



COMMISSIONE EUROPEA
DG Occupazione, affari sociali e inclusione

Europa 2020: Politiche per l'occupazione
Mobilità e servizi per l'occupazione

LINEA DI BILANCIO 04 03 02 02

**EaSI – EURES: Programma mirato di
mobilità**

IL TUO PRIMO LAVORO EURES

Invito a presentare proposte

VP/2015/006

**Essendo atteso un gran numero di richieste di informazioni, si prega di non telefonare.
Inviare eventuali quesiti unicamente all'indirizzo di posta elettronica:**

empl-vp-2015-006@ec.europa.eu

Il presente testo è disponibile in francese, inglese e tedesco. La versione inglese è quella originale.

Per garantire una risposta rapida alle richieste di informazioni, invitiamo i richiedenti a inviare i quesiti possibilmente in inglese o in francese.

1. Indice

1. INTRODUZIONE.....	3
1.1. Programma dell'Unione europea per l'occupazione e l'innovazione sociale ("EaSI")	3
1.2. L'asse EURES.....	3
2. CONTESTO POLITICO ED ECONOMICO.....	4
2.1. L'azione politica dell'UE	5
2.2. La mobilità del lavoro.....	5
2.3. Importanza della mobilità del lavoro per i giovani e per le imprese	6
3. PROGRAMMA MIRATO DI MOBILITÀ - il tuo primo lavoro EURES	7
3.1. Obiettivi specifici	7
3.2. Valore aggiunto del programma TMS - YfEj	8
4. FINALITÀ DELL'INVITO A PRESENTARE PROPOSTE.....	9
4.1. Obiettivi generali.....	9
4.2. Natura del consorzio e copertura geografica	9
4.3. Ruolo dei richiedenti e di altre organizzazioni.....	10
4.4. Risultati attesi.....	10
4.5. Organizzazione del lavoro e follow-up.....	11
5. CRITERI DI VALUTAZIONE	12
5.1. Criteri di esclusione	12
5.2. Criteri di ammissibilità	12
5.2.1. Azioni ammissibili	12
5.2.2. richiedenti ammissibili (principali e partner).....	12
5.2.3. Proposte ammissibili.....	13
5.3. Criteri di selezione.....	13
5.3.1. Capacità finanziaria	13
5.3.2. Capacità operativa	14
5.4. Criteri di aggiudicazione	14
6. ELABORAZIONE DELLE PROPOSTE DI AZIONE.....	16
7. CONDIZIONI FINANZIARIE	17
7.1. Costi specifici di gestione dei progetti	17
7.1.1. Spese di viaggio e soggiorno	17
7.1.2. Costi relativi ad informazioni online sul programma "TMS-YfEj"	18
7.1.3. Costi di audit.....	18
7.1.4. Altri costi di progetto.....	18
8. DATA DI INIZIO E DURATA DEI PROGETTI.....	19
9. DATA DI PRESENTAZIONE.....	19
10. INFORMAZIONI PRATICHE	19
10.1. Dove trovare il modulo di domanda.....	19
10.2. Dove inviare la domanda	20
10.3. Valutazione delle proposte e notifica ai richiedenti	21
11. EaSI – CONDIZIONI SUPPLEMENTARI PER GLI INVITI A PRESENTARE PROPOSTE DEL 2015	22
11.1. Fonti di finanziamento.....	22
11.2. Monitoraggio	23
11.3. Piano di comunicazione e di diffusione dei risultati.....	23
12. LISTA DI CONTROLLO DEI DOCUMENTI RICHIESTI	23
13. ALLEGATI	27

1. INTRODUZIONE

1.1. Programma dell'Unione europea per l'occupazione e l'innovazione sociale ("EaSI")

Il programma europeo per l'occupazione e l'innovazione sociale (EaSI) 2014-2020¹ è uno strumento di finanziamento a livello europeo gestito direttamente dalla Commissione europea che concorre all'attuazione della strategia Europa 2020 fornendo un sostegno finanziario per la realizzazione degli obiettivi dell'Unione per quanto riguarda la promozione di un elevato livello di occupazione di qualità e sostenibile, la garanzia di un'adeguata e dignitosa protezione sociale, la lotta contro l'esclusione sociale e la povertà e il miglioramento delle condizioni di lavoro.

Il programma EaSI, nell'insieme dei suoi assi e delle sue azioni, si propone di:

- a) prestare un'attenzione particolare ai gruppi vulnerabili, quali i giovani;
- b) promuovere la parità tra uomini e donne;
- c) combattere le discriminazioni fondate sul sesso, la razza o l'origine etnica, la religione o le convinzioni personali, la disabilità, l'età o le tendenze sessuali;
- d) promuovere un elevato livello di occupazione sostenibile e di qualità, garantire una protezione sociale adeguata e dignitosa, combattere la disoccupazione a lungo termine e lottare contro la povertà e l'esclusione sociale.

Di conseguenza, in fase di progettazione, attuazione e rendicontazione dell'attività, i beneficiari/contraenti devono affrontare le suddette questioni e nella relazione finale di attività dovranno fornire dettagli sui progressi e sui risultati conseguiti nella realizzazione degli obiettivi summenzionati.

Il presente invito a presentare proposte è pubblicato nel contesto dell'attuazione del programma di lavoro annuale 2015 relativo a sovvenzioni e appalti del programma EaSI (asse EURES) che, una volta adottato, sarà consultabile all'indirizzo <http://ec.europa.eu/social>.

Il programma mirato di mobilità "Il tuo primo lavoro EURES" (*Targeted Mobility Scheme "Your first EURES job"*, di seguito **TMS-Yfej**) sarà attuato nel quadro del regolamento EaSI, ossia regolamento (UE) n. 1296/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2013, asse EURES, articolo 20, lettera b), e articolo 21, lettera d)². Il presente programma rappresenta un proseguimento dell'azione preparatoria "Il tuo primo lavoro EURES", approvata nel quadro del bilancio UE per il periodo 2011-2013.

1.2. L'asse EURES

L'asse EURES del programma EaSI mira fundamentalmente a promuovere la mobilità geografica dei lavoratori e ad accrescere le possibilità di impiego a livello transfrontaliero perseguendo i seguenti obiettivi generali:

- la trasparenza delle offerte e delle domande di lavoro e delle relative informazioni per chi cerca e per chi offre lavoro e per i lavoratori;
- lo sviluppo di servizi di assunzione e collocamento dei lavoratori;
- la creazione di partenariati transfrontalieri.

¹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=it&catId=1081>

² <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0238:0252:IT:PDF>.

L'asse EURES può essere utilizzato per finanziare azioni dirette a promuovere la mobilità volontaria delle persone all'interno dell'Unione su basi eque e a eliminare gli ostacoli alla mobilità.

In tale contesto, tali obiettivi possono essere conseguiti con l'attuazione di **"programmi mirati di mobilità"**, che puntano a collaudare metodi innovativi per realizzare la mobilità professionale transfrontaliera e a rispondere alle esigenze di specifici gruppi di destinatari, di determinati settori economici, ambiti professionali e paesi.

Una delle priorità essenziali è costituita dai gruppi vulnerabili quali i giovani. Il considerando 18 del regolamento EaSI recita:

"Occorre ampliare l'ambito di applicazione di EURES affinché includa lo sviluppo e il sostegno dei programmi mirati di mobilità a livello dell'Unione, a seguito di inviti a presentare proposte, per rispondere all'offerta di lavoro dove sono state individuate carenze del mercato del lavoro. Conformemente all'articolo 47 TFUE, tali programmi dovrebbero sostenere l'agevolazione della mobilità volontaria dei giovani lavoratori nell'Unione. I programmi mirati di mobilità, come quelli basati sull'azione preparatoria "Il tuo primo lavoro EURES", dovrebbero agevolare l'accesso dei giovani alle opportunità di lavoro e la loro assunzione in un altro Stato membro, nonché incoraggiare i datori di lavoro a creare opportunità di impiego per i giovani lavoratori mobili. Tuttavia i programmi di mobilità non dovrebbero dissuadere l'Unione e gli Stati membri dall'aiutare i giovani a trovare un lavoro nel proprio paese d'origine."

Il quadro operativo e le linee guida di attuazione del programma TMS-YfEj sono illustrati nell'allegata guida all'attuazione del TMS-YfEj, che costituisce parte integrante del presente invito a presentare proposte (allegato I).

2. CONTESTO POLITICO ED ECONOMICO

I giovani costituiscono uno dei gruppi più duramente colpiti dalla crisi occupazionale europea: nel novembre 2014 il tasso di disoccupazione in questo gruppo d'età era pari al 21,9%, corrispondente a circa 5,1 milioni di uomini e donne di età compresa tra 15 e 24 anni nell'UE-28. La disoccupazione giovanile continua a variare sensibilmente da uno Stato membro all'altro: si oscilla tra percentuali inferiori al 10% (come in Austria, Germania e nei Paesi Bassi) a percentuali superiori al 50% della popolazione attiva (per esempio in Grecia e Spagna)³.

I giovani occupati si trovano spesso in un mercato del lavoro segmentato, in quanto la maggior parte di loro ha contratti di lavoro a tempo determinato. Sul mercato del lavoro le persone di età compresa tra 15 e 24 anni, in particolare le donne, sembrano essere particolarmente esposte al fenomeno dello scoraggiamento e l'integrazione degli adulti di età superiore ai 25 anni in questo mercato rappresenta un'altra sfida.

³ EU Employment and social situation, Quarterly Review (Rivista trimestrale sull'occupazione e la situazione sociale nell'UE), dicembre 2014:
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=en&catId=113&newsId=2169&furtherNews=yes>.

2.1. L'azione politica dell'UE

La Commissione sta affrontando i problemi della ripresa dell'UE nella strategia Europa 2020⁴. Le politiche e gli strumenti dell'Unione dovrebbero contribuire a far raggiungere un tasso di occupazione del 75% per gli uomini e le donne di età compresa tra 20 e 64 anni. I giovani sono un gruppo di destinatari prioritario a favore del quale si stanno elaborando diverse misure e iniziative politiche.

L'iniziativa *Youth on the Move*⁵, l'iniziativa "Opportunità per i giovani" (*Youth Opportunities Initiative*)⁶ e il pacchetto per l'Occupazione giovanile⁷ hanno definito azioni chiave per promuovere il passaggio e una maggiore partecipazione dei giovani al mercato del lavoro.

Il pacchetto per l'Occupazione giovanile⁸ raccomanda agli Stati membri l'introduzione della Garanzia per i giovani, intesa ad assicurare che tutti i giovani fino a 25 anni ricevano un'offerta qualitativamente valida di lavoro, proseguimento degli studi, apprendistato o tirocinio entro un periodo di quattro mesi dall'uscita dal sistema d'istruzione formale o dall'inizio della disoccupazione. Il 28 febbraio 2013 il Consiglio dei ministri ha raggiunto un accordo politico in merito a tale raccomandazione.

La Commissione ha rivisto i regolamenti sui fondi strutturali al fine di permettere una rapida attuazione dell'iniziativa a favore dell'occupazione giovanile⁹ che il Consiglio europeo del febbraio 2013 ha proposto, con una dotazione finanziaria di 6 miliardi di euro per sette anni, proprio allo scopo di sostenere e accelerare la realizzazione di attività orientate ai giovani finanziate dal FSE. Tale dotazione finanziaria integrerà la spesa nazionale relativa alle garanzie per i giovani nazionali.

Parallelamente si sta intervenendo per riformare i sistemi di formazione professionale europei per i giovani. A questo proposito, nel luglio 2013 è stata varata un'*alleanza europea per l'apprendistato*¹⁰ per migliorare la qualità e l'offerta degli apprendistati in Europa. Inoltre è stata proposta nel dicembre 2013 (e adottata nel marzo 2014) una raccomandazione del Consiglio su un *quadro di qualità europeo per i tirocini*¹¹ per garantire che i tirocini offerti negli Stati membri rispettino norme minime di qualità dell'apprendimento e del lavoro.

2.2. La mobilità del lavoro

La mobilità del lavoro, oltre ad essere un potenziale fattore di crescita economica, è uno strumento strategico per affrontare le sfide economiche e sociali. Comprende ogni forma di mobilità professionale, di tipo *occupazionale* (nell'ambito del posto di lavoro occupato o da un posto di lavoro all'altro) o *geografico* (tra regioni o paesi). Nel caso della mobilità geografica, la libera circolazione dei lavoratori all'interno dell'Unione europea è un diritto sancito dal trattato sul funzionamento dell'Unione europea (articolo 45) e ulteriormente disciplinato da specifiche norme dell'UE¹².

⁴ COM(2010)2020 del 3.3.2010, "Europa 2020: una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva".

⁵ COM(2010) 477 definitivo.

⁶ COM(2011) 933 definitivo.

⁷ COM(2012) 173.

⁸ COM(2012)727 final del 5.12.2012.

⁹ COM(2013) 144 final del 12.3.2013.

¹⁰ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=en&catId=1036&newsId=1934&furtherNews=yes>.

¹¹ http://www.consilium.europa.eu/uedocs/cms_data/docs/pressdata/en/lisa/141424.pdf.

¹² Regolamento (UE) n. 492/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, relativo alla libera circolazione dei lavoratori all'interno dell'Unione (GU L 141 del 27.5.2011, pag. 1), e direttiva 2004/38/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 aprile 2004, relativa al diritto dei cittadini dell'Unione e dei loro familiari di circolare e soggiornare liberamente nel territorio degli Stati membri (GU L 158 del 30.4.2004, pag.77).

I dati del mercato del lavoro mostrano che, persino in questi tempi di recessione economica, l'Europa presenta eccedenze e carenze di manodopera qualificata; in altri termini, vi sono molti posti di lavoro vacanti per assenza di manodopera adeguata. Nell'UE si registrano posti di lavoro difficili da coprire non soltanto nelle occupazioni altamente qualificate, ma anche in quelle manuali qualificate e meno qualificate¹³. Ciò è dovuto a una serie di fattori: disallineamento (*mismatch*) per quanto riguarda le scelte di istruzione a livelli di abilità elevate, mediocri condizioni lavorative o salariali che comportano un frequente avvicendamento del personale e difficoltà nel sostituire nei posti di lavoro poco qualificati i lavoratori che invecchiano e infine una mobilità limitata.

La mobilità geografica può in particolare contribuire a migliorare l'assegnazione delle risorse e funge da meccanismo di aggiustamento per mercati del lavoro squilibrati, permettendo nel contempo alle economie di fronteggiare meglio gli shock improvvisi.

Secondo l'indagine sulla forza lavoro dell'UE, solo il 3,1% dei cittadini attivi dell'Unione (tra i 15 e i 64 anni) vive in uno Stato membro diverso da quello di cui hanno la cittadinanza, un dato chiaramente insufficiente per un mercato del lavoro dinamico di dimensioni europee.

Nel 2013-2014 è stata valutata l'azione preparatoria "Il tuo primo lavoro EURES". I risultati principali sono positivi visto che tale azione è stata percepita come uno strumento significativo per migliorare le condizioni della mobilità del lavoro giovanile e i risultati in termini di collocamento. In questo contesto l'approccio comune che è stato adottato al massimo livello politico dell'UE consiste nel proporsi di compiere *"nuovi sforzi per promuovere la mobilità dei giovani in cerca di lavoro, anche rafforzando il programma 'Il tuo primo lavoro EURES'"*¹⁴.

2.3. Importanza della mobilità del lavoro per i giovani e per le imprese

Giovani

Uno dei gruppi destinatari con la maggiore propensione alla mobilità è quello dei giovani (conoscenza delle lingue, interesse nei confronti di esperienze di lavoro innovative, assenza di responsabilità familiari, ecc.). Lavorare in un altro Stato membro e vivere in un diverso ambiente culturale possono essere prospettive particolarmente allettanti per acquisire nuove abilità e competenze. Un lavoro, un tirocinio o un apprendistato all'estero possono migliorare le abilità linguistiche dei giovani, aiutandoli a diventare più adattabili e più sicuri di sé. I giovani lavoratori mobili possono costituire inoltre un'importante fonte di innovazione nelle imprese, oltre ad essere più flessibili in termini di mobilità e spesso più ottimisti nei confronti dei cambiamenti.

Tuttavia vi sono ancora molti ostacoli che intralciano la libera circolazione nella pratica. Spesso i giovani sono disposti a lavorare all'estero, ma non colgono le opportunità di lavoro in altri paesi perché non ne sono a conoscenza oppure a causa dei costi e dell'insicurezza che comporta un trasferimento all'estero.

Imprese

Per quanto riguarda le imprese, l'incontro tra domanda e offerta di lavoro nel mercato del lavoro dipende anche dalla domanda di lavoro e dalle opportunità di lavoro o di formazione sul lavoro messe a disposizione dai datori di lavoro. In particolare, le PMI

¹³ Cfr. la nota 18.

¹⁴ Consiglio europeo del 27 e 28 giugno 2013, EUCO 104/2/13.

rappresentano il 99% delle imprese nell'UE, generano il 66,8% di tutta l'occupazione (88,8 milioni di lavoratori dipendenti nell'UE-28 nel 2013) e sono uno dei principali elementi trainanti per la crescita economica, l'innovazione, l'occupazione e l'integrazione sociale. Ad esse si devono due posti di lavoro su tre nel settore privato e contribuiscono a più della metà del valore aggiunto totale creato dalle imprese nell'UE¹⁵.

Tuttavia anche nel caso di posti di lavoro difficili da coprire, di norma le PMI non assumono personale dall'estero e molto spesso non dispongono della competenza necessaria in materia di risorse umane né di servizi di formazione per integrare lavoratori di altri Stati membri. Nella maggior parte dei casi sono le imprese più piccole a subire gli ostacoli posti dai costi di reclutamento di personale dall'estero (per esempio le spese di trasferimento o di formazione). Spesso i programmi di assistenza sono molto costosi e vengono attuati raramente dalle PMI; secondo i datori di lavoro, la mobilità all'interno dell'UE è ostacolata in primo luogo da aspetti linguistici e socioculturali e raramente vengono offerti corsi di lingue¹⁶.

3. PROGRAMMA MIRATO DI MOBILITÀ - il tuo primo lavoro EURES

3.1. Obiettivi specifici

Gli obiettivi del programma **TMS-YfEj** sono i seguenti:

1. promuovere l'esercizio della libertà di circolazione dei lavoratori, sancita dal trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE, articolo 45);
2. contribuire a:
 - coprire posti che sono difficili da coprire con manodopera giovane disponibile a livello UE ed EFTA/SEE¹⁷;
 - sviluppare servizi globali di sostegno alla mobilità nei paesi dell'UE e dell'EFTA/SEE e migliorare la qualità dei servizi offerti ai datori di lavoro che intendano assumere lavoratori di altri paesi dell'UE e dell'EFTA/SEE;
 - promuovere i servizi transfrontalieri per l'incontro tra domanda e offerta e di collocamento per apprendisti e tirocinanti, considerato che rappresentano un elemento cruciale per favorire il passaggio dal mondo dello studio a quello del lavoro;
 - affrontare gli ostacoli che si frappongono alla mobilità del lavoro;
3. sperimentare metodi innovativi per migliorare l'integrazione dei giovani candidati mobili nel paese ospitante, favorendo in particolare lo sviluppo di una "cultura dell'accoglienza/integrazione".

Il programma TMS-YfEj prevede misure di sostegno affinché i **giovani candidati di età compresa fra 18 e 35 anni** trovino un impiego, un tirocinio o un apprendistato in un luogo diverso dal paese di residenza, all'interno di un rapporto di lavoro giuridicamente vincolante con il datore di lavoro; in altri termini, occorre che vi sia un contratto di lavoro tra le parti.

Le attività saranno dunque orientate verso posti di lavoro difficili da coprire, come quelli che figurano in elenchi nazionali, regionali o addirittura locali riguardanti carenze

¹⁵ Relazione annuale 2013-2014 sulle PMI europee, DG ENTR.

¹⁶ Studio "Innovative actions to provide good company practice on worker mobility for SMES and PES" ("Azioni innovative per promuovere buone pratiche d'impresa in materia di mobilità dei lavoratori ad uso delle PMI e dei servizi pubblici per l'impiego"), KMU Forschung, 2008.

¹⁷ UE-28, Islanda e Norvegia.

di manodopera e/o citati in studi sullo sviluppo del mercato del lavoro [per esempio lo studio UE *"Mapping and Analysing Bottleneck Vacancies on the EU Labour Market"*¹⁸ ("Mappatura e analisi dei posti di lavoro difficili da coprire sul mercato del lavoro dell'UE"), lo *European Vacancy and Recruitment Report 2014*¹⁹ (relazione europea 2014 sui posti vacanti e sulle assunzioni) e l'*Employment and Social Situation: Quarterly Review*²⁰ (Rivista trimestrale sull'occupazione e la situazione sociale nell'UE)].

3.2. Valore aggiunto del programma TMS - YfEj

L'appena citato studio *"Mapping and Analysing Bottleneck Vacancies on the EU Labour Market"* raccomanda una mobilità nell'UE maggiormente mirata (che si concentri su specifiche specializzazioni e sulle occupazioni richieste) e anche un migliore incontro tra domanda e offerta di abilità a livello di assunzione di personale nell'UE.

La rete EURES contribuisce alla mobilità dei lavoratori nel SEE²¹. È in corso una riforma di EURES per rafforzarne le potenzialità quale strumento di incontro tra domanda e offerta di lavoro e di successivo collocamento al lavoro e per fare in modo che la rete sia al passo con le sfide poste dalla situazione post-crisi sul mercato del lavoro. A questo proposito, nel novembre 2012 è stata adottata una nuova decisione EURES²² (di seguito "la decisione") che ne definisce i nuovi obiettivi, l'ambito di applicazione e la *governance*. Inoltre nel dicembre 2013 i membri della rete hanno approvato una nuova Carta EURES (di seguito "la Carta"). La nuova decisione è entrata in vigore nel gennaio 2014.

Il programma TMS-YfEj accompagnerà l'attuazione della riforma di EURES e sosterrà lo sviluppo delle organizzazioni che ne fanno parte verso un modello di attività maggiormente orientato verso i risultati. A questo proposito, le conclusioni della valutazione dell'azione preparatoria "Il tuo primo lavoro EURES" delineano le caratteristiche positive generali del programma, che si possono sintetizzare come segue:

- **pertinenza:** risponde alle esigenze del mercato del lavoro concentrandosi sulla disoccupazione giovanile, sui *mismatch* di abilità e sugli ostacoli alla mobilità;
- **complementarità:** integra la rete EURES, altri programmi di mobilità dell'UE e altri programmi e iniziative nazionali a carattere transfrontaliero;
- **valore aggiunto:** apporta valore aggiunto alla mobilità del lavoro giovanile in quanto associa un pacchetto di attività finalizzate all'assunzione, all'incontro tra domanda e offerta e al collocamento con un sostegno finanziario (incentivi);
- **organizzazione e governance:** il programma può funzionare meglio se gestito da organizzazioni di grande esperienza su un arco di tempo più lungo, con procedure di gestione dei rischi e standard qualitativi rafforzati;
- **efficacia:** può produrre risultati migliori attraverso reti di partenariato solide e tempi più lunghi per l'attuazione dei progetti;
- **efficienza:** funziona in modo più efficiente nel tempo e i costi di avviamento possono risultare sensibilmente più elevati se le attività vengono svolte da organizzazioni non appartenenti alla rete EURES.

¹⁸ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=en&catId=993&newsId=2131&furtherNews=yes>.

¹⁹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=it&catId=89&newsId=2078&furtherNews=yes>.

²⁰ <http://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=13356&langId=en>.

²¹ Per ulteriori informazioni su EURES consultare il sito <http://eures.europa.eu>.

²² Decisione 2012/733/UE.

Il programma TMS-YfEj può infine rappresentare una componente di mobilità dei programmi nazionali di garanzia per i giovani, offrendo opportunità di lavoro o di apprendimento sul lavoro all'estero.

4. FINALITÀ DELL'INVITO A PRESENTARE PROPOSTE

4.1. Obiettivi generali

Il presente invito a presentare proposte è finalizzato a sostenere i progetti che mirano al conseguimento degli obiettivi del programma TMS-YfEj, specificati nella precedente sezione 3.1.

Nell'ambito del programma TMS-YfEj la prestazione dei servizi precedentemente descritti deve essere garantita dalle organizzazioni EURES in collaborazione con altre organizzazioni che offrono servizi legati al mercato del lavoro (cfr. la sezione 5.2 per i dettagli sui requisiti di ammissibilità). I servizi possono essere prestati a livello nazionale, regionale o locale. Oltre a incentivi finanziari, le organizzazioni richiedenti promuovono l'uso di servizi personalizzati e metodi di lavoro innovativi per migliorare l'integrazione dei lavoratori giovani mobili nel paese ospitante.

A questo proposito, l'invito può sostenere lo sviluppo di partenariati tra EURES, parti interessate e protagonisti del mercato del lavoro e operatori di altri settori che intendano sviluppare servizi innovativi di sostegno al collocamento (per ulteriori informazioni consultare l'allegato I).

L'approccio fondato sul partenariato, previsto dal presente invito, è definito in conformità alla decisione EURES.

Le organizzazioni interessate devono presentare una proposta incentrata sui

- **collocamenti al lavoro** (elemento obbligatorio)

e su almeno **uno** dei seguenti tipi di collocamento:

- **tirocini**²³;
- **apprendistati**.

Le proposte devono concentrarsi sulla prestazione dei servizi di pre-collocamento, collocamento e post-collocamento definiti nell'allegato I. Se il richiedente principale non si occupa di tirocini né di apprendistati, questi tipi di collocamento devono essere garantiti da una o più organizzazioni partner.

4.2. Natura del consorzio e copertura geografica

L'azione deve riguardare i giovani e le imprese (in particolare le PMI) nei paesi ammissibili, in base alle reali esigenze del mercato del lavoro. Le attività di assunzione e di collocamento possono focalizzarsi sulla mobilità in entrata e in uscita, in funzione della domanda e dell'offerta di manodopera a livello nazionale.

I progetti devono basarsi su un consorzio che abbia un'ampia copertura geografica, formato da almeno **sette organizzazioni partecipanti** (con sede in sette diversi

²³ Ogni collocamento in tirocinio deve soddisfare i requisiti del quadro di qualità per i tirocini: http://www.consilium.europa.eu/uedocs/cms_data/docs/pressdata/en/lisa/141424.pdf.

paesi ammissibili), di cui **almeno cinque** devono essere **organizzazioni EURES** (membri di EURES, partner di EURES e partner associati di EURES), mentre **gli altri componenti possono non essere organizzazioni EURES** (fatta salva la partecipazione di altre parti interessate al progetto)²⁴. Il consorzio deve garantire che le informazioni orientate ai clienti e i servizi di assunzione, collocamento e incontro tra domanda e offerta vengano forniti almeno nei paesi del consorzio.

Le proposte presentate da organizzazioni richiedenti devono avere una significativa e oggettiva dimensione europea. La scelta dei paesi partecipanti interessati deve basarsi sull'analisi della situazione del mercato del lavoro e sull'individuazione dei posti di lavoro difficili da coprire e delle eccedenze di manodopera nei rispettivi Stati membri. Le fonti dei dati oggettivi e i motivi della scelta devono essere chiaramente illustrati nella proposta.

Se possibile, le informazioni dovrebbero essere fornite nelle lingue dei paesi interessati. Le organizzazioni richiedenti devono essere inoltre disposte a fornire informazioni e a prestare assistenza ai cittadini di altri Stati membri del SEE che non dispongono di servizi o di altre strutture coinvolti in questa azione.

4.3. Ruolo dei richiedenti e di altre organizzazioni²⁵

Il richiedente principale deve garantire che il progetto riguardi il complesso delle attività generali illustrate nell'allegato I, mentre la responsabilità dei richiedenti partner può essere limitata a servizi complementari specifici. Le prestazioni e le risorse richieste sono indicate dettagliatamente nella parte C della guida (allegato I).

Le organizzazioni richiedenti (richiedenti **principali**) devono operare in qualità di intermediari del collocamento e garantire la prestazione (direttamente o attraverso altri membri del consorzio) di **servizi di informazione, assunzione, collocamento e incontro tra domanda e offerta**. Devono inoltre essere in grado di fornire/garantire un sostegno finanziario tempestivo ai giovani candidati mobili e alle PMI, secondo quanto definito nell'allegato I.

In base alla portata dell'azione, altre organizzazioni, dette **organizzazioni associate** (ossia organizzazioni che non sono richiedenti, né partner né entità collegate²⁶), possono partecipare qualora il loro contributo possa rendersi necessario per il conseguimento degli obiettivi dell'invito.

Le organizzazioni associate possono essere coinvolte nell'azione a diversi livelli, **ma i loro costi non saranno ammissibili**. Le loro competenze possono contribuire a migliorare la qualità e la varietà del pacchetto di servizi offerto ai datori di lavoro e ai candidati alla ricerca di un impiego, un tirocinio o un apprendistato. La natura e la portata delle attività di cui sono responsabili devono essere specificati nella domanda.

4.4. Risultati attesi

I progetti selezionati nel quadro del presente invito a presentare proposte devono offrire sostegno e finanziamenti ai seguenti gruppi:

- giovani (tra i 18 e i 35 anni) disposti a trovare un impiego, un tirocinio o un apprendistato e a spostarsi in un altro Stato membro;

²⁴ Cfr. la sezione 5.2.2 per ulteriori informazioni sui requisiti di ammissibilità relativi alla natura dei consorzi e alla copertura geografica dell'invito.

²⁵ Cfr. la sezione 5.2 per i requisiti di ammissibilità delle organizzazioni richiedenti e partner e la sezione 2 del relativo allegato II - Orientamenti finanziari per le definizioni di altre organizzazioni partecipanti.

²⁶ Per ulteriori informazioni si rimanda agli "Orientamenti finanziari per i richiedenti", sezione 2.

- datori di lavoro e PMI, in particolare quelle che prevedono un programma di integrazione per i giovani lavoratori mobili neoassunti, i tirocinanti o gli apprendisti.

L'azione sarà incentrata sui **"risultati"**. I progetti sovvenzionati devono essere in grado di garantire il massimo numero possibile di collocamenti al lavoro di qualità. Il risultato atteso è stimato intorno ad **almeno 2 500** collocamenti al lavoro²⁷ di **giovani in paesi dell'UE e dell'EFTA/SEE²⁸** diversi dal paese di residenza per tutta la durata dei progetti selezionati.

Le proposte presentate nell'ambito del presente invito dovranno indicare chiaramente il risultato atteso nel settore del collocamento dei giovani e dei servizi di integrazione nel mercato del lavoro – risultato derivante dal sostegno individuale e/o dalle misure di formazione. Queste informazioni saranno incluse nella *"descrizione dell'azione"* (applicazione SWIM). Il risultato auspicato deve essere quantificato specificando il numero di collocamenti/integrazioni atteso in settori economici specifici.

Il consorzio (cfr. la sezione 5.2) è libero di scegliere i metodi, strumenti, ecc. relativi alle modalità di attuazione dell'azione, purché siano conformi agli orientamenti del programma TMS-YfEj e realizzino i risultati attesi.

4.5. Organizzazione del lavoro e follow-up

La convenzione di sovvenzione a favore di più beneficiari, sottoscritta dalla Commissione e dalle organizzazioni richiedenti selezionate, sarà seguita attentamente da un funzionario designato della Commissione che ricoprirà il ruolo di corrispondente del progetto TMS-YfEj. I suoi recapiti di contatto saranno forniti alle organizzazioni selezionate.

I richiedenti principali nomineranno un coordinatore del programma TMS-YfEj (ossia il responsabile designato per il progetto), che dovrà essere un membro dell'équipe coinvolta nel progetto e parteciperà alle riunioni di gestione con la Commissione. Il nome della persona deve essere chiaramente indicato nella proposta e nel CV allegato.

È previsto lo svolgimento di almeno due riunioni tra la Commissione e i **coordinatori del TMS-YfEj** (in base alla decisione della Commissione) che si terranno a Bruxelles nel corso della realizzazione dei progetti selezionati (in media un massimo di una riunione ogni sei mesi), in concomitanza delle riunioni del coordinamento EURES. Lo scopo è fornire orientamenti, coordinare e monitorare lo stato di avanzamento dei progetti a livello europeo. La Commissione sarà pertanto invitata a partecipare almeno una volta all'anno a una riunione strategica dei consorzi selezionati.

Il coordinatore del TMS-YfEj o il rappresentante del richiedente principale presenteranno inoltre al gruppo di coordinamento EURES i progetti selezionati, i progressi conseguiti in termini di attuazione e di risultati, conformemente all'articolo 9 della decisione.

È previsto che i beneficiari del progetto presentino relazioni ogni sei mesi, in linea con la programmazione delle citate riunioni e in conformità delle specifiche indicate nell'allegato I, sezione E2. Le informazioni sugli obiettivi e sui risultati dei progetti saranno condivise con tutti gli uffici di coordinamento nazionali EURES ai fini delle

²⁷ Copertura di un posto vacante (lavoro, tirocinio o apprendistato) dal punto di vista del paese di partenza.

²⁸ Il costo per collocamento può variare a seconda delle necessità sulle assunzioni. In base all'esperienza pregressa, il costo medio è stato stimato intorno ai 3 800 EUR per collocamento.

attività di programmazione, monitoraggio e rendicontazione relative a EURES ai sensi dell'articolo 5, paragrafo 5, della decisione.

5. CRITERI DI VALUTAZIONE

5.1. Criteri di esclusione

Le organizzazioni richiedenti non devono trovarsi in una delle situazioni di cui all'articolo 131, paragrafo 4, in combinato disposto con l'articolo 106, paragrafo 1, l'articolo 107 e l'articolo 109, paragrafo 2, lettera a), del regolamento finanziario (cfr. la sezione 12, punto 3, della lista di controllo). L'esclusione si applica nei confronti di chi: sia in stato di fallimento, liquidazione coatta, amministrazione controllata, concordato preventivo o sia oggetto di qualsiasi altro procedimento simile, abbia commesso un errore grave in materia professionale, non sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali o con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, sia stato condannato per frode, corruzione, partecipazione a un'organizzazione criminale o qualsiasi altra attività illecita, sia stato dichiarato gravemente inadempiente alle obbligazioni contrattuali per quanto riguarda attività finanziate dal bilancio comunitario, si trovi in situazione di conflitto di interessi o si sia reso colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste.

5.2. Criteri di ammissibilità

5.2.1. Azioni ammissibili

L'ammissibilità delle azioni richiede:

- che siano presentate da un consorzio composto da almeno sette organizzazioni con sede in almeno sette Stati membri dell'UE-28 o altri paesi partecipanti al programma EaSI-EURES (cfr. *infra* la sezione 5.2.2). Almeno cinque di queste organizzazioni devono essere membri di EURES;
- che sia dimostrato che le attività proposte sono svolte integralmente negli Stati membri dell'UE-28 o negli altri paesi partecipanti al programma EaSI-EURES e hanno una dimensione significativa, con la garanzia che l'azione venga attuata in almeno sette diversi paesi ammissibili.

In casi ben giustificati, le azioni possono comprendere studi del mercato del lavoro su scala ridotta. Gli studi non rientrano tuttavia fra le attività principali del programma TMS-YfEj e sono pertanto oggetto di subappalto se la loro necessità e il loro valore aggiunto sono debitamente motivati.

5.2.2. richiedenti ammissibili (principali e partner)

Per essere ammissibili, le organizzazioni richiedenti principali e partner devono essere:

- soggetti giuridici regolarmente costituiti e registrati in:
 - Stati membri dell'UE;
 - paesi dell'EFTA/del SEE, ai sensi dell'accordo SEE (Islanda e Norvegia)²⁹.

²⁹ Il Liechtenstein non partecipa al programma EaSI e la Confederazione svizzera vi partecipa in misura molto limitata. Nell'ambito del presente invito le organizzazioni della Confederazione svizzera possono pertanto partecipare soltanto in qualità di organizzazioni associate (cfr. la sezione 2 degli orientamenti finanziari per la definizione).

Per essere ammissibili, le organizzazioni richiedenti principali devono essere:

- uffici di coordinamento nazionali EURES di organizzazioni la cui missione principale consiste nel garantire la prestazione di servizi per l'impiego e il collocamento (servizi riguardanti posti di lavoro e/o corsi di formazione sul lavoro), a favore di persone che cercano un lavoro o desiderano cambiarlo, a candidati per tirocini/apprendistati e a datori di lavoro. Tali servizi devono includere l'offerta di informazioni, l'assistenza in fase di assunzione e di incontro tra domanda e offerta ed anche l'assistenza pre-collocamento e post-collocamento.

Per essere ammissibili, le organizzazioni partner³⁰ devono:

- essere organizzazioni membri di EURES (ossia uffici di coordinamento nazionali, partner di EURES e partner associati di EURES), operatori pubblici o privati del mercato del lavoro (compreso il terzo settore);
- prestare gli stessi servizi in qualità di richiedenti principali e/o prestare servizi complementari orientati ai clienti in altri settori quali quelli dell'informazione, della formazione, dell'istruzione, dell'orientamento professionale, del mentoring, della consulenza giuridica, dell'assistenza all'integrazione o altri servizi equivalenti.

5.2.3. Proposte ammissibili

Per essere ammissibili, le proposte devono:

- 1) rispettare le norme di cofinanziamento dell'Unione europea e garantire un contributo di cofinanziamento pari al **5%** delle spese totali ammissibili (cfr. la sezione 1 dell'allegato II – Orientamenti finanziari per i richiedenti);
- 2) dimostrare che le attività proposte sono nuove e conformi alla norma che vieta il doppio finanziamento a carico del bilancio UE (cfr. la sezione 12, punto 18, della lista di controllo) e devono prevedere strumenti di monitoraggio adeguati per evitare tale doppio finanziamento;
- 3) essere presentate secondo le modalità specificate ed entro il termine indicato nell'invito (sezioni 9 e 10).

Le proposte che non soddisfano i criteri summenzionati non sono ammissibili e saranno respinte.

5.3. Criteri di selezione

Solo le organizzazioni che possiedono la capacità finanziaria e operativa necessaria potranno beneficiare di una sovvenzione.

5.3.1. Capacità finanziaria

I richiedenti (principale e partner) devono avere accesso a fonti di finanziamento solide e adeguate cattività durante il periodo dell'azione e contribuire a finanziarle come necessario.

³⁰ Cfr. la sezione 2 dell'allegato II - Orientamenti finanziari per le definizioni e i ruoli in caso di domande presentate da più richiedenti (consorzio).

NB: le entità collegate non possono essere prese in considerazione per quanto concerne il soddisfacimento del criterio di cui alla sezione 5.2.1.

La capacità finanziaria del richiedente (richiedente principale e richiedenti partner) deve essere confermata presentando nella proposta la seguente documentazione:

- una dichiarazione sull'onore (che attesti la capacità finanziaria di svolgere l'attività) (cfr. la sezione 12, punto 3, della lista di controllo);
- lo stato patrimoniale annuo e il conto economico dell'ultimo esercizio finanziario disponibile (cfr. la sezione 12, punto 12, della lista di controllo).
- la sintesi del conto economico e dello stato patrimoniale, utilizzando il modello nel sistema SWIM e firmato dal rappresentante legale (cfr. la sezione 12, punto 13, della lista di controllo).

La verifica della capacità finanziaria non si applica agli enti pubblici.

5.3.2. Capacità operativa

I richiedenti (principale e partner) devono disporre delle risorse operative (tecniche, gestionali) e delle abilità e qualifiche professionali necessarie per una buona realizzazione dell'azione proposta, ed anche della capacità di attuarla. I richiedenti (principale e partner) devono inoltre avere solide competenze ed esperienza nel settore e, in particolare, nel tipo di azione proposta.

La capacità operativa del richiedente (richiedente principale e richiedenti partner) deve essere confermata presentando la seguente documentazione con la proposta:

- un elenco dei progetti principali relativi all'oggetto dell'invito realizzati negli ultimi tre anni (cfr. la sezione 12, punto 16, della lista di controllo);
- i CV del coordinatore proposto per il progetto e delle persone che svolgeranno le prestazioni principali, con l'indicazione di tutta la loro esperienza professionale pertinente (cfr. la sezione 12, punto 14, della lista di controllo);
- una dichiarazione, a cura del rappresentante legale del richiedente principale, che certifichi la competenza dell'équipe a svolgere le prestazioni richieste (cfr. la sezione 12, punto 15, della lista di controllo);
- lettere di impegno: conferma scritta, da parte di tutti i richiedenti partner, della volontà di partecipare al progetto con una breve descrizione del loro ruolo e del loro contributo finanziario, se del caso (cfr. la sezione 12, punto 10, della lista di controllo).

Le proposte che non soddisfano i criteri summenzionati saranno respinte.

5.4. Criteri di aggiudicazione

Le proposte che soddisfano i criteri di ammissibilità e di selezione saranno valutate in base ai criteri di aggiudicazione e ai seguenti aspetti chiave:

➤ **Pertinenza della proposta rispetto agli obiettivi dell'invito (max. 25 punti)**

Verrà accordata una particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- alla misura in cui la proposta realizza effettivamente le priorità e gli obiettivi dell'invito;
- la selezione dei paesi coinvolti, le organizzazioni che fanno parte del consorzio e il tipo di servizi forniti in tali paesi;

- i flussi di mobilità (in entrata/in uscita) che verranno sostenuti e i motivi alla base dell'opzione/delle opzioni;
 - alla misura in cui viene affrontato il problema dei posti di lavoro difficili da coprire e/o delle opportunità di formazione sul lavoro, sulla base di dati e informazioni oggettivi su questo tema, come pure alla misura in cui la proposta spiega come verrà data priorità a specifici settori o categorie di offerte di lavoro e quale sarà la strategia per procedere ad aggiustamenti durante il ciclo di vita del progetto, alla luce dell'evoluzione delle esigenze del mercato del lavoro;
 - alla misura in cui la proposta è adeguatamente rivolta ai giovani e ai datori di lavoro (in special modo alle PMI), in particolare a gruppi specifici di giovani e/o imprese;
 - alla misura in cui è tenuta in debita considerazione la specificità dei tirocini e degli apprendistati (se previsti dalla proposta), e all'adeguatezza delle misure di sostegno programmate;
 - alle misure intese a garantire una mobilità equa e standard qualitativi e contrattuali minimi per i posti di lavoro, i tirocini e gli apprendistati.
- **Qualità della metodologia e delle attività proposte (max. 25 punti)**
Verrà accordata una particolare attenzione ai seguenti aspetti:
- alla chiarezza, uniformità e coerenza delle attività proposte;
 - alla descrizione dettagliata delle prestazioni, delle responsabilità, delle risorse e degli strumenti gestionali del consorzio (richiedente principale e richiedenti partner);
 - alla misura in cui la metodologia e le attività proposte (pacchetti per il lavoro) sono adeguate a garantire i servizi di sostegno ai gruppi destinatari;
 - alla cooperazione tra i membri del consorzio e anche con altre organizzazioni del mercato del lavoro (per esempio organizzazioni associate);
 - alla natura del pacchetto di servizi personalizzati, sia per i giovani in cerca di lavoro che per i datori di lavoro;
 - alla misura in cui l'inclusione di "altre misure di sostegno" nel pacchetto di servizi conferisce valore aggiunto alla proposta;
 - alle attività che saranno esternalizzate e ai motivi alla base di tale decisione;
 - ai metodi e alle procedure per garantire un sostegno finanziario efficace e tempestivo ai gruppi destinatari e un monitoraggio della spesa;
 - alle misure volte a garantire un controllo adeguato della qualità delle offerte di lavoro e delle attività in generale, come pure alle misure intese ad assicurare l'adeguato monitoraggio e la valutazione delle attività. La proposta deve inoltre specificare i rischi che possono sorgere e le misure di attenuazione corrispondenti;
 - la coerenza del calendario previsto per le attività.
- **Impatto della proposta (max. 20 punti)**
Verrà accordata una particolare attenzione ai seguenti aspetti:
- alla probabilità che la proposta abbia un impatto tangibile sui gruppi destinatari;
 - alla probabilità che la proposta contribuisca al numero complessivo atteso di collocamenti (collocamenti al lavoro o opportunità di formazione sul lavoro) di giovani in altri Stati membri. La stima deve essere motivata;
 - alla strategia di sensibilizzazione e all'approccio orientato ai clienti adottati dall'organizzazione richiedente (richiedente principale e richiedenti partner) per favorire la mobilità dei gruppi destinatari;

- alla misura in cui le organizzazioni richiedenti e partner che gestiscono altre azioni europee (per esempio EURES o altri programmi UE) possono sfruttare al meglio risorse esistenti per favorire il successo dell'azione.
- **Visibilità dell'azione (max. 10 punti)**
Verrà accordata una particolare attenzione ai seguenti aspetti:
- alle attività generali di informazione e comunicazione, compresi i piani per creare un sito Internet o una pagina web dedicati al programma TMS (del richiedente principale e dei richiedenti partner);
 - agli strumenti disponibili online per consentire la partecipazione all'azione dei giovani candidati o datori di lavoro interessati;
 - alla qualità e all'aggiornamento delle informazioni fornite dall'organizzazione richiedente e da quelle partner, compresa l'efficienza dei canali di comunicazione e la gestione delle attese dei clienti;
 - alla visibilità del sostegno UE e della responsabilità dell'azione.
- **Il costo/l'efficacia dell'operazione (max. 20 punti)**
Verrà accordata una particolare attenzione ai seguenti aspetti:
- alla coerenza della ripartizione di bilancio globale;
 - alla chiarezza e alla coerenza della descrizione del bilancio stimato e alla giustificazione dei costi;
 - alla misura in cui i risultati e l'impatto del progetto sono proporzionali all'importo della sovvenzione richiesta.

Tenendo conto del bilancio disponibile per il presente invito a presentare proposte, saranno selezionate in sede di aggiudicazione le proposte con i punteggi di valutazione più elevati, **a condizione che ottengano almeno 70 punti rispetto al punteggio massimo (100).**

6. ELABORAZIONE DELLE PROPOSTE DI AZIONE

Il nome della proposta di progetto deve essere (obbligatoriamente):

"Il tuo primo lavoro EURES" - Programma mirato di mobilità

Le proposte devono essere presentate utilizzando i moduli di domanda generati automaticamente dal sistema SWIM per la presentazione delle domande (cfr. *infra* i dettagli pratici nella sezione 10). Alcune informazioni devono essere inviate tramite l'applicazione SWIM (moduli standard), mentre altri documenti potrebbero dover essere compilati e allegati: si tratta di norma di documenti amministrativi o descrizioni in formato libero (cfr. *infra* la sezione 12 per una lista di controllo dei documenti necessari per una domanda completa).

Un importante allegato SWIM (sezione F dell'applicazione SWIM) è la "**descrizione dell'azione**" (cfr. *infra* il punto 9 della sezione 12). La finalità di questo documento consiste nel fornire informazioni più dettagliate sull'azione a integrazione delle specifiche inserite nell'applicazione SWIM.

La **descrizione dell'azione** si presenta sotto forma di questionario e riprende la struttura dei "criteri di aggiudicazione" elencati sopra nella sezione 5.4. Le domande si riferiscono ad aspetti che riguardano la pertinenza, la **qualità della metodologia e delle attività proposte**, l'impatto dell'azione e le misure proposte dal richiedente per garantire la visibilità dell'azione e l'efficienza dell'operazione in termini di costi.

Le organizzazioni richiedenti devono compilare il modulo di "descrizione dell'azione" scaricabile dall'applicazione SWIM. Seguire le istruzioni riportate nel modulo. Tutte le domande sono obbligatorie.

7. CONDIZIONI FINANZIARIE

L'importo indicativo per il presente invito è di **6,000,000 EUR** ed è subordinato all'adozione della decisione di finanziamento 2015 del programma EaSI. Il contributo finanziario dell'Unione europea non supererà il **95% delle spese totali ammissibili** delle attività proposte. La Commissione europea si riserva il diritto di non assegnare tutti i fondi disponibili se la qualità delle candidature ricevute non lo giustifica.

Nell'ambito del presente invito, la Commissione prevede il cofinanziamento di progetti su vasta scala. A titolo illustrativo, l'entità media indicativa prevista di una sovvenzione dovrebbe oscillare tra 4 e 8 milioni di EUR. Le fonti del cofinanziamento possono essere pubbliche o private.

Le sovvenzioni non sono destinate a finanziare l'attività ordinaria delle organizzazioni richiedenti, bensì a coprire esclusivamente la spesa direttamente legata alle attività del progetto.

Le organizzazioni richiedenti devono specificare l'importo richiesto per fornire sostegno diretto ai giovani e alle PMI e per le "Altre misure di sostegno" alla voce "Costi dei servizi", rubrica "Altri servizi" della proposta di bilancio nell'applicazione SWIM, e devono indicare una ripartizione dettagliata dei costi di ogni misura di sostegno sia per il *Sostegno finanziario a favore dei giovani* sia per le *Altre misure di sostegno*.

Per ulteriori chiarimenti, si rinvia all'**allegato II** del presente invito che fornisce altri dettagli ai richiedenti, in particolare orientamenti per la presentazione del bilancio provvisorio della proposta e illustra le norme che stabiliscono quali categorie di spesa sono ammissibili e quali non lo sono. Si prega di consultare anche la parte D dell'**allegato I**.

7.1. Costi specifici di gestione dei progetti

I richiedenti sono tenuti a includere **obbligatoriamente** le seguenti categorie di spesa nelle proposte di bilancio:

7.1.1. Spese di viaggio e soggiorno

La proposta di bilancio delle organizzazioni richiedenti deve comprendere i costi di partecipazione alle riunioni a Bruxelles (minimo due volte, per un massimo di due partecipanti per ogni richiedente principale). È prevista la partecipazione del coordinatore del programma TMS-YfEj.

Come specificato precedentemente nella sezione 4.5, le riunioni dovrebbero svolgersi in concomitanza delle riunioni del Gruppo di coordinamento EURES. La durata complessiva delle due riunioni non deve superare i due giorni.

Le organizzazioni richiedenti devono anche allegare una stima del fabbisogno di bilancio relativa:

- a. alla partecipazione del personale a manifestazioni di comunicazione o a grandi eventi pubblici a livello europeo, nello specifico due manifestazioni durante il ciclo di vita del progetto. Tali eventi vanno inclusi nella proposta di bilancio con

la dicitura "Evento a livello UE o della presidenza dell'UE" a Bruxelles o in un'altra città europea³¹;

- b. altre esigenze di viaggio e soggiorno del personale necessarie per l'intervento, ad esempio per visite nazionali o gruppi di lavoro comprendenti richiedenti partner di altri paesi.

Le spese di viaggio e soggiorno preventivate devono riferirsi a membri del personale assegnato al progetto elencati nel bilancio e nella proposta di azione.

7.1.2. Costi relativi ad informazioni online sul programma "TMS-YfEj"

Le organizzazioni richiedenti devono presentare una stima dei costi per la creazione di una pagina web sul programma **TMS-YfEj** sul sito web nazionale EURES o di un sito Internet dedicato. Questo adempimento è obbligatorio per il **richiedente principale**.

Anche i richiedenti partner che sono altri membri di EURES o prestano altri servizi per l'impiego devono garantire l'offerta di informazioni online attraverso la loro pagina web dedicata al TMS-YfEj o tramite link al sito Internet del richiedente principale.

Gli orientamenti che regolano la predisposizione di materiale informativo online relativo al programma TMS-YfEj a supporto dell'azione sono debitamente specificati nella sezione C2.1.2.1 dell'allegato I.

I collegamenti ai siti/alle pagine web dei beneficiari del progetto (richiedente principale e richiedenti partner) saranno pubblicati sulle sezioni riguardanti il TMS-YfEj del portale EURES.

7.1.3. Costi di audit

I richiedenti (o meglio il richiedente principale) devono trasmettere i conti definitivi certificati dopo la fine del progetto, come specificato nelle condizioni della convenzione di sovvenzione. Pertanto sono tenuti a prevedere un accantonamento per i costi di audit nella proposta di bilancio (per ulteriori dettagli consultare gli "Orientamenti finanziari per i richiedenti").

7.1.4. Altri costi di progetto

In base alle esigenze del progetto, i richiedenti possono anche prevedere voci di bilancio per coprire i costi dei colloqui in videoconferenza dei candidati preselezionati, delle pubblicazioni in formato cartaceo e/o delle traduzioni di materiale informativo online/stampato o relativi ad altre esigenze ammissibili del progetto (si prega di consultare le sezioni D3.1.2.3 e C2 dell'allegato I).

Durante la progettazione dell'azione, i beneficiari devono prevedere le risorse necessarie per il monitoraggio e la rendicontazione alla Commissione (consultare la sezione 11 del presente documento e la sezione E2 dell'allegato I).

Le informazioni riguardanti tutti gli altri costi necessari per l'attuazione dell'azione sono fornite negli allegati I e II.

³¹ Ai fini del calcolo, si prega di considerare come riferimento le tariffe alberghiere e le indennità giornaliere per il Belgio (dati suscettibili di rettifica, nella relazione finale, in base ai costi effettivi dichiarati e alle tariffe nazionali autorizzate negli "Orientamenti finanziari per i richiedenti").

8. DATA DI INIZIO E DURATA DEI PROGETTI

In linea di principio, i progetti dovrebbero cominciare il primo giorno successivo alla data in cui l'ultima delle due parti ha sottoscritto la convenzione di sovvenzione ("la data di inizio dell'azione"). La data indicativa per l'avvio dei progetti è il giugno/luglio 2016.

Ogni spesa sostenuta prima dell'inizio del periodo di ammissibilità è a rischio del richiedente e non sarà presa in considerazione.

La durata dei progetti inizialmente programmata non può superare i 24 mesi.

9. DATA DI PRESENTAZIONE

Le proposte devono essere trasmesse online per via elettronica alla Commissione (cfr. *infra* la sezione 10) e inviate in duplice copia cartacea (un originale e una copia) a mezzo posta alla Commissione europea entro il termine per la presentazione indicato di seguito.

*La scadenza per la presentazione delle candidature complete è il **18.3.2016**.*

Le proposte che non rispettano il termine per la presentazione non saranno prese in considerazione dal comitato di valutazione.

10. INFORMAZIONI PRATICHE

10.1. Dove trovare il modulo di domanda

Le informazioni relative al presente invito a presentare proposte sono disponibili sul seguente sito Internet: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=630&langId=en>. Si prega di consultare regolarmente il sito Internet per eventuali aggiornamenti.

Il modulo obbligatorio di domanda di sovvenzione on-line e gli altri allegati richiesti sono moduli elettronici che devono essere compilati utilizzando il sistema web "SWIM" accessibile al seguente indirizzo:

<https://webgate.ec.europa.eu/swim/displayWelcome.do>.

Questo sistema permette di inserire, modificare, validare, stampare e trasmettere i dati del modulo di domanda di sovvenzione. Prima di cominciare, si prega di leggere attentamente la "guida utente" (User's guide) di SWIM accessibile dalla parte alta della pagina quando si accede all'applicazione SWIM ("Help on SWIM").

I richiedenti sono invitati a compilare il modulo di domanda e a trasmettere le proposte di progetto preferibilmente in **francese, inglese o tedesco** per agevolare una rapida conclusione del processo di valutazione. Saranno tuttavia accettate proposte in altre lingue dell'UE.

Nota: il modulo deve essere trasmesso sia per via elettronica che in formato cartaceo. La versione cartacea deve contenere gli originali (firmati ogniqualvolta sia necessaria una firma per un documento particolare). Non saranno accettate copie di documenti firmati!

Una volta trasmessa la domanda per via elettronica, il rappresentante legale dell'organizzazione richiedente (principale) deve firmare una copia stampata da inviare alla Commissione europea assieme a tutti gli altri documenti specificati nella sezione 12. La domanda deve essere trasmessa come precisato di seguito.

Nota: la trasmissione elettronica mediante l'applicazione SWIM deve essere completata prima di stampare la versione definitiva della domanda. Dopodiché non sarà più possibile apportare ulteriori modifiche alla domanda.

10.2. Dove inviare la domanda

Si prega di inviare la lettera di accompagnamento e tutti i documenti elencati nella lista di controllo (sezione 12) in **originale con firma**, unitamente a **una copia di tutti questi documenti (in totale: due serie di documenti)**.

Le copie cartacee vanno inviate agli indirizzi riportati di seguito **entro il 18.3.2016** (per la data di invio fa fede la data del timbro postale o della ricevuta del corriere espresso):

- a) a mezzo posta al seguente indirizzo:

Commissione europea DG Occupazione, affari sociali e inclusione Unità C.3- Mobilità e servizi per l'occupazione Call for proposals VP/2015/006 – "Your first EURES job" – Targeted mobility scheme B-1049 Bruxelles/Brussel (Belgique/België)
--

- b) o recapitate personalmente (direttamente o tramite un rappresentante autorizzato del richiedente, incluso un corriere privato, ecc.), con rilascio di ricevuta di consegna firmata da parte del servizio postale centrale della Commissione, entro le ore **16:00 del 18.3.2016** al seguente indirizzo:

Commissione europea DG Occupazione, affari sociali e inclusione Unità C.3- Mobilità e servizi per l'occupazione Call for proposals VP/2015/006 - "Your first EURES job" – Targeted mobility scheme Central Courier Service Avenue du Bourget, 1 1140 Evere (Belgique/België)

La prova dell'avvenuto recapito è una ricevuta firmata del servizio postale centrale, recante il timbro con la data di presentazione entro e non oltre l'ultimo giorno utile. In caso di recapito a mano, si prega di conservare la ricevuta datata e firmata, attestante il deposito dell'offerta, rilasciata dal funzionario del servizio postale centrale della Commissione che ha preso in consegna il plico. Il servizio è aperto dalle ore 08:00 alle 17:00 dal lunedì al giovedì e dalle ore 08:00 alle 16:00 il venerdì. È chiuso il sabato, la domenica e nei giorni festivi della Commissione. Si ricorda che, per motivi di sicurezza, le consegne a mano (comprese quelle effettuate mediante servizi di corriere) non sono accettate in altri edifici della Commissione.

Per quanto concerne la presentazione del fascicolo di domanda, si prega di seguire le raccomandazioni formulate *infra* nella sezione 12. Come indicato sopra, le domande devono essere presentate per via elettronica tramite l'applicazione SWIM e inviate per posta in **due** copie cartacee (**un originale e una copia identica**). Accertarsi che il

modulo di domanda interamente compilato e tutti i documenti originali di accompagnamento, datati e firmati, siano inclusi nella lettera spedita per posta ordinaria entro il termine di presentazione.

Nota: il modulo elettronico SWIM è disponibile fino a mezzanotte (ora di Bruxelles) della data di scadenza per la presentazione. Poiché i richiedenti devono in primo luogo trasmettere il modulo per via elettronica e successivamente stamparlo, firmarlo e inviarlo per posta o consegnarlo a mano entro il termine di presentazione, **i richiedenti hanno la responsabilità di verificare che, il giorno della data di scadenza, siano disponibili a livello locale servizi postali o di corriere adeguati.**

La mancata presentazione della domanda per posta e per via elettronica entro il termine summenzionato renderà inammissibile la domanda di sovvenzione. Eventuali documenti inviati a mezzo posta tradizionale, fax o posta elettronica dopo il termine non saranno considerati ai fini della valutazione. Non saranno ritenuti ammissibili moduli di domanda non firmati o compilati a mano, inviati per fax o indirizzati a un recapito diverso da quelli sopra indicati.

Le informazioni contenute nel presente invito, la **guida all'attuazione del programma TMS-YfEj** e gli **orientamenti finanziari per i richiedenti** forniscono tutte le istruzioni richieste per la presentazione di una domanda. Leggere accuratamente questi documenti prima di inviare la domanda, prestando particolare attenzione alle priorità stabilite per l'invito.

Se un richiedente invia più di una proposta, ciascuna di esse deve essere presentata separatamente.

Ogni quesito deve essere inviato unicamente all'indirizzo di posta elettronica

empl-vp-2015-006@ec.europa.eu

- Si prega di non telefonare -

I quesiti possono essere inviati a questo indirizzo al più tardi 10 giorni prima del termine per la presentazione delle proposte. L'amministrazione che eroga le sovvenzioni non ha alcun obbligo di fornire chiarimenti su quesiti pervenuti dopo tale data.

Le risposte saranno trasmesse al più tardi 5 giorni prima del termine ultimo per la presentazione delle proposte. Ai fini della parità di trattamento dei richiedenti, l'amministrazione che eroga le sovvenzioni non può fornire un parere preventivo circa l'ammissibilità dei richiedenti, di una o più entità collegate, di un'azione o di attività specifiche.

Ai quesiti non verrà data risposta individualmente, ma saranno tutti pubblicati insieme alle risposte e ad altri avvisi importanti nel corso della procedura di valutazione, sul sito web della DG Occupazione:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=en>.

Si consiglia pertanto di consultare periodicamente il sito Internet di cui sopra per tenersi informati sui quesiti e sulle risposte pubblicati.

10.3. Valutazione delle proposte e notifica ai richiedenti

Le domande saranno esaminate da un comitato di valutazione. Di seguito si riporta il calendario indicativo:

Azione	Data o periodo indicativo
Pubblicazione dell'invito a presentare proposte	Novembre 2015
Termine per la presentazione delle domande	18 marzo 2016
Periodo di valutazione	Aprile 2016
Informazioni ai richiedenti e firma delle convenzioni di sovvenzione	Maggio 2016
Data di inizio dell'azione	Giugno/luglio 2016

Il comitato di valutazione redigerà un elenco di proposte di cui si raccomanda il finanziamento.

La Commissione può contattare i richiedenti per iscritto (solitamente per posta elettronica) nel corso della procedura per richiedere informazioni supplementari. È responsabilità esclusiva dei richiedenti assicurarsi che tutti i recapiti di contatto siano corretti e attivi. In caso di modifica dei recapiti di contatto, si prega di inviare un messaggio di posta elettronica con il riferimento VP e i nuovi recapiti di contatto all'indirizzo empl-VP-2015-006@ec.europa.eu.

Domande respinte

La Commissione avviserà per iscritto i richiedenti giudicati non idonei al termine dei lavori del comitato di valutazione. Non verrà data risposta a richieste concernenti lo stato di avanzamento dei fascicoli trasmesse prima della fine di questo periodo.

Domande selezionate

Anche i richiedenti giudicati idonei saranno avvisati per iscritto e successivamente riceveranno due copie originali della convenzione di sovvenzione per l'accettazione e la firma. Entrambe le copie devono essere rispediti alla Commissione, che restituirà ai richiedenti selezionati una copia firmata da entrambe le parti.

Poiché la convenzione di sovvenzione può contenere modifiche apportate dalla Commissione, il richiedente deve leggere attentamente tutta la convenzione e, in particolare, le sezioni riguardanti il bilancio e il programma di lavoro, prima di firmare e restituire le copie alla Commissione.

Gli "Orientamenti finanziari per i richiedenti" (allegato II) spiegano in modo più approfondito altre importanti aspetti relativi alle convenzioni che disciplinano la concessione di sovvenzioni.

11. EaSI – CONDIZIONI SUPPLEMENTARI PER GLI INVITI A PRESENTARE PROPOSTE DEL 2015

11.1. Fonti di finanziamento

I beneficiari/contraenti sono tenuti a riconoscere per iscritto che il progetto è stato finanziato dal programma dell'Unione europea per l'occupazione e l'innovazione sociale ("EaSI") 2014-2020. In concreto, tutti i prodotti (pubblicazioni, opuscoli, comunicati stampa, video, CD, manifesti e banner, specialmente quelli associati a conferenze, seminari e campagne di informazione) devono riportare la seguente dicitura:

Questo/questa (pubblicazione, conferenza, video, ecc.) ha ricevuto il sostegno finanziario del programma dell'Unione europea per l'occupazione e l'innovazione sociale "EaSI" (2014-2020). Per maggiori informazioni consultare: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1081&langId=it>

L'emblema dell'Unione europea deve apparire su tutte le pubblicazioni o altro materiale prodotto. Si prega di consultare il seguente sito:

http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_it.pdf.

Tutte le pubblicazioni devono riportare la seguente dicitura:

Le informazioni contenute nella presente pubblicazione non riflettono necessariamente la posizione ufficiale della Commissione europea.

11.2. Monitoraggio

La Commissione, con il sostegno di un contraente esterno, effettuerà un regolare monitoraggio del programma EaSI. I beneficiari/contraenti dovranno pertanto trasmettere dati qualitativi e quantitativi relativi al monitoraggio dei risultati delle attività. I dati devono indicare in che misura siano stati applicati i principi della parità tra uomini e donne e come siano state affrontate le questioni della non discriminazione, comprese quelle relative all'accessibilità, nelle attività. I relativi modelli saranno forniti in seguito.

Durante la progettazione dell'azione, i beneficiari/contraenti devono prevedere il finanziamento necessario per il monitoraggio e la rendicontazione alla Commissione.

11.3. Piano di comunicazione e di diffusione dei risultati

Un'adeguata comunicazione e diffusione dei risultati è essenziale per garantire il valore aggiunto dell'azione per l'UE e la sua sostenibilità una volta terminato il finanziamento. La comunicazione di informazioni e l'opera di sensibilizzazione sono attività fondamentali per assicurare che altre parti interessate beneficino del progetto e possano dare vita a nuove opportunità per ampliarlo o sviluppare nuovi partenariati. Le proposte devono pertanto includere un piano dettagliato di comunicazione e diffusione dei risultati dei progetti. In particolare, tale piano deve contenere informazioni sulle attività di diffusione dei risultati e sul pubblico cui si rivolgono.

In sede di relazione finale, il beneficiario dovrà fornire dettagli sulle forme di diffusione dei risultati, delle migliori prassi e delle conclusioni, come pure sui destinatari di tale comunicazione e indicare in che modo le parti interessate siano state coinvolte nel progetto.

12. LISTA DI CONTROLLO DEI DOCUMENTI RICHIESTI

La tabella che segue elenca i documenti da fornire affinché la domanda sia ammissibile e indica in quali casi siano richiesti gli originali. Si raccomanda ai richiedenti di utilizzare la tabella come **lista di controllo** per verificare che siano soddisfatti tutti i requisiti.

Le proposte devono essere presentate utilizzando i moduli di domanda generati automaticamente dal sistema per la presentazione delle domande SWIM (cfr. i dettagli pratici nella precedente sezione 10). Alcune informazioni devono essere inviate tramite l'applicazione SWIM (moduli SWIM, denominati di seguito "**allegati SWIM**"), mentre

altri documenti potrebbero dover essere compilati e allegati: si tratta di norma di documenti amministrativi o descrizioni in formato libero (denominati di seguito documenti o allegati "**in formato libero**"). L'applicazione SWIM indica in ogni sezione quali documenti in formato libero possono essere caricati per via elettronica e dove debbano essere caricati

Per quanto riguarda la compilazione del fascicolo di domanda, si raccomanda ai richiedenti di:

- allegare alla domanda una lista di controllo con le pertinenti caselle barrate come esemplificato di seguito;
- seguire l'ordine dei documenti indicato nella lista di controllo;
- stampare i documenti possibilmente fronte retro;
- utilizzare solo raccoglitore a due anelli (non rilegare o incollare i documenti).

LISTA DI CONTROLLO dei documenti richiesti

La tabella che segue elenca i documenti da fornire affinché la domanda sia ammissibile e indica in quali casi siano richiesti gli originali. Si raccomanda vivamente di utilizzare la tabella come lista di controllo per verificare che siano soddisfatti tutti i requisiti. **Note:** i documenti evidenziati non devono essere forniti dai soggetti pubblici. I documenti contrassegnati con un asterisco (*) devono essere allegati obbligatoriamente anche online in SWIM.

N°	Documento	Descrizione particolareggiata e contenuto	Il documento deve essere fornito da ogni				Originale con firma autografa?	Casella di controllo
			richiedente principale	richiedente e partner	entità collegata	partner associato /terzo		
1	Lettera di accompagnamento ufficiale della domanda	La lettera deve recare il riferimento dell'invito a presentare proposte, la firma autografa del rappresentante autorizzato e il numero di riferimento della proposta generato da SWIM (per esempio VP/2015/006/xxxx).	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
2	Modulo di domanda SWIM firmato, presentato online	Il modulo di domanda SWIM presentato online deve essere stampato e recare la firma autografa del rappresentante legale autorizzato. <i>Nota: il modulo online deve essere presentato per via elettronica prima di essere stampato. Dopo la presentazione elettronica non è consentito apportare alcuna modifica alla domanda.</i>	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
3	Dichiarazione sull'onore*	Il modello è disponibile in SWIM. Deve essere redatto su carta intestata ufficiale dell'organizzazione e recare la firma autografa del rappresentante legale autorizzato.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
4	Mandato*	Il modello è disponibile in SWIM. Deve essere redatto su carta intestata ufficiale dell'organizzazione e recare la firma autografa del rappresentante legale autorizzato.	--	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
5	Rapporto giuridico/patrimoniale con il richiedente principale o il partner*	Le entità collegate sono tenute a fornire la prova del rapporto giuridico e/o patrimoniale con il richiedente principale o partner.	--	--	✓	--	---	<input type="checkbox"/>
6	Modulo "Soggetto di diritto"*	Il modello è disponibile in SWIM e su Internet (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm) e deve essere debitamente firmato dal rappresentante legale.	✓	✓	---	---	✓	<input type="checkbox"/>
7	Prova della registrazione	Un certificato di registrazione ufficiale o altro documento ufficiale attestante l'istituzione del soggetto di diritto (per gli organismi pubblici: la legge, il decreto, la decisione ecc. che istituisce il soggetto in questione).	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
8	Statuto	L'atto costitutivo/statuto o documento equivalente comprovante l'ammissibilità dell'organizzazione.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
9	Certificato IVA	Un documento che attesti il numero di identificazione fiscale o il numero di partita IVA, ove applicabile.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
10	Modulo di identificazione finanziaria*	Il modello è disponibile in SWIM e su Internet (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm) e deve essere debitamente firmato dal titolare del conto.	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
11	Descrizione dell'azione*	Il modello è disponibile in SWIM e deve essere debitamente compilato e trasmesso per via elettronica assieme al modulo di presentazione in formato elettronico e cartaceo. Il documento deve essere trasmesso in francese, inglese o tedesco.	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
12	Lettera di impegno*	Il modello è disponibile in SWIM. Deve chiarire la natura del coinvolgimento dell'organizzazione e indicare l'importo dei finanziamenti forniti. La lettera deve essere redatta su carta intestata ufficiale dell'organizzazione e recare la firma autografa del rappresentante legale.	--	✓	✓	✓	✓	<input type="checkbox"/>
13	Appalti di esecuzione dell'azione*	Il modello è disponibile in SWIM. Solo se applicabile: in caso di subappalto di attività a esperti esterni, qualora il valore dei contratti esterni sia superiore a 5 000 EUR, occorre includere informazioni dettagliate sui motivi e sulle prestazioni da subappaltare, come pure sulla procedura di selezione del subappaltatore (in francese, inglese o tedesco). Le organizzazioni che intendono avvalersi dei servizi di esperti esterni per un importo superiore a 60 000 EUR devono inoltre fornire una copia del progetto di capitolato d'onori. L'allegato III del presente invito ne riporta un modello. Il progetto di capitolato d'onori dovrebbe essere trasmesso in francese, inglese o tedesco.	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
14	Stato patrimoniale e conto economico	Lo stato patrimoniale e il conto economico più recenti, comprensivi di attività e passività, con l'indicazione della valuta utilizzata.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
15	Stato patrimoniale e conto economico semplificati	Il modello è disponibile in SWIM e deve essere firmato dal rappresentante legale autorizzato.	✓	✓	--	---	✓	<input type="checkbox"/>
16	Curriculum vitae dei principali membri del personale	Il curriculum vitae della persona responsabile della gestione dell'azione (il cui nome figura nella sezione A.3 del modulo di domanda online) e delle persone che svolgeranno le prestazioni principali (i cui nomi figurano nella sezione "Management/Coordination" ("Gestione/Coordinamento") della voce "Heading 1 – Staff costs" ("Titolo 1 - Costi del personale")) del bilancio nel modulo di domanda online). Il curriculum vitae deve indicare chiaramente l'attuale datore di lavoro.	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>

17	Elenco dei principali progetti	Un elenco dei principali progetti eventualmente svolti negli ultimi tre anni attinenti all'oggetto dell'invito e diversi da quelli già indicati nel modulo di domanda online nel sistema SWIM (sezione D.3).	✓	✓	✓	--	--	□
18	Relazione di audit	Per le domande di sovvenzione di 750 000 EUR: una relazione di audit effettuata da un revisore dei conti esterno abilitato che certifichi i conti dell'ultimo esercizio disponibile. La soglia si applica a ciascun richiedente partner in base alla rispettiva partecipazione al bilancio dell'azione. La relazione deve essere presentata in francese, inglese o tedesco.	✓	✓	--	--	--	□

13. ALLEGATI

INVITO A PRESENTARE PROPOSTE

2015

VP/2015/006

ALLEGATO I

GUIDA ALL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TMS-Yfej

L'allegato I è disponibile sul sito Internet dell'invito:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=en>.

INVITO A PRESENTARE PROPOSTE

2015

VP/2015/006

ALLEGATO II

ORIENTAMENTI FINANZIARI PER I RICHIEDENTI

L'allegato II è disponibile sul sito Internet dell'invito:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=en>.

ALLEGATO III

MODELLO DI CAPITOLATO D'ONERI PER IL SUBAPPALTO DI ATTIVITÀ AD ESPERTI ESTERNI

Capitolato d'oneri –

Contesto

Finalità del contratto

Prestazioni che il contraente è chiamato a svolgere

Descrizione delle prestazioni

Guida e indicazioni sull'esecuzione delle prestazioni e sulla metodologia

Competenze richieste

Calendario e relazioni

Pagamenti e contratto standard

Prezzo

Criteri di selezione

Criteri di aggiudicazione

(opzione 1)

L'appalto è aggiudicato all'offerente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, tenuto conto dei seguenti criteri:

-
-
-

Si noti che l'appalto **non** sarà aggiudicato a un offerente che abbia ottenuto un punteggio inferiore al 70% rispetto ai criteri di aggiudicazione.

(opzione 2)

L'appalto è aggiudicato all'offerente che ha presentato l'offerta con il prezzo più basso.

Contenuto e presentazione delle offerte

Contenuto delle offerte

Presentazione delle offerte