

## V

(Avvisi)

## PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

## COMMISSIONE EUROPEA

## INVITO A PRESENTARE PROPOSTE

**«Sostegno a favore di azioni di informazione riguardanti la politica agricola comune (PAC)» per il 2016**

(2015/C 351/09)

## 1. INTRODUZIONE - CONTESTO

Il presente invito a presentare proposte si basa sul regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008 <sup>(1)</sup>.

Il presente invito a presentare proposte è inoltre disciplinato dal regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2012, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2012 <sup>(2)</sup> (di seguito: regolamento finanziario) e dal regolamento delegato (UE, Euratom) n. 1268/2012 della Commissione, del 29 ottobre 2012, recante le modalità di applicazione del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione <sup>(3)</sup> (di seguito: regolamento di procedura).

Il presente invito è inteso a sollecitare la presentazione di proposte riguardanti il finanziamento di azioni di informazione ai sensi dell'articolo 45 del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Consiglio nel quadro degli stanziamenti di bilancio per l'esercizio 2016.

## 2. OBIETTIVI, TEMI E PUBBLICO DESTINATARIO

## 2.1. Obiettivi

L'obiettivo delle azioni di informazione consiste, in particolare, nel contribuire a spiegare, attuare e sviluppare la PAC e nel sensibilizzare l'opinione pubblica sui suoi contenuti e obiettivi, nell'informare gli agricoltori e gli altri soggetti attivi nelle zone rurali e nel promuovere il modello europeo di agricoltura nonché nell'aiutare i cittadini a comprenderlo.

Un'azione di informazione è un insieme autonomo e coerente di attività di informazione, organizzato sulla base di un unico bilancio.

## 2.2. Tema

Il tema del presente invito è il seguente: la politica agricola comune e le sfide da affrontare.

La politica agricola comune (PAC) è fondamentale per la sicurezza alimentare a lungo termine e fornisce un importante contributo alle priorità principali della Commissione, quali gli investimenti, la crescita e l'occupazione, i cambiamenti climatici, il mercato interno, il mercato unico digitale e altre <sup>(4)</sup>. Essa contribuisce allo sviluppo sostenibile e alla modernizzazione dell'agricoltura europea e all'economia rurale in senso lato e aiuta ad affrontare la sfida globale di «come produrre di più, utilizzando meno».

## 2.3. Pubblico destinatario

I destinatari sono il pubblico in generale (in particolare i giovani nelle aree urbane) e/o gli agricoltori e altri soggetti attivi nel mondo rurale.

<sup>(1)</sup> GUL 347 del 20.12.2013, pag. 549.

<sup>(2)</sup> GUL 298 del 26.10.2012, pag. 1.

<sup>(3)</sup> GUL 362 del 31.12.2012, pag. 1.

<sup>(4)</sup> [http://ec.europa.eu/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/index_en.htm)

### 3. CALENDARIO

|    | Fasi                                            | Data e ora o periodo indicativo  |
|----|-------------------------------------------------|----------------------------------|
| a) | Pubblicazione dell'invito a presentare proposte | Ottobre 2015                     |
| b) | Termine per la presentazione delle domande      | 30 novembre 2015                 |
| c) | Periodo di valutazione                          | 15 dicembre 2015 - 15 marzo 2016 |
| d) | Informazione ai richiedenti                     | Aprile 2016                      |
| e) | Firma delle convenzioni di sovvenzione          | Aprile 2016                      |
| f) | Data d'inizio dell'azione                       | 1° maggio 2016                   |

### 4. BILANCIO DISPONIBILE

Il bilancio totale riservato al cofinanziamento delle attività ammonta, secondo le stime, a 2 500 000 EUR.

Tale importo è subordinato alla disponibilità degli stanziamenti previsti nel progetto di bilancio 2016 in seguito all'adozione del bilancio 2016 da parte dell'autorità di bilancio o in base alle disposizioni del regime dei dodicesimi provvisori.

La Commissione si riserva il diritto di non assegnare tutti i fondi disponibili.

### 5. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

- Le domande devono essere inviate per posta (raccomandata, come prova della data di invio fa fede il timbro postale) o per servizio di corriere (come prova della data di invio fa fede la data di ricevimento da parte del servizio di corriere) entro e non oltre il 30 novembre 2015.
- Le domande devono essere presentate per iscritto (cfr. sezione 14) mediante il modulo di domanda e i moduli finanziari accessibili alla pagina:  
  
<http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>
- Le domande devono essere redatte in una delle lingue ufficiali dell'UE. Tuttavia, per facilitare il rapido spoglio delle proposte, si invitano i richiedenti a redigerle in inglese, francese o tedesco.
- Con riguardo al presente invito a presentare proposte i richiedenti possono presentare una sola domanda.

Il mancato rispetto di tali condizioni comporterà il rigetto della domanda.

### 6. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

#### 6.1. Richiedenti ammissibili

Il richiedente e le eventuali entità affiliate devono essere soggetti giuridici costituiti in uno Stato membro dell'Unione.

I soggetti che non hanno personalità giuridica a norma del pertinente diritto nazionale possono essere richiedenti ammissibili, a condizione che i loro rappresentanti abbiano la capacità di assumere impegni giuridici in loro nome, offrano garanzie per la tutela degli interessi finanziari dell'Unione equivalenti a quelle offerte dalle persone giuridiche e forniscano la prova che dispongono di capacità finanziarie e operative equivalenti a quelle delle persone giuridiche.

Al modulo di domanda devono essere allegati i documenti giustificativi.

Non sono richiedenti ammissibili le persone fisiche né gli enti costituiti al solo fine di attuare un'azione di informazione nell'ambito del presente invito a presentare proposte.

Esempi di organizzazioni ammissibili:

- organizzazioni senza scopo di lucro (private o pubbliche);
- autorità pubbliche (nazionali, regionali, locali);

- associazioni europee;
- università;
- istituti di insegnamento;
- centri di ricerca;
- società (ad esempio, società di mezzi di comunicazione).

I soggetti giuridici aventi un rapporto giuridico o di capitale con i richiedenti, che non è limitato all'azione di informazione né instaurato al solo scopo della sua attuazione (ad esempio, aderenti a reti, federazioni, sindacati), possono partecipare a tale azione in qualità di entità affiliate e possono dichiarare costi ammissibili secondo quanto specificato alla sezione 11.2.

Il rapporto giuridico e di capitale non deve essere né limitato all'azione di informazione né instaurato al solo scopo della sua attuazione. Ciò significa che il rapporto deve esistere indipendentemente dalla concessione della sovvenzione; deve esistere prima dell'invito a presentare proposte e restare valido dopo la data di conclusione dell'azione di informazione.

*Il rapporto giuridico e di capitale che definisce l'affiliazione comprende tre concetti:*

- i) il controllo, quale definito nella direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio <sup>(1)</sup> relativa ai bilanci d'esercizio, ai bilanci consolidati e alle relative relazioni di talune tipologie di imprese.

Le entità affiliate a un beneficiario possono quindi essere:

- entità controllate direttamente o indirettamente dal beneficiario (società figlie o controllate di primo livello). Possono anche essere entità controllate da un'entità controllata dal beneficiario (società «nipoti» o controllate di secondo livello) e lo stesso dicasi per ulteriori livelli di controllo;
  - entità che, direttamente o indirettamente, controllano il beneficiario (società madri). Analogamente, possono essere entità che controllano un'entità che controlla il beneficiario;
  - entità sotto lo stesso controllo diretto o indiretto cui è soggetto il beneficiario (società «sorelle»);
- ii) la partecipazione, ossia il beneficiario è giuridicamente definito come, ad esempio, una rete, una federazione, un'associazione cui partecipano anche le entità affiliate proposte oppure il beneficiario partecipa alla stessa entità (ad esempio rete, federazione, associazione) delle entità affiliate proposte;
  - iii) il caso specifico degli organismi pubblici e degli enti pubblici.

Gli enti pubblici e gli organismi pubblici (enti istituiti a norma del diritto nazionale, europeo o internazionale) non sono sempre considerati entità affiliate (ad esempio, università o centri di ricerca pubblici).

*La nozione di affiliazione nella sfera pubblica copre:*

- i diversi livelli della struttura amministrativa in caso di gestione decentrata, ad esempio ministeri nazionali, regionali o locali (nel caso di persone giuridiche distinte) possono essere considerati affiliati allo Stato;
- un organismo pubblico istituito da un'autorità pubblica per fini amministrativi e che è soggetto al controllo dell'autorità pubblica. Questa condizione deve essere verificata sulla base degli statuti o altri atti che istituiscono l'organismo pubblico. Non significa necessariamente che l'organismo pubblico sia finanziato, in tutto o in parte, mediante il bilancio statale (ad esempio scuole nazionali affiliate allo Stato).

*Le seguenti non sono entità affiliate a un beneficiario:*

- entità che hanno stipulato un contratto o un subcontratto (di appalto) con il beneficiario o agiscono in qualità di concessionari o delegati per i servizi pubblici per il beneficiario;
- entità che ricevono sostegno finanziario dal beneficiario;

<sup>(1)</sup> GUL 182 del 29.6.2013, pag. 19.

- entità che cooperano regolarmente con il beneficiario sulla base di un memorandum d'intesa o condividono alcuni attivi;
- entità che hanno firmato un accordo consortile ai sensi della convenzione di sovvenzione.

Qualora partecipino all'azione di informazione entità affiliate, la domanda:

- identifica nel modulo le suddette entità;
- contiene l'accordo scritto delle suddette entità;
- è corredata dei documenti giustificativi che consentono la verifica della loro conformità ai criteri di ammissibilità e di non esclusione.

Al fine di valutare l'ammissibilità dei richiedenti, questi ultimi e le rispettive entità affiliate devono presentare i documenti seguenti:

| Documento                 | Descrizione                                                                                                                   | Osservazioni            |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Documento A               | Una copia dello statuto/atto costitutivo o equivalente                                                                        |                         |
| Documento B               | Una copia del certificato di registrazione ufficiale o di un altro documento ufficiale attestante la costituzione dell'entità |                         |
| Documento C (se del caso) | Un documento attestante il rapporto giuridico o di capitale con il richiedente                                                | Per le entità affiliate |

Le entità prive di personalità giuridica devono presentare i documenti di cui sopra. Se i documenti di cui sopra non possono essere forniti, devono presentare altri documenti pertinenti.

Devono inoltre fornire un documento attestante che i loro rappresentanti legali hanno la capacità di assumere impegni giuridici in loro nome.

## 6.2. Attività ammissibili e periodo di attuazione del presente invito a presentare proposte

- A. Le azioni di informazione dovrebbero essere attuate:
- a livello multiregionale o nazionale;
  - a livello europeo (con un impatto in diversi Stati membri).
- B. Le azioni di informazione dovrebbero comprendere una o più attività quali (l'elenco non è esaustivo):
- produzione e distribuzione di materiale multimediale o audiovisivo;
  - produzione e distribuzione di materiale stampato (pubblicazioni, manifesti ecc.);
  - creazione di strumenti online e destinati alle reti sociali;
  - eventi mediatici;
  - conferenze, seminari (preferibilmente in streaming), gruppi di lavoro e studi su questioni inerenti alla PAC;
  - eventi del tipo «fattoria in città» che aiutano a illustrare l'importanza dell'agricoltura agli abitanti delle città;
  - eventi del tipo «fattoria aperta» che mirano a far conoscere ai cittadini il ruolo dell'agricoltura (ad esempio, migliori pratiche, progetti di innovazione);
  - mostre fisse o itineranti o sportelli d'informazione.

- C. Non sono ammissibili le seguenti attività:
- le azioni previste per legge;
  - le azioni che usufruiscono di un finanziamento dell'Unione europea da un'altra linea di bilancio;
  - le assemblee generali o le riunioni statutarie;
  - le attività svolte a livello locale.
- D. Periodo indicativo per l'attuazione delle azioni di informazione:
- 1° maggio 2016 - 30 aprile 2017

## 7. CRITERI DI ESCLUSIONE

### 7.1. Esclusione dalla partecipazione

Sono esclusi dalla partecipazione al presente invito a presentare proposte i richiedenti:

- a) che sono in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo, cessazione d'attività o in ogni altra situazione analoga risultante da una procedura della stessa natura prevista nelle disposizioni legislative o regolamentari nazionali, ovvero se a loro carico è in corso un procedimento di tal genere;
- b) nei confronti dei quali sia stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato di un'autorità competente di uno Stato membro, per qualsiasi reato che incida sulla loro moralità professionale, anche qualora tale condanna sia stata pronunciata nei confronti delle persone aventi poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo sui candidati o sugli offerenti in questione;
- c) che hanno commesso un errore grave in materia professionale, accertato dalle amministrazioni aggiudicatrici con qualsiasi elemento documentabile, comprese le decisioni della BEI e delle organizzazioni internazionali;
- d) che non hanno ottemperato ai loro obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali o agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse secondo le disposizioni legislative del paese dove sono stabiliti, del paese dell'ordinatore responsabile o del paese dove deve essere eseguita la convenzione di sovvenzione;
- e) nei cui confronti è stata emessa una sentenza passata in giudicato per frode, corruzione, partecipazione a un'organizzazione criminale, riciclaggio di proventi illeciti o qualsiasi altra attività illecita che leda gli interessi finanziari dell'Unione, anche qualora tale sentenza sia stata emessa nei confronti delle persone aventi poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo sui richiedenti in questione;
- f) che siano attualmente soggetti a una sanzione amministrativa di cui all'articolo 109, paragrafo 1.

### 7.2. Esclusione dalla concessione della sovvenzione

I richiedenti non riceveranno alcun aiuto finanziario se, nel corso della procedura di concessione delle sovvenzioni, si verifica una delle seguenti circostanze:

- a) si trovano in una situazione di conflitto di interessi;
- b) hanno dichiarato il falso fornendo le informazioni richieste dalla Commissione in applicazione delle condizioni di partecipazione alla procedura di concessione delle sovvenzioni, oppure non hanno fornito tali informazioni;
- c) rientrano in uno dei casi di esclusione di cui al punto 7.1.

Gli stessi criteri di esclusione dalla partecipazione si applicano alle entità affiliate.

Ai richiedenti, o se del caso ad entità ad essi collegate, colpevoli di false dichiarazioni possono essere irrogate sanzioni amministrative e pecuniarie.

### 7.3. Documenti giustificativi

I richiedenti e le entità affiliate sono tenuti a dichiarare sull'onore di non trovarsi in alcuna delle situazioni di cui all'articolo 106, paragrafo 1, e agli articoli da 107 a 109 del regolamento finanziario, mediante la compilazione del relativo modulo allegato alla domanda che accompagna l'invito a presentare proposte, disponibile sul sito web

<http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>

A norma dell'articolo 185 del regolamento di procedura e dell'articolo 131, paragrafo 4, del regolamento finanziario, tale certificazione non è richiesta per sovvenzioni di valore modesto, ossia pari o inferiore a 60 000 EUR o quando essa è stata recentemente fornita nell'ambito di un'altra procedura di concessione di sovvenzioni.

## 8. CRITERI DI SELEZIONE

### 8.1. Capacità finanziaria

I richiedenti devono disporre di fonti di finanziamento stabili e sufficienti per mantenere le loro attività durante il periodo di realizzazione dell'azione di informazione o l'esercizio finanziario sovvenzionato e per compartecipare al finanziamento. La capacità finanziaria dei richiedenti deve essere valutata sulla base dei seguenti documenti giustificativi, da presentare unitamente alla domanda:

sovvenzioni di importo pari o inferiore a 60 000 EUR:

— una dichiarazione sull'onore;

sovvenzioni di importo superiore a 60 000 EUR:

— una dichiarazione sull'onore e

— il conto profitti e perdite, lo stato patrimoniale dell'ultimo esercizio finanziario per il quale siano stati chiusi i conti;

— per le entità di nuova costituzione, un piano economico in sostituzione dei documenti succitati.

Le entità prive di personalità giuridica devono dimostrare di avere una capacità finanziaria equivalente a quella delle persone giuridiche.

La verifica della capacità finanziaria non si applica agli enti pubblici. Il richiedente che sia un ente pubblico non è pertanto tenuto a fornire i documenti sopra menzionati.

Qualora, sulla base dei documenti trasmessi, ritenga che la capacità finanziaria non sia provata in modo soddisfacente, l'ordinatore sottodelegato può:

— chiedere ulteriori informazioni;

— respingere la domanda.

### 8.2. Capacità operativa

I richiedenti devono possedere le competenze professionali e le qualifiche necessarie a portare a termine l'azione di informazione proposta.

Al riguardo essi devono presentare i seguenti documenti giustificativi:

— curriculum vitae o descrizione del profilo delle persone principalmente responsabili della gestione e attuazione dell'azione di informazione;

— le relazioni d'attività dell'organizzazione degli ultimi due anni;

— un elenco dei progetti precedenti e delle attività realizzate e connesse al settore dell'invito a presentare proposte o alle attività da realizzare negli ultimi due anni.

Le entità prive di personalità giuridica devono dimostrare di avere una capacità operativa equivalente a quella delle persone giuridiche.

## 9. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

I diversi strumenti e le diverse attività di comunicazione compresi nell'attività di informazione devono essere collegati tra loro e chiari sotto il profilo dell'impostazione concettuale e dei risultati perseguiti. Essi devono inoltre avere un impatto significativo misurabile mediante gli indicatori pertinenti che figurano nella sezione 11.4.

Le domande saranno valutate sulla base dei seguenti criteri:

1. la pertinenza dell'azione: l'analisi ex ante delle necessità e degli obiettivi specifici, misurabili, conseguibili e pertinenti (25 punti)
2. l'efficacia dell'azione: tema, messaggi e pubblico destinatario, programma dettagliato, calendario e metodologia della valutazione ex post (25 punti)
3. l'efficacia dell'azione: l'analisi costi/benefici in termini di risorse proposte (25 punti)
4. la qualità della gestione del progetto: la qualità delle procedure e dell'assegnazione dei compiti ai fini dell'attuazione delle varie attività dell'azione proposta (25 punti)

## 10. IMPEGNI GIURIDICI

Qualora la Commissione conceda una sovvenzione, al beneficiario viene trasmessa una convenzione di sovvenzione, espressa in euro e recante nel dettaglio le condizioni e il livello di finanziamento, unitamente alla procedura intesa a formalizzare gli obblighi delle parti.

Le due copie della convenzione di sovvenzione originale devono essere firmate in primo luogo dal beneficiario ed essere immediatamente ritrasmesse alla Commissione. La Commissione firma per ultima.

Si prega di osservare che la concessione di una sovvenzione non conferisce alcun diritto per gli anni successivi.

## 11. DISPOSIZIONI FINANZIARIE

### 11.1. Principi generali

#### a) *Divieto di cumulo*

Una singola azione di informazione può ricevere un'unica sovvenzione a carico del bilancio dell'Unione.

In nessun caso il bilancio dell'Unione finanzia due volte i medesimi costi. Per garantire ciò i richiedenti indicano le fonti e gli importi dei finanziamenti dell'Unione ricevuti o chiesti per la stessa azione o parte di azione di informazione ovvero per il suo funzionamento nel corso dello stesso esercizio, nonché ogni altro finanziamento ricevuto o chiesto per la stessa azione.

#### b) *Non retroattività*

È esclusa la concessione retroattiva di sovvenzioni per attività già concluse.

Può essere concessa una sovvenzione per azioni di informazione già avviate solo se il richiedente può provare la necessità di avviare l'azione prima della firma della convenzione di sovvenzione.

In questo caso, le spese ammissibili a finanziamento non possono essere state sostenute prima della data di presentazione della domanda di sovvenzione.

#### c) *Cofinanziamento*

La formula del cofinanziamento implica che le risorse necessarie per svolgere le attività potrebbero non provenire interamente dalla sovvenzione dell'Unione.

Il cofinanziamento dell'azione di informazione può avvenire sotto forma di:

- risorse proprie del beneficiario;
- entrate generate dall'azione di informazione;
- contributi finanziari provenienti da terzi.

#### d) *Bilancio in pareggio*

Il bilancio stimato dell'azione di informazione deve essere allegato al modulo di domanda.

Esso deve:

- essere espresso in euro. I richiedenti che prevedono di sostenere spese in valute diverse dall'euro sono tenuti ad utilizzare il tasso di cambio pubblicato sul sito InforEuro al seguente indirizzo:

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm)

- presentare una situazione di pareggio tra entrate e spese;

- essere elaborato sulla base di una stima dettagliata dei costi, con menzione delle relative spiegazioni nella colonna «Osservazioni»; non sono ammessi importi forfettari (tranne quelli indicati alla sezione 11.2);
- rispettare gli importi massimi stabiliti dalla Commissione per determinati tipi di spesa (cfr. i documenti pertinenti accessibili alla pagina <http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>);
- essere presentato al netto dell'IVA qualora il richiedente sia soggetto all'IVA e abbia diritto alla relativa detrazione o qualora sia un organismo di diritto pubblico;
- 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.

e) *Esecuzione dei contratti/subappalti*

Laddove l'esecuzione dell'azione di informazione richieda l'aggiudicazione di appalti (appalti di esecuzione), il beneficiario deve aggiudicare l'appalto all'offerta economicamente più vantaggiosa o con il prezzo più basso (a seconda dei casi), evitando conflitti di interesse e conservando la documentazione ai fini di un eventuale audit.

Nel caso di un appalto di valore superiore a 60 000 EUR, il beneficiario deve attenersi a norme particolari, secondo quanto previsto dalla convenzione di sovvenzione allegata all'invito a presentare proposte. Il beneficiario è inoltre tenuto a documentare in modo chiaro la procedura di appalto e a conservare la documentazione ai fini di un eventuale audit.

Le entità che agiscono in qualità di amministrazioni aggiudicatrici ai sensi della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio <sup>(1)</sup>, o in qualità di ente aggiudicatore ai sensi della direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio <sup>(2)</sup>, si attengono alle norme nazionali applicabili in materia di appalti pubblici.

Il subappalto, ossia l'esternalizzazione di compiti o attività specifiche che formano parte dell'azione di informazione quale descritta nella proposta, deve soddisfare, in aggiunta alle condizioni applicabili a tutti gli appalti di esecuzione (secondo quanto sopra specificato), le condizioni seguenti:

- può riguardare soltanto l'esecuzione di una parte limitata dell'azione di informazione;
- deve essere giustificato tenuto conto della natura dell'azione di informazione e degli elementi necessari alla sua esecuzione;
- deve essere chiaramente indicato nella proposta.

f) *Sostegno finanziario a terzi*

Le domande non possono prevedere un sostegno finanziario a terzi.

## 11.2. Finanziamento

*Il finanziamento avviene sotto forma di finanziamento misto composto da:*

- un rimborso massimo del 50 % dei costi diretti ammissibili effettivamente sostenuti;
- un contributo forfettario pari al 7 % del totale dei costi diretti ammissibili dell'azione di informazione, ammissibile a titolo dei costi indiretti poiché rappresenta le spese amministrative generali del beneficiario che possono essere considerate imputabili all'azione di informazione.

Nel caso di organizzazioni che ricevono una sovvenzione di funzionamento per il periodo di esecuzione dell'azione di informazione, i costi indiretti non sono ammissibili.

Lo stesso vale per i costi del personale già coperti da una sovvenzione di funzionamento.

### *Importo della sovvenzione*

L'importo della sovvenzione (comprensivo del finanziamento a tasso fisso per i costi indiretti) sarà compreso fra 50 000 EUR e 300 000 EUR.

<sup>(1)</sup> GU L 94 del 28.3.2014, pag. 65.

<sup>(2)</sup> GU L 94 del 28.3.2014, pag. 243.

Ne consegue che una parte delle spese totali ammissibili dell'azione di informazione deve essere finanziata dal beneficiario o coperta da contributi diversi da quelli dell'UE.

(cfr. sezione 11.1c).

#### *Costi ammissibili*

Sono ammissibili i costi effettivamente sostenuti dal beneficiario di una sovvenzione che soddisfino tutti i seguenti criteri:

— sono sostenuti nel corso della durata dell'azione di informazione, ad eccezione dei costi relativi alle relazioni finali; il loro periodo di ammissibilità prende inizio secondo quanto specificato nella convenzione di sovvenzione.

Se un beneficiario è in grado di dimostrare la necessità di avviare l'azione di informazione prima della firma della convenzione, la spesa può essere autorizzata prima che la sovvenzione venga concessa. La data di inizio del periodo di ammissibilità delle spese non potrà comunque essere anteriore a quella di presentazione della domanda di sovvenzione (cfr. sezione 11.1b);

— sono indicati nel bilancio stimato dell'azione di informazione;

— sono necessarie per l'esecuzione dell'azione di informazione oggetto della sovvenzione;

— sono identificabili e verificabili, in particolare sono iscritti nei registri contabili del beneficiario e sono determinati secondo i principi contabili vigenti nello Stato nel quale risiede il beneficiario e secondo le consuete pratiche contabili del beneficiario stesso;

— soddisfano le disposizioni della legislazione tributaria e sociale applicabili;

— sono ragionevoli, giustificati e conformi ai requisiti della sana gestione finanziaria, in particolare per quanto riguarda l'efficienza e l'economicità.

Le procedure di contabilità e di controllo interno del beneficiario devono permettere un raffronto diretto dei costi e delle entrate dichiarati in relazione all'azione di informazione con i conti e i documenti giustificativi corrispondenti.

Gli stessi criteri si applicano alle entità affiliate.

#### *Costi diretti ammissibili*

I costi diretti ammissibili dell'azione di informazione sono i costi che, nel rispetto delle condizioni di ammissibilità sopraindicate, possono essere identificati come costi specifici direttamente legati alla realizzazione dell'azione di informazione e che possono essere direttamente imputati ad essa, quali:

— i costi relativi al personale impegnato nell'azione di informazione in forza di un contratto di lavoro subordinato con il beneficiario o di un atto di nomina equivalente, corrispondenti alle retribuzioni reali più gli oneri sociali e gli altri costi stabiliti dalla legge come facenti parte della remunerazione, purché tali costi corrispondano alla normale prassi retributiva del beneficiario. Tali costi possono includere remunerazioni aggiuntive, inclusi i pagamenti sulla base di contratti supplementari a prescindere dalla loro natura, a condizione che tali pagamenti vengano effettuati in modo coerente ogniqualvolta venga richiesto lo stesso tipo di attività o di competenza e indipendentemente dalla fonte di finanziamento utilizzata. Anche i costi del personale delle amministrazioni nazionali sono ammissibili nella misura in cui sono connessi al costo delle attività che l'autorità pubblica non eseguirebbe se non fosse intrapresa l'azione in oggetto;

— le spese di viaggio (per riunioni, incluse ove del caso le riunioni di avviamento, conferenze ecc.), purché tali spese corrispondano alle prassi consuete del beneficiario per i costi di trasferta;

— i costi derivanti da altri appalti di esecuzione aggiudicati dai beneficiari ai fini dell'esecuzione dell'azione di informazione, purché vengano rispettate le condizioni stabilite nella convenzione di sovvenzione;

— i costi derivanti direttamente da obblighi imposti dall'esecuzione dell'azione di informazione (diffusione delle informazioni, valutazione specifica dell'azione di informazione, traduzione, riproduzione).

L'allegato V del progetto di convenzione di sovvenzione allegato al presente invito a presentare proposte fornisce un elenco dei documenti giustificativi inerenti ai costi ammissibili nonché i documenti giustificativi da presentare unitamente alla relazione finale.

#### *Costi indiretti ammissibili (spese generali)*

Un importo forfettario pari al 7 % del totale dei costi diretti ammissibili dell'azione di informazione, ammissibile a titolo dei costi indiretti poiché rappresenta le spese amministrative generali del beneficiario che possono essere considerate imputabili all'azione di informazione.

I costi indiretti non possono comprendere i costi iscritti in un'altra rubrica del bilancio.

*Costi non ammissibili*

I seguenti costi non sono considerati ammissibili:

- contributi in natura;
- spese per l'acquisto di attrezzature nuove o di seconda mano;
- ammortamento di attrezzature;
- IVA, tranne qualora il beneficiario dimostri di non poterla recuperare in base alla normativa nazionale vigente; l'IVA versata da enti pubblici non è ammissibile;
- rendimento del capitale;
- debiti e relativi oneri;
- accantonamento per perdite o debiti;
- interessi passivi;
- crediti dubbi;
- costi dei bonifici della Commissione addebitati dalla banca al beneficiario;
- perdite dovute a operazioni di cambio;
- costi dichiarati dal beneficiario e coperti da un'altra azione di informazione che beneficia di una sovvenzione dell'Unione europea;
- spese eccessive o sconsiderate.

*Calcolo della sovvenzione finale*

L'importo finale della sovvenzione da concedere al beneficiario è stabilito successivamente al completamento dell'azione di informazione, previa approvazione della domanda di pagamento contenente i seguenti documenti, inclusi ove del caso i documenti giustificativi pertinenti:

- una relazione tecnica finale contenente i particolari dell'esecuzione e i risultati dell'azione di informazione con i relativi documenti giustificativi;
- il rendiconto finanziario finale delle spese effettivamente sostenute con i relativi documenti giustificativi (cfr. l'allegato V del progetto di convenzione allegato al presente invito).

Le sovvenzioni dell'Unione non hanno come oggetto o per effetto un profitto nel quadro dell'azione di informazione del beneficiario. Il profitto è definito come un surplus di entrate rispetto ai costi ammissibili sostenuti dal beneficiario al momento di chiedere il pagamento del saldo. Qualora si ottenga un profitto, la Commissione ha il diritto di recuperarne la percentuale corrispondente al contributo dell'Unione ai costi ammissibili effettivamente sostenuti dal beneficiario per realizzare l'azione di informazione.

**11.3. Periodi di riferimento e modalità di pagamento**

**Periodo di riferimento unico** dall'entrata in vigore della convenzione alla fine del periodo indicato all'articolo I.2.2 della convenzione di sovvenzione:

Non sono previsti anticipi né pagamenti intermedi. Al beneficiario sarà versato solo il pagamento finale. Tale pagamento non può superare l'importo massimo di cui all'articolo I.3. della convenzione di sovvenzione.

**12. PUBBLICITÀ****12.1. Da parte dei beneficiari**

I beneficiari sono tenuti a indicare chiaramente il contributo dell'Unione europea in tutte le pubblicazioni o nell'ambito delle attività per le quali è impiegata la sovvenzione. Essi devono inoltre utilizzare un'avvertenza che informi che l'Unione non è responsabile delle opinioni espresse nelle pubblicazioni e/o in relazione alle azioni per le quali la sovvenzione viene concessa.

A questo proposito, i beneficiari provvedono inoltre a dare visibilità sufficiente al nome e all'emblema dell'Unione europea in tutte le pubblicazioni, i manifesti, i programmi e le altre attività realizzati nel quadro dell'azione di informazione cofinanziata.

A tal fine essi devono far uso del testo e dell'emblema dell'Unione europea e dell'avvertenza, tutti disponibili al seguente indirizzo:

<http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>

Qualora detta condizione non sia rispettata, la sovvenzione concessa al beneficiario potrà essere ridotta in proporzione, conformemente alle disposizioni della convenzione di sovvenzione e tenendo conto della condizione di dare visibilità sufficiente al nome e all'emblema dell'Unione europea nell'ambito delle attività realizzate nel quadro dell'azione di informazione cofinanziata.

## 12.2. Da parte della Commissione

Tutte le informazioni relative alle sovvenzioni concesse nel corso di un esercizio finanziario sono pubblicate su un sito web delle istituzioni dell'Unione europea entro il 30 giugno dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario a titolo del quale le sovvenzioni sono state attribuite.

La Commissione pubblicherà le seguenti informazioni:

- nome del beneficiario,
- indirizzo del beneficiario,
- oggetto della sovvenzione,
- importo concesso.

Su richiesta motivata e debitamente documentata del beneficiario, la Commissione può rinunciare alla pubblicazione se la divulgazione rischia di ledere i diritti e le libertà delle persone fisiche coinvolte, protetti dalla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, o gli interessi commerciali dei beneficiari.

## 13. PROTEZIONE DEI DATI

La risposta a un invito a presentare proposte comporta la registrazione e il trattamento di dati personali (quali nome, indirizzo e curriculum vitae). Tali dati saranno trattati conformemente 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<sup>(1)</sup>. Salvo se diversamente indicato, i quesiti posti e i dati personali richiesti sono necessari a valutare la domanda conformemente alle specifiche dell'invito a presentare proposte, e saranno soggetti a trattamento esclusivamente a detto fine da parte della [entità responsabile del trattamento dati]. Per informazioni sul trattamento dei dati personali si rinvia alla dichiarazione sulla privacy reperibile sul sito:

[http://ec.europa.eu/dataprotectionofficer/privacystatement\\_publicprocurement\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/dataprotectionofficer/privacystatement_publicprocurement_en.pdf)

Il contabile della Commissione può registrare i dati personali nel sistema di allarme rapido (SAR), oppure sia nel SAR che nella base centrale di dati sull'esclusione qualora il richiedente si trovi in una delle situazioni di cui:

- alla decisione 2014/792/UE della Commissione, del 13 novembre 2014, sul sistema di allarme rapido ad uso degli ordinatori della Commissione e delle agenzie esecutive<sup>(2)</sup> (per maggiori informazioni cfr. la dichiarazione sulla privacy: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/legal\\_entities/legal\\_entities\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm)),

oppure

- al regolamento (CE, Euratom) n. 1302/2008 della Commissione, del 17 dicembre 2008, riguardante la base centrale di dati sull'esclusione<sup>(3)</sup> (per maggiori informazioni si rinvia alla dichiarazione sulla privacy all'indirizzo: [http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_en.cfm))

<sup>(1)</sup> GUL 8 del 12.1.2001, pag. 1.

<sup>(2)</sup> GUL 329 del 14.11.2014, pag. 68.

<sup>(3)</sup> GUL 344 del 20.12.2008, pag. 12.

#### 14. PROCEDURA DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

Le proposte devono essere presentate conformemente ai requisiti formali ed entro il termine fissato nella sezione 5.

Non è consentita alcuna modifica della domanda una volta trascorso il termine di presentazione. Qualora, a causa di un evidente errore amministrativo da parte del richiedente, quest'ultimo ometta di presentare prove o effettuare dichiarazioni, la Commissione chiede al richiedente di fornire le informazioni mancanti o di chiarire i documenti giustificativi nel corso della procedura di valutazione. Tali informazioni o chiarimenti non apportano modifiche sostanziali alla proposta.

I richiedenti sono informati per iscritto in merito ai risultati della procedura di valutazione relativa alla loro domanda.

Le proposte devono essere presentate su supporto *cartaceo*.

I moduli di domanda sono accessibili alla pagina

<http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>

Le domande devono essere presentate sul formulario corretto, debitamente compilate, datate, corredate di un bilancio in pareggio (entrate/uscite) e firmate dalla persona autorizzata ad assumere obblighi giuridicamente vincolanti a nome dell'organizzazione richiedente.

Ove del caso, tutte le informazioni complementari ritenute necessarie dal richiedente possono essere incluse su fogli separati.

Le domande devono essere inviate al seguente indirizzo:

Commissione europea, Unità AGRI E.5  
Invito a presentare proposte 2015/C 351/09  
All'attenzione del Capo unità  
L130 4/149  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

— per posta (fa fede il timbro postale);

— tramite un servizio di corriere privato (fa fede la data di ricevimento da parte del corriere).

L'ammissibilità delle domande sarà valutata sulla base della presentazione su supporto cartaceo.

##### *Contatti*

Eventuali quesiti relativi al presente invito possono essere inviati per posta elettronica all'indirizzo [agrigrants@ec.europa.eu](mailto:agrigrants@ec.europa.eu). Il termine per l'invio dei quesiti è il 13 novembre 2015 alle ore 24:00.

I quesiti più pertinenti e le relative risposte saranno pubblicati sulla pagina <http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>

#### 15. PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Le domande conformi ai criteri di ammissibilità saranno esaminate alla luce dei diversi criteri nella sequenza che segue:

1. il comitato di valutazione esamina dapprima le domande alla luce dei criteri di esclusione (cfr. sezione 7 dell'invito a presentare proposte);
2. il comitato di valutazione esamina quindi le domande alla luce dei criteri di selezione (cfr. sezione 8 dell'invito a presentare proposte);
3. il comitato di valutazione esamina poi le domande che hanno superato le fasi precedenti alla luce dei criteri di aggiudicazione (cfr. sezione 9 dell'invito a presentare proposte);
4. il comitato di valutazione esamina infine le domande alla luce dei criteri di ammissibilità (cfr. sezione 6 dell'invito a presentare proposte).

Le domande devono ottenere un punteggio minimo del 60 % in totale. Le domande che non raggiungono le soglie minime di qualità saranno respinte.

A seguito della valutazione delle domande, la Commissione stilerà un elenco comprendente tutte le domande con un voto di abilitazione.

Sulla base dell'elenco di cui sopra la Commissione redigerà un elenco delle domande che possono beneficiare di un finanziamento ed eventualmente un elenco di riserva in funzione del bilancio disponibile per il presente invito.

#### 16. ALLEGATI

- Modulo di domanda (con l'elenco dei documenti da fornire), accessibile alla pagina <http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>
  - Modello di convenzione di sovvenzione, accessibile alla pagina: <http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>
-