

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

COMMISSIONE

INVITO A PRESENTARE PROPOSTE

«Sostegno a favore di azioni di informazione riguardanti la politica agricola comune»

Attuazione di azioni di informazione di cui alla voce di bilancio 05 08 06 per l'esercizio 2010

(2009/C 215/04)

1. INTRODUZIONE

Il presente invito a presentare proposte si basa sul regolamento (CE) n. 814/2000 del Consiglio, del 17 aprile 2000, relativo alle azioni di informazione riguardanti la politica agricola comune⁽¹⁾, che definisce il tipo e il contenuto delle azioni che la Comunità può cofinanziare. Il regolamento (CE) n. 2208/2002 della Commissione⁽²⁾, modificato dal regolamento (CE) n. 1820/2004 della Commissione⁽³⁾, stabilisce le modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 814/2000 del Consiglio.

Il presente invito a presentare proposte è finalizzato al finanziamento di **azioni di informazione**, ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 1, del regolamento (CE) n. 814/2000 del Consiglio, nel quadro degli stanziamenti di bilancio per l'esercizio 2010. Il presente invito a presentare proposte riguarda azioni di informazione da realizzare (compresa la preparazione, l'attuazione, il controllo e la valutazione) tra il 1° maggio 2010 e il 30 aprile 2011.

Un'azione di informazione è un evento informativo autonomo e coerente, organizzato sulla base di un **unico bilancio**. Le attività comprese in un evento di questo tipo possono andare dalla semplice conferenza ad una vasta campagna di informazione comprendente vari tipi di attività (come conferenze, produzioni audiovisive, seminari itineranti ecc.) realizzate in una o più regioni degli Stati membri. Nel caso di campagne di questo tipo, le diverse attività previste devono essere correlate tra loro, devono essere chiare sotto il profilo dell'impostazione concettuale e dei risultati che si vogliono ottenere, e il programma di lavoro deve essere realistico e adeguato agli obiettivi di progetto. Le azioni devono essere realizzate nell'UE-27 e rispettare i termini di cui al successivo punto 3 (Durata e dotazione di bilancio).

Come precisato all'articolo 4, paragrafo 2, del regolamento (CE) n. 2208/2002 della Commissione, i candidati devono essere persone giuridiche legalmente costituite in uno Stato membro da almeno due anni e, in particolare, devono essere:

- organizzazioni di agricoltori o attive nel campo dello sviluppo rurale,
- associazioni di consumatori,
- associazioni ambientaliste,
- autorità pubbliche degli Stati membri,
- organi di informazione,
- università.

2. PRIORITÀ E OBIETTIVI PER IL 2010

2.1. Priorità

Nell'ambito del presente invito, la Commissione intende dare la priorità a:

- informazione del pubblico sulla PAC (compresa la dimensione dello sviluppo rurale) negli Stati membri: informare l'insieme dei cittadini sul ruolo polivalente svolto dagli agricoltori dell'UE, che è molto più ampio della semplice produzione di derrate alimentari; **gli agricoltori** sono anche i custodi del paesaggio, **tutelano il nostro comune patrimonio naturale** e, in molte zone rurali, continuano ad essere il cuore pulsante dell'economia,

⁽¹⁾ GU L 100 del 20.4.2000, pag. 7.

⁽²⁾ GU L 337 del 13.12.2002, pag. 21.

⁽³⁾ GU L 320 del 21.10.2004, pag. 14.

- discussione con gli operatori del settore agricolo nelle zone rurali circa le opportunità e i vantaggi che i due pilastri della PAC offrono al settore agricolo e per lo **sviluppo sostenibile delle regioni rurali**,
- informazione sulla riforma della politica agricola comune (PAC), con particolare enfasi sui seguenti aspetti:
 - necessità di una migliore risposta alle opportunità di mercato,
 - semplificazione e orientamento più mirato degli aiuti diretti agli agricoltori,
 - rafforzamento della politica di sviluppo rurale **in risposta a nuove sfide, attinenti per lo più ai cambiamenti climatici**, alla gestione delle risorse idriche, alle energie rinnovabili e alla biodiversità,
- presentazione dei programmi varati dall'UE nell'ambito della PAC, tesi a promuovere un'alimentazione a abitudini alimentari più sane, in particolare il consumo di frutta e ortaggi in età scolare,
- presentazione della politica dell'UE in materia di qualità dei prodotti agricoli,
- discussione con gli operatori del settore agricolo e il pubblico delle prospettive di evoluzione della politica agricola comune (PAC) a medio e lungo termine.

2.2. Messaggi da diffondere

La Commissione desidera ricevere proposte per azioni di informazione incentrate sui seguenti messaggi:

- la PAC è una politica viva, che evolve in funzione delle mutevoli priorità della società. È stata concepita come uno degli elementi fondamentali della costruzione europea, decisamente protesa verso la comunità agricola d'Europa. Oggi l'agricoltura europea svolge un ruolo fondamentale nella società, in quanto influisce direttamente sulla qualità dell'ambiente, sui prodotti alimentari che mangiamo e sul modo in cui vengono trattati gli animali da allevamento, tutte questioni che ci toccano da vicino. La PAC cerca di promuovere un'agricoltura sostenibile che risponda in modo positivo alle preoccupazioni dei cittadini, non solo all'interno del mondo agricolo ma nell'insieme della società,
- la PAC sostiene finanziariamente gli agricoltori affinché possano assolvere la loro funzione di «cuore pulsante dell'economia» nelle zone rurali. Grazie alla PAC, gli agricoltori sono in grado di fornire non solo alimenti sani e di qualità, ma anche beni pubblici che il solo mercato non può offrire, come il mantenimento di un tessuto socioeconomico rurale dinamico, la tutela dell'ambiente e la salvaguardia del paesaggio,
- la graduale eliminazione delle barriere commerciali internazionali è senz'altro una tendenza positiva, non da ultimo per il fatto che favorisce lo sviluppo dei paesi poveri. L'agricoltura europea deve far fronte alla concorrenza crescente dei paesi terzi. La PAC si iscrive nel commercio internazionale. Quest'ultima consente all'agricoltura europea di dare il meglio di sé, promuovendo un settore competitivo, innovativo, rispondente al mercato e incentrato sulla produzione di qualità e sulla ricerca di sbocchi alternativi, come ad esempio i biocarburanti,
- le sovvenzioni agricole sono finanziate con i soldi dei contribuenti. Dobbiamo assicurarci che siano spese oculatamente e gestite in modo trasparente. D'altra parte, occorre fare in modo che la PAC sia disciplinata da norme semplici, chiare, trasparenti ed economiche, che non implicino un onere amministrativo esagerato per chi deve applicarle e per chi ne controlla il rispetto,
- il territorio dell'UE è in massima parte rurale. Le zone rurali rappresentano un'importante fonte di occupazione e sono un simbolo forte del retaggio culturale dell'Europa. La PAC promuove una politica di sviluppo rurale a sostegno della crescita e della creazione di posti di lavoro nelle zone rurali — sia all'interno che fuori del settore agricolo — nell'intento di rafforzare anche il tessuto sociale e ambientale delle aree rurali.

2.3. Tipi di azioni di informazione

Nell'ambito del presente invito la Commissione desidera ricevere proposte per i seguenti tipi di azioni di informazione:

- programmi radiofonici e televisivi (come documentari, dibattiti ecc.) ⁽⁴⁾,
- produzioni video, audio e audiovisive (e loro distribuzione) ⁽⁵⁾,
- azioni destinate alle scuole e alle università,
- conferenze, seminari e laboratori (anche itineranti), di preferenza in zone rurali,
- visite di scambio di informazioni, in particolare tra vecchi e nuovi Stati membri,
- stand di informazione nelle fiere agricole,

⁽⁴⁾ Per questo tipo di azione, la convenzione di sovvenzione autorizzerà espressamente la Commissione a disporre dei diritti di riproduzione e diffusione a fini non commerciali, su qualsiasi supporto, per un periodo di tempo illimitato e senza restrizioni territoriali, dei prodotti o programmi o di parti di questi descritti nell'azione.

⁽⁵⁾ Cfr. nota n. 4.

— campagne di informazione comprendenti più tipi di azioni tra quelli summenzionati,

— altri tipi di azioni di informazione, come pubblicazioni e portali web, verranno presi in considerazione solo se realizzati in uno dei dodici nuovi Stati membri.

2.4. Destinatari

I destinatari dei progetti di cui al presente invito sono:

— l'insieme dei cittadini dell'UE 27,

— gli abitanti delle zone rurali,

— gli operatori del mondo agricolo, gli agricoltori ed altri potenziali beneficiari delle misure di sviluppo rurale.

3. DURATA E DOTAZIONE FINANZIARIA

Il presente invito a presentare proposte riguarda azioni di informazione da realizzare (compresa la preparazione, l'attuazione, il controllo e la valutazione) tra il 1° maggio 2010 e il 30 aprile 2011.

La dotazione complessiva disponibile per le azioni di informazione da eseguire in forza del presente invito a presentare proposte è di 3 250 000 EUR. Questa somma sarà ripartita tra le azioni giudicate della migliore qualità, secondo i criteri di aggiudicazione illustrati nell'allegato III, punto 2. La Commissione si riserva il diritto di ridurre l'importo totale disponibile, nonché quello di aggiudicarne solo una parte.

Per ciascuna azione di informazione può essere richiesta alla Commissione una sovvenzione di importo compreso tra 20 000 EUR e 200 000 EUR (incluso rimborso forfettario delle spese di personale).

I costi ammissibili sono definiti nell'allegato IV (Redazione del bilancio). Il contributo della Commissione alle azioni selezionate è limitato al 50 % dei costi totali ammissibili, escluse le spese di personale. Oltre a questo importo, verrà versata una somma forfettaria per le spese di personale. Quest'ultima non può essere superiore a 10 000 EUR. Per azioni di interesse eccezionale e se richiesto nella domanda, il tasso di contributo della Commissione può essere portato al 75 %.

Si ritiene che un'azione di informazione presenti un interesse eccezionale a norma dell'articolo 7, paragrafo 2, del regolamento (CE) n. 2208/2002 se ricorrono le seguenti quattro condizioni:

1) è realizzata in uno dei dodici nuovi Stati membri;

2) presenta una qualità tecnica e un rapporto costo-efficacia elevati;

3) il suo piano di diffusione è tale da garantire la diffusione dell'informazione al pubblico più vasto possibile;

4) il comitato di valutazione (di seguito «il comitato») le ha attribuito almeno 75 punti su 100 per i criteri di aggiudicazione di cui all'allegato III, punto 2.

Per le azioni che avranno ottenuto una sovvenzione in forza del presente invito non sarà concesso alcun prefinanziamento. La selezione di una proposta non impegna la Commissione a concedere un contributo finanziario di importo pari a quello chiesto dal proponente. L'importo concesso non potrà in alcun caso essere superiore a quello richiesto.

4. ISTRUZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

4.1. Come preparare la domanda

Ogni richiedente può presentare domanda per una sola azione di informazione per esercizio finanziario.

La domanda viene presentata utilizzando gli appositi moduli reperibili al seguente indirizzo internet: http://ec.europa.eu/comm/agriculture/grants/capinfo/index_en.htm

I richiedenti possono redigere la domanda in una qualunque delle lingue ufficiali della Comunità. Tuttavia, per facilitarne il rapido spoglio, si invitano i richiedenti a redigere la domanda in inglese o francese. Qualora ciò non sia possibile, i richiedenti dovrebbero almeno accludere una traduzione del contenuto del modulo 3 in inglese o francese.

La domanda deve contenere i seguenti documenti, reperibili all'indirizzo internet sopracitato:

— la lettera di domanda recante menzione del titolo dell'azione di informazione proposta e dell'importo della sovvenzione richiesta, firmata dal rappresentante legale dell'organizzazione richiedente,

— i moduli n. 1 (informazioni sul richiedente), n. 2 (informazioni sugli eventuali co-organizzatori), n. 3 (descrizione dettagliata dell'azione di informazione). Se una voce non è pertinente all'azione proposta, è obbligatorio indicare «non pertinente» o «n.p.». Verranno prese in considerazione esclusivamente le domande presentate mediante i suddetti moduli,

— un unico bilancio dell'azione di informazione proposta (composto di una tabella dettagliata delle spese e di una tabella delle entrate in pareggio), debitamente compilato, datato e firmato dal rappresentante legale dell'organizzazione richiedente,

— tutti i documenti complementari menzionati nell'allegato I (Documenti complementari richiesti per le domande di sovvenzione).

4.2. Termine per la presentazione delle domande e destinatari

Entro il 31 ottobre 2009 i candidati devono inviare una copia cartacea della domanda completa, per plico raccomandato con ricevuta di ritorno (fa fede il timbro postale), al seguente indirizzo:

Commissione europea
Unità AGRI.K.1
Invito a presentare proposte 2009/C 215/04
All'attenzione del sig. H.-E. Barth
L130 — 4/148A
1049 Brussels
BELGIUM

Le domande devono essere spedite in busta sigillata o in una scatola di cartone, a sua volta racchiusa in una seconda busta sigillata o scatola di cartone. La busta o la scatola interna deve recare, oltre all'indicazione dell'ufficio destinatario che figura nell'invito a presentare proposte, la dicitura «Appel à propositions — À ne pas ouvrir par le service du courrier». Qualora vengano utilizzate buste autoadesive, queste vanno sigillate con nastro adesivo sul quale il mittente deve apporre trasversalmente la propria firma.

Poiché tutti i documenti che pervengono ai servizi della Commissione devono essere scannerizzati pagina per pagina, si invita a non spillare tre loro le pagine della lettera di domanda e dei suoi allegati. Inoltre per esigenze di tutela ambientale i candidati sono invitati a presentare la loro domanda su carta riciclata con stampa retro-fronte.

I richiedenti dovranno trasmettere contemporaneamente, per posta elettronica entro le 24 (ora di Bruxelles) del 31 ottobre 2009, una copia della loro domanda contenente unicamente la versione elettronica della lettera di domanda, i moduli 1-3 e il bilancio, **identici** a quelli spediti per posta, al seguente indirizzo:

AGRI-GRANTS-APPLICATIONS-ONLY@ec.europa.eu

I richiedenti sono tenuti a inviare la domanda completa entro il termine prescritto. Le domande inviate oltre il termine prescritto verranno respinte in quanto considerate irricevibili.

5. PROCEDURA E CALENDARIO

5.1. Ricevimento e registrazione delle domande

La Commissione registrerà la domanda e invierà una conferma di ricevimento per posta elettronica con il numero attribuito alla domanda entro 15 giorni lavorativi dal termine di presentazione.

5.2. Esame delle domande alla luce dei criteri di ammissibilità e di esclusione

Un comitato di valutazione ad hoc procederà all'esame di ammissibilità delle domande. *Le domande che non soddisfano uno o più dei criteri di cui all'allegato II (Criteri di ammissibilità e di esclusione) verranno respinte.*

Tutte le domande considerate ammissibili verranno ammesse alla fase successiva di valutazione (criteri di selezione relativi alle capacità tecniche e finanziarie dei richiedenti).

5.3. Esame delle domande alla luce dei criteri di selezione relativi alle capacità tecniche e finanziarie dei richiedenti

Durante questa fase il comitato di valutazione esamina le capacità tecniche e finanziarie dei richiedenti ammissibili sulla base delle informazioni fornite nella domanda secondo i criteri di cui all'allegato III, punto 1 (criteri di selezione).

Tutte le domande che hanno superato questa fase verranno ammesse alla fase successiva (valutazione alla luce dei criteri di aggiudicazione).

5.4. Valutazione delle domande alla luce dei criteri di aggiudicazione

Nel corso di questa fase, il comitato valuta le domande alla luce dei criteri di aggiudicazione di cui all'allegato III, punto 2 (criteri di aggiudicazione). Il comitato di valutazione proporrà la concessione di una sovvenzione solo per le domande che, in questa fase, avranno ottenuto almeno 60 punti su 100 disponibili (e almeno il 50 % dei punti disponibili per ogni criterio). Tuttavia, il fatto di aver ottenuto 60 punti su 100 non significa che l'azione ottenga effettivamente una sovvenzione. La Commissione può alzare il livello del punteggio minimo necessario in funzione del numero di domande accolte e delle risorse di bilancio disponibili.

Le domande che hanno ottenuto una valutazione inferiore a 60 punti su 100 o meno del 50 % dei punti disponibili per ogni criterio sono respinte e il richiedente riceverà un'informazione scritta con le motivazioni del rigetto.

Qualora la sovvenzione sia concessa, al beneficiario sarà inviata una convenzione di sovvenzione (disponibile all'indirizzo internet indicato al punto 4.1 del presente invito), espressa in euro, nella quale sono specificate le condizioni e l'entità del finanziamento, che può essere inferiore all'importo richiesto nella domanda. Se il bilancio contiene errori aritmetici o costi considerati inammissibili, esso verrà corretto dai servizi della Commissione. Se dalla correzione risulta una maggiorazione del totale dei costi, l'importo richiesto resterà invariato e il contributo a carico del richiedente verrà aumentato in misura corrispondente.

La data prevista per la conclusione della procedura di valutazione è il 30 aprile 2010. I servizi della Commissione non sono autorizzati ad informare i richiedenti sullo stato della valutazione della loro domanda prima della decisione di aggiudicazione. Per questo motivo, i richiedenti sono invitati a non telefonare o scrivere alla Commissione in merito all'esito della loro domanda prima della data prevista suindicata.

6. PUBBLICITÀ

I beneficiari sono contrattualmente tenuti a garantire, con tutti i mezzi appropriati e in conformità a quanto specificato nella convenzione di sovvenzione, che nelle loro pubblicazioni o comunicazioni relative all'azione in questione sia data pubblicità al finanziamento concesso dalla Commissione per l'intera durata dell'azione stessa.

Inoltre ogni comunicazione o pubblicazione del beneficiario, in qualsiasi forma e su qualsiasi supporto deve menzionare che impegna solo il suo autore e che la Commissione non è responsabile dell'uso che potrebbe essere fatto delle informazioni contenute in tale comunicazione o pubblicazione.

Prova di tale pubblicità verrà allegata alle relazioni finali di esecuzione tecnica. Un modello di logo può essere scaricato all'indirizzo internet seguente: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm

Nel caso in cui l'organizzazione beneficiaria non rispetti i suddetti obblighi, la Commissione si riserva il diritto di ridurre l'importo della sovvenzione assegnata all'azione in questione o di rifiutare del tutto il pagamento della sovvenzione al beneficiario.

7. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La Commissione europea assicura che tutti i dati personali contenuti nella domanda vengano trattati in modo conforme alle disposizioni del regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2000, concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi comunitari, nonché la libera circolazione di tali dati⁽⁶⁾. Questo vale in particolare per quanto riguarda la riservatezza e la sicurezza dei suddetti dati.

⁽⁶⁾ GU L 8 del 12.1.2001, pag. 1.

ALLEGATO I

DOCUMENTI COMPLEMENTARI DA ALLEGARE ALLE DOMANDE DI SOVVENZIONE

Per essere complete le domande devono includere (oltre alla lettera di domanda, ai moduli concernenti la richiesta e lo stanziamento di bilancio reperibili all'indirizzo internet indicato al punto 4.1 del presente invito a presentare proposte) tutti i documenti complementari elencati di seguito. I richiedenti fanno in modo che i documenti siano allegati nell'ordine in cui figurano nella seguente tabella.

Documento	Descrizione	Osservazioni
Documento A	Scheda di identificazione dei soggetti giuridici.	Per tutti i richiedenti. Modello reperibile all'indirizzo Internet indicato al punto 4.1 del presente invito a presentare proposte.
Documento B	Scheda di identificazione finanziaria.	Per tutti i richiedenti. Modello reperibile all'indirizzo Internet indicato al punto 4.1 del presente invito a presentare proposte.
Documento C	Atto costitutivo dell'associazione (Statuto).	Per tutti i richiedenti che non siano enti pubblici.
Documento D	Un estratto recente dell'iscrizione del richiedente all'albo nazionale previsto dalla legislazione dello Stato membro di stabilimento (come la Gazzetta ufficiale o il Registro delle società) che riporti chiaramente il nome e l'indirizzo del richiedente e la data di registrazione.	Per tutti i richiedenti.
Documento E	Se il richiedente è assoggettato all'IVA, copia del documento di registrazione. Se il richiedente non ha il diritto di recuperare l'IVA, un documento ufficiale che ne dia conferma.	Per tutti i richiedenti. Se il richiedente non ha il diritto di recuperare l'IVA, allegare un certificato dell'autorità competente in materia di IVA o di un terzo incaricato della tenuta o del controllo della contabilità (contabile indipendente, revisore, ecc.) o, in un primo tempo, un'autoattestazione. L'eventuale convenzione di sovvenzione non potrà essere sottoscritta fino a quando non sarà trasmessa l'attestazione da parte di terzi.
Documento F	Bilancio e conti profitti e perdite degli ultimi due esercizi conclusi o qualsiasi altro documento (come un'attestazione bancaria) comprovante la situazione finanziaria del richiedente e la sua capacità di continuare l'attività per l'intero periodo previsto per l'esecuzione dell'azione.	Per tutti i richiedenti ad eccezione degli enti pubblici.
Documento G	Curriculum vitae del personale incaricato della preparazione, dell'esecuzione, del controllo e della valutazione dell'azione di informazione proposta.	Per tutti i richiedenti e i co-organizzatori.
Documento H	Prova del conferimento di quote da parte di altri finanziatori (inclusi i co-organizzatori) a favore dell'azione proposta (consistente almeno in un attestato ufficiale di partecipazione con indicazione del titolo dell'azione e dell'importo della quota che sarà conferita).	Se pertinente.
Documento I	Se il richiedente intende avvalersi di fornitori o subappaltatori e se l'importo dei servizi che un fornitore/subcontraente deve prestare è superiore a 10 000 EUR, il richiedente è tenuto a presentare almeno tre offerte, provenienti da tre società diverse, e ad allegare l'offerta selezionata nonché una descrizione precisa delle prestazioni di cui trattasi. I richiedenti devono inoltre dimostrare che il fornitore/subcontraente selezionato rappresenta il miglior rapporto qualità/prezzo, giustificando la scelta qualora non abbia selezionato l'offerente meno caro.	Se non ancora disponibili al momento della domanda, tali informazioni devono essere fornite dopo la conclusione dell'azione, al più tardi al momento della presentazione delle relazioni finali di esecuzione tecnica e finanziaria. In caso contrario le spese in questione non saranno considerate ammissibili.

ALLEGATO II

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ E DI ESCLUSIONE

1. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

a) **Criteria di ammissibilità in relazione al richiedente:**

- il richiedente deve essere una persona giuridica legalmente costituita da almeno due anni in uno Stato membro. Questo deve risultare chiaramente nella domanda e nei documenti giustificativi. I richiedenti che non rispondono a questo criterio o che non siano in grado di fornirne la prova verranno esclusi.

b) **Criteria di ammissibilità in relazione alla domanda:**

le domande presentate nell'ambito del presente invito a presentare proposte devono soddisfare i seguenti criteri:

- devono essere inviate entro il 31 ottobre 2009 (fa fede il timbro postale),
- devono essere redatte utilizzando i moduli originali per la domanda e il bilancio scaricabili dal sito Internet indicato al punto 4.1,
- devono essere redatte in una delle lingue ufficiali della Comunità,
- devono essere corredate di tutti i documenti elencati al punto 4.1 del presente invito a presentare proposte,
- la lettera di domanda deve riportare il titolo dell'azione e l'ammontare della sovvenzione richiesta e essere firmata dal rappresentante legale dell'organizzazione richiedente,
- i richiedenti sono autorizzati a presentare una sola domanda per esercizio finanziario,
- l'importo della sovvenzione richiesta alla Commissione (inclusa la somma forfettaria per le spese di personale) è compreso tra 20 000 EUR e 200 000 EUR e la percentuale del cofinanziamento richiesto (escluse le spese di personale) non può superare il 50 % (o il 75 % per le misure che rivestono carattere eccezionale — vedi punto 3),
- il bilancio dell'azione di informazione proposta deve:
 - essere espresso in euro,
 - contenere una tabella delle spese e una tabella delle entrate in pareggio,
 - essere datato e firmato, sia nella tabella delle spese che in quella delle entrate, dal rappresentante legale dell'organizzazione richiedente,
 - essere elaborato sulla base di calcoli dettagliati (quantità, prezzi unitari, prezzi totali) e indicare i criteri utilizzati per la sua elaborazione; non sono ammessi importi forfettari (tranne per le spese di personale),
 - rispettare i massimali fissati dalla Commissione per talune categorie di spesa [cfr. allegato IV e documento intitolato «Spese massime di alloggio (albergo) accettate dalla Commissione», reperibile all'indirizzo Internet indicato al punto 4.1],
 - essere presentato al netto dell'IVA qualora il richiedente sia soggetto all'IVA e abbia diritto alla relativa detrazione,
 - includere, nella parte relativa alle entrate, il contributo diretto del richiedente, il finanziamento richiesto alla Commissione e, se del caso, un'indicazione dettagliata di eventuali contributi di altri finanziatori nonché ogni tipo di reddito generato dal progetto, comprese, se del caso, le tasse di iscrizione dei partecipanti,
- l'azione di informazione proposta deve essere realizzata fra il 1° maggio 2010 e il 30 aprile 2011,

- non sono ammissibili:
- le azioni obbligatorie previste per legge,
- le azioni che beneficiano di un finanziamento comunitario da un'altra linea di bilancio,
- le azioni che generano un utile,
- le assemblee generali o le riunioni statutarie.

Le domande che non soddisfano uno o più dei suddetti criteri verranno respinte in quanto non ammissibili.

2. CRITERI DI ESCLUSIONE

La Commissione escluderà tutti i richiedenti che si trovano in una delle situazioni di cui all'articolo 5 del regolamento (CE) n. 2208/2002 della Commissione e agli articoli 93, paragrafo 1, 94 e 96, paragrafo 2, lettera a), del regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2002 del Consiglio (regolamento finanziario del 25 giugno 2002 applicabile al bilancio generale delle Comunità europee). Sono esclusi dal beneficio di sovvenzioni i richiedenti che, al momento della procedura di concessione di una sovvenzione, si trovino in una delle fattispecie seguenti:

- siano in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo, cessazione di attività o in ogni altra situazione analoga risultante da una procedura della stessa natura prevista da leggi e regolamenti nazionali, ovvero a carico dei quali è in corso un procedimento di tal genere,
- nei loro confronti sia stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla loro deontologia professionale,
- abbiano commesso gravi illeciti professionali, accertati dall'amministrazione aggiudicatrice con ogni mezzo probatorio,
- non abbiano adempiuto agli obblighi relativi ai contributi previdenziali o agli oneri fiscali in conformità alla legislazione del paese in cui hanno sede o del paese dell'amministrazione aggiudicatrice o del paese in cui deve essere eseguita l'azione,
- nei loro confronti sia stata emessa una sentenza passata in giudicato per frode, corruzione, partecipazione ad un'organizzazione criminale o qualsiasi altra attività illecita che leda gli interessi finanziari della Comunità,
- a seguito dell'aggiudicazione di un altro appalto o della concessione di una sovvenzione a carico del bilancio comunitario, siano stati dichiarati gravemente inadempienti ai loro obblighi contrattuali,
- si trovino in situazione di conflitto di interessi,
- si siano resi colpevoli di false dichiarazioni od omissioni nel fornire i dati richiesti, in particolare dal servizio ordinatore.

I richiedenti devono dichiarare sull'onore di non trovarsi in una delle situazioni di cui sopra (cfr. la lettera di domanda reperibile all'indirizzo Internet indicato al punto 4.1 del presente invito a presentare proposte). In base all'analisi dei rischi di gestione, la Commissione si riserva il diritto di richiedere ulteriori prove. I richiedenti che si rendano colpevoli di false dichiarazioni sono passibili di sanzioni amministrative e pecuniarie.

ALLEGATO III

CRITERI DI SELEZIONE E DI AGGIUDICAZIONE

1. CRITERI DI SELEZIONE

Per dimostrare di possedere la **capacità tecnica** necessaria i richiedenti devono fornire la prova che:

- possiedono le necessarie competenze tecniche direttamente legate alla preparazione, all'attuazione, al controllo e alla valutazione del tipo di azione di informazione proposta,
- dispongono di un'esperienza di almeno due anni nel campo di attività oggetto della proposta.

Per dimostrare di possedere la **capacità finanziaria** necessaria i richiedenti devono fornire la prova che:

- la loro situazione finanziaria è sana e tale da permettere loro di continuare l'attività per l'intero periodo previsto per l'attuazione dell'azione di informazione.

La capacità tecnica e finanziaria dei richiedenti verrà valutata sulla base delle informazioni fornite dagli stessi nelle rispettive domande. La Commissione può tuttavia chiedere informazioni complementari. Si ricorda ai richiedenti che la Commissione non concederà alcun prefinanziamento alle azioni che hanno ottenuto una sovvenzione nell'ambito del presente invito a presentare proposte. I richiedenti dovranno assumere da soli il costo totale dell'azione di informazione. La sovvenzione della Commissione verrà pagata solo successivamente all'approvazione della relazione di esecuzione tecnica e finanziaria finale presentata dai beneficiari alla conclusione dell'azione.

2. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Ciascuna azione di informazione sarà valutata dal comitato ad hoc in base ai seguenti criteri:

1) **(massimo 25 punti): La pertinenza e l'interesse generale dell'azione** sono valutati, in particolare, in relazione:

- alla conformità degli obiettivi e del contenuto dell'azione agli obiettivi fissati all'articolo 1 del regolamento (CE) n. 814/2000 e alle priorità e agli obiettivi indicati nell'invito a presentare proposte (15 punti),
- alla qualità complessiva della proposta. Le proposte di progetto devono indicare con chiarezza l'impostazione concettuale adottata e i risultati perseguiti. L'azione e i messaggi devono essere descritti con precisione e i ruoli e le responsabilità rispettive del richiedente e di ogni co-organizzatore devono essere chiaramente indicati. Il programma dell'azione deve essere precisato nei dettagli. Il programma di lavoro deve essere realistico e adeguato agli obiettivi di progetto (10 punti);

2) **(massimo 25 punti): Il valore aggiunto complessivo della proposta** è valutato, in particolare, in relazione:

- al numero di paesi interessati dall'azione. Verrà data la preferenza ad azioni che si rivolgono al pubblico di più Stati membri e/o si rivolgono ai cittadini in generale dei dodici nuovi Stati membri (10 punti),
- al numero e alla rappresentatività delle organizzazioni — esclusi i subcontraenti — che partecipano alla concezione, alla realizzazione e alla diffusione dell'azione (5 punti),
- alla qualità finanziaria della proposta. Le proposte dovranno dimostrare che l'azione utilizzerà in modo proficuo il contributo finanziario chiesto alla Commissione e risulterà efficiente sul piano dei costi (10 punti);

3) **(massimo 25 punti): L'impatto dell'azione e la politica di divulgazione scelta** sono valutati, in particolare, in relazione:

- alle dimensioni, qualità e rappresentatività del pubblico destinatario (compresi i beneficiari indiretti) rispetto al tipo di misura (10 punti),

- alla capacità del richiedente e dei co-organizzatori di assicurare un effettivo controllo e diffondere i risultati ottenuti ed ai canali di diffusione utilizzati (stampa scritta, radio e televisione, Internet, distribuzione diretta) e alla loro pertinenza (15 punti);

4) **(massimo 25 punti): La valutazione dell'azione** sarà giudicata, in particolare, in relazione:

- all'interesse suscitato dall'azione e alla valutazione ex post dei risultati (15 punti),
- alle tecniche utilizzate (sondaggi, questionari, statistiche, ecc.) per misurare l'impatto dei messaggi trasmessi (10 punti).

Per essere considerate della migliore qualità tecnica ed essere selezionate ai fini di una sovvenzione da parte del comitato di valutazione, le azioni devono totalizzare almeno 60 punti su 100 per i criteri da 1 a 4 sopra descritti e ricevere almeno il 50 % dei punti disponibili per ogni criterio. La Commissione può aumentare il punteggio minimo accettabile in funzione delle disponibilità di bilancio. La decisione finale della Commissione sul finanziamento può differire dalla proposta del comitato di valutazione.

ALLEGATO IV

STESURA DEL BILANCIO

Il bilancio deve rispettare tutte le disposizioni pertinenti di cui all'allegato II (Criteri di ammissibilità e di esclusione). Deve essere presentato mediante i moduli originali (tabelle delle spese e delle entrate).

La tabella delle spese deve essere specifica ed evidenziare chiaramente ogni voce di spesa (evitando, per esempio, il termine generico «altre»). Le varie categorie di spese devono corrispondere a quelle indicate nella descrizione dell'azione (modulo 3).

La tabella delle entrate deve essere specifica ed evidenziare chiaramente ogni entrata/contributo finanziario, tenendo presente la regola secondo cui l'azione non deve generare utili. Si accluderanno le prove delle quote conferite da altri finanziatori (cfr. documento H dell'allegato I).

Al fine di agevolare la stesura del bilancio, è possibile scaricare dal sito Internet indicato al punto 4.1 un esempio di bilancio compilato correttamente.

Nella tabella delle spese devono essere riportate solo spese ammissibili (vedi sotto).

Qualsiasi spesa sostenuta prima della firma della convenzione lo è a rischio e pericolo del richiedente e non costituisce alcun vincolo giuridico o finanziario per la Commissione.

1. Spese ammissibili

Le spese ammissibili dell'azione di informazione sono le spese effettivamente sostenute dal beneficiario, che soddisfano i seguenti criteri:

- a) sono in relazione con l'oggetto della convenzione e iscritte nel bilancio generale di previsione dell'azione di informazione;
- b) sono necessarie per l'esecuzione dell'azione oggetto della sovvenzione;
- c) sono **sostenute e pagate dal beneficiario** nel corso dell'azione di informazione, come precisato all'articolo I.2.2 della convenzione, e quindi sono suffragate dai documenti giustificativi originali (cfr. la tabella che segue al punto 3) e dalle *rispettive prove di pagamento*;
- d) sono identificabili e verificabili, in particolare sono **registrate nella contabilità del beneficiario** e determinate conformemente ai principi contabili del paese in cui egli è stabilito e alle pratiche consuete di contabilizzazione dei costi del beneficiario stesso;
- e) sono ragionevoli e giustificate, nonché conformi ai principi della sana gestione finanziaria, in particolare per quanto riguarda l'efficienza e l'economicità;
- f) sono conformi alle prescrizioni della legislazione fiscale e sociale in materia.

FORNITORI/SUBAPPALTATORI per prestazioni di importo superiore a 10 000 EUR

Qualora il richiedente intenda ricorrere ai servizi di fornitori/subappaltatori, se l'importo complessivo delle prestazioni commissionate ad un solo fornitore/subappaltatore è superiore a 10 000 EUR, il richiedente è tenuto a presentare alla Commissione almeno tre offerte provenienti da tre società diverse e ad allegare l'offerta selezionata, motivando tale scelta (i richiedenti devono dimostrare che il fornitore/subappaltatore selezionato rappresenta il miglior rapporto qualità/prezzo, giustificando la scelta qualora non abbia selezionato l'offerente meno caro).

I suddetti documenti devono essere trasmessi alla Commissione il prima possibile, al più tardi al momento della presentazione delle relazioni finali di esecuzione tecnica e finanziaria.

In caso contrario, la Commissione è autorizzata a considerare non ammissibili le spese in questione.

2. Spese non ammissibili

Non sono considerate ammissibili le seguenti spese:

- contributi in natura,
- spese non specificate o forfettarie, tranne le spese di personale,
- costi indiretti (affitto, elettricità, acqua, gas, assicurazioni, imposte e tasse, ecc.),
- spese per materiale da ufficio (carta, cancelleria, ecc.),
- spese per l'acquisto di attrezzature nuove o di seconda mano,
- ammortamento di attrezzature,
- spese non iscritte nel bilancio di previsione,
- IVA, tranne qualora il beneficiario dimostri di non poterla recuperare in base alla normativa nazionale vigente,
- rendimento del capitale,
- debiti e relativi oneri,
- accantonamenti per perdite o eventuali debiti futuri,
- interessi passivi,
- crediti dubbi,
- perdite dovute a operazioni di cambio,
- costi dichiarati dal beneficiario e relativi a un'altra azione o programma di lavoro che beneficia di una sovvenzione comunitaria,
- spese eccessive o sconsiderate.

3. Disposizioni specifiche relative alle spese ammissibili e ai documenti giustificativi richiesti

Categorie di spesa	Ammissibili	Documenti giustificativi richiesti (NB: se sono elencati più documenti, devono essere forniti tutti)
Spese di personale	1. Lavoratori dipendenti. Un importo forfettario di al massimo 10 000 EUR, comprese le spese di personale per la preparazione, la realizzazione, il controllo e la valutazione. Se il costo complessivo dell'azione considerato ammissibile (escluso l'importo forfettario per le spese di personale) è inferiore a 15 000 EUR: è pagato un importo forfettario non superiore a 5 000 EUR.	Non sono richiesti documenti giustificativi per ottenere l'importo forfettario. Tuttavia, a fini di analisi, i beneficiari sono invitati ad allegare un documento che indichi le spese di personale effettivamente sostenute in relazione all'azione.
	2. Lavoratori autonomi.	— Fattura recante almeno il titolo dell'azione, la natura del lavoro prestato e le date delle prestazioni. — Prova di pagamento.

Categorie di spesa	Ammissibili	Documenti giustificativi richiesti (NB: se sono elencati più documenti, devono essere forniti tutti)
Spese di trasporto (⁷)	1. Treno Spese di viaggio in seconda classe secondo l'itinerario più breve (⁸).	— Titolo di trasporto. — Prova di pagamento.
	2. Aereo Spese di prenotazione e di viaggio, in classe economica, con applicazione delle tariffe promozionali più convenienti disponibili sul mercato (APEX, PEX, turistica, ecc.).	— Prenotazione elettronica online (con indicazione del prezzo). — Carta di imbarco utilizzata. La carta d'imbarco deve recare il nome, la data, il luogo di partenza e quello di destinazione. — Se pertinente, la fattura dell'agenzia di viaggi. — Prova di pagamento.
	3. Autopullman Viaggio interurbano secondo l'itinerario più breve.	— Fattura con indicazione almeno del luogo di partenza e di arrivo, del numero dei passeggeri e delle date del viaggio. — Prova di pagamento.
	4. Traghetto	— Titolo di trasporto. — Prova di pagamento.
Alloggio	1. <i>Durante la preparazione dell'azione:</i> Spese di albergo nel limite di un massimale per notte stabilito per paese. Detto massimale è reperibile all'indirizzo Internet indicato al punto 4.1 del presente invito a presentare proposte [« Spese massime di alloggio (albergo) accettate dalla Commissione »].	— Fattura dettagliata dell'albergo indicante il nome delle persone, le date e il numero di pernottamenti. Sono richieste le stesse informazioni anche se la fattura si riferisce al soggiorno di un gruppo. — Descrizione, da parte del beneficiario della sovvenzione, dello scopo del pernottamento, del nesso con l'azione di informazione cofinanziata e della funzione delle persone interessate nell'ambito dell'azione. — Se del caso, il verbale della riunione. — Prova di pagamento.
	2. <i>Durante l'esecuzione dell'azione:</i> Spese di albergo nel limite di un massimale per notte stabilito per paese. Detto massimale è reperibile all'indirizzo Internet indicato al punto 4.1 del presente invito a presentare proposte [« Spese massime di alloggio (albergo) accettate dalla Commissione »].	— Fattura dettagliata dell'albergo indicante il nome delle persone, le date e il numero di pernottamenti. Sono richieste le stesse informazioni anche se la fattura si riferisce al soggiorno di un gruppo. — Elenco delle presenze <i>firmato dai partecipanti</i> quale richiesto per la relazione tecnica (cfr. articolo I.5.2.2 della convenzione di sovvenzione). — Prova di pagamento.
Pasti	Solo durante l'esecuzione dell'azione di informazione, nel limite di un massimale (IVA esclusa) di: — 5 EUR a persona per le pause caffè, — 25 EUR a persona per il pranzo, — 40 EUR a persona per la cena.	— Fattura globale (⁹) (emessa dalla ditta di ristorazione, dall'albergo, dal centro di conferenze, ecc.) recante almeno le seguenti indicazioni: titolo dell'azione di informazione, data, numero di persone, tipo di servizi prestati (pausa caffè, pranzo e/o cena), prezzi unitari e prezzo totale. — Elenco delle presenze <i>firmato dai partecipanti</i> come richiesto per la relazione tecnica (cfr. articolo I.5.2.2 della convenzione di sovvenzione). — Prova di pagamento.

Categorie di spesa	Ammissibili	Documenti giustificativi richiesti (NB: se sono elencati più documenti, devono essere forniti tutti)
Interpretazione	1. Lavoratori dipendenti: i costi sono compresi nell'importo forfettario previsto alla voce «spese di personale».	Non sono richiesti documenti giustificativi.
	2. Lavoratori autonomi: nel limite di un massimale di 600 EUR al giorno (IVA esclusa).	— Fattura recante almeno le seguenti indicazioni: titolo dell'azione, lingue (di partenza e di arrivo) dell'interpretazione, date delle prestazioni e numero di ore prestate. — Prova di pagamento.
Traduzione	1. Lavoratori dipendenti: i costi sono compresi nell'importo forfettario previsto alla voce «spese di personale».	Non sono richiesti documenti giustificativi.
	2. Lavoratori autonomi: nel limite di un massimale di 45 EUR a pagina (IVA esclusa). NB: una pagina equivale a 1 800 caratteri, esclusi gli spazi.	— Fattura recante almeno le seguenti indicazioni: titolo dell'azione, lingue (di partenza e di arrivo) della traduzione e numero di pagine tradotte. — Prova di pagamento.
Onorari di esperti e conferenzieri	Nel limite di un massimale di 600 EUR al giorno (IVA esclusa). Non sono ammissibili gli onorari di esperti/conferenzieri che siano funzionari pubblici nazionali, comunitari o internazionali ovvero soci o dipendenti dell'organizzazione beneficiaria della sovvenzione o di un'organizzazione ad essa associata o affiliata. Spese di alloggio e trasporto: cfr. le rispettive voci di spesa.	— Fattura recante almeno il titolo dell'azione, il tipo di lavoro prestato e le date delle prestazioni. — Programma definitivo della conferenza, con indicazione del nome e della funzione del conferenziere. — Prova di pagamento.
Affitto di sale e materiale per conferenza	NB: il noleggio di cabine per interpretazione simultanea è limitato ad un massimale di 750 EUR al giorno (IVA esclusa).	Fattura recante almeno il titolo dell'azione, il tipo di attrezzatura e le date di affitto delle sale e dell'attrezzatura. — Prova di pagamento.
Spese postali	Servizio postale o di corriere per l'inoltro di documenti relativi all'azione (come inviti, ecc.)	Fattura dettagliata recante almeno il titolo e il numero dei documenti spediti o una ricevuta della posta con giustificazione del beneficiario. — Prova di pagamento.

(7) Saranno finanziate solo le spese per mezzi di trasporto pubblici (treno, aereo, nave). Non sono invece ammissibili le spese di autobus, metropolitana, tram e taxi.

(8) Le spese di viaggio in una classe diversa sono ammissibili entro il limite massimo della tariffa di seconda classe, su presentazione di un attestato della società di trasporti indicante tale tariffa.

(9) Non si accettano fatture di ristorante individuali.