

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

COMMISSIONE EUROPEA

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 2012

(2011/C 212/11)

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 l'Unione può cofinanziare. Il regolamento (CE) n. 2208/2002 della Commissione ⁽²⁾, modificato dal regolamento (CE) n. 1820/2004 ⁽³⁾, stabilisce le modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 814/2000 del Consiglio.

Il presente invito è inteso a sollecitare la presentazione di proposte riguardanti il 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 2012. Il presente invito a presentare proposte riguarda azioni di informazione da realizzare (fasi di preparazione, attuazione, controllo e valutazione) tra il 1° marzo 2012 e il 28 febbraio 2013.

Un'azione di informazione è un'operazione integrata informativa autonoma e coerente, organizzata sulla base di un unico bilancio. Le azioni di questo tipo possono variare da una semplice serie di conferenze ad una campagna di informazione completa che comprende vari tipi di azioni e di strumenti di informazione/comunicazione pubblica.

Come precisato all'articolo 4, paragrafo 2, del regolamento (CE) n. 2208/2002 della Commissione, i partecipanti al presente invito a presentare proposte devono essere persone giuridiche legalmente costituite in uno Stato membro da almeno due anni.

2. PRIORITÀ E TIPOLOGIE DI AZIONE PER IL 2012

2.1. Priorità

Pietra angolare della costruzione europea, la PAC compierà 50 anni nel 2012. Questa ricorrenza costituisce un'occasione di

sviluppare azioni di comunicazione sulla PAC: la sua storia e le sue evoluzioni, i suoi risultati concreti e le prospettive di evoluzione nell'ambito delle proposte di riforma.

Nell'ambito del presente invito a presentare proposte, la Commissione intende dare la priorità alle azioni con un notevole impatto previsto, di carattere innovativo e creativo, mirate non solo al mondo rurale ma anche all'insieme della società.

Le azioni devono mirare a valorizzare il ruolo e l'utilità della PAC in quanto politica comune dell'UE che risponde alle esigenze e alle attese della società, e i cui obiettivi sono:

- affrontare meglio le sfide della sicurezza alimentare, dei cambiamenti climatici, dell'utilizzo sostenibile delle risorse naturali e dello sviluppo equilibrato dei territori,
- aiutare il settore agricolo ad affrontare gli effetti indotti dalla crisi economica e la maggiore volatilità dei prezzi agricoli,
- contribuire allo sviluppo della crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva definita nella strategia Europa 2020.

2.2. Tipi di azioni di informazione

Nell'ambito del presente invito, la Commissione desidera sostenere due tipi di azioni integrate di comunicazione pubblica:

- a livello nazionale, riunendo più partner attorno ad un progetto comune di ampia portata,
- a livello europeo, in un massimo di Stati membri al fine di rafforzarne l'impatto.

⁽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.

Le azioni di informazione devono mirare a:

- far conoscere meglio la PAC, la sua storia e la sua evoluzione, nonché le sue prospettive di evoluzione nell'ambito delle proposte di riforma, nel paese interessato/a livello europeo,
- destare l'interesse di un pubblico quanto più numeroso possibile, soprattutto nelle zone urbane, sul ruolo dell'agricoltura e dello sviluppo rurale nella nostra società, avendo cura di valorizzare le molteplici funzioni degli agricoltori.

Le azioni di informazione dovranno assumere la forma di campagne di informazione di ampia portata comprendenti una o più attività del tipo di quelle menzionate qui di seguito:

- produzione e distribuzione di materiale multimediale e/o audiovisivo di carattere innovativo e originale (programmi radiofonici e/o televisivi ⁽¹⁾ di tipo «reality», dibattiti, videoclip,) ⁽²⁾,
- campagne pubbliche di affissione in luoghi di grande passaggio (metropolitana, stazioni ecc.),
- eventi del tipo «fattoria in città» ecc.,
- eventi mediatici,
- conferenze, seminari e gruppi di lavoro specializzati destinati ad un pubblico ben definito.

2.3. Destinatari

Destinatari dei progetti di cui al presente invito sono la popolazione in generale (in particolare i giovani nelle aree urbane), i mass media, la società civile e gli operatori del mondo rurale.

3. DURATA E DOTAZIONE FINANZIARIA

Il presente invito a presentare proposte riguarda azioni di informazione da realizzare (fasi di preparazione, attuazione, controllo e valutazione) tra il 1° marzo 2012 e il 28 febbraio 2013, ma la cui esecuzione deve assolutamente svolgersi nel 2012.

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. L'importo sarà suddiviso tra le proposte ritenute migliori dal comitato di valutazione, secondo i criteri illustrati nell'allegato III, punto 2. La Commissione si riserva il diritto di ridurre l'importo totale disponibile, se opportuno.

⁽¹⁾ Tutti i programmi audiovisivi devono essere accompagnati da un chiaro impegno alla diffusione in caso di cofinanziamento.

⁽²⁾ 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.

Per ciascuna azione di informazione può essere richiesta alla Commissione una sovvenzione di importo compreso tra 100 000 EUR e 500 000 EUR (incluso rimborso forfettario delle spese di personale) per le azioni di cui al punto 2.2.

Il contributo della Commissione alle domande selezionate è limitato al 50 % dei costi totali ammissibili (vedi allegato IV — Stesura del bilancio) escluse le spese di personale. Oltre a questo importo, verrà versata una somma forfettaria pari al massimo a 10 000 EUR per le azioni i cui costi totali ammissibili (ad esclusione dell'importo forfettario per le spese di personale) sono inferiori a 400 000 EUR e pari al massimo a 25 000 EUR per le azioni i cui costi totali ammissibili (ad esclusione dell'importo forfettario per le spese di personale) sono compresi tra 400 000 EUR e 950 000 EUR.

Per le azioni di informazione di interesse eccezionale e se richiesto nella domanda, la percentuale di contributo della Commissione può arrivare 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 condizioni:

- 1) l'azione comporta un piano di diffusione tale da garantire la diffusione dell'informazione a un pubblico quanto più numeroso possibile in almeno 3 Stati membri e rappresenta almeno 5 % della popolazione nazionale dell'insieme degli Stati membri interessati e il cui impatto previsto (ex-ante) e effettivo (ex-post) sarà sostenuto da mezzi di prova esterni adeguati (statistiche sulla partecipazione ecc.);
- 2) il comitato di valutazione (di seguito «il comitato») ha attribuito all'azione in questione almeno 75 punti su 100 per i criteri di aggiudicazione di cui all'allegato III, punto 2.

Le azioni di informazione che avranno ottenuto una sovvenzione in forza del presente invito non beneficeranno di prefianziamenti. Il beneficiario, previa trasmissione di una relazione tecnica e finanziaria intermedia, potrà eventualmente richiedere un versamento intermedio. L'importo di tale versamento non potrà essere superiore al 30 % dell'importo totale previsto dalla convenzione di sovvenzione. Questo importo sarà stabilito sulla base dell'effettiva realizzazione dell'azione e dei costi ammissibili realmente sostenuti ripresi nel rendiconto finanziario intermedio e convalidato dalla Commissione, cui si applicherà la percentuale di cofinanziamento prevista nella convenzione di sovvenzione. Il forfait per spese di personale sarà concesso solo al momento del pagamento finale.

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 essere superiore a quello richiesto. Non potranno essere sovvenzionate le azioni che usufruiscono di altri finanziamenti dell'Unione europea.

4. ISTRUZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

4.1. Istruzioni per la preparazione della domanda

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

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

I richiedenti possono redigere la domanda in una qualsiasi delle lingue ufficiali dell'Unione. Tuttavia, per facilitare il rapido spoglio delle domande, si invitano i richiedenti a redigerle in inglese o francese. Qualora ciò non sia possibile, i richiedenti dovrebbero almeno accludere una traduzione del contenuto del modulo 3 in inglese o in francese.

La domanda deve contenere i seguenti documenti, disponibili all'indirizzo internet sopraccitato:

- la lettera di domanda recante menzione del titolo dell'azione di informazione proposta e indicante l'importo della sovvenzione richiesta, firmata dal rappresentante legale dell'organizzazione richiedente; l'importo della sovvenzione richiesta nella lettera deve essere identico all'importo del cofinanziamento dell'Unione europea indicato nella tabella delle entrate del bilancio (lettere g + h),
- i moduli n. 1 (informazioni sul richiedente), n. 2 (informazioni sugli eventuali co-organizzatori), n. 3 (descrizione dettagliata dell'azione di informazione) della domanda. Se una voce non è pertinente per l'azione proposta, è obbligatorio indicare «non pertinente» o «n.p.». Verranno prese in considerazione esclusivamente le domande presentate mediante i suddetti moduli; se il formulario 2 non è pertinente, occorre riportare la menzione «N.P.» sulla sua prima pagina,
- un bilancio dell'azione di informazione proposta (composto di una tabella dettagliata delle spese e di una tabella dettagliata delle entrate in pareggio) debitamente compilato, firmato e datato dal rappresentante legale dell'organizzazione richiedente,
- tutti i documenti complementari menzionati nell'allegato I (documenti complementari da allegare alla domanda di sovvenzione).

4.2. Termine per la presentazione delle domande e destinatari

Entro il **30 settembre 2011** i proponenti 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 2011/C /...
Alla cortese attenzione di Angela Filote
L130 4/148A
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Le domande devono essere spedite in busta sigillata o in una scatola di cartone sigillata, posta a sua volta in una seconda busta o scatola di cartone sigillata. 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 tra loro i fogli che compongono la domanda e i suoi allegati. Inoltre, per esigenze di tutela ambientale, i candidati sono invitati a presentare la domanda su carta riciclata con stampa fronte-retro.

Parallelamente, i richiedenti dovranno trasmettere per posta elettronica (attivare l'opzione «conferma di recapito»), entro le 24 (ora di Bruxelles) del 30 settembre 2011, una copia della loro domanda contenente almeno la versione elettronica della lettera di domanda, i moduli 1, 2 e 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 (in forma cartacea ed elettronica) 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

Entro quindici giorni lavorativi dal termine di presentazione, la Commissione registra le domande e invia una conferma di ricevimento per posta elettronica contenente il numero attribuito ad ogni domanda.

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

Un comitato di valutazione ad hoc procede 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 (esame alla luce dei 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 proponenti

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

Tutte le domande che hanno superato questa fase sono 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). Il fatto di avere ottenuto 60 punti su 100 non garantisce tuttavia che l'azione di informazione ottenga 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; il richiedente riceverà una notifica scritta con le motivazioni del rigetto.

Qualora la sovvenzione sia concessa, al beneficiario sarà inviata una convenzione di sovvenzione (scaricabile 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 procedura di valutazione dovrebbe concludersi all'inizio del 2012. I servizi della Commissione non sono autorizzati ad informare i richiedenti sullo stato della valutazione del loro fascicolo prima della decisione di aggiudicazione della convenzione. 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

6.1. Responsabilità del beneficiario

La DG AGRI stabilirà un identificativo per tutti i progetti di comunicazione sulla politica agricola comune. PAC. Questo codice identificativo sarà disponibile all'indirizzo internet http://ec.europa.eu/comm/agriculture/grants/capinfo/index_it.htm e sarà

fornito in versione elettronica per vari tipi di supporto (banner, manifesti, pannelli avvolgibili...).

I beneficiari sono tenuti per contratto a scaricare questo materiale al fine di utilizzarlo sugli opportuni supporti nell'ambito della loro campagna conformemente alle condizioni stabilite nella convenzione di sovvenzione. I costi legati alla realizzazione di questi supporti dovranno essere ripresi nel bilancio dell'azione.

I beneficiari, inoltre, sono contrattualmente tenuti a garantire, con tutti i mezzi appropriati e in conformità a quanto specificato nella convenzione di sovvenzione, che in ogni comunicazione, pubblicazione od oggetto promozionale riguardante l'azione sia fatto riferimento al sostegno finanziario concesso dall'Unione per l'intera durata dell'azione medesima.

Inoltre ogni comunicazione o pubblicazione del beneficiario, in qualsiasi forma e su qualsiasi supporto, deve menzionare il fatto che essa impegna esclusivamente il suo autore e che non rappresenta necessariamente la posizione ufficiale della Commissione.

Le prove delle iniziative pubblicitarie saranno allegate alle relazioni finali di esecuzione tecnica. Un modello di logo può essere scaricato all'indirizzo internet seguente: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_it.htm corredato dalla dicitura «con il sostegno dell'Unione europea».

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 si adopera affinché 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⁽¹⁾. Questo vale in particolare per quanto riguarda la riservatezza e la sicurezza dei suddetti dati.

⁽¹⁾ GU L 8 del 12.1.2001, pag. 1.

ALLEGATO I

DOCUMENTI COMPLEMENTARI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOVVENZIONE

Per essere complete le domande devono includere (oltre alla lettera di domanda, ai moduli relativi alla domanda e al modulo per la presentazione del bilancio, scaricabili 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. L'assenza di uno dei documenti richiesti può comportare il rigetto della domanda.

Documento	Descrizione	Osservazioni
Documento A	Scheda di identificazione dei soggetti giuridici	Per tutti i richiedenti, modulo disponibile all'indirizzo internet indicato al punto 4.1 del presente invito a presentare proposte.
Documento B	Scheda di identificazione finanziaria	Per tutti i richiedenti, modulo disponibile 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 ad eccezione degli enti pubblici.
Documento D	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 soggetto 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 i richiedenti privati (l'IVA versata dagli organismi pubblici non può mai essere recuperata), 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'autocertificazione. 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	Descrizione	Osservazioni
Documento H	Prova del conferimento di quote da parte degli altri finanziatori (inclusi i co-organizzatori) a favore dell'azione proposta (consistente almeno in un attestato ufficiale del finanziamento da parte di ciascun finanziatore con indicazione del titolo dell'azione e dell'importo della quota che sarà conferita).	Modulo da accludere obbligatoriamente in caso di contributo di altri finanziatori

NB: Si richiama l'attenzione sul fatto che i due principali motivi di non ammissibilità dei fascicoli negli ultimi esercizi erano costituiti dall'inosservanza degli obblighi connessi ai documenti E e H. Per quanto riguarda l'IVA (documento E), è molto importante fornire i documenti richiesti (per lo meno l'autocertificazione) anche se il richiedente non è soggetto al pagamento di tale imposta. Le prove di conferimento di quote (documento H) devono essere fornite da tutti i finanziatori (lettere c, d e f della tabella delle entrate del bilancio).

ALLEGATO II

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ E DI ESCLUSIONE

1. Criteri di ammissibilità

a) *Criteri 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) *Criteri 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 30 settembre 2011 (fa fede il timbro postale),
- devono essere redatte utilizzando gli appositi moduli per la domanda e la dotazione finanziaria, scaricabili dal sito internet indicato al punto 4.1, e comportare una versione elettronica,
- devono essere redatte in una delle lingue ufficiali dell'Unione,
- 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 di informazione e l'importo della sovvenzione richiesta (che deve essere identico all'importo indicato alle lettere g e h della tabella delle entrate del bilancio) ed 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) deve essere compreso tra 100 000 EUR e 500 000 EUR;
- la dotazione finanziaria dell'azione di informazione proposta deve:
 - essere espressa in euro,
 - contenere una tabella delle spese e una tabella delle entrate in pareggio,
 - essere datata e firmata, sia nella tabella delle spese che in quella delle entrate, dal rappresentante legale del richiedente;
 - essere elaborata sulla base di calcoli dettagliati (quantitativi, 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 alcune categorie di spesa [cfr. l'allegato IV e il documento intitolato «Spese di alloggio (albergo) accettate dalla Commissione», consultabile all'indirizzo internet indicato al punto 4.1];
 - essere presentata al netto dell'IVA qualora il richiedente sia soggetto all'IVA e abbia diritto alla relativa detrazione o si tratti di 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;
- l'azione di informazione proposta deve essere realizzata (preparazione, esecuzione, follow-up e valutazione) fra il 1° marzo 2012 e il 28 febbraio 2013.

- Non sono ammissibili:
 - le azioni obbligatorie previste per legge,
 - le azioni che usufruiscono di un finanziamento dell'Unione europea 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, nonché all'articolo 93, paragrafo 1, all'articolo 94 e all'articolo 96, paragrafo 2, lettera a), del regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2002 del Consiglio, del 25 giugno 2002, che stabilisce il regolamento finanziario 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, ossia i richiedenti

- che sono 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 sia in corso un procedimento di tal genere,
- nei cui confronti è stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla loro deontologia professionale,
- che hanno commesso gravi illeciti professionali, accertati dall'amministrazione aggiudicatrice con ogni mezzo probatorio,
- che non hanno 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 cui confronti è 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 dell'Unione,
- che, a seguito dell'aggiudicazione di un altro appalto o della concessione di una sovvenzione a carico del bilancio dell'Unione europea, sono stati dichiarati gravemente inadempienti ai loro obblighi contrattuali,
- che si trovano in situazione di conflitto di interessi,
- che si sono 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 disponibile 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 del fatto che:

- possiedono le necessarie competenze tecniche direttamente legate alla preparazione, all'attuazione, al controllo e alla valutazione del tipo di azione di informazione proposta;
- hanno realizzato almeno 1 progetto di informazione pubblica nel corso degli ultimi due anni;
- vantano 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 del fatto 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 supplementari. 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 assumersi 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 a conclusione dell'azione di informazione; dall'importo della sovvenzione saranno detratte le eventuali spese non ammissibili.

Il beneficiario potrà se del caso chiedere un versamento intermedio (vedi dettagli al punto 3 dell'invito a presentare proposte — Durata e dotazione finanziaria).

2. Criteri di aggiudicazione

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

1) (massimo 30 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 al punto 2.1 e i tipi di azione di cui al punto 2.2 (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 gli obiettivi 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 dettagliato e il programma di lavoro deve essere realistico e adeguato agli obiettivi di progetto (15 punti);

2) (massimo 30 punti): Il *valore aggiunto complessivo della proposta* è valutato, in particolare in relazione:

- al pubblico destinatario dell'azione. Saranno preferite le azioni destinate a più paesi e 5 % della loro popolazione (15 punti),
- al carattere innovativo e creativo delle azioni proposte (10 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 (5 punti);

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

- alle dimensioni, alla qualità e alla rappresentatività del pubblico destinatario (compresi i beneficiari indiretti) rispetto al tipo di misura (15 punti),
- alla capacità del richiedente e dei co-organizzatori di assicurare un effettivo controllo e diffondere i risultati ottenuti e ai canali di diffusione utilizzati (stampa scritta, radio e televisione, internet, distribuzione diretta) e al loro ruolo nell'ambito dell'azione (10 punti);

4) (massimo 15 punti): La valutazione dell'azione sarà giudicata in particolare in relazione:

- all'illustrazione degli effetti attesi dell'azione e alla valutazione ex post dei risultati (10 punti),
- alle tecniche utilizzate (sondaggi, questionari, statistiche ecc.) per misurare l'impatto dei messaggi trasmessi (5 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 globale previsto per l'azione d'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, paragrafo 2, della convenzione di sovvenzione, e 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 intenda ricorrere ai servizi di fornitori/subappaltatori, se l'importo complessivo delle prestazioni commissionate a 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, dimostrando che il fornitore/subappaltatore selezionato offre il miglior rapporto qualità/prezzo, motivando la scelta qualora non abbia selezionato l'offerta meno cara.

I suddetti documenti devono essere trasmessi alla Commissione quanto prima, e comunque entro la 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 dettagliate 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, L'IVA versata dagli organismi di diritto pubblico non è recuperabile,
- 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 in relazione a un'altra azione o programma di lavoro che beneficia di una sovvenzione dell'Unione europea,
- spese eccessive o sconsigliate.

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 Sarà versata una somma forfettaria di al massimo 10 000 EUR per le azioni i cui costi totali ammissibili (ad esclusione dell'importo forfettario per le spese di personale) sono inferiori a 400 000 EUR e di al massimo a 25 000 EUR per le azioni i cui costi totali ammissibili (al di fuori del forfait per le spese di personale) sono compresi tra 400 000 EUR e 950 000 EUR. Tale somma comprenderà le spese di personale per l'elaborazione, l'attuazione, il monitoraggio e la valutazione.	Per la concessione della somma forfettaria non occorrono documenti giustificativi. 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 indicante almeno il titolo dell'azione di informazione, la natura del lavoro eseguito e le date delle prestazioni. — Prova di pagamento.
Spese di trasporto ⁽¹⁾	1. Treno Spese di viaggio in seconda classe secondo l'itinerario più breve ⁽²⁾ .	— 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 online (con indicazione del prezzo). — Carta d'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. Corriera 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.

Categorie di spesa	Ammissibili	Documenti giustificativi richiesti (NB: se sono elencati più documenti, devono essere forniti tutti)
Alloggio	<p>1. Durante la preparazione dell'azione di informazione</p> <p>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»].</p>	<ul style="list-style-type: none"> — 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.
	<p>2. Durante l'esecuzione dell'azione</p> <p>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»].</p>	<ul style="list-style-type: none"> — 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. <p>Elenco delle presenze firmato dai partecipanti come richiesto per la relazione tecnica (cfr. articolo I.5.2.2 della convenzione di sovvenzione).</p> <ul style="list-style-type: none"> — Prova di pagamento.
Pasti	<p>Solo durante l'esecuzione dell'azione di informazione, entro il limite di un massimale (IVA esclusa) di:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 5 EUR a persona per le pause caffè, — 25 EUR a persona per il pranzo, — 40 EUR a persona per la cena. 	<p>Fattura globale ⁽³⁾ (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.</p> <p>Elenco delle presenze firmato dai partecipanti come richiesto per la relazione tecnica (cfr. articolo I.5.2.2 della convenzione di sovvenzione).</p> <ul style="list-style-type: none"> — Prova di pagamento.
Interpretazione	<p>1. Lavoratori dipendenti: i costi sono compresi nell'importo forfettario massimo di cui alla voce «spese di personale».</p>	Non sono richiesti documenti giustificativi.
	<p>2. Lavoratori autonomi: entro il limite di un massimale di 600 EUR al giorno (IVA esclusa).</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Fattura indicante almeno il titolo dell'azione, le lingue di partenza e di arrivo dell'interpretazione, le date delle prestazioni e il numero di ore prestate. — Prova di pagamento.
Traduzione	<p>1. Lavoratori dipendenti: i costi sono compresi nell'importo forfettario massimo di cui alla voce «spese di personale».</p>	Non sono richiesti documenti giustificativi.
	<p>2. Lavoratori autonomi: entro il limite di un massimale di 45 EUR a pagina (IVA esclusa). NB: una pagina equivale a 1 800 caratteri, esclusi gli spazi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Fattura indicante almeno il titolo dell'azione, le lingue di partenza e di arrivo della traduzione e il numero di pagine tradotte. — Prova di pagamento.
Onorari di esperti e conferenzieri	<p>Nel limite di un massimale di 600 EUR al giorno (IVA esclusa).</p> <p>Non costituiscono spese ammissibili gli onorari di esperti o di conferenzieri che siano funzionari pubblici nazionali, dell'Unione europea o internazionali o membri o dipendenti dell'organizzazione beneficiaria della sovvenzione o di un'organizzazione ad essa associata o affiliata.</p> <p>Spese di alloggio e trasporto: cfr. le rispettive voci di spesa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Fattura indicante almeno il titolo dell'azione, il tipo di lavoro eseguito e le date delle prestazioni. — Programma definitivo della conferenza, con indicazione del nome e della funzione dell'oratore. — Prova di pagamento.

Categorie di spesa	Ammissibili	Documenti giustificativi richiesti (NB: se sono elencati più documenti, devono essere forniti tutti)
Affitto di sale e materiale per conferenza	NB: il noleggio di cabine per interpretazione simultanea è limitato a un massimale di 750 EUR al giorno (IVA esclusa).	Fattura indicante almeno il titolo dell'azione di informazione, il tipo di attrezzatura e le date di affitto delle sale e dell'attrezzatura. — Prova di pagamento.
Spese di spedizione	Servizio postale o di corriere per l'inoltro di documenti relativi all'azione di informazione (inviti ecc.).	Fattura dettagliata indicante almeno il titolo e il numero dei documenti spediti o una ricevuta della posta con prova del beneficiario. — Prova di pagamento.

(¹) Saranno finanziate solo le spese per i mezzi di trasporto pubblici (treno, aereo, nave). Non sono invece ammissibili le spese di autobus, metropolitana, tram e taxi.

(²) 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 trasporto indicante tale tariffa.

(³) Non si accettano fatture di ristorante individuali.