**Associazione Parlamento Europeo Giovani - APS**

**Preselezione nazionale 2025/2026**

Prima di procedere alla stesura della proposta di risoluzione, si prega di leggere attentamente la “Guida alla Preselezione”, in cui sono elencate tutte le istruzioni da seguire scrupolosamente, con alcuni esempi utili. La guida è reperibile sul nostro sito all’indirizzo [eypitaly.org/scuole-preselezione](https://www.eypitaly.org/scuole-preselezione).

Il presente documento deve essere utilizzato per impaginare la versione definitiva della risoluzione oggetto del Bando di Preselezione di PEG. Si prega di compilare tutti i campi di seguito riportati e di inviare l’elaborato entro il **25 novembre 2025** all’indirizzo e-mail [preselezione@eypitaly.org](mailto:%20preselezione@eypitaly.org), come indicato nel Bando.

|  | **Dati dell’Istituto partecipante** |  | **Dati del docente referente** |
| --- | --- | --- | --- |
| *Nome* |  | *Nome* |  |
| *Comune* |  | *Disciplina* |  |
| *Provincia* |  | *E-mail* |  |
| *Ci sono date nei mesi di marzo, aprile e maggio 2026 in cui i partecipanti alla Preselezione sono già impegnati in viaggi d’istruzione/esami/scambi? Se sì, si prega di specificare di seguito.* | | | |

*Istruzioni per l’uso del presente documento*

1. impaginare nel presente documento esclusivamente la risoluzione in lingua inglese;
2. inserire i nomi degli allievi partecipanti nell’apposito spazio nella pagina successiva;
3. digitare il testo dell’*Aim statement* senza modificare la formattazione del corpo testo;
4. digitare il testo delle *because clauses* utilizzando il primo elenco (bullet point);
5. digitare il testo delle *by clauses* utilizzando il primo elenco (numeri arabi);
6. inserire il testo nello spazio occupato dalle istruzioni comprese fra parentesi quadre, che sono da cancellare;
7. per aggiungere una clausola, posizionare il cursore alla fine della precedente, quindi premere “invio”;
8. per le *because clauses* non sono previste sotto-clausole;
9. per le *by clauses* che comprendano elenchi, utilizzare il modello 2 (lettere minuscole seguite da parentesi);
10. per spostare il modello della clausola comprensiva di elenchi, evidenziare il testo col cursore e trascinare fino alla posizione desiderata;
11. non aggiungere nulla (logo o intestazione della scuola, bandiere europee, etc.) al di fuori di quanto richiesto;
12. non modificare alcuna parte della presente impaginazione, salvo quanto necessario alla redazione della risoluzione;
13. non modificare il formato del presente documento (es.: **NON trasformarlo in formato pdf**);
14. nominare il documento come “*NomeIstituto*\_Risoluzione\_25-26”.

*How can the EU ensure a better and compelling working and studying opportunities for newer generations regardless of their geographic predisposition?*

Submitted by: [elencare tutti gli studenti coinvolti]

**The European Youth Parliament aims to [inserire qui gli obiettivi. Gli obiettivi devono essere formulati in frasi complete. Le frasi devono essere semplici e comprensibili. Gli obiettivi rappresentano la posizione politica della commissione (ovvero includono un’opinione, un approccio, una direzione da seguire). Gli obiettivi possono variare a seconda del tema della commissione: un tema più creativo (ad es. la costruzione di città sostenibili) può richiedere un approccio o un ideale generale, mentre un tema più conflittuale (ad es. l’energia nucleare) può richiedere un’opinione chiara]. L’ultima frase termina con una virgola,**

***because***

1. [inserire il testo – formato per le *because clauses*. Per aggiungere clausole, posizionare il cursore a destra della virgola e premere “invio”: tutte le *because clauses* sono separate da una virgola, tranne l’ultima che finisce con punto e virgola],
2. [inserire il testo dell’ultima *because clause* che deve finire con punto e virgola];

***by***

1. [inserire il testo – formato per le *by clauses*. Per aggiungere clausole, posizionare il cursore a destra del punto e virgola e premere “invio”; tutte le *by clauses* sono separate da punto e virgola];
2. [inserire il testo – formato per le *by clauses* suddivise in sotto-clausole]:
3. [inserire il testo della prima sotto-clausola],
4. [inserire il testo della seconda sotto-clausola. Per aggiungere sotto-clausole, posizionare il cursore a destra della virgola e premere invio],
5. [inserire il testo dell’ultima sotto-clausola: tutte le *subclauses* finiscono con una virgola, tranne l’ultima *subclause* che finisce con punto e virgola];
6. [inserire il testo dell’ultima *by clause*. Nel caso in cui contenga elenchi, si copi il formato di cui alla clausola 2 e si sostituisca il punto e virgola dell’ultima sotto-clausola con un punto fermo].