

AVVISO 2025 – FAQ – AGGIORNATE AL 16 FEBBRAIO 2026

1. Abbiamo istituito il Consiglio dei Giovani nel 2016 e avuto un contributo nel 2017. Il Consiglio in questione non opera e le ultime elezioni risalgono al 2019. Possiamo chiedere il Contributo per l'Istituzione?

No, non è possibile. Può essere presentata domanda di contributo per la "Gestione". Sono considerati "nuovi" e ammessi ai contributi per l'Istituzione i soli Consigli non ancora formalmente istituiti alla data di presentazione della domanda di contributo o quelli istituiti, ma mai operanti, in quanto le relative elezioni non sono state indette, non si sono effettivamente svolte o non hanno portato alla proclamazione degli eletti.

Non è ammissibile, inoltre, una richiesta di contributo per l'istituzione di un nuovo Consiglio qualora la Regione Lazio abbia, negli anni precedenti, già concesso al medesimo Ente un contributo per la medesima finalità.

Nel caso presentato l'Ente richiedente ha già ottenuto un contributo per l'istituzione del Consiglio dei Giovani che, tra l'altro, non può neanche essere considerato "nuovo", perché risulta aver già operato in passato. Come anticipato, può comunque essere presentata una richiesta di contributo per la gestione per un importo di 5 mila euro, anziché di 4 mila, in considerazione della necessità di dover procedere a nuove elezioni.

2. Abbiamo istituito il Consiglio dei Giovani nel 2022 e, negli anni scorsi, abbiamo ricevuto un contributo, prima per l'istituzione e poi la gestione. Possiamo richiedere un contributo per l'Istituzione del Consiglio delle/dei Ragazze/i?

Sì, a condizione che detti consigli non siano stati precedentemente istituiti. Si rimanda, a tal proposito, a quanto contenuto nella FAQ n.1.

Si ricorda che nel caso in cui un richiedente presenti più di una domanda in forma singola, sarà considerata valida l'ultima pervenuta entro il termine previsto; nel caso in cui un soggetto proponga domanda, invece, sia in forma singola sia in forma associata, sarà considerata valida quella proposta in forma associata.

Una domanda per la gestione del Consiglio dei Giovani presentata successivamente a quella per l'Istituzione del Consiglio delle/dei ragazze/i escluderebbe quest'ultima.

3. Nel caso di istituzione del Consiglio dei Ragazzi/e o dei Bambini/e cosa si intende per "previa intesa con le istituzioni scolastiche di riferimento"?

Lo schema di regolamento tipo riferito ai Consiglio delle ragazze e dei ragazzi o Consiglio delle bambine e dei bambini (allegato "D" alla DGR 655/2003) prevede che i Consigli siano istituiti d'intesa con le istituzioni scolastiche presenti sul territorio. Le scuole sono direttamente coinvolte nell'attività dei Consigli, in particolar modo durante le elezioni, visto che l'art.12 della già menzionata deliberazione della Giunta regionale prevede che in ogni scuola debba essere costituito almeno un seggio elettorale. È necessario, quindi, che già in fase d'istituzione dei Consigli si provveda a coinvolgere le Istituzioni scolastiche del territorio, acquisendo la loro disponibilità a collaborare.

4. Qualora il Consiglio debba essere oggetto di rinnovo, il contributo per la gestione può essere incrementato da 4 mila a 5 mila euro. Tra le spese preventivate possiamo inserire solo 1.000 euro per le spese elettorali?

No, l'importo richiesto è liberamente distribuibile tra le varie voci di spesa ammesse al contributo. È essenziale però che nei documenti presentati a corredo dell'istanza sia chiaramente evidenziata la necessità di rinnovare il Consiglio nei 12 mesi successivi alla pubblicazione dell'Avviso e che nel preventivo dettagliato delle spese siano previste anche le spese per le procedure elettorali (art. 9 comma 1, lettere a.1, e a.4 dell'Avviso). Le spese elettorali previste possono essere quindi, anche superiori a 1.000,00 euro. Nel caso in cui le spese elettorali preventivate siano, invece, inferiori a euro 1.000,00 il contributo "ordinario" previsto per la gestione potrà essere integrato con il relativo importo. Nel caso in cui, ad esempio, siano preventivate spese elettorali per 700,00 euro, il contributo richiesto potrà essere di euro 4.700,00 (il contributo "ordinario", pari a euro 4.000,00 più le spese elettorali preventivate, pari a euro 700,00).

5. La Giunta Comunale ha varato il Regolamento per il Consiglio dei Giovani nel 2020 facendo riferimento alla vecchia disciplina regionale. Considerato che intendiamo partecipare all'avviso, richiedere i contributi per la gestione e procedere al rinnovo del Consiglio, prima di indire le nuove elezioni dobbiamo approvare un nuovo Regolamento?

Sì, deve essere approvato un nuovo Regolamento. L'istituzione di nuovi Consigli, così come il rinnovo delle cariche dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dalla Deliberazione della Giunta Regionale 655/2023. Sia la disciplina dei Consigli da istituire sia quella dei Consigli oggetto di rinnovo, deve essere adeguata a quanto previsto nella predetta Deliberazione prima dell'indizione delle relative elezioni.

6. La nostra richiesta di contributo per la Gestione del Consiglio dei Ragazzi è risultata ammissibile ma non finanziata. Che possibilità abbiamo per un eventuale scorrimento di graduatoria?

Le graduatorie sono definite in base all'ordine di arrivo delle domande e i contributi concessi, come già sopra indicato, dando priorità alle richieste finalizzate all'Istituzione dei Consigli. Saranno oggetto di finanziamento quindi, nell'ordine, le domande per l'Istituzione dei Consigli e, nel caso in cui residuino risorse, quelle per la Gestione dei Consigli già operanti. Le domande saranno finanziate fino a esaurimento delle risorse disponibili. Si potrà quindi procedere al finanziare le richieste inizialmente escluse solo nel caso in cui dovessero rendersi disponibili ulteriori risorse.

7. La richiesta di concessione del contributo deve necessariamente essere firmata digitalmente

L'avviso prevede espressamente che le domande debbano essere sottoscritte digitalmente, questo anche al fine di limitare i rischi relativi al trattamento dei dati connessi all'acquisizione, in particolare, delle copie del documento d'identità (cosa necessaria in caso di apposizione di una firma olografa). Si precisa che saranno comunque ritenute valide le istanze sottoscritte nelle forme previste

dall'articolo 65 del CAD. A tal proposito si evidenzia, però, che quelle presentate secondo le modalità indicate alla lettera c-bis) dell'articolo 65 del CAD, saranno ritenute valide solo qualora trasmesse da un indirizzo PEC associato all'istante/dichiarante o alla relativa carica nell'ambito dell'Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi.

8. Quali sono le integrazioni documentali o i chiarimenti che potranno essere corretti tramite il ricorso al soccorso istruttorio, come previsto dall'art. 8 "Istruttoria delle domande e formazione delle graduatorie" dell'avviso?

L'istituto del soccorso istruttorio risponde a una fondamentale direttiva antiformalistica che guida l'azione dei soggetti pubblici e che trova, però, un limite del rispetto del principio della *par condicio*. Il soccorso istruttorio è consentito solo al fine di integrare e chiarire la documentazione prodotta, non per sanare documenti incompleti o insufficienti ad attestare quanto richiesto dall'Avviso ai fini della partecipazione.

Ciò detto, sarà consentito sia fornire chiarimenti rispetto alla documentazione presentata sia integrarla, in caso di mancata allegazione di documenti richiesti dall'avviso; sarà consentito integrare la domanda con un documento richiesto, ma non inizialmente presentato, solo con atti e documenti già formati/adottati alla data della presentazione della richiesta di contributo.

La mancata presentazione della deliberazione d'impegno a istituire un Consiglio, ad esempio, potrà essere integrata solo qualora la deliberazione in questione risulti già adottata al momento della presentazione dell'Istanza. Nel caso in cui il Consiglio abbia solo successivamente adottato la deliberazione in questione, dovrà necessariamente essere presentata una nuova domanda che annullerà la precedente.

Qualora un documento sia stato presentato ma risulti evidentemente errato o carente nei suoi elementi essenziali (es: per mero errore materiale allego una documentazione errata), questo potrà essere integrato solo con un documento già formato/adottato al momento della presentazione dell'Istanza. In caso contrario dovrà necessariamente essere presentata una nuova domanda che annullerà la precedente.

Una diversa indicazione sarebbe poco rispettosa del principio di autoresponsabilità e costituirebbe, in considerazione del criterio stabilito dalla D.G.R. 655/2023 per la definizione delle graduatorie (in base all'ordine d'arrivo delle domande), una palese violazione del principio della *par condicio*.

9. Gli allegati previsti dalla lettera b) della domanda di contributo, adottati dal Consiglio dei ragazzi, possono essere ratificati con determinazione del Dirigente competente per materia?

In linea generale, si ritiene che la documentazione da presentare a corredo della domanda di contributo per la gestione possa essere adottata dal dirigente competente per materia, poiché l'attività in argomento rientra nell'ambito di funzioni e responsabilità che l'art.107 del TUEL attribuisce alla dirigenza. Spetta però all'Ente valutare, anche alla luce di quanto previsto dal proprio statuto, se l'attività in argomento non debba essere considerata, invece, una funzione di controllo politico-amministrativo, propria degli organi di governo.

10. Cosa si intende all'art.7 dell'Avviso per "preventivo dettagliato"? È necessaria la trasmissione di preventivi elaborati da parte di operatori commerciali?

Per preventivo dettagliato si intende un elenco puntuale delle voci di costo che si immagina di dover sostenere. Sarà sufficiente, quindi, allegare alla domanda di contributo uno schema che metta in relazione gli importi che si prevede di impiegare alle tipologie di spesa indicate dall'articolo 9 dell'Avviso. È evidente che le spese indicate dovranno essere coerenti con il programma delle attività che si intende realizzare. In caso di concessione del contributo, in corso d'opera, sarà comunque possibile, qualora ricorrano le condizioni previste dall'art.10 dell'Avviso, chiedere di rimodulare sia le spese sia il programma d'attività inizialmente indicato.

11. Un Comune può procedere con una delibera di Giunta a adottare l'atto d'impegno istituire il Consiglio delle ragazze e dei ragazzi, demandandone successivamente l'istituzione al Consiglio Comunale?

Nell'avviso è previsto che, in alternativa alla deliberazione d'istituzione, il richiedente possa presentare un atto d'impegno *"approvato dallo stesso organo preposto a deliberarne l'Istituzione"*. Considerato che, ai sensi dell'art.42 del TUEL, per l'istituzione si reputa necessaria una deliberazione del Consiglio comunale, quale organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente, sarà il medesimo Consiglio a dover approvare anche l'atto d'impegno.

12. Cosa può comprendere la voce di spesa b.1) per la Gestione del Consigli (spese inerenti all'attuazione del programma annuale di attività presentato, che deve essere finalizzato a promuovere la partecipazione istituzionale dei giovani, delle ragazze e dei ragazzi, delle bambine e dei bambini alla vita politica e amministrativa delle comunità locali)?

Come indicato, la voce in questione deve riguardare la spesa sostenuta per realizzare attività che siano *"finalizzate a promuovere la partecipazione istituzionale dei giovani, delle ragazze e dei ragazzi, delle bambine e dei bambini alla vita politica e amministrativa delle comunità locali"*. Possono essere, quindi, programmate e realizzate attività idonee a: favorire la comprensione dei processi politici e amministrativi, conoscere i diritti e i doveri dei cittadini e le opportunità di partecipazione; creare opportunità per il dialogo, la discussione e il confronto tra cittadini, istituzioni e altri attori della comunità, come tavoli di lavoro, incontri pubblici; sostenere l'utilizzo delle tecnologie digitali per facilitare la partecipazione; promuovere il volontariato e l'impegno civico in progetti di interesse comune, come attività di cura dell'ambiente, iniziative di sostegno sociale o progetti di sviluppo locale.

In ogni caso, le azioni proposte dovranno coinvolgere e impegnare i giovani, non saranno quindi rendicontabili attività che non siano da questi direttamente partecipate o fruibili, sebbene siano state deliberate da parte dei Consigli giovanili attivati. Resta inteso che, in fase di rendicontazione, dovrà essere poi indicato in quale modo l'attività realizzata abbia contribuito a favorire la partecipazione dei giovani alla vita politica e amministrativa delle comunità.

13. Cosa accade nel caso in cui un beneficiario non può realizzare, in tutto o in parte, il piano di attività presentato in fase di richiesta del contributo?

Qualora il piano di attività presentato in fase di richiesta del contributo non possa essere realizzato, in tutto o in parte, o la sua realizzazione subisca dei significativi ritardi, i beneficiari dei contributi per la gestione dei Consigli devono comunicare all'Amministrazione regionale i relativi motivi, indicando le attività che intendono realizzare, la relativa tempistica e l'eventuale necessità di provvedere alla

rimodulazione delle spese inizialmente previste. Lo stesso devono fare i beneficiari dei contributi per l'istituzione in caso di problemi o ritardi nelle operazioni elettorali.

L'Amministrazione regionale, valutato quanto proposto e richiesti i chiarimenti ritenuti opportuni, comunica formalmente al richiedente le proprie determinazioni in merito.

14. È necessario che le spese oggetto di rendicontazione siano coerenti con le attività programmate?

Sì, i beneficiari devono dimostrare che il contributo riconosciuto è stato utilizzato per le finalità indicate in fase di domanda. Ai fini della riconoscibilità del contributo è necessario che i bambini/e, ragazze/i e giovani siano stati direttamente impegnati nelle iniziative e che le stesse siano chiaramente destinate alle giovani generazioni. Per quanto riguarda la rendicontazione delle attività previste dalla voce di spesa b.1) "spese inerenti all'attuazione del programma annuale di attività presentate" è possibile fare riferimento a quanto specificato nella FAQ n.12.

15. Quali tipologie di spese sono ammissibili?

Sono ammissibili **solo le spese**:

A) In caso di Istituzione dei Consigli

- a.1) spese inerenti alle procedure elettorali e la convocazione dei comizi (realizzazione e stampa manifesti, materiale elettorale, comunicazione digitale);
- a.2) spese per attività istituzionali finalizzate all'informazione e diffusione sul territorio comunale/municipale dell'istituzione del Consiglio;
- a.3) spese per iniziative di promozione della partecipazione giovanile (convegni, eventi, manifestazioni, incontri nelle scuole);
- a.4) spese inerenti alla costituzione e il funzionamento dei seggi elettorali;
- a.5) spese inerenti all'acquisto di beni durevoli (arredi, attrezzature informatiche) da destinare all'uso esclusivo del Consiglio;
- a.6) spese inerenti all'acquisto di beni di consumo per il funzionamento del Consiglio (cartucce per stampanti, materiali di cancelleria).

B) In caso di Gestione del Consigli

- b.1) spese inerenti all'attuazione del programma annuale di attività presentato, che deve essere finalizzato a promuovere la partecipazione istituzionale dei giovani, delle ragazze e dei ragazzi, delle bambine e dei bambini alla vita politica e amministrativa delle comunità locali;
- b.2) spese inerenti all'acquisto, alla manutenzione o al rinnovo di beni durevoli da destinare all'uso esclusivo del Consiglio;
- b.3) spese inerenti all'acquisto di beni di consumo per il funzionamento del Consiglio (cartucce prestampanti, materiali di cancelleria, ecc.);
- b.4) In caso di rinnovo dei Consigli, spese relative alle procedure elettorali di cui all'art. 9, comma 1, lettere a.1), e a.4) del presente Avviso.

Le spese non coerenti con quelle sopra indicate sono considerate inammissibili.

Non sono rendicontabili, in particolare, le seguenti spese:

- pagamento di gettoni di presenza o compensi erogati a qualsiasi titolo in favore dei componenti del Consiglio dei Giovani, ovvero di soggetti terzi per eventuali consulenze esterne;
- utenze e canoni di locazione.

16. Come deve essere presentata la rendicontazione?

La rendicontazione deve essere presentata utilizzando lo schema a tal fine predisposto (all. 1.B), firmato digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, e trasmessa all'indirizzo PEC della competente Struttura regionale: **serviziocivileregionale@pec.regione.lazio.it**

Di seguito il link allo schema da utilizzare per la rendicontazione:

<https://progetti.regione.lazio.it/bandi-cultura/app/uploads/sites/51/2025/04/POG-DD-G04182-03-04-2025-Allegato-1B-edit.pdf>

17. Quali documenti devono essere allegati alla rendicontazione?

La rendicontazione deve essere presentata secondo le modalità specificate in risposta alla FAQ n.16. Alla rendicontazione deve essere necessariamente allegato l'atto con cui questa è stata formalmente approvata da parte del competente organo dell'amministrazione in favore della quale il contributo è stato erogato. Nell'atto in questione devono essere sinteticamente indicate le attività realizzate, al fine consentire alla competente Struttura regionale di verificare che queste rientrino nella ratio della L.R. n. 20/2007 e siano coerenti con quanto finanziato. Per ciascuna delle attività previste in fase di richiesta del contributo e realizzate devono essere riportati il dettaglio di quanto speso e la ragione/denominazione sociale del fornitore, nonché specificati gli estremi delle fatture presentate e quelli dei conseguenti atti di liquidazione adottati. Per quanto riguarda la rendicontazione delle attività previste dalla voce di spesa b.1) "spese inerenti all'attuazione del programma annuale di attività presentate" è possibile fare riferimento a quanto specificato nella FAQ n.12.

18. Cosa succede se le spese rendicontate sono inferiori al contributo assegnato o vengono ritenute ammissibili solo in parte?

In questi casi l'Amministrazione procede alla revoca parziale del contributo, disponendo il recupero della differenza tra quanto erogato e quanto effettivamente rendicontato/riconosciuto.

19. Cosa accade in caso di rendicontazione irregolare o incompleta?

In caso di **rendicontazione irregolare o incompleta** la Regione può disporre la revoca, totale o parziale, del contributo concesso e il recupero delle somme già erogate. L'avviso pubblico prevede, infatti, che il contributo possa essere revocato, in tutto o in parte, nei seguenti casi:

- mancata/parziale rendicontazione del contributo, secondo i criteri previsti dall'avviso; - mancata/parziale corrispondenza delle spese rendicontate con quelle ammissibili a contributo e specificate all'articolo 9 dell'avviso;
- gravi irregolarità riferite alla spesa sostenuta e dichiarata;
- esito negativo dei controlli sulla corretta realizzazione del piano d'attività approvato.
- mancata istituzione del Consiglio dei Giovani entro un anno dalla presentazione della domanda;
- mancata/parziale attuazione del programma di attività annuale del Consiglio entro 12 (dodici) mesi dell'erogazione del contributo concesso.

Si specifica che le spese rendicontate dalle Amministrazioni che hanno provveduto all'istituzione di "nuovi" Consigli o al loro rinnovo sono riconosciute solo in caso in cui, prima di procedere a indire le relative elezioni, la disciplina che regola i Consigli sia stata adeguata alle previsioni contenute nella Deliberazione della Giunta Regionale 655/2023.

Si ricorda che, come meglio specificato nella FAQ n.13, ogni significativa variazione delle attività programmate deve essere comunicata tempestivamente all'indirizzo PEC **serviziocivileregionale@pec.regione.lazio.it**

20. A chi è possibile rivolgersi per chiarimenti sulla rendicontazione?

Per chiarimenti è possibile contattare la competente Struttura regionale - **L'Area "Servizio civile"** della Direzione regionale "CULTURA, POLITICHE GIOVANILI E DELLA FAMIGLIA, PARI OPPORTUNITA', SERVIZIO CIVILE", tramite l'indirizzo PEC **serviziocivileregionale@pec.regione.lazio.it**

21. È ammesso il soccorso istruttorio in fase di rendicontazione?

Sì. La competente Struttura regionale, prima di adottare un provvedimento di diniego, provvede a richiedere i necessari chiarimenti/integrazioni, assegnando un termine non superiore a 10 (dieci) giorni per provvedere. Detta richiesta è inviata mediante Posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo indicato dal beneficiario in fase di presentazione della domanda.

22. Quali sono i termini per presentare la rendicontazione?

La rendicontazione deve essere proposta alla competente struttura di gestione, entro e non oltre il termine di 12 (dodici) mesi dalla formale notifica della concessione del contributo.

23. Si può richiedere una proroga dei termini per la presentazione della rendicontazione?

Su richiesta del soggetto beneficiario, supportata da giustificati motivi e presentata con congruo anticipo rispetto alla scadenza, la Regione Lazio ha facoltà di prorogare il termine stabilito per la presentazione della rendicontazione. In ogni caso, la proroga può essere concessa una sola volta e per un periodo non superiore a 60 giorni.

24. Ci sono controlli sulle attività svolte?

Sì. L'Amministrazione regionale effettua controlli, anche di natura ispettiva, presso i soggetti beneficiari, al fine di accertare la corretta realizzazione delle attività finanziate e garantire la correttezza, la regolarità e l'ammissibilità della spesa sostenuta e dichiarata.