calendario

Costo presunto della linea di azione 20000,00

Il progetto prevede altre linee di azione?

Sì

Linea di azione n° 2

Nome linea di azione

Club Innova

Obiettivo/i specifico/i di riferimento della linea di azione (rispetto a quelli esplicitati nella sezione "Obiettivi specifici del Progetto")

2

Descrizione linea di azione

La linea di azione Club Innova ha l'obiettivo di creare uno sportello che possa fornire supporto informativo e consulenziale ai giovani del territorio interessati alla creazione di impresa. All'interno di questo spazio i giovani e le giovani potranno avere indicazioni per la definizione dell'idea imprenditoriale, la redazione del business plan e l'acquisizione delle competenze necessarie per la gestione di un'impresa, con particolare attenzione agli aspetti economici, giuridici e finanziari.

Orario di apertura al pubblico settimanale dello sportello: 20 ore (parti di queste ore saranno erogate nei Comuni partner)

Operatori fissi previsti: 1

Le attività previste nell'ambito della presente linea di azione sono:

1. Attività di coordinamento e segreteria utile per tutti gli aspetti riguardanti la gestione della linea;
2. Predisposizione e stampa del materiale informativo, sarà importante effettuare una attenta scelta dei materiali e dei formati dei prodotti grafici che veicoleranno i contenuti legati al progetto. Questa fase prevederà un lavoro di equipe per individuare quali supporti e kit potranno risultare di maggiore utilizzo per i beneficiari del progetto;
3. Erogazione dei servizi dopo le prime due fasi lo sportello potrà aprire ed accogliere i giovani e le giovani diventando il punto nodale di tutte le iniziative.

Descrizione fasi realizzative in ordine cronologico

1. Attività di coordinamento e segreteria
2. Predisposizione e stampa del materiale informativo
3. Erogazione dei servizi

Indicare i partner del progetto (di cui all'art. 4 dell'Avviso pubblico) coinvolti nella realizzazione della linea di azione e le rispettive attività

- Comune di Firenze
 - Attività di coordinamento e segreteria
 - Co-progettazione delle attività della linea di progetto
- Comune di Scarperia e San Piero
 - Co-progettazione delle attività della linea di progetto
- Comune di Barberino di Mugello
 - Co-progettazione delle attività della linea di progetto
- Pluriversum (titolare della linea)
 - Attività di coordinamento e segreteria
 - Predisposizione e stampa del materiale informativo
 - Erogazione dei servizi
- Legacoop e Confapi
 - Supporto nell'erogazione dei servizi

Costo presunto della linea di azione 67950,00 (di cui 28500,00 di co-finanziamento)

Il progetto prevede altre linee di azione?

Sì

Linea di azione n° 3

Nome linea di azione

Social Business

Obiettivo/i specifico/i di riferimento della linea di azione (rispetto a quelli esplicitati nella sezione "Obiettivi specifici del Progetto")

2

Descrizione linea di azione

Si rivolge ai volontari del Servizio Civile al fine di valorizzare le loro esperienze, analizzando le attività svolte e i problemi affrontati in termini di bisogni, primo step fondamentale per avviare un'attività imprenditoriale. Il percorso di orientamento partendo dalle loro narrazioni, intende equipaggiare i volontari con le competenze necessarie per ideare, sviluppare e gestire un'impresa sociale, trasformando il volontariato in progetti imprenditoriali sostenibili. Saranno realizzate tre edizioni, due a Firenze ed una in uno dei comuni partner.

Durata incontro: 4 ore

Edizioni previste: 5 (4 a Firenze e 1 in uno dei due comune partner)

Numero massimo partecipanti per ogni edizione: 16

Le attività previste sono:

1. coordinamento e segreteria utile per tutti gli aspetti riguardanti la gestione della linea;
2. Preparazione e Avvio. Selezione di un massimo di ottanta volontari motivati e appassionati all'imprenditoria sociale. Il percorso partirà con delle attività iniziali che favoriranno la creazione di un gruppo di lavoro. L'obiettivo è creare un ambiente collaborativo dove le idee possano sbocciare;
3. Ideazione e Sviluppo. Partendo dalle esperienze dei partecipanti si stimola la creatività dei volontari attraverso sessioni di brainstorming per generare idee innovative, individuando bisogni concreti e proponendo soluzioni originali. Si lavorerà insieme alla stesura di business plan dettagliati, gettando le basi solide per le future imprese sociali;
4. Mentoring e Supporto. A ogni gruppo di volontari viene assegnato un mentor esperto, si organizzano sessioni individuali e di gruppo per fornire supporto e guida personalizzata. Si metteranno a disposizione risorse preziose come Club Innova e strumenti digitali, per favorire la collaborazione e lo sviluppo delle idee.
5. Realizzazione e Lancio. Alla conclusione del lavoro preparatorio il gruppo preparerà degli speech in presenza di potenziali finanziatori. In ogni caso a chi effettivamente intenderà proseguire sarà affiancato un consulente che lo supporterà nell'identificare le fonti di finanziamento più adatte.

Descrizione fasi realizzative in ordine cronologico

1. Attività di coordinamento e segreteria
2. Preparazione e Avvio
3. Ideazione e Sviluppo
4. Mentoring e Supporto
5. Realizzazione e Lancio

Indicare i partner del progetto (di cui all'art. 4 dell'Avviso pubblico) coinvolti nella realizzazione della linea di azione e le rispettive attività

- Comune di Firenze
 - Attività di coordinamento e segreteria
 - Preparazione e Avvio
- Comune di Scarperia e San Piero
 - Attività di coordinamento e segreteria
 - Preparazione e Avvio
- Comune di Barberino di Mugello
 - Attività di coordinamento e segreteria

- Preparazione e Avvio
- Pluriversum (titolare della linea)
 - Attività di coordinamento e segreteria
 - Preparazione e Avvio
 - Ideazione e Sviluppo
 - Realizzazione e Lancio
 - Mentoring e Supporto

Costo presunto della linea di azione 5550,00 (di cui 750,00 euro di co-finanziamento)

Il progetto prevede altre linee di azione?

Sì

Linea di azione n° 4

Nome linea di azione

Business Collage

Obiettivo/i specifico/i di riferimento della linea di azione (rispetto a quelli esplicitati nella sezione "Obiettivi specifici del Progetto")

2

Descrizione linea di azione

Le attività di questa linea prevedono il coinvolgimento di neo-diplomati, di studenti universitari o di neo-laureati per la partecipazione ad un laboratorio di orientamento imprenditoriale al fine di stimolare la progettualità, analizzando casi di studio interessanti provenienti da altre nazioni.

Durata laboratorio: 4 ore

Edizioni previste: 10 (8 a Firenze e 1 in ognuno dei comune partner)

Numero massimo partecipanti per ogni edizione: 16

Le attività previste nell'ambito della presente linea di azione sono:

1. Attività di coordinamento e segreteria utile per tutti gli aspetti riguardanti la gestione della linea;
2. Promozione ed ingaggio di giovani per formare i vari gruppi che parteciperanno alle 10 edizioni;
3. Laboratorio creativo, gli incontri saranno condotti da un facilitatore che in ogni edizione mostrerà una serie di idee imprenditoriali provenienti dalle diverse parti del mondo e con esercitazioni laboratoriali favorirà l'acquisizione di competenze.

I partecipanti attraverso l'uso di una scheda andranno a ricostruire a ritroso il business plan delle aziende prese in esame. Nella seconda parte della giornata con il design thinking si ragionerà sul possibile successo delle idee proposte sul mercato italiano e locale.

Descrizione fasi realizzative in ordine cronologico

1. Attività di coordinamento e segreteria
2. Promozione e ingaggio
3. Laboratorio creativo

Indicare i partner del progetto (di cui all'art. 4 dell'Avviso pubblico) coinvolti nella realizzazione della linea di azione e le rispettive attività

- Comune di Firenze
 - Attività di coordinamento e segreteria
 - Co-progettazione delle attività della linea di progetto
 - Promozione e ingaggio
- Comune di Scarperia e San Piero
 - Co-progettazione delle attività della linea di progetto
 - Promozione e ingaggio
- Comune di Barberino di Mugello

- Co-progettazione delle attività della linea di progetto
- Promozione e ingaggio
- Pluriversum (titolare della linea)
 - Attività di coordinamento e segreteria
 - Promozione e ingaggio
 - Laboratorio creativo

Costo presunto della linea di azione 11000,00 (di cui 1000,00 euro di co-finanziamento)

Il progetto prevede altre linee di azione?

Sì

Linea di azione n° 5

Nome linea di azione

Business Idea

Obiettivo/i specifico/i di riferimento della linea di azione (rispetto a quelli esplicitati nella sezione "Obiettivi specifici del Progetto")

2

Descrizione linea di azione

Le attività di questa linea prevedono il coinvolgimento dei centri giovani; infatti, questi laboratori si terranno nei diversi quartieri della città di Firenze oltre che nei Comuni partner ed avranno una funzione di stimolare soluzioni "imprenditive" e "imprenditoriali" a problemi sentiti dai giovani stessi o dalle diverse comunità, si sfrutterà la visione dal basso.

Durata laboratorio: 4 ore

Edizioni previste: 7 (5 a Firenze e 1 in ognuno dei comune partner)

Numero massimo partecipanti per ogni edizione: 25

Le attività previste nell'ambito della presente linea di azione sono:

1. Attività di coordinamento e segreteria utile per tutti gli aspetti riguardanti la gestione della linea;
2. Stesura calendario incontri con i centri giovani ed altre realtà territoriali per l'individuazione degli spazi e delle persone interessate a partecipare;
3. Processo partecipativo, Gli incontri saranno condotti utilizzando le tecniche affini ai processi partecipativi, sarà importante infatti una prima fase di raccolta delle problematiche avvertite come sensibili da parte dei partecipanti, successivamente il conduttore selezionerà quali di queste possono effettivamente trovare una soluzione ricorrendo ad una idea di business. L'ultimo step sarà un confronto in piccoli gruppi alla ricerca di soluzioni plausibili.

Descrizione fasi realizzative in ordine cronologico

1. Attività di coordinamento e segreteria
2. Stesura calendario incontri
3. Processo partecipativo

Indicare i partner del progetto (di cui all'art. 4 dell'Avviso pubblico) coinvolti nella realizzazione della linea di azione e le rispettive attività

- Comune di Firenze
 - Attività di coordinamento e segreteria
 - Co-progettazione delle attività della linea di progetto
 - Stesura calendario incontri
- Comune di Scarperia e San Piero
 - Co-progettazione delle attività della linea di progetto
 - Stesura calendario incontri
- Comune di Barberino di Mugello
 - Co-progettazione delle attività della linea di progetto

- Stesura calendario incontri
- Pluriversum
 - Attività di coordinamento e segreteria
 - Stesura calendario incontri
 - Processo partecipativo
- Legacoop e Confapi
 - Supporto nell'erogazione dei servizi

Costo presunto della linea di azione 6000,00 (di cui 750,00 euro di co-finanziamento)

Il progetto prevede altre linee di azione?

Sì

Linea di azione n° 6

Nome linea di azione

Business Studies

Obiettivo/i specifico/i di riferimento della linea di azione (rispetto a quelli esplicitati nella sezione "Obiettivi specifici del Progetto")

3

Descrizione linea di azione

Le attività di questa linea prevedono incontri con imprenditori dei settori produttivi individuati dal progetto, ognuno di loro lancerà una sfida a futuri giovani imprenditori che prima avranno svolto un'attività preparatoria. Questa iniziativa sarà proposta anche alle scuole secondarie di secondo grado come possibile attività da riconoscere come PCTO.

Durata laboratorio: 12 ore (3 incontri di 4 ore ciascuno possibilmente in un arco temporale di massimo 14 giorni)

Edizioni previste: 5 (4 a Firenze e 1 in ognuno dei comune partner)

Numero massimo partecipanti per ogni edizione: 10

Le attività previste nell'ambito della presente linea di azione sono:

1. Attività di coordinamento e segreteria utile per tutti gli aspetti riguardanti la gestione della linea;
2. Promozione ed ingaggio di giovani per formare i vari gruppi che parteciperanno alle 5 edizioni ed individuazione degli imprenditori;
3. Creazione Business Model Canvas. I ragazzi e le ragazze selezionate parteciperanno ad un primo incontro preparatorio, in cui saranno presentate le aziende che aderiranno al Business Study, i partecipanti dovranno raccogliere informazioni sull'azienda e provare a costruire il relativo Business Model Canvas;
4. Lancio della sfida. Nel secondo incontro l'imprenditore visionerà il lavoro fatto dai partecipanti, spiegando quali elementi risultano corretti e quali invece meno. Dopo questa primo momento l'imprenditore lancerà una sfida, chiederà come risolvere un problema della sua azienda: attuale, futuro o magari affrontato in passato;
5. L'Hackathon si concluderà al terzo incontro in cui i partecipanti nella parte finale della giornata esporranno la loro soluzione e l'imprenditore darà una sua valutazione.

Descrizione fasi realizzative in ordine cronologico

1. Attività di coordinamento e segreteria
2. Promozione ed ingaggio
3. Creazione Business Model Canvas
4. Lancio della sfida
5. Hackathon

Indicare i partner del progetto (di cui all'art. 4 dell'Avviso pubblico) coinvolti nella realizzazione della linea di azione e le rispettive attività

- Comune di Firenze

- Attività di coordinamento e segreteria
- Co-progettazione esecutiva delle attività della linea di progetto
- Promozione ed ingaggio
- Comune di Scarperia e San Piero
 - Co-progettazione esecutiva delle attività della linea di progetto
 - Promozione ed ingaggio
- Comune di Barberino di Mugello
 - Co-progettazione esecutiva delle attività della linea di progetto
 - Promozione ed ingaggio
- Pluriversum (titolare della linea)
 - Attività di coordinamento e segreteria
 - Creazione Business Model Canvas
 - Lancio della sfida
 - Conclusione dell'Hackathon
- Legacoop e Confapi
 - Supporto nell'erogazione dei servizi

Costo presunto della linea di azione 16500,00 (di cui 1500,00 euro di co-finanziamento)

Il progetto prevede altre linee di azione?

Sì

Linea di azione n° 7

Nome linea di azione

Studi e ricerche

Obiettivo/i specifico/i di riferimento della linea di azione (rispetto a quelli esplicitati nella sezione "Obiettivi specifici del Progetto")

1

Descrizione linea di azione

Le attività di questa linea sono incentrate su una ricerca scientifica sulla percezione che i giovani hanno rispetto al concetto di impresa. Si mira a identificare i fattori che influenzano la loro decisione di avviare un'impresa, le competenze che ritengono necessarie e le principali barriere che incontrano. Inoltre, si intende esplorare le fonti di informazione a cui si rivolgono e le loro aspettative nei confronti del mondo imprenditoriale.

Le attività previste nell'ambito della presente linea di azione sono:

1. Attività di coordinamento e segreteria utile per tutti gli aspetti riguardanti la gestione della linea;
2. Pianificazione e Preparazione: In questa fase si definiranno gli obiettivi specifici della ricerca, si individuerà il campione di riferimento e si sceglieranno gli strumenti più adatti per la raccolta dei dati (questionari, interviste, focus group). Infine, si costruirà il disegno della ricerca e si stabilirà la metodologia da seguire;
3. Raccolta e Analisi dei Dati: Questa fase prevede la somministrazione degli strumenti di ricerca, la raccolta dei dati e la loro successiva analisi. Si utilizzeranno tecniche statistiche per i dati quantitativi e tecniche di analisi del contenuto per i dati qualitativi;
4. Interpretazione e Comunicazione dei Risultati: L'ultima fase consiste nell'interpretare i dati raccolti, collegandoli alla letteratura esistente e individuando i contributi originali della ricerca. I risultati verranno poi comunicati attraverso la redazione di una relazione finale e presentati in un evento pubblico al termine del progetto.

Descrizione fasi realizzative in ordine cronologico

1. Attività di coordinamento e segreteria
2. Pianificazione e Preparazione
3. Raccolta e Analisi dei Dati

4. Interpretazione e Comunicazione dei Risultati

Indicare i partner del progetto (di cui all'art. 4 dell'Avviso pubblico) coinvolti nella realizzazione della linea di azione e le rispettive attività

- Comune di Firenze
 - Attività di coordinamento e segreteria
 - Pianificazione e Preparazione
- Comune di Scarperia e San Piero
 - Pianificazione e Preparazione
- Comune di Barberino di Mugello
 - Pianificazione e Preparazione
- Università degli Studi di Firenze
 - Attività di coordinamento e segreteria
 - Pianificazione e Preparazione
 - Raccolta e Analisi dei Dati
 - Interpretazione e Comunicazione dei Risultati
- Legacoop e Confapi
 - Supporto nella raccolta e nell'elaborazione dei dati

Costo presunto della linea di azione 16000,00 (di cui 1500,00 euro di co-finanziamento)

Il progetto prevede altre linee di azione?

Sì

Linea di azione n° 8

Nome linea di azione

Laboratorio di pratiche

Obiettivo/i specifico/i di riferimento della linea di azione (rispetto a quelli esplicitati nella sezione "Obiettivi specifici del Progetto")

3

Descrizione linea di azione

Consiste in 10 edizioni di un Laboratorio esperienziale di una giornata di 7h full immersion per una esperienza intensiva sull'essere imprenditori da vivere in uno spazio all'interno delle realtà imprenditoriali che rappresentano la vocazione di quel territorio.

Utilizzando la metodologia del "learning by doing" gli orientatori accompagnano i partecipanti in un percorso che va dall'analisi della propria motivazione all'autoimpiego o all'intraprendenza, alla generazione di idee imprenditoriali che rispondano ad una domanda del mercato, ai pilastri della struttura dell'impresa e a conoscere le vocazioni del territorio di riferimento.

Durata laboratorio: 7 ore a incontro

Edizioni previste: 10 (2 edizioni per ogni settore individuato dal progetto)

Numero massimo partecipanti per ogni edizione: 12

Le attività previste sono:

1. coordinamento e segreteria utile per tutti gli aspetti riguardanti la gestione della linea;
2. Individuazione degli spazi per lo svolgimento dell'attività: imprese, enti pubblici e privati, associazioni e cooperative

Individuare uno spazio ampio attrezzato con tavoli e sedute mobili e adatto al lavoro di gruppo e alla prototipazione, possibilmente presso la sede di imprese locali, cooperative, organizzazioni pubbliche e privaterappresentative dei settori di mercato individuati, per rendere ancora più realistica l'esperienza.

3. Promozione del progetto e intercettazione dei beneficiari: scelta dei canali e degli strumenti comunicativi per coinvolgere i giovani fra i 18 e i 35 anni motivati a vivere l'esperienza diretta del mettersi in proprio, e delle imprese che possono collaborare al progetto.

4. Realizzazione dei laboratori

Il laboratorio è guidato da 2 orientatori senior esperti con la presenza di un tutor per la gestione dei

beneficiari.

Sono 4 i momenti chiave del laboratorio:

- Autoposizionamento: Analisi della motivazione. Le skill del fare impresa.
- Brainstorming: tecniche di generazione di idee
- Forming: formula imprenditoriale: Prodotto, Mercato e Organizzazione
- Norming: forma giuridica, finanziamenti disponibili, la rete a supporto dello sviluppo del progetto

Descrizione fasi realizzative in ordine cronologico

1. Attività di coordinamento e segreteria
2. Individuazione degli spazi per lo svolgimento dell'attività: imprese, enti pubblici e privati, associazioni e cooperative
3. Promozione del progetto e intercettazione dei beneficiari e delle imprese
4. Realizzazione dei laboratori

Indicare i partner del progetto (di cui all'art. 4 dell'Avviso pubblico) coinvolti nella realizzazione della linea di azione e le rispettive attività

- Comune di Firenze
 - Attività di coordinamento e segreteria
 - Co-progettazione esecutiva delle attività della linea di progetto
- Comune di Scarperia e San Piero
- ☐ Co-progettazione esecutiva delle attività della linea di progetto
- Comune di Barberino di Mugello
- ☐ Co-progettazione esecutiva delle attività della linea di progetto
- Euroteam Progetti
 - Attività di coordinamento e segreteria
 - Individuazione degli spazi per lo svolgimento dell'attività: imprese, enti pubblici e privati, associazioni e cooperative
 - Promozione del progetto e intercettazione dei beneficiari e delle imprese
 - Realizzazione dei laboratori

Costo presunto della linea di azione? 13500,00 (di cui 1500,00 euro di co-finanziamento)

Il progetto prevede altre linee di azione?

Sì

Linea di azione n° 9

Nome linea di azione

Il futuro in scena: teatro per l'intraprendenza

Obiettivo/i specifico/i di riferimento della linea di azione (rispetto a quelli esplicitati nella sezione "Obiettivi specifici del Progetto")

3

Descrizione linea di azione

Realizzazione di un percorso di orientamento all'intraprendenza utilizzando l'arte come principio orientativo. L'approccio facilita e favorisce, attraverso il lavoro teatrale lo sviluppo sostenibile della personalità, la base attraverso la quale le persone diventano artefici della propria vita e sviluppano spirito di iniziativa.

L'obiettivo specifico di questa linea è quello di favorire l'empowerment dei beneficiari attraverso l'impulso dell'esperienza teatrale.

Durata laboratorio: 70 ore (10 incontri di 7 ore ciascuno)

Edizioni previste: 2

Numero massimo partecipanti per ogni edizione: 20

Le attività previste nell'ambito della presente linea di azione sono:

1. coordinamento e segreteria utile per tutti gli aspetti riguardanti la gestione della linea;
2. Individuazione degli spazi. Ampia sala prove: per i laboratori di teatro, danza e voce – attrezzata con impianto audio e luci. Laboratorio attrezzato per l'orientamento (sedie e tavoli per il lavoro di gruppo, videoproiettore, connessione wifi). Palco per la performance: spazi pubblici – quali ad esempio biblioteche, scuole, musei;
3. Intercettazione e "casting" dei beneficiari...
4. Un laboratorio teatrale finalizzato alla messa in scena di uno spettacolo e un laboratorio di allenamento all'intraprendenza, volto a favorire la consapevolezza della scelta imprenditoriale, sviluppare le soft-skill per la leadership e accrescere il "capitale di relazioni sociali" dei partecipanti, grazie a testimonianze e attività di networking con imprenditori e le organizzazioni pubbliche e private del territorio;
5. Messa in scena da parte dei beneficiari di una performance pubblica;
6. Produzione degli output. Al termine dell'attività prevediamo di raggiungere i seguenti risultati:
 - a. Bozza di Lean Business Model Canvas individuale;
 - b. Piano d'azione per l'intraprendenza;
 - c. Creazione di un network con imprese e organizzazioni locali, per sviluppare il capitale sociale.
7. Monitoraggio e valutazione del percorso;
8. Realizzazione di video clip diario degli incontri.

Descrizione fasi realizzative in ordine cronologico

1. Attività di coordinamento e segreteria
2. Individuazione degli spazi per lo svolgimento dell'attività
3. Intercettazione e "casting" dei beneficiari
4. Realizzazione dei laboratori
5. Messa in scena della performance
6. Produzione degli output
7. Monitoraggio e valutazione del percorso
8. Realizzazione di video clip diario degli incontri

Indicare i partner del progetto (di cui all'art. 4 dell'Avviso pubblico) coinvolti nella realizzazione della linea di azione e le rispettive attività

- Comune di Firenze
 - Attività di coordinamento e segreteria
 - Co-progettazione esecutiva delle attività della linea di progetto
- Comune di Scarperia e San Piero
 - ☐ Co-progettazione esecutiva delle attività della linea di progetto
- Comune di Barberino di Mugello
 - ☐ Co-progettazione esecutiva delle attività della linea di progetto
- Euroteam Progetti
 - Attività di coordinamento e segreteria
 - Individuazione degli spazi per lo svolgimento dell'attività
 - Promozione, intercettazione e "casting" dei beneficiari
 - Realizzazione dei laboratori
 - Messa in scena della performance
 - Produzione degli output
 - Monitoraggio e valutazione del percorso
 - Realizzazione di videoclip diario degli incontri

Costo presunto della linea di azione 31000,00 (di cui 2000,00 euro di co-finanziamento)

Il progetto prevede altre linee di azione?

No

Linea di azione n° 10

Descrizione fasi realizzative in ordine cronologico

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

...

Indicare i partner del progetto (di cui all'art. 4 dell'Avviso pubblico) coinvolti nella realizzazione della linea di azione e le rispettive attività

Partner 1) [Nome], [Breve descrizione delle attività che andrà a svolgere];

Partner 2) [Nome], [Breve descrizione delle attività che andrà a svolgere];

Partner 3) [Nome], [Breve descrizione delle attività che andrà a svolgere];

....

Cronoprogramma attività

| | Mese 1 | Mese 2 | Mese 3 | Mese 4 | Mese 5 | Mese 6 | Mese 7 | Mese 8 | Mese 9 | Mese 10 | Mese 11 | Mese 12 |
|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|
| Linea di azione 1 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Linea di azione 2 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Linea di azione 3 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Linea di azione 4 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Linea di azione 5 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Linea di azione 6 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Linea di azione 7 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Linea di azione 8 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Linea di azione 9 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Linea di azione 10 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

Attività di progetto e specificità del proprio territorio

Descrivere il collegamento delle attività di progetto con le specificità del proprio territorio

Specificità del territorio

Il territorio di Firenze e del Mugello rappresenta un ecosistema fertile per la nascita e lo sviluppo di nuove imprese, grazie a una combinazione unica di vocazioni culturali, produttive e innovative. Il progetto si propone di creare una serie di servizi mirati a supportare giovani imprenditori nella realizzazione delle proprie idee, sfruttando le potenzialità del territorio e rispondendo a trend e opportunità identificate da ricerche nazionali e regionali.

Uno dei settori chiave è quello della cultura e del turismo. Secondo i dati forniti dall'Osservatorio Nazionale del Turismo, l'Italia continua a essere tra le principali mete turistiche mondiali, con un contributo significativo di regioni come la Toscana. Firenze, in particolare, con il suo patrimonio storico, artistico e culturale, attrae milioni di visitatori ogni anno. Questa presenza massiccia crea un'opportunità per l'emergere di nuove imprese che offrano servizi innovativi nel turismo culturale, nell'ospitalità e nel marketing esperienziale. Il progetto mira a stimolare la nascita di aziende che utilizzino tecnologie avanzate, come realtà virtuale e intelligenza artificiale, per offrire ai visitatori esperienze immersive e personalizzate, unendo tradizione e innovazione.

Un altro settore in crescita è l'artigianato, che in Toscana ha profonde radici storiche. Secondo un rapporto dell'IRPET (Istituto Regionale Programmazione Economica della Toscana), il 22% delle imprese artigiane italiane si concentra nella regione, con Firenze che gioca un ruolo di primo piano. Tuttavia, la sfida oggi è quella di mantenere vivo questo patrimonio, integrando tecnologie digitali come la stampa 3D, la modellazione digitale e la prototipazione rapida. Questo progetto punta proprio a facilitare la transizione dei giovani artigiani verso un modello di "artigianato ibrido", capace di coniugare saperi antichi con strumenti tecnologici innovativi, rispondendo così a una domanda di mercato che ricerca prodotti personalizzati e di alta qualità.

La transizione ecologica e digitale rappresenta un'altra area strategica per lo sviluppo imprenditoriale, in linea con gli obiettivi delineati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). L'economia verde e circolare, in particolare, è identificata come una delle principali leve per la crescita sostenibile. Secondo uno studio di Unioncamere e Fondazione Symbola, il 36% delle imprese italiane ha già investito in tecnologie verdi e si prevede che questa percentuale crescerà significativamente nei prossimi anni. Firenze e il Mugello offrono un contesto favorevole per lo sviluppo di progetti imprenditoriali legati alla sostenibilità ambientale, come la gestione dei rifiuti, l'efficienza energetica e l'utilizzo di energie rinnovabili. Il progetto intende quindi incoraggiare giovani imprenditori a ideare soluzioni innovative che contribuiscano alla riduzione dell'impatto ambientale delle attività produttive locali, supportandoli nell'acquisizione delle competenze necessarie per operare in questo settore.

Un'altra importante vocazione del territorio è legata al commercio internazionale. Il settore dell'export toscano ha visto una crescita costante negli ultimi anni, con un aumento del 17,2% nel primo trimestre del 2023 rispetto all'anno precedente, secondo i dati di ISTAT. Firenze è conosciuta in tutto il mondo per la qualità dei suoi prodotti, in particolare nel campo della moda, del design e dell'artigianato. Tuttavia, molte piccole e medie imprese (PMI) locali non sono ancora pienamente integrate nelle dinamiche del commercio digitale globale. Il progetto si propone di colmare questo gap, offrendo supporto ai giovani imprenditori per sviluppare piattaforme e-commerce innovative e strategie di digital marketing, in modo da facilitare l'accesso ai mercati internazionali.

Infine, è importante sottolineare l'importanza delle imprese sociali, che giocano un ruolo crescente nell'economia del territorio. La Toscana è tra le regioni italiane con il maggior numero di cooperative sociali, secondo un rapporto di Confcooperative, e vi è una domanda crescente di servizi sociali e ambientali che queste organizzazioni possono soddisfare. Il progetto punta a trasformare l'esperienza del volontariato in nuove idee imprenditoriali, capaci di affrontare i bisogni della comunità e offrire soluzioni sostenibili nel lungo termine.

Gli obiettivi e le linee di azione

Gli obiettivi del progetto focalizzano tre aree di intervento ben definite, che vanno da una stimolazione dell'entrepreneurship nei giovani con azioni di sensibilizzazione ed informazione, successivamente si offre

tutto il supporto necessario per immaginare e concretizzare progetti imprenditoriali ed infine si cerca di creare un terreno fertile favorendo la condivisione del know how con una contaminazione principale tra imprenditori esperti e future start-up. Ciascuno di questi obiettivi gioca un ruolo strategico per valorizzare le specificità e le potenzialità del contesto locale, contribuendo al tempo stesso al rafforzamento della competitività delle nuove imprese.

Il primo obiettivo, che mira a diffondere la cultura d'impresa, ha una valenza informativa generale ed è fondamentale per creare un terreno fertile su cui i giovani possano sviluppare il loro spirito imprenditoriale. Spesso, l'idea di fare impresa è circondata da stereotipi e pregiudizi che scoraggiano i giovani dal considerare questa strada come una possibilità concreta. Attraverso la promozione di una visione positiva e realistica dell'imprenditorialità, il progetto punta a sfatare questi miti e a coinvolgere attivamente i giovani nelle iniziative proposte.

Linee collegate al primo obiettivo:

- La Linea 1 Promozione e comunicazione del Progetto, gioca un ruolo cruciale in questa fase, grazie alla diffusione di informazioni sulle best practice e alla creazione di una campagna di comunicazione mirata.

- la Linea 7 Studi e ricerche, indaga la percezione che i giovani hanno dell'imprenditoria, raccogliendo dati preziosi per comprendere le barriere e i fattori motivazionali che influenzano le loro decisioni. Questo primo livello informativo è essenziale per sensibilizzare i giovani e far comprendere loro l'importanza dell'imprenditorialità come strumento per valorizzare le risorse del territorio.

Il secondo obiettivo si concentra sull'offrire agli aspiranti imprenditori gli strumenti e le conoscenze necessari per trasformare le loro idee in realtà. Questo passaggio è cruciale per rendere l'imprenditorialità un'opzione accessibile e concreta per i giovani.

Linee collegate al secondo obiettivo:

- La Linea 2 Club Innova, offre supporto informativo e consulenziale ai giovani del territorio, aiutandoli a sviluppare le competenze necessarie per la gestione di un'impresa. Attraverso attività di consulenza su aspetti fondamentali come la redazione di business plan, la gestione economica e legale dell'impresa e l'acquisizione di competenze specifiche, questa linea d'azione mira a fornire ai giovani gli strumenti pratici per avviare attività imprenditoriali di successo.

- La Linea 3 Social business, offre strumenti pratici per sviluppare attività imprenditoriali a impatto sociale, favorendo così non solo la nascita di nuove imprese, ma anche la realizzazione di progetti che rispondano direttamente ai bisogni della comunità.

- la Linea 4 Business Collage e la Linea 5 Business Idea, contribuiscono rispettivamente stimolando l'analisi di casi di studio imprenditoriali provenienti da altri contesti nazionali e internazionali e promuovendo lo sviluppo di soluzioni innovative basate sulle esigenze delle comunità locali.

Il terzo obiettivo del progetto riguarda la creazione di un ecosistema imprenditoriale locale, capace di promuovere la collaborazione tra i giovani imprenditori e le aziende già esistenti sul territorio. Questo aspetto è fondamentale per il reale sviluppo economico e sociale del territorio, poiché consente non solo la nascita di nuove imprese, ma anche la loro integrazione in un contesto produttivo che favorisca la crescita e l'innovazione.

Linee collegate al terzo obiettivo:

- La Linea 6 Business Studies, coinvolge imprenditori locali nella trasmissione di know how ai giovani, permette di creare un ponte tra le nuove generazioni e il tessuto imprenditoriale già esistente, facilitando il trasferimento di competenze e la nascita di nuove opportunità di business.

- la Linea 8 Laboratorio di pratiche e la Linea 9 Il futuro in scena, offrono un approccio esperienziale e creativo allo sviluppo delle competenze imprenditoriali. Il Laboratorio di pratiche, attraverso un'esperienza intensiva di una giornata all'interno di realtà imprenditoriali locali, consente ai partecipanti di toccare con mano le dinamiche del fare impresa e di conoscere le vocazioni del territorio. La Linea 9, invece, utilizza il teatro come strumento per rafforzare la consapevolezza dei giovani riguardo alla loro intraprendenza e motivazione personale.

In sintesi, i tre obiettivi del progetto agiscono sinergicamente per sviluppare le vocazioni del territorio, partendo da un'azione informativa che sensibilizza i giovani al fare impresa, passando per l'offerta di strumenti pratici e conoscenze, fino ad arrivare alla creazione di un ecosistema imprenditoriale locale capace di favorire lo sviluppo di nuove imprese e la crescita del territorio.

Il target

I giovani tra i 18 e i 35 anni sono un gruppo eterogeneo, suddiviso principalmente in due generazioni: i Millennials (nati tra il 1981 e il 1996) e la Generazione Z (nati dal 1997 al 2012). Ognuna di queste fasce d'età presenta caratteristiche e valori distinti, influenzati da diversi contesti economici, sociali e tecnologici.

Generazione Z (18-26 anni)

I membri della Generazione Z sono nati e cresciuti in un'epoca completamente digitale, immersi nella tecnologia fin dalla nascita. Hanno dimestichezza con i social media, app mobili e piattaforme di streaming, e preferiscono contenuti visivi e brevi. Sono pragmatici, realistici e molto attenti alle questioni sociali come il cambiamento climatico, l'inclusività e i diritti umani. Questo gruppo è anche caratterizzato da un forte spirito imprenditoriale: molte ricerche mostrano che una buona parte della Gen Z aspira a diventare imprenditore o a lavorare come freelance. Inoltre, si distinguono per una maggiore enfasi sul benessere mentale rispetto alle generazioni precedenti

Millennials (27-35 anni)

I Millennials hanno vissuto la transizione da un mondo analogico a uno digitale, quindi sono tecnologicamente versatili, ma con una visione più equilibrata rispetto ai giovani della Gen Z. Questa generazione è stata profondamente segnata dalla crisi economica del 2008, che ha influito sul loro percorso professionale e sulle prospettive finanziarie. Sono considerati più idealisti rispetto alla Gen Z, cercando lavoro in ambienti che rispecchino i loro valori personali, con un forte interesse per la sostenibilità e l'equilibrio tra vita lavorativa e privata. Inoltre, sono più orientati alla carriera e alla stabilità economica, ma cercano anche un impatto sociale nel loro lavoro

Differenze tra Generazioni

Tecnologia: I Millennials hanno vissuto l'evoluzione della tecnologia, mentre la Gen Z è nativa digitale.

Entrambi i gruppi però danno grande importanza alla tecnologia nelle loro vite quotidiane.

Valori sociali: Entrambe le generazioni sono molto attente alle questioni sociali, ma la Gen Z è più attiva e pronta a farsi portavoce di cause come l'uguaglianza e l'ambiente.

Aspirazioni lavorative: Mentre i Millennials cercano stabilità e scopo nel lavoro, la Gen Z è più orientata all'imprenditorialità e alla flessibilità lavorativa.

Queste caratteristiche sono state considerate nella progettazione delle linee per creare un humus che risuoni con le loro esigenze e aspirazioni.

Gestione del progetto

Per sviluppare un modello gestionale efficace è fondamentale garantire una solida integrazione tra le funzioni di direzione, coordinamento e monitoraggio:

- La direzione del progetto affidata al Comune capofila garantirà l'attuazione di quanto preventivato, elaborando un piano strategico che delinei le priorità, gli obiettivi specifici e le risorse necessarie per il successo del progetto.

- Riunioni tra i partner periodiche per garantire che ci sia un confronto continuo e che le decisioni siano condivise e tempestive.

- Sarà implementato un sistema di valutazione periodica con report intermedi e una valutazione finale.

Questi momenti di verifica permetteranno di correggere la rotta del progetto se necessario e di apprendere dalle esperienze per migliorare le future fasi di sviluppo.

Un aspetto cruciale di questo modello gestionale è la capacità di favorire un approccio partecipativo e trasparente, in cui sia gli attori pubblici che quelli privati condividano le responsabilità e i risultati, promuovendo una cultura di collaborazione intersettoriale per il raggiungimento degli obiettivi comuni.

Comunicazione

Per avvicinare i giovani tra i 18 e i 35 anni all'auto-imprenditoria, la strategia di comunicazione deve essere innovativa, coinvolgente e mirata, sfruttando le potenzialità dei social media e le tecniche di ingaggio più efficaci. Un approccio che ha dimostrato successo include l'uso di gamification, l'esperienza ludica, favorisce l'ingaggio e la partecipazione attiva. Altra strada che si intraprenderà sarà quella di coinvolgere influencer e role model locali per offrire ai giovani esempi concreti di chi ha coronato il proprio sogno. Questi modelli di riferimento, attraverso contenuti autentici, contribuiscono a far percepire l'iniziativa come una reale opportunità di crescita professionale.

L'uso di una comunicazione omnichannel, che integri piattaforme come social media, podcast e dirette, permette di raggiungere il target in modo continuo e personalizzato. Questo approccio riflette l'importanza di diversificare i formati, poiché una parte significativa dei giovani utilizza più canali digitali contemporaneamente, come confermato da studi del Pew Research Center, secondo cui la fascia 18-29 anni predilige piattaforme visive come Instagram e TikTok, utilizzandole quotidianamente. Infine, è fondamentale che i contenuti siano progettati per risultare rilevanti, emozionali e personalizzati, creando un'esperienza unica per ciascun giovane.

In conclusione, il progetto si fonda su solide ricerche e trend economici, un partenariato solido e preparato ed una proposta di servizi ricca e innovativa, un mix di elementi che mirano a stimolare la nascita di nuove imprese contribuendo allo sviluppo economico del territorio di Firenze e del Mugello.



Avviso pubblico "Giovani e Impresa" II Edizione

Piano finanziario

1) Personale dipendente
Comune e altri Enti
pubblici partner"

37500,00

%

20,00%

1A) Personale
dipendente partner
privati

88500,00

%

47,20%

2) Personale esterno

39500,00

%

21,07%

3) Acquisto di beni

0

%

0,00%

4) Prestazione di servizi

1000,00

%

0,53%

5) Promozione e
comunicazione

20000,00

%

10,67%

6) Viaggi vitto e alloggio

1000,00

%

0,53%

7) Spese generali

0

%

0,00%

Totale somma da 1 a 7

187500,00

Modalità di finanziamento

A) Co-finanziamento
Nazionale

150000

%

80,00%

B) Co-finanziamento
locale

37500,00

%

20,00%

Somma A+B

187500,00

Mariateresa
Timpano
Comune di
Firenze
21.10.2024
10:53:42
GMT+01:00

ACCORDO DI COLLABORAZIONE

TRA

Il Comune di FIRENZE, con sede a FIRENZE (FI) in PALAZZO VECCHIO, PIAZZA DELLA SIGNORIA C.F. 01307110484, in persona della DIRIGENTE DEL SERVIZIO ATTIVITÀ CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI, dott.ssa MARIATERESA TIMPANO, nata a COSENZA (CS), il 05/12/1972, residente in FIRENZE (FI), C.F. TMPMTR72T45D086T;
Nel prosieguo, il “Comune”, in qualità di “proponente” del partenariato di Progetto e Comune “Capofila”

E

il Comune di SCARPERIA E SAN PIERO, con sede a SCARPERIA E SAN PIERO (FI) in VIA DEI BASTIONI 3, C.F. 06403950485, in persona del VICE SINDACO, PIETRO MODI, nato a BORGO SAN LORENZO (FI) il 22/03/1990, residente in SCARPERIA E SAN PIERO (FI), C.F. MDOPTR90C22B036B;

E

il Comune di BARBERINO DI MUGELLO, con sede a BARBERINO DI MUGELLO (FI) in VIALE DELLA REPUBBLICA 24, C.F. 00649380482, in persona della RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI, dott.ssa MORENA GENNARI, nata a FIRENZE il 20/01/1970, residente in SCARPERIA E SAN PIERO (FI), C.F. GNNMRN70A60D612A;

[aggiungere tutti i Comuni aventi le caratteristiche di cui agli artt. 2.2. e 2.3 dell’Avviso pubblico ANCI del 29.07.2024, prot. n. 5/AV/2024 e/o quelli facenti parte della forma associativa prevista dal Capo V del T.U. Enti Locali e ss.mm.ii, art. 30 e ss., già costituita alla data di scadenza per la presentazione della domanda]

E

La società CENTRO STUDI PLURIVERSUM SRL, con sede a SIENA (SI), in PIAZZA DELL’ABBADI 4, C.F./P.I. 00942960527, in persona del rappresentante legale VINCENZO BIANCULLI, nato a LECCE (LE) il 20/04/1983, residente in FIRENZE (FI), C.F. BNCVCN83D20E506R;

E

La società EUROTEAM PROGETTI SAS con sede a FIRENZE in VIA DEL PONTE ALL’ASSE 19, C.F./P.I. 05950550482, in persona della rappresentate legale LAURA VENTURA, nata a BOLZANO (BZ) il 15/11/1963, residente in BOLZANO (BZ), C.F. VNTRA63S55A952F;

E

L’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE – DIPARTIMENTO DI FORMAZIONE, LINGUE, INTERCULTURA, LETTERATURE E PSICOLOGIA con sede a FIRENZE in VIA LAURA 48, C.F./P.I. 01279680480, in persona della rappresentate legale VANNA BOFFO, nata a GROSSETO (GR) il 10/11/1959, residente in FIRENZE (FI), C.F. BFFVNN59S50E202W;

E

L’associazione LEGACOO – LEGA REGIONALE TOSCANA COOPERATIVE E MUTUELE, con sede a FIRENZE in LARGO ALINARI 2, C.F./P.I. 80006770483, in persona della rappresentante legale IRENE MANGANI, nata a BAGNO A RIPOLI (FI) il 05/01/1990, residente in SAN VINCENZO (LI), C.F. MNGRNI90A45A564C;

E

L’associazione CONFAPINDUSTRIA FIRENZE, con sede a FIRENZE in VIA FINLANDIA, 88 C.F./P.I. 94136010488, in persona del rappresentante legale LEONARDO CAVINI, nato a FIRENZE (FI) il 23/08/1978, residente in PONTASSIEVE (FI), C.F. CVNLRD78M23D612O;

*nel prosieguo, **denominati i “Partner” e, congiuntamente al Comune, le “Parti”***

PREMESSO CHE

- l'ANCI in data 12 dicembre 2023 ha stipulato un Accordo con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche giovanili e il Servizio civile universale (d'ora in avanti anche "DPG") in attuazione dell'Intesa sancita in sede di Conferenza Unificata in data 11 maggio 2022, per disciplinare le modalità di programmazione, realizzazione, monitoraggio e valutazione delle iniziative destinate alla realizzazione dei progetti ed azioni rivolte a Comuni e Città metropolitane, finanziate con la quota del Fondo per le politiche giovanili 2022 (d'ora in avanti "l'Accordo");
- la Linea di intervento 3 - *"II Edizione Avviso Giovani e Impresa"* prevista dal Progetto esecutivo delle iniziative di cui all'Accordo fra DPG e ANCI relativo al riparto assegnato a Comuni e Città metropolitane a valere sul Fondo per le politiche giovanili annualità 2022 allegato all'Accordo stipulato in data 12 dicembre 2023, prevede la realizzazione di una ulteriore edizione dell'Avviso *"Giovani e Impresa"*;
- al fine di trainare le aree fragili e svantaggiate del Paese è previsto il coinvolgimento di Comuni appartenenti alla stessa provincia, anche se non confinanti fra loro, che facciano parte di un'Area Interna individuata dalla Mappatura della Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI) 2022 e/o ricadano in zone rurali, montane e/o zone svantaggiate classificate come tali dai regolamenti europei sullo Sviluppo rurale;
- ai fini di cui sopra, l'ANCI in data 29.07.2024 ha avviato apposita procedura selettiva di cui all'Avviso pubblico prot. n. 5/AV/2024 volto alla presentazione di proposte progettuali rivolte all'orientamento della popolazione giovanile verso la cultura di impresa – *Giovani e Impresa II Edizione*;
- ai sensi dell'art. 2.1 dell'Avviso *"(...) Non possono partecipare alla presente procedura i Comuni capoluogo che siano stati già beneficiari della I edizione dell'Avviso "Giovani e Impresa"*;
- ai sensi dell'art. 5.1 dell'Avviso pubblico l'ammontare delle risorse destinate alla presente procedura è di € 5.550.000,00 (cinquemilionicinquecentocinquantamila/00) a valere sul riparto 2022 del Fondo per le politiche giovanili;
- ai sensi dell'art. 5.2 dell'Avviso pubblico, indipendentemente dal costo complessivo di ogni singola proposta progettuale, il finanziamento nazionale assegnato a ciascun Soggetto proponente, ammesso a finanziamento, è in misura fissa pari a € 150.000,00 (centocinquantamila/00);
- ai sensi dell'art. 3.3. dell'Avviso *"Il Partenariato di Progetto dovrà essere dimostrato mediante sottoscrizione da parte di tutti i Partner di apposito Accordo di collaborazione ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, da trasmettere unitamente alla domanda di partecipazione e redigere secondo il modello allegato al presente Avviso sub E)."*;
- il Comune Capofila in risposta all'Avviso intende presentare anche in nome e per conto dei soggetti Partner il Progetto denominato *"CHE IMPRESA!"* con il relativo Piano Finanziario (nel prosieguo, congiuntamente il *"Progetto"*), il tutto approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 422 del 11/10/2024;
- che la quota di cofinanziamento locale prevista per la realizzazione del Progetto è pari ad € TRENTASETTEMILAECINQUECENTOVIRGOLAZEROZERO (37.500,00) della quale il Comune Capofila rimane unico responsabile e garante nei confronti di ANCI e che, in caso di eventuale messa a disposizione di quote di co-finanziamento locale da parte dei partner di progetto e loro relativa inadempienza, lo stesso assumerà a proprio carico la residua parte di co-finanziamento locale;
- ai sensi dell'art.5.4 dell'Avviso la quota di co-finanziamento locale garantita dai soggetti proponenti e/o dai partners per la realizzazione delle attività non è inferiore al 20% del valore complessivo del singolo Progetto;

- ai sensi dell'art. 4.3 la proposta progettuale dovrà contenere un cronoprogramma delle attività progettuali che preveda la conclusione delle attività progettuali entro 12 mesi dalla data di sottoscrizione della Convenzione attuativa con ANCI;
- il Comune Capofila, qualora a seguito di valutazione della Commissione di Valutazione ex art. 6 dell'Avviso e utile inserimento in graduatoria, risulti beneficiario del cofinanziamento nazionale ai sensi dell'art. 9.1 dell'Avviso è tenuto a sottoscrivere apposita Convenzione con ANCI, il cui Format è allegato sub D) all'Avviso, per la realizzazione del Progetto d'ora in avanti anche solo “la Convenzione”;
- le Parti intendono realizzare in collaborazione tra loro il Progetto nelle modalità di seguito individuate;

VISTI

- l'art. 12 della legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss. mm.;
- gli art. 30 e seguenti del Capo V del decreto legislativo n.267 del 18 agosto 2000 e ss.mm.ii (Testo Unico Enti Locali);
- gli artt. 55 e 57 del decreto legislativo 117/2017 (eventuale);
- altro

TUTTO QUANTO PREMESSO E VISTO

le Parti sottoscrivono il seguente

ACCORDO DI COLLABORAZIONE

Art. 1 – Premesse

1.1 Le premesse su riportate costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Accordo di collaborazione (nel prosieguo, anche solo “Accordo”).

Art. 2 – Oggetto

2.1. L'Accordo disciplina i rapporti tra le Parti ai fini della realizzazione delle attività del Progetto “CHE IMPRESA!” qualora lo stesso risulti beneficiario del cofinanziamento nazionale in misura fissa pari ad euro 150.000,00 (centocinquantamila/00), all'esito positivo della partecipazione alla procedura di cui all'Avviso indicato in premessa.

In particolare, come previsto dal Progetto ciascuna delle Parti dovrà effettuare le seguenti attività: (indicare per ciascun partner le singole attività affidate su ciascuna linea di intervento e l'eventuale budget messo a disposizione per ciascuna linea).

| LINEA D'AZIONE DEL PROGETTO | PARTNER COINVOLTI |
|--|--|
| 1) Promozione e comunicazione del Progetto | Comune di Firenze, Comune di Scarperia e San Piero, Comune di Barberino di Mugello, Pluriversum, Euroteam |
| 2) Club Innova | Comune di Firenze, Comune di Scarperia e San Piero, Comune di Barberino di Mugello, Pluriversum, Legacoop, Confapi |
| 3) Social Business | Comune di Firenze, Comune di Scarperia e San Piero, Comune di Barberino di Mugello, Pluriversum, |
| 4) Business Collage | Comune di Firenze, Comune di Scarperia e San Piero, Comune di Barberino di Mugello, Pluriversum, |
| 5) Business Idea | Comune di Firenze, Comune di Scarperia e San Piero, Comune di Barberino di Mugello, Pluriversum, Legacoop, Confapi |

| | |
|---|--|
| 6) Business Studies | Comune di Firenze, Comune di Scarperia e San Piero, Comune di Barberino di Mugello, Pluriversum, Legacoop, Confapi |
| 7) Studi e Ricerche | Comune di Firenze, Comune di Scarperia e San Piero, Comune di Barberino di Mugello, Università degli Studi di Firenze, Legacoop, Confapi |
| 8) Laboratorio di pratiche | Comune di Firenze, Comune di Scarperia e San Piero, Comune di Barberino di Mugello, Euroteam Progetti |
| 9) Il futuro in scena: teatro dell'intraprendenza | Comune di Firenze, Comune di Scarperia e San Piero, Comune di Barberino di Mugello, Euroteam Progetti |

| LINEE D'AZIONE DEL PROGETTO | UTILIZZO CONTRIBUTO ANCI - BUDGET | | | | TOTALI |
|--|-----------------------------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| | COMUNE DI FIRENZE | PLURIVERSUM | UNIVERSITÀ | EUROTEAM | |
| Linea Promozione e comunicazione del Progetto | € 20.000,00 | | | | €20.000,00 |
| Linea Club Innova | | € 39.450,00 | | | €39.450,00 |
| Linea Social Business | | € 4.800,00 | | | €4.800,00 |
| Linea Business Collage | | € 10.000,00 | | | €10.000,00 |
| Linea Business Idea | | € 5.250,00 | | | €5.250,00 |
| Linea Business Study | | € 15.000,00 | | | €15.000,00 |
| Linea Studi e ricerche | | | € 14.500,00 | | €14.500,00 |
| Linea Laboratori di pratiche | | | | € 12.000,00 | €12.000,00 |
| Linea Il futuro in scena | | | | € 29.000,00 | €29.000,00 |
| Co-finanziamento | € 37.500,00 | | | | €37.500,00 |
| Totali | € 57.500,00 | € 74.500,00 | € 14.500,00 | € 41.000,00 | € 187.500,00 |

Art. 3 – Compiti comuni

3.1 Le Parti si impegnano a:

- collaborare alla realizzazione del Progetto, ciascuna svolgendo con la massima diligenza il ruolo dal medesimo Progetto attribuitole, ai fini della positiva conclusione dello stesso entro e non oltre la data del 30/04/2026.
- rispettare gli obblighi derivanti dalla l. n. 136/2010 e successive modificazioni, relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- utilizzare a scopo editoriale, promuovere, pubblicizzare e divulgare i materiali prodotti e gli eventi realizzati nell'ambito del Progetto solo se sugli stessi sia evidenziata la fonte del finanziamento e sia riportato il logo del Dipartimento e dell'ANCI con l'indicazione che le attività sono realizzate anche grazie al finanziamento concesso al Dipartimento a valere sul "*Fondo Politiche giovanili – Anno 2022*";
- dare la massima informazione e diffusione dei risultati del Progetto finanziato;
- agire nel massimo rispetto delle regole fissate dall'Avviso, dai relativi allegati, nonché della Convenzione che verrà sottoscritta con ANCI ai sensi dell'art. 9.1 dell'Avviso qualora il Progetto venga ammesso a finanziamento;
- predisporre nei termini indicati dal Soggetto Capofila su indirizzo di ANCI ogni documento richiesto ai fini del monitoraggio delle attività e della rendicontazione delle spese.

3.2 In ogni caso, nella realizzazione del Progetto, le Parti si impegnano a cooperare nel rispetto dei principi di lealtà e buona fede, nonché a fornire il più ampio quadro di collaborazione per la concretizzazione dell'intervento ideato.

Art. 4 – Compiti e impegni del Comune Capofila

4.1 Al Comune Capofila, anche nella qualità di responsabile della realizzazione del Progetto e beneficiario diretto del finanziamento nazionale, spettano i seguenti compiti e impegni ulteriori rispetto a quelli comuni:

- avviare le attività progettuali entro e non oltre il quindicesimo giorno dalla stipula della Convenzione dandone formale comunicazione all'ANCI;
- assicurare la realizzazione delle attività e gli interventi progettuali nei tempi e nei modi dettati dalla Convenzione e dal Progetto stesso, nonché nel rispetto delle normative UE, nazionali e regionali in materia, svolgendo le attività di indirizzo, monitoraggio, controllo, non delegabili a Partner né a terzi;
- assicurare il coinvolgimento nelle attività progettuali della popolazione giovanile *target* della proposta progettuale sia del proprio Comune che dei Comuni con le caratteristiche di cui all'art. 2.2 dell'Avviso pubblico;
- gestire, anche in nome e per conto dei Comuni parte della forma associativa e/o dell'Accordo di collaborazione, le risorse finanziarie impegnate per la realizzazione del Progetto, comprensive della quota nazionale del finanziamento e della quota di cofinanziamento locale;
- garantire la copertura della spesa di co-finanziamento locale di propria spettanza per come risultate dal Piano Finanziario relativo al Progetto e la copertura della quota di co-finanziamento locale eventualmente messa a disposizione dai Partner in caso di inadempienza degli stessi;
- effettuare tempestivamente le comunicazioni previste dalla Convenzione stipulata ai sensi dell'art. 9.1 dell'Avviso qualora il Progetto venga ammesso a finanziamento;
- comunicare tempestivamente ai Partner qualunque evento idoneo a incidere sul normale sviluppo del Progetto;
- predisporre e trasmettere ad ANCI i documenti di rendicontazione di monitoraggio delle attività, nonché i rapporti intermedi e il rapporto finale unitamente alla documentazione necessaria alla verifica del raggiungimento degli obiettivi del Progetto e delle spese ammissibili;

- favorire l'espletamento dell'attività di rendicontazione, vigilanza e monitoraggio da parte di ANCI, garantire l'accesso a documenti, informazioni e luoghi, e fornire, ove richiesti, documenti e/o informazioni necessari alle attività di verifica;
- adottare tempestivamente e puntualmente le misure correttive richieste da ANCI a seguito dell'attività di monitoraggio, nonché implementare le direttive, gli indirizzi e le eventuali regole deliberate dalla stessa ANCI;
- partecipare agli eventuali incontri convocati dall'ANCI o dal Dipartimento di riferimento;
- tutta la documentazione riferita al Progetto dovrà essere conservata dal Comune Capofila e dai partner per un periodo di 5 anni dalla data di presentazione del rendiconto finale e resa disponibile per eventuali ulteriori controlli e verifiche da parte degli organismi preposti.

Art. 5 – Compiti e impegni dei Partner

5.1 Ai Partner dell'Accordo, nell'ambito della realizzazione del Progetto, spettano i seguenti compiti e impegni ulteriori rispetto a quelli comuni:

- realizzare le rispettive attività indicate all'art. 2;
- garantire il costante possesso e l'effettivo impiego delle esperienze e competenze valutate ai fini del coinvolgimento nell'ambito del Progetto;
- nel caso di ricorso all'affidamento di attività a soggetti terzi, osservare la normativa nazionale e UE in materia di contratti pubblici, e comunque assicurare, anche ove non appartengano all'ambito di applicazione soggettiva della menzionata normativa, il rispetto dei principi di concorrenza, parità di trattamento e imparzialità nell'individuazione dei fornitori;
- rendicontare i costi reali sostenuti per la realizzazione delle attività svolte nell'ambito del Progetto, conservare e fornire al Comune Capofila la documentazione giustificativa, affinché quest'ultimo possa raccoglierla e trasmetterla all'ANCI;
- fornire al Comune Capofila, nel termine da questi indicato, ogni informazione e/o documento necessari alle attività di indirizzo, monitoraggio, controllo sullo sviluppo delle attività progettuali;
- facilitare l'espletamento dell'attività di indirizzo e monitoraggio di competenza del Comune Capofila;
- fornire al Comune Capofila i Rapporti intermedi di monitoraggio, il Rapporto finale e tutta la documentazione necessaria a verificare l'andamento delle attività e al raggiungimento degli obiettivi di progetto e delle spese ammissibili, secondo le regole, le tempistiche e la modulistica prevista nelle *“Indicazioni operative per la predisposizione del Piano finanziario e la Rendicontazione”* allegate alla presente.

Art. 6 - Decorrenza e durata

6.1 L'accordo decorre dalla data della sua ultima sottoscrizione e ha durata fino alla conclusione del Progetto.

Art. 7 – Efficacia

7.1 Fermo quanto previsto all'articolo 6 che precede, l'Accordo cesserà comunque di produrre i propri effetti in ogni ipotesi di cessazione anticipata della Convenzione o di revoca totale del finanziamento.

7.2 In caso di revoca parziale, le Parti negozieranno in buona fede le modalità per la prosecuzione dell'Accordo, anche alla luce dell'entità del finanziamento eventualmente revocato.

Art. 8 – Modalità di risoluzione dei conflitti. Foro esclusivo

8.1 Le Parti si impegnano a risolvere amichevolmente tutte le controversie che dovessero insorgere tra loro in dipendenza dell'Accordo.

8.2 Per ogni controversia tra le Parti che dovesse comunque insorgere, il Tribunale competente è quello del luogo dove ha sede il Comune Capofila.

Art. 9 – Riservatezza e trattamento dei dati

9.1 In conformità a quanto previsto dal regolamento n. 679/2016/UE e dal d.lgs. n. 196/2003, le Parti dichiarano di essere informate circa le modalità e le finalità dei trattamenti dei dati personali che verranno effettuati per l'esecuzione dell'Accordo.

9.2 Le Parti prendono atto ed esprimono il loro consenso ai trattamenti di cui al comma che precede.

9.3 In ogni caso, le Parti si impegnano a svolgere i trattamenti dei dati personali coinvolti nell'esecuzione dell'Accordo nel rispetto del regolamento n. 679/2016/UE, del d.lgs. n. 196/2003 e dei pertinenti provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

9.4 In relazione ai ruoli concretamente svolti, le Parti provvederanno alla definizione degli accordi eventualmente necessari prima dell'avvio dei trattamenti.

Art. 10 – Disposizioni finali

10.1 Ogni eventuale modifica all'Accordo dovrà essere concordata per iscritto tra le Parti, ferma restando la necessaria conformità a quanto previsto dall'Avviso “*Giovani e Impresa – II Edizione*” di ANCI e dalla Convenzione che verrà stipulata tra il Comune e l'ANCI a seguito di concessione del cofinanziamento nazionale.

10.2 Le Parti dichiarano che le clausole dell'Accordo sono state oggetto di negoziazione e che dunque non trovano applicazione gli artt. 1341 e 1342 del Codice civile.

Art. 11 – Impegni finanziari

11.1 La quota di finanziamento verrà garantita esclusivamente dal Comune di Firenze attraverso valorizzazione delle spese del personale dedicato al progetto.

Letto, approvato e sottoscritto
Firenze, 11 ottobre 2024

Per

IL COMUNE DI FIRENZE
*La Dirigente del Servizio
Attività Culturali e
Politiche Giovanili*



Mariateresa
Timpano
Comune di
Firenze
22.10.2024
08:53:05
GMT+01:00



Gennari
Morena
18.10.2024
12:21:15
GMT+01:00

Per

IL COMUNE DI SCARPERIA E SAN PIERO



Modi Pietro
18.10.2024
11:51:55
GMT+02:00

IL COMUNE DI BARBERINO DI MUGELLO

CENTRO STUDI PLURIVERSUM SRL

EUROTEAM PROGETTI SAS

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE -

DIPARTIMENTO DI FORMAZIONE,
LINGUE, INTERCULTURA, LETTERATURE
E PSICOLOGIA

IRENE MANGANI
LEC/1, 2024.14.13.09.35.12
CN=IRENE MANGANI
C=IT
2.5.4.4=MANGANI
2.5.4.42=IRENE
CONFAP

Fondo Politiche Giovanili 2022

II Edizione Avviso "Giovani e Impresa"

"Indicazioni operative per la predisposizione del Piano finanziario e Rendicontazione"

Indice

| | |
|---|----|
| PREMESSA | 2 |
| A) RAPPORTI DI MONITORAGGIO | 2 |
| B) ENTE CAPOFILA | 3 |
| C) PARTNER | 3 |
| D) CO-FINANZIAMENTO LOCALE..... | 4 |
| E) RENDICONTAZIONE A COSTI REALI | 4 |
| F) VARIAZIONI E COMPENSAZIONI CONTABILI..... | 5 |
| G) VOCI DI SPESA PREVISTE NEL PIANO FINANZIARIO..... | 6 |
| 1. PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI PARTNER:..... | 6 |
| 1.a PERSONALE DIPENDENTE DI PARTNER PRIVATI:..... | 6 |
| 2. PERSONALE ESTERNO: | 7 |
| 3. ACQUISTO DI BENI:..... | 7 |
| 5. PROMOZIONE E COMUNICAZIONE:..... | 8 |
| 6. VIAGGI, VITTO E ALLOGGIO: | 9 |
| 7. SPESE GENERALI: | 10 |
| H) RENDICONTABILITA' DELL'IVA | 10 |
| I) CONTROLLI | 10 |

PREMESSA

Il presente documento contiene le modalità cui devono attenersi l'Ente capofila e i partner di progetto per la rendicontazione delle spese sostenute.

I termini e le modalità della concessione del finanziamento pubblico riguardanti la realizzazione dell'intervento sono disciplinati dalla Convenzione sottoscritta con ANCI.

Il documento si pone l'obiettivo principale di fornire le regole per il rispetto dei criteri di ammissibilità della spesa e, quindi, il corretto svolgimento delle attività di rendicontazione delle spese.

Le indicazioni che seguono devono essere considerate cogenti ai fini del riconoscimento delle spese sostenute dall'Ente capofila e dai partner di progetto.

Le spese rendicontabili devono essere debitamente rappresentate e giustificate da idonea e inequivocabile documentazione, pena la non ammissibilità. La documentazione giustificativa dovrà essere immediatamente e puntualmente collegabile all'importo rendicontato, in modo da rendere facilmente dimostrabile l'esistenza, la pertinenza e la ragionevolezza della voce di spesa.

A) RAPPORTI DI MONITORAGGIO

Rapporto intermedio

Da presentare entro 30 giorni dalla chiusura del periodo di riferimento indicato da ANCI, si compone della seguente documentazione:

- Lettera di accompagnamento (Format 1)
- Relazione descrittiva delle attività svolte (Format 2)
- Rendicontazione della spesa:
 - Quadro riepilogativo (Format 3)
 - Elenco dettagliato delle spese sostenute (Format 5)
 - Commento contabile (Format 4)
 - Scansioni dei giustificativi di spesa e dei relativi giustificativi di pagamento, archiviate all'interno di cartelle compresse, distinte per ogni voce di spesa prevista nel piano finanziario
- Dichiarazione del Rappresentante legale dell'Ente capofila (o del soggetto firmatario la Convenzione) sul raggiungimento degli obiettivi (Format 6)

Rapporto finale

Da presentare ad ANCI entro 45 giorni dal termine delle attività, si compone della seguente documentazione:

- Lettera di accompagnamento (Format 1)
- Relazione descrittiva delle attività svolte (Format 2)
- Scheda di chiusura (Format 8)
- Rendicontazione complessiva delle spese:
 - Quadro riepilogativo (Format 3)
 - Elenco dettagliato di tutte le spese sostenute (Format 5)
 - Commento contabile (Format 4)
 - Scansioni dei giustificativi di spesa e dei giustificativi di pagamento (relativamente alle sole spese non rendicontate nei precedenti rapporti intermedi), archiviate all'interno di cartelle compresse, distinte per ogni voce di spesa prevista nel piano finanziario)

- Dichiarazione del Rappresentante legale dell'Ente capofila (o del soggetto firmatario la Convenzione) sul raggiungimento degli obiettivi (Format 7)

Tutta la documentazione richiesta dovrà essere predisposta utilizzando esclusivamente la compilazione guidata prevista nella piattaforma on line, il cui link sarà comunicato tramite successiva informativa trasmessa al Responsabile di progetto indicato dall'Ente capofila all'interno della Convenzione sottoscritta con Anci.

B) ENTE CAPOFILA

Responsabile della puntuale realizzazione del progetto è l'Ente capofila, beneficiario diretto del finanziamento, cui spetta l'attività di indirizzo, monitoraggio e controllo, non delegabili ai partner e/o soggetti terzi.

A tal fine, una volta ammesso a finanziamento, l'Ente dovrà indicare, all'interno della Convenzione sottoscritta con Anci, un Responsabile di progetto, che sarà l'unico interlocutore con Anci rispetto a tutte le tematiche progettuali.

All'Ente capofila compete l'onere della predisposizione e presentazione dei Rapporti di monitoraggio (intermedi e finale), rispettando le tempistiche indicate da Anci.

Il Capofila si impegna a garantire che i partner e i soggetti terzi a qualsiasi titolo coinvolti nella realizzazione delle attività progettuali rispondano ai requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs n. 36/2023 e siano in possesso di esperienze e competenze nell'ambito delle aree di intervento del progetto.

Il Capofila si impegna a garantire l'osservanza della normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti di servizi e forniture negli affidamenti esterni effettuati in relazione alle attività progettuali. Nel caso in cui le richiamate disposizioni normative non dovessero essere applicabili a tutti i partner di progetto, il Capofila si impegna, in ogni caso, a garantire e monitorare il rispetto dei principi di concorrenza, parità di trattamento e imparzialità nell'assegnazione degli incarichi.

C) PARTNER

Eventuali soggetti partner, che realizzino in collaborazione con l'Ente Capofila le attività progettuali, devono rispondere ai requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del Decreto Legislativo n. 36/2023 ed essere in possesso di esperienze e competenze nell'ambito delle aree di intervento del progetto. Negli affidamenti esterni effettuati in relazione alle attività progettuali deve essere garantita l'osservanza della normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti di servizi e forniture. Nel caso in cui le richiamate disposizioni normative non dovessero essere applicabili, in ogni caso il partner è tenuto al rispetto dei principi di concorrenza, parità di trattamento e imparzialità nell'assegnazione degli incarichi.

Le attività svolte dai partner devono essere dettagliate nel progetto esecutivo e nelle relazioni tecniche che accompagnano i rapporti di monitoraggio.

Il piano finanziario di progetto è unico, pertanto le spese che si prevede verranno sostenute dai partner dovranno essere previste all'interno della corrispondente voce di spesa, al pari di quelle dell'ente capofila.

I partner di progetto hanno l'obbligo di rendicontare a costi reali (al pari dell'Ente capofila, che non dovrà quindi esporre a rendiconto la quota di finanziamento erogata al partner, né indicare nel proprio rendiconto la fattura/nota di debito liquidata ai partner).

I giustificativi di spesa e di pagamento delle spese rendicontate dai partner dovranno essere assunti nella documentazione dell'Ente Capofila e trasmessi ad Anci con i rapporti di monitoraggio intermedi e finale.

Le modalità di erogazione del finanziamento tra ente capofila e partner sono rimesse all'accordo tra

le parti. L'importo che l'ente capofila trasferisce al partner non costituisce un corrispettivo a fronte di una prestazione ricevuta ma un mero trasferimento di denaro a rimborso dei costi sostenuti e rendicontati per la realizzazione delle attività progettuali.

Da un punto di vista della rendicontazione non rileva quindi il contributo che l'ente capofila trasferisce al partner, ma i giustificativi delle spese sostenute direttamente da quest'ultimo per realizzare le attività progettuali.

D) CO-FINANZIAMENTO LOCALE

Ai fini della realizzazione delle attività progettuali, come previsto nell'Avviso, l'Ente Capofila e/o i partner si impegnano a cofinanziare almeno il 20 % del valore complessivo del progetto.

Almeno il 20 % delle spese previste nel piano finanziario deve essere quindi sostenuto con risorse apportate dall'Ente capofila e/o dai partner, anche attraverso la valorizzazione del costo del personale interno impegnato nelle attività.

La quota minima di cofinanziamento dovrà essere pari ad € 37.500,00 così calcolata:

Finanziamento € 150.000,00

Cofinanziamento= $150.000 \times 20/80$. Per percentuale di cofinanziamento maggiore modificare le proporzioni.

Nel caso in cui, al termine delle attività, vengano rendicontate spese per un valore complessivo inferiore a quanto preventivato, deve essere comunque rispettata la percentuale di cofinanziamento locale prevista nel piano finanziario approvato (ad esempio, se nel piano finanziario iniziale erano previsti costi complessivi per € 100 di cui € 80 da sostenere con risorse provenienti dal finanziamento nazionale + € 20 da sostenere con risorse provenienti dal cofinanziamento locale, se nel rendiconto finale le spese totali rendicontate ammontano ad € 90, il valore dei costi imputati a valere sulla quota di cofinanziamento locale deve essere pari ad almeno € 18).

E) RENDICONTAZIONE A COSTI REALI

Un costo, per essere ammissibile, deve risultare:

- ***Pertinente ed imputabile ad azioni ammissibili***

Deve poter essere riferito ad una azione ammissibile: deve esserci una relazione specifica tra costi sostenuti ed operazioni svolte.

In particolare, il costo deve essere riferito ad attività ed azioni indicate nel Progetto esecutivo approvato, sulla base del quale l'ente è stato ammesso al finanziamento;

Tutti i documenti giustificativi di spesa esposti a rendiconto dovranno essere intestati all'ente capofila o ai partner di progetto.

- ***Riferibile temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento***

Su ogni rendiconto presentato deve essere indicato il periodo temporale di riferimento.

Saranno ritenute ammissibili le spese sostenute a partire dalla data di sottoscrizione della Convenzione (nel caso di firma digitale, fa fede la data dell'ultima sottoscrizione).

Tutte le spese rendicontate devono essere sostenute entro la data di chiusura del progetto.

Saranno comunque ritenute ammissibili spese i cui giustificativi siano datati dopo la chiusura del progetto, purché debitamente motivate nel commento contabile e nella relazione finale e a condizione che si riferiscano ad attività concluse entro i termini previsti nella Convenzione

sottoscritta con Anci.

- **Comprovabile:**

Nelle relazioni periodiche devono essere rendicontate tutte le spese quietanzate nel periodo di riferimento (a tal fine fa fede la data di avvenuto pagamento), comprovabili da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.

Su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi al progetto, prodotti sia dal Comune capofila che dai partner, dovranno essere obbligatoriamente riportati il nome del progetto e il codice unico di progetto (CUP) indicato all'interno della Convenzione sottoscritta con Anci.

- **Contabilizzato:**

I costi, per essere ammissibili, devono aver dato luogo a adeguate registrazioni contabili, ed essere conformi alle disposizioni di legge e ai principi contabili.

Gli estremi di ogni giustificativo di spesa e di pagamento devono essere indicati nell'apposito elenco dettagliato delle spese rendicontate (format 5), riportati cronologicamente all'interno della corrispondente voce (sulla base della data di pagamento) e completi di una sintetica e chiara descrizione.

Sia l'ente capofila che i partner, in quanto concessionari di finanziamenti pubblici a qualsiasi titolo interessati ai lavori, servizi e forniture, devono rispettare gli obblighi derivanti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni, relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari.

F) VARIAZIONI E COMPENSAZIONI CONTABILI

Gli Enti Beneficiari del finanziamento nella rendicontazione delle spese devono attenersi a quanto previsto nel piano finanziario approvato.

Con riferimento al piano finanziario del progetto, saranno ritenute ammissibili eventuali variazioni compensative tra le singole voci di spesa pari o inferiori al 20% .

Ogni altra voce di spesa può quindi essere aumentata o diminuita nel limite massimo del 20% del relativo importo iniziale, senza nessuna preventiva autorizzazione.

A tal fine si precisa che il 20% dello scostamento in valore assoluto va riferito all'importo della singola voce oggetto di variazione.

Le compensazioni contabili introdotte devono essere adeguatamente motivate in fase di rendicontazione, all'interno del commento contabile.

Ogni variazione di importo superiore al 20 % deve essere autorizzata da Anci previa motivata richiesta da parte dell'Ente capofila, da trasmettere almeno 30 giorni prima del termine di chiusura delle attività,

utilizzando esclusivamente il Format predisposto da Anci e caricato sulla piattaforma on-line.

Le voci di spesa **“PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI PARTNER” e “SPESE GENERALI”** non possono essere incrementate oltre i massimali previsti.

Nella Scheda di chiusura potranno essere indicate implementazioni di attività non inizialmente previste nel progetto esecutivo ed eventuali maggiori spese sostenute ad incremento del co-finanziamento locale preventivato, che saranno prese in considerazione nell'ambito della valutazione finale del progetto da parte di ANCI, senza oneri aggiuntivi a carico del finanziamento nazionale assegnato.

G) VOCI DI SPESA PREVISTE NEL PIANO FINANZIARIO

1. PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI PARTNER:

all'interno di questa voce devono essere rendicontati i costi del personale dipendente, dell'ente capofila e/o dei partner pubblici, impiegato per la realizzazione delle attività progettuali.

Ai fini della contabilizzazione della spesa, dovrà essere considerato il costo lordo annuo della retribuzione, che verrà rapportato all'effettivo numero di giorni di impiego del lavoratore nell'ambito del progetto.

Più precisamente il costo imputabile si ottiene dividendo l'importo totale degli elementi costitutivi della retribuzione in godimento nel periodo progettuale, per il numero di giorni lavorativi previsti dal contratto e moltiplicando per il numero di giorni di impegno nel progetto finanziato.

Per permettere una chiara e puntuale definizione del rapporto tra personale impiegato ed attività svolta, l'Ente dovrà conservare la documentazione dalla quale risulti:

- il tipo e la durata del contratto in essere;
- i cedolini paghe relativi al periodo rendicontato, con evidenza dell'importo imputato al progetto;
- l'ordine di servizio dell'ente di appartenenza, nel quale sia specificato il ruolo all'interno del progetto, controfirmato dal dipendente.
- il time report (Format predisposto da ANCI), ovvero la dichiarazione del dipendente nella quale dovranno essere esplicitate le ore impiegate mensilmente nello svolgimento delle attività progettuali e le attività svolte nel periodo, firmato dal dipendente e controfirmato dal responsabile di progetto;
- la tabella esplicativa del costo del personale, certificata dal legale rappresentante o responsabile amministrativo dell'Ente di appartenenza

I costi sostenuti "complessivamente" dall'ente capofila e dai soggetti pubblici partner di progetto per il personale dipendente, non possono superare il limite massimo del 20% del costo totale del progetto.

Al rendiconto dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) il time report
- b) la tabella esplicativa del costo del personale

1.a PERSONALE DIPENDENTE DI PARTNER PRIVATI:

all'interno di questa voce devono essere rendicontati i costi del personale dipendente dei partner privati impiegato per la realizzazione delle attività progettuali.

Ai fini della contabilizzazione della spesa, dovrà essere considerato il costo lordo annuo della retribuzione, che verrà rapportato all'effettivo numero di giorni di impiego del lavoratore nell'ambito del progetto.

Più precisamente il costo imputabile si ottiene dividendo l'importo totale degli elementi costitutivi della retribuzione in godimento nel periodo progettuale, per il numero di giorni lavorativi previsti dal contratto e moltiplicando per il numero di giorni di impegno nel progetto finanziato.

Al rendiconto dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) il tipo e la durata del contratto in essere;
- b) i cedolini paghe relativi al periodo rendicontato, con evidenza dell'importo imputato al progetto e documentazione attestante il pagamento netto a favore del dipendente (nel caso di mandati cumulativi è necessario allegare prospetto di dettaglio da cui si evincono i nominativi del personale);
- c) documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali/contributi previdenziali (nel caso di F24 cumulativi è necessario allegare un prospetto di raccordo che evidenzi la quota di competenza relativa al personale);
- d) l'ordine di servizio dell'ente di appartenenza, nel quale sia specificato il ruolo all'interno del progetto, controfirmato dal dipendente;
- e) il time report (Format predisposto da ANCI), ovvero la dichiarazione del dipendente nella quale dovranno essere esplicitate le ore impiegate mensilmente nello svolgimento delle attività progettuali e le attività svolte nel periodo, firmato dal dipendente e controfirmato dal responsabile di progetto;
- f) la tabella esplicativa del costo del personale, certificata dal legale rappresentante o responsabile amministrativo dell'Ente di appartenenza.

Tutta la documentazione dovrà essere conservata da ogni singolo partner.

2. **PERSONALE ESTERNO:**

all'interno di questa voce vanno inseriti i compensi lordi inerenti le persone fisiche contrattualizzate specificatamente per lo svolgimento di attività previste nel progetto esecutivo approvato. La collaborazione o la prestazione deve essere conforme alla vigente normativa e deve risultare da specifica lettera d'incarico o contratto sottoscritto dalle parti interessate, nel quale si faccia esplicito riferimento al Progetto, sia riportato il CUP e risulti nel dettaglio l'oggetto della prestazione, la durata, la quantificazione delle giornate lavorative da espletare e il compenso giornaliero/complessivo previsto.

La documentazione da conservare è la seguente:

- Lettera di incarico/contratto;
- Curriculum vitae;
- Report attività svolta (con indicate il numero di giornate espletate nel periodo);
- Giustificativi di spesa;
- Giustificativi di pagamento.

La documentazione da inviare è la seguente:

- Giustificativi di spesa;
- Giustificativo di pagamento;
- documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali/contributi previdenziali (nel caso di F24 cumulativi è necessario allegare un prospetto di raccordo che evidenzi la quota di competenza relativa al personale esterno dedicato al progetto);

3. **ACQUISTO DI BENI:**

all'interno di questa voce può essere inserito il costo di acquisto o il canone di locazione dei beni previsti all'interno del progetto esecutivo approvato e utilizzati esclusivamente per la realizzazione delle attività progettuali.

Gli acquisti devono avvenire secondo le modalità e le procedure previste dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti di servizi e forniture. Nel caso in cui le richiamate disposizioni normative non dovessero essere applicabili a tutti i partner, va comunque garantito il rispetto dei principi di economicità, concorrenza e parità di trattamento. Il costo imputabile per singolo bene è rappresentato dal costo integrale d'acquisto, il quale include il valore totale

del bene, eventuali costi di trasporto.

Salvo che nel progetto approvato non sia disposto diversamente, al termine delle attività progettuali, la destinazione d'uso dei beni acquistati è rimessa alla valutazione dell'Ente capofila. La stessa dovrà essere dettagliata e motivata all'interno del commento contabile e nella scheda di chiusura del progetto.

4. PRESTAZIONE DI SERVIZI:

In questa categoria rientrano i costi relativi a contratti di acquisto di servizi stipulati con fornitori terzi. L'oggetto dei contratti stipulati con tali fornitori dovrà riguardare attività progettuali meramente accessorie o strumentali rispetto alle finalità proprie per le quali il soggetto beneficiario e gli enti partner non dispongono delle adeguate competenze o risorse interne. Tutti gli affidamenti a soggetti terzi espletati dall'ente capofila e/o dai partner devono avvenire secondo le modalità e le procedure previste dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti di servizi e forniture. Nel caso in cui le richiamate disposizioni normative non dovessero essere applicabili a tutti i partner, va comunque garantito il rispetto dei principi in materia di affidamento negli appalti pubblici e del procedimento amministrativo per l'assegnazione degli incarichi. I contratti dovranno riportare il nome del progetto, il CUP ed essere dettagliati nell'oggetto, nei contenuti e nelle modalità di esecuzione delle prestazioni. I soggetti terzi contrattualizzati dovranno rispondere ai requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del Decreto legislativo n. 36/2023 ed essere in possesso di esperienze e competenze nell'ambito delle aree di intervento del progetto.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute nelle macrovoci di spesa "Acquisto di Beni" e "Prestazioni da Terzi" :

- copia della fattura con l'indicazione del CUP e del riferimento al progetto e al servizio svolto;
- documentazione attestante l'avvenuta esecuzione del servizio (certificazione di regolare esecuzione);
- documenti giustificativi di pagamento.

Dovrà comunque essere conservata tutta la documentazione relativa alla fornitura

5. PROMOZIONE E COMUNICAZIONE:

all'interno di questa voce devono essere rendicontate tutte le spese inerenti la promozione e comunicazione delle attività progettuali e la divulgazione sul territorio dei risultati conseguiti. E' compresa qualsiasi forma di spesa promozionale relativa alla pubblicità conoscitiva del progetto sul territorio, compresi i costi di ideazione e di realizzazione.

Tutto il materiale prodotto dovrà essere conforme a quanto previsto dalle regole di utilizzo predisposte da ANCI.

Come previsto nell'Avviso, saranno ritenute ammissibili unicamente le spese di promozione, pubblicizzazione e divulgazione di materiali sui quali è riportato il logo di ANCI e del Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio civile universale, preventivamente autorizzato. A tal fine, i Comuni dovranno inviare ad ANCI la relativa richiesta, con allegata la bozza di materiale promozionale e/o pubblicitario sulla quale si intendono apporre i loghi.

La richiesta di autorizzazione dovrà essere trasmessa tramite la piattaforma on line il link sarà comunicato tramite successiva informativa trasmessa al Responsabile di progetto indicato dall'Ente capofila all'interno della Convenzione sottoscritta con Anci .

Per l'ammissibilità della spesa deve essere allegata ai rapporti di monitoraggio trasmessi ad Anci una copia di tutto il materiale prodotto e rendicontato (brochure, volantini, manifesti, siti e pubblicazioni on line ...).

6. VIAGGI, VITTO E ALLOGGIO:

Rientrano in questa voce i costi per trasferte, vitto, alloggio e trasporti sostenuti dal personale interno ed esterno nell'espletamento dell'incarico nell'ambito del progetto. Tali spese sono definite e liquidate secondo criteri di rimborso a piè di lista e in misura, comunque non superiore a quanto disciplinato dai regolamenti adottati dall'Ente capofila e dai singoli partner di progetto per la gestione delle missioni.

Nel caso in cui i soggetti privati partner di progetto non dispongano di una specifica disciplina per i rimborsi delle spese di viaggio, vitto e alloggio, si applicano i parametri di Anci sotto indicati.

Rientrano in tale voce anche le spese viaggio sostenute per o dai beneficiari.

Non sono ritenuti ammissibili costi forfettari.

La tipologia di rimborso "a piè di lista" prevede che ogni spesa sostenuta debba essere tassativamente supportata da adeguati giustificativi, da allegare alla richiesta di rimborso presentata.

Le spese di trasporto sono ammissibili qualora vengano utilizzati i seguenti mezzi pubblici:

- aereo classe turistica;
- treno 2a classe;
- metropolitane, autobus, servizi di trasporto collettivo da e per gli aeroporti e gli altri mezzi in regolare servizio di linea;

In particolare:

- per le spese di viaggio con utilizzo dell'aereo, va allegato il biglietto nominativo e la relativa carta d'imbarco (le stampe in caso di documenti emessi in modalità elettronica);
- per le spese di viaggio con utilizzo del treno, va allegato il biglietto nominativo (la stampa in caso di documento elettronico);

L'utilizzo del taxi, il noleggio auto o l'utilizzo del mezzo proprio deve essere debitamente motivato e limitato al caso in cui non sia possibile il ricorso ai mezzi pubblici o in caso di reale impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente il luogo di destinazione prefissato. Le ricevute dei taxi devono essere debitamente compilate, con indicazione della data e del tragitto.

Per l'utilizzo dell'auto propria viene riconosciuto un rimborso spese pari ad € 0,30 per ogni km percorso. Alla richiesta di rimborso dovrà essere allegato il percorso con il computo chilometrico, scaricabile sul sito web www.viamichelin.it

Per i servizi di alloggio sono consentite strutture non oltre il livello della II categoria (tre stelle). Per le spese di pernottamento in albergo o in altra struttura ricettiva, va allegata alla richiesta di rimborso la fattura e la relativa tassa di soggiorno o, in alternativa a quest'ultima, una dichiarazione della struttura dell'avvenuto pernottamento.

Le spese, salvo diverso regolamento dell'ente di appartenenza, saranno comunque rimborsate entro i seguenti limiti massimi giornalieri:

- per colazione e pranzo, fino a complessivi € 35,00;
- per cena, fino a € 45,00;
- per camere d'albergo all'estero e nei capoluoghi di regione, fino a € 180,00 sulla base delle tariffe disponibili;
- per camere d'albergo dovunque in Italia esclusi i capoluoghi di regione, fino a € 140,00 sulla base delle tariffe disponibili.

Non sono ammissibili le spese sostenute per gli extra effettuate all'interno delle strutture ricettive.

Sono ammissibili solo gli scontrini fiscali "parlanti", cioè quelli in cui siano esplicitati i beni e servizi acquistati.

La documentazione analitica delle spese dovrà comprendere anche l'autorizzazione della missione dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del soggetto, la durata e il motivo della missione, nonché la destinazione e l'imputazione al progetto.

A rendiconto dovranno essere indicati gli estremi della richiesta di rimborso (nota spese) presentata all'ente di appartenenza e gli estremi della fattura (solo qualora la richiesta di rimborso sia soggetta a fatturazione), ed allegata scansione di tutti i giustificativi delle spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute dal richiedente.

Andrà inoltre indicata la data dell'avvenuto rimborso ed allegata scansione del giustificativo di pagamento.

7. SPESE GENERALI:

possono essere rendicontate in maniera forfettaria, nel limite massimo del 7 % dei costi diretti (somma delle voci di spesa 1+1a+2+3+4+5+6), spese inerenti l'affitto e la pulizia di locali, il riscaldamento, l'illuminazione, il telefono, i collegamenti telematici, etc.

Tali spese, essendo riconosciute forfettariamente, non necessitano di giustificativi di spesa e di pagamento.

H) RENDICONTABILITA' DELL'IVA

L'IVA può essere rendicontata dall'ente capofila e/o dai partner, nell'ambito delle singole spese sostenute per lo svolgimento delle attività progettuali, solo se rappresenta un costo non detraibile.

A tal fine, dovrà essere prodotta una dichiarazione (format 6B), attestante la non detraibilità dell'IVA.

I) CONTROLLI

Tutta la documentazione riferita al Progetto dovrà essere conservata dai beneficiari del finanziamento per un periodo di 5 anni dalla data di presentazione del rendiconto finale e resa disponibile per eventuali ulteriori controlli e verifiche.