



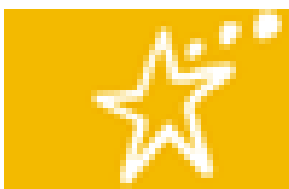
PROGRAMMA “Europa per i cittadini”

Istruzione e cultura

COMMISSIONE EUROPEA

## **PROGRAMMA “EUROPA PER I CITTADINI”**

**2007-2013**



**GUIDA AL PROGRAMMA**

---

[http://ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/citizenship/index_en.html)

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

## INDICE

<b>A. PANORAMICA GENERALE.....</b>	<b>1</b>
Finalità e struttura della Guida al programma .....	1
Cos'è il programma “Europa per i cittadini”?.....	3
Obiettivi del programma “Europa per i cittadini” .....	4
<i>Obiettivi generali</i> .....	4
<i>Obiettivi specifici</i> .....	4
Temi prioritari del programma “Europa per i cittadini” .....	5
<i>Temi permanenti e relativi approfondimenti annuali</i> .....	5
<i>Futuro dell'Unione europea e i suoi valori di base</i> .....	5
<i>Cittadinanza europea attiva: partecipazione e democrazia in Europa</i> .....	6
<i>Dialogo interculturale</i> .....	6
<i>Benessere dei cittadini in Europa: occupazione, coesione sociale e sviluppo sostenibile</i> .....	7
<i>Impatto delle politiche UE nelle società</i> .....	7
Struttura del programma “Europa per i cittadini” .....	9
<i>Azione 1 – Cittadini attivi per l'Europa</i> .....	9
<i>Gemellaggio tra città</i> .....	9
<i>Progetti dei cittadini e misure di sostegno</i> .....	9
<i>Azione 2 – Una società civile attiva in Europa</i> .....	9
<i>Sostegno strutturale ai centri di ricerca sulle politiche europee (gruppi di riflessione)</i> .....	9
<i>Sostegno strutturale alle organizzazioni della società civile a livello europeo</i> .....	10
<i>Sostegno a progetti promossi da organizzazioni della società civile</i> .....	10
<i>Azione 3 – Insieme per l'Europa</i> .....	10
<i>Eventi di grande visibilità</i> .....	10
<i>Studi</i> .....	10
<i>Strumenti d'informazione e di diffusione</i> .....	10
<i>Azione 4 – Memoria europea attiva</i> .....	10
<b>B. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA “EUROPA PER I CITTADINI” .....</b>	<b>11</b>
Chi è responsabile dell'attuazione del programma “Europa per i cittadini”?.....	11
<i>La Commissione europea</i> .....	11
<i>L'Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura</i> .....	11
<i>Gli Stati membri ed altri paesi partecipanti</i> .....	11
Qual è la disponibilità di bilancio?.....	12
Chi può partecipare al programma “Europa per i cittadini”? .....	13
<i>Beneficiari diretti di sovvenzioni</i> .....	13
<i>Gruppo di destinatari</i> .....	13
<i>Paesi partecipanti</i> .....	14
Procedure di selezione generali .....	16
<i>Moduli di candidatura</i> .....	16
<i>Le diverse tappe della procedura di selezione</i> .....	16
<i>Criteri di ammissibilità</i> .....	17
<i>Criteri di esclusione</i> .....	17
<i>Verifica della capacità operativa e finanziaria</i> .....	18
<i>Criteri di aggiudicazione</i> .....	19
Regole generali.....	19

<i>Regole finanziarie</i> .....	19
<i>Entità giuridiche</i> .....	19
<i>Tipi di sovvenzioni</i> .....	19
<i>Importo della sovvenzione</i> .....	20
<i>Assenza di profitti</i> .....	20
<i>Cofinanziamento</i> .....	20
<i>Assenza di doppi finanziamenti</i> .....	21
<i>Garanzia</i> .....	21
<i>Assenza di retroattività</i> .....	22
<i>Altre regole</i> .....	22
<i>Sostituzione dell'accordo di sovvenzione con la decisione di sovvenzione</i> .....	22
<i>Subappalti e gare d'appalto</i> .....	22
<i>Pubblicità</i> .....	23
<i>Verifiche contabili</i> .....	23
Caratteristiche orizzontali del programma "Europa per i cittadini".....	24
<i>Valori europei</i> .....	24
<i>Apprendimento informale a favore della cittadinanza europea attiva</i> .....	24
<i>Volontariato – espressione di una cittadinanza europea attiva</i> .....	25
<i>Transnazionalità e dimensione locale</i> .....	25
<i>Diversità culturale e linguistica</i> .....	26
<i>Fertilizzazione incrociata</i> .....	26
<i>Parità di accesso al programma</i> .....	26
<i>Equilibrio di genere</i> .....	27
<i>Solidarietà intergenerazionale</i> .....	27
<i>Visibilità, valorizzazione e diffusione</i> .....	27
<i>Visibilità del programma</i> .....	27
<i>Valorizzazione e diffusione dei risultati</i> .....	28
<b>C. AZIONI DEL PROGRAMMA</b> .....	<b>29</b>
<b>AZIONE 1 – CITTADINI ATTIVI PER L'EUROPA</b> .....	<b>29</b>
Quali sono gli obiettivi dell'azione?.....	29
Misura 1 – Gemellaggio tra città.....	30
Misura 1.1. Incontri fra cittadini nell'ambito del gemellaggio tra città.....	31
<i>Concetto</i> .....	31
<i>Quali sono i criteri di ammissibilità?</i> .....	32
<i>Candidati ammissibili</i> .....	32
<i>Azioni ammissibili</i> .....	32
<i>Durata</i> .....	33
<i>Candidature ammissibili</i> .....	34
<i>Quali sono i criteri di aggiudicazione?</i> .....	35
<i>Criteri qualitativi</i> .....	35
<i>Criteri quantitativi</i> .....	36
<i>Come realizzare un buon progetto?</i> .....	36
<i>Quando si deve presentare la candidatura?</i> .....	38
<i>Come si presenta una candidatura?</i> .....	38
<i>Come e quando vengono comunicati i risultati?</i> .....	40
<i>Come viene finanziata l'attività?</i> .....	41
<i>Calcolo delle sovvenzioni</i> .....	41
<i>Procedure di pagamento</i> .....	42
<i>Quali sono gli obblighi derivanti dalla decisione?</i> .....	42
<i>Condizioni contrattuali</i> .....	42
<i>Rispetto delle scadenze</i> .....	43
<i>Relazioni finali</i> .....	43
Misura 1.2. Collegamento in rete tematico tra le città gemellate.....	44
<i>Concetto</i> .....	44
<i>Quali sono i criteri di ammissibilità?</i> .....	45

Candidati ammissibili .....	45
Azioni ammissibili .....	45
Candidature ammissibili .....	46
Quali sono i criteri di aggiudicazione? .....	48
Criteri qualitativi .....	48
Criteri quantitativi .....	49
Come realizzare un buon progetto? .....	49
Quando si deve presentare la candidatura? .....	50
Come si presenta una candidatura? .....	50
Come e quando vengono comunicati i risultati? .....	51
Come viene finanziata l'attività? .....	52
Disposizioni generali .....	52
Calcolo delle sovvenzioni .....	53
Procedure di pagamento .....	58
Relazioni finali, documenti giustificativi e pagamento del saldo .....	58
Quali sono gli obblighi derivanti dalla decisione? .....	61
Obblighi generali .....	61
Rispetto delle scadenze .....	61
Categoria speciale: progetti multiannuali per le reti di città gemellate .....	61
Criteri quantitativi .....	66
Come realizzare un buon progetto? .....	66
Quando si deve presentare la candidatura? .....	67
Come si presenta una candidatura? .....	68
Come e quando vengono comunicati i risultati? .....	68
Come viene finanziata l'attività? .....	69
Disposizioni generali .....	69
Calcolo delle sovvenzioni .....	70
Procedure di pagamento .....	77
Relazioni finali, documenti giustificativi e pagamento del saldo .....	78
Quali sono gli obblighi derivanti dalla decisione? .....	80
Obblighi generali .....	80
Rispetto delle scadenze .....	81
Chi è responsabile dell'attuazione di questa misura? .....	82
Misura 2 – Progetti dei cittadini e misure di sostegno .....	83
Misura 2.1. Progetti dei cittadini .....	83
Cosa sono i progetti dei cittadini? .....	83
Misura 2.2. Misure di sostegno .....	84
Cosa sono le misure di sostegno? .....	84
<b>AZIONE 2 – SOCIETÀ CIVILE ATTIVA IN EUROPA .....</b>	<b>85</b>
Quali sono gli obiettivi dell'azione? .....	85
Misura 1: Sostegno strutturale per le organizzazioni europee di ricerca politica (gruppi di riflessione o “think tanks”) .....	86
Chi è responsabile dell'attuazione di questa misura? .....	86
Misura 2: Sostegno strutturale per le organizzazioni della società civile a livello europeo .....	88
Chi è responsabile dell'attuazione di questa misura? .....	88
Misura 3: Sostegno a favore di progetti promossi dalle organizzazioni della società civile .....	90
Concetto .....	90
Quali sono i criteri di ammissibilità? .....	91
Candidati ammissibili .....	91
Progetti ammissibili .....	91
Candidature ammissibili .....	91

<i>Durata</i> .....	94
<i>Quali sono i criteri di aggiudicazione?</i> .....	94
<i>Criteri qualitativi</i> .....	94
<i>Criteri quantitativi</i> .....	95
<i>Come realizzare un buon progetto?</i> .....	95
<i>Quando si deve presentare la candidatura?</i> .....	96
<i>Come si presenta una candidatura?</i> .....	96
<i>Come e quando vengono comunicati i risultati?</i> .....	97
<i>Come viene finanziata l'attività?</i> .....	98
<i>Disposizioni generali</i> .....	99
<i>Procedure di calcolo della sovvenzione</i> .....	99
<i>Procedure di pagamento</i> .....	104
<i>Relazioni finali, documenti giustificativi e pagamento del saldo</i> .....	105
<i>Sovvenzioni basate sul bilancio per i "progetti di produzione e realizzazione"</i> .....	108
<i>Disposizioni generali</i> .....	108
<i>Procedure di pagamento</i> .....	109
<i>Costi ammissibili del progetto</i> .....	110
<i>Relazioni finali, documenti giustificativi e pagamento del saldo</i> .....	112
<i>Quali sono gli obblighi derivanti dalla decisione?</i> .....	114
<i>Obblighi generali</i> .....	114
<i>Rispetto delle scadenze</i> .....	114
<i>Chi è responsabile dell'attuazione di questa misura?</i> .....	115
<b>AZIONE 3 – INSIEME PER L'EUROPA</b> .....	<b>116</b>
<i>Quali sono gli obiettivi dell'azione?</i> .....	116
<i>Eventi di grande visibilità</i> .....	116
<i>Studi</i> .....	117
<i>Strumenti d'informazione e di diffusione</i> .....	117
<b>AZIONE 4 – MEMORIA EUROPEA ATTIVA</b> .....	<b>118</b>
<i>Quali sono gli obiettivi dell'azione?</i> .....	118
<i>Concetto</i> .....	118
<i>Quali sono i criteri di ammissibilità?</i> .....	120
<i>Candidati ammissibili</i> .....	120
<i>Progetti ammissibili</i> .....	120
<i>Candidature ammissibili</i> .....	121
<i>Documenti obbligatori da presentare insieme alla candidatura:</i> .....	121
<i>Durata</i> .....	123
<i>Quali sono i criteri di aggiudicazione?</i> .....	123
<i>Criteri qualitativi del progetto</i> .....	123
<i>Criteri quantitativi</i> .....	124
<i>Come realizzare un buon progetto?</i> .....	124
<i>Quando si deve presentare la candidatura?</i> .....	125
<i>Come si presenta una candidatura?</i> .....	125
<i>Come e quando vengono comunicati i risultati?</i> .....	126
<i>Come viene finanziata l'attività?</i> .....	127
<i>Disposizioni generali</i> .....	128
<i>Procedure di calcolo della sovvenzione</i> .....	129
<i>Procedure di pagamento</i> .....	134
<i>Relazioni finali, documenti giustificativi e pagamento del saldo</i> .....	135
<i>Sovvenzioni basate sul bilancio per la "produzione e realizzazione di progetti"</i> .....	137
<i>Disposizioni generali</i> .....	137
<i>Procedure di pagamento</i> .....	138
<i>Costi ammissibili del progetto</i> .....	139
<i>Relazioni finali, documenti giustificativi e pagamento del saldo</i> .....	142
<i>Quali sono gli obblighi derivanti dalla decisione?</i> .....	143
<i>Obblighi generali</i> .....	143
<i>Rispetto delle scadenze</i> .....	143
<i>Chi è responsabile dell'attuazione di questa azione?</i> .....	144



# A. Panoramica generale

## Finalità e struttura della Guida al programma

La presente Guida al programma mira ad illustrare alle parti interessate il contenuto del programma “Europa per i cittadini”, come pure le procedure e le condizioni necessarie per richiedere una sovvenzione nell'ambito delle varie azioni e misure previste dal programma. La guida costituisce di fatto un invito a presentare proposte.

Le organizzazioni interessate sono invitate a leggere:

la **sezione A**, che presenta un'importante introduzione al programma, alle sue azioni e alle sue misure. Essa specifica inoltre le tematiche prioritarie attinenti a tutte le attività finanziate nel quadro di questo programma;

la **sezione B**, che fornisce importanti informazioni di carattere generale sull'attuazione del programma, ivi comprese le condizioni giuridiche e finanziarie;

e infine il **capitolo specifico della sezione C**, corrispondente ai loro interessi e al loro profilo. Questa parte comprende informazioni dettagliate sulle diverse azioni e misure previste dal programma.

La Guida al programma si occupa della maggior parte delle azioni e delle misure del programma.

Essa include tutte le informazioni necessarie per presentare una candidatura, come pure i link ai diversi moduli da compilare. La guida specifica inoltre le condizioni di partenariato con la Commissione per le organizzazioni le cui candidature sono state selezionate e che hanno quindi diritto ad una sovvenzione. Indica inoltre le scadenze ricorrenti per la presentazione delle candidature nell'ambito delle diverse azioni e misure.

Per alcune azioni o misure, la cui organizzazione è soggetta ad importanti modifiche, possono essere pubblicati specifici inviti a presentare proposte. La loro validità è limitata nel tempo, poiché le candidature possono essere inviate entro una data limite specifica. Questi inviti non possono quindi essere inclusi nella presente Guida al programma, poiché essa si applica all'intera durata del programma. Questa guida presenta nondimeno una panoramica generale delle azioni e delle misure che saranno oggetto di specifici inviti a presentare proposte e fornisce i link, se disponibili, ai rispettivi inviti.

La Guida al programma si applicherà, nella maggior parte dei suoi aspetti, per l'intera durata del programma (2007-2013).

Al fine di mantenere il necessario livello di flessibilità e di poterla adattare alle future evoluzioni e priorità, la Guida al programma verrà aggiornata nel corso dei prossimi anni. Pertanto, per i progetti che hanno inizio tra il 2008 e il 2013, potranno essere pubblicate aggiunte o rettifiche. Le modifiche verranno notificate in debita forma. Le organizzazioni

interessate sono invitate a verificare che la versione consultata sia l'ultima versione della Guida al programma, disponibile sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

La Guida al programma intende promuovere la linearità e la visibilità del programma “Europa per i cittadini”. Essa mira a garantire stabilità, flessibilità e trasparenza, e aspira a diventare uno strumento apprezzato da tutti gli interessati.



## **Cos'è il programma “Europa per i cittadini”?**

La Commissione europea, il Parlamento europeo e il Consiglio dell'Unione europea hanno deciso di istituire il programma “Europa per i cittadini” per applicare in concreto il quadro giuridico volto a sostenere un'ampia gamma di attività e di organizzazioni che promuovono una “cittadinanza europea attiva”, vale a dire la partecipazione attiva dei cittadini e delle organizzazioni della società civile al processo di integrazione europea.

Il programma “Europa per i cittadini” si basa sull'esperienza maturata nel quadro del precedente programma, inteso a promuovere una cittadinanza europea attiva nel periodo compreso tra il 2004 e il 2006. L'attuale programma è stato presentato dalla Commissione a seguito di un'ampia consultazione con i diversi interlocutori e di una valutazione *ex ante*, che ha analizzato la necessità di un intervento a livello comunitario e l'impatto atteso dal programma nel settore in questione. Grazie a queste esperienze e riflessioni, il programma di seconda generazione dimostra un certo grado di maturità, attraverso una combinazione di continuità e innovazione.

Il programma “Europa per i cittadini” coprirà il periodo compreso tra il 2007 e il 2013.

## **Obiettivi del programma “Europa per i cittadini”**

### **Obiettivi generali**

Il programma “Europa per i cittadini” intende contribuire al raggiungimento dei seguenti obiettivi generali:

- dare ai cittadini l'opportunità di interagire e partecipare alla costruzione di un'Europa sempre più vicina, democratica e aperta al mondo, unita nella sua diversità culturale e da questa arricchita, sviluppando in tal modo la cittadinanza dell'Unione europea;
- sviluppare un'identità europea fondata su valori, una storia e una cultura comuni;
- promuovere un senso di appartenenza all'Unione europea tra i cittadini;
- promuovere la tolleranza e la comprensione reciproca dei cittadini europei, rispettando e valorizzando la diversità culturale e linguistica, contribuendo al contempo al dialogo interculturale.

### **Obiettivi specifici**

Il programma prevede i seguenti obiettivi specifici, che verranno realizzati su scala transnazionale:

- riunire le persone delle comunità locali di tutta Europa affinché condividano e scambino esperienze, opinioni e valori, traggano insegnamenti dalla storia e operino per costruire il proprio futuro;
- promuovere iniziative, dibattiti e riflessioni in materia di cittadinanza e democrazia, di valori condivisi, di storia e cultura comuni, grazie alla cooperazione delle organizzazioni della società civile a livello europeo;
- rendere l'idea dell'Europa più tangibile per i suoi cittadini, promuovendo i valori e le realizzazioni europei e conservando allo stesso tempo la memoria del passato;
- incoraggiare l'interazione tra i cittadini e le organizzazioni della società civile di tutti i paesi partecipanti, contribuendo al dialogo interculturale e mettendo in evidenza la diversità e l'unità dell'Europa con un'attenzione particolare per le attività finalizzate a facilitare l'intreccio di legami tra i cittadini degli Stati membri dell'UE a 15 e i cittadini dei paesi che hanno aderito all'Unione dal 30 aprile 2004.

## **Temi prioritari del programma “Europa per i cittadini”**

Nell'ambito di questo programma la priorità viene data ad alcuni temi di particolare rilevanza per lo sviluppo di una cittadinanza europea attiva. La definizione di detti temi incoraggerà inoltre le sinergie tra i progetti che si occupano delle medesime questioni e assicurerà una visibilità e un impatto maggiori delle attività supportate e del programma in generale. Nell'ambito di tale programma i candidati sono invitati ad **affrontare nei loro progetti uno o più dei suddetti temi prioritari**. Il programma resta nondimeno aperto a progetti innovativi, che partono dal basso e che non rientrano nell'ambito di questi temi prioritari.

Alcuni di questi temi saranno pertinenti per l'intero periodo del programma e quindi saranno di carattere permanente. Peraltro, il modo in cui le predette questioni verranno affrontate dipenderà da eventi o sviluppi specifici nel campo. Una priorità permanente, di conseguenza, può anche fornire indicazioni sugli aspetti su cui verrà posta l'enfasi in un determinato periodo.

Per poter essere in grado di rispondere a tematiche nuove o molto specifiche che appaiono all'ordine del giorno europeo, è possibile stabilire priorità annuali pertinenti a questo programma e di durata limitata.

### **Temi permanenti e relativi approfondimenti annuali**

Nell'ambito di questo programma verrà data priorità ai temi indicati qui di seguito.

#### **Futuro dell'Unione europea e i suoi valori di base**

Visti i rapidi e importanti cambiamenti dell'Unione europea, i cittadini e le organizzazioni della società civile devono partecipare ad una riflessione approfondita e di lunga durata sul futuro dell'Europa. Questo fatto è stato riconosciuto dai capi di stato e di governo nel 2005, quando si è deciso di fare una pausa di riflessione sul futuro dell'Europa in seguito alla sospensione del processo di ratifica della Costituzione. Al fine di sostenere tale riflessione, la Commissione ha proposto il piano D, finalizzato a rafforzare il dialogo, i dibattiti e la democrazia in Europa. Il programma “Europa per i cittadini” è uno strumento fondamentale in questo contesto. Esso può essere utilizzato per creare un dialogo strutturato nelle società in vista di “promuovere un senso di appartenenza all'Unione europea tra i cittadini”, come menzionato negli obiettivi del programma.

La visione del futuro dell'Unione europea per definizione è legata ai suoi valori di base. Questa priorità permanente comprende quindi anche il dialogo e le azioni legati a valori fondamentali come i diritti umani, la tolleranza, la solidarietà e la lotta al razzismo e alla xenofobia.

Questo tema permanente sarà consolidato dagli sviluppi del processo di integrazione europea del 2008, vale a dire:

- Nuovi sviluppi istituzionali

Il trattato di Lisbona comporta importanti innovazioni relative al ruolo dei cittadini e della società civile nell'ambito del sistema democratico dell'Unione europea. Nel corso del 2008 verrà quindi data alta priorità ai progetti che danno vita a dibattiti e riflessioni sullo sviluppo dell'UE nel quadro del trattato di Lisbona.

- Celebrazioni del 9 maggio, Giornata dell'Europa

Al fine di rendere più visibile il processo di costruzione dell'Europa, questo programma fornirà supporto e incoraggerà le iniziative che coinvolgono i cittadini nelle celebrazioni del 9 maggio, Giornata dell'Europa, contribuendo in tal modo allo sviluppo di un'identità europea. Questa giornata dovrebbe diventare un "appuntamento abituale" tra l'Unione europea e i suoi cittadini.

### **Cittadinanza europea attiva: partecipazione e democrazia in Europa**

Il concetto di cittadinanza europea attiva sta alla base di questo programma. È necessario riflettere ulteriormente su tale concetto, nonché sviluppare strumenti e modelli specifici per la partecipazione attiva dei cittadini alla costruzione dell'Europa a tutti i livelli. Le questioni della cittadinanza europea attiva, della partecipazione e della democrazia costituiscono pertanto una priorità permanente di tale programma. Esse dovranno essere quindi oggetto di studi e riflessioni, come pure di progetti che coinvolgano i cittadini e le organizzazioni della società civile.

- Partecipazione delle donne alla vita politica

Per dare un seguito all'Anno europeo 2007 delle pari opportunità per tutti, nel corso del 2008 verrà evidenziato in particolare il tema della partecipazione delle donne alla vita politica. Verrà quindi data priorità ai progetti che si occuperanno anche dello scambio delle migliori prassi o dello sviluppo di nuove iniziative allo scopo di incoraggiare la partecipazione delle donne.

### **Dialogo interculturale**

Le varie fasi di allargamento dell'Unione europea, l'accresciuta mobilità derivante dal mercato unico, i flussi migratori, vecchi e nuovi, stanno incrementando le interazioni tra i cittadini europei. Quest'ultimi devono pertanto essere in grado di realizzare le proprie potenzialità in una società più solidale. Promuovere la partecipazione di ogni cittadino al dialogo interculturale attraverso una cooperazione strutturata con la società civile è di fondamentale importanza per creare un'identità europea e porre l'accento sulle varie dimensioni e sui diversi aspetti dell'appartenenza ad una comunità. I cittadini europei dovrebbero diventare consapevoli dell'importanza di sviluppare una cittadinanza europea attiva, che si apra al mondo, rispetti le diversità culturali e si basi sui valori comuni dell'Unione europea.

- 2008: l'Anno europeo del dialogo interculturale

Il 2008 sarà l'anno europeo del dialogo interculturale. Per massimizzare l'impatto di tale anno, è importante che tutti i programmi pertinenti si attivino in tale direzione e che vengano impiegati i risultati delle iniziative e dei progetti già messi in atto o in corso di realizzazione. Tutte le azioni del programma "Europa per i cittadini" hanno un'elevata pertinenza con la partecipazione e gli scambi interculturali. A tale questione verrà assegnata una posizione di rilievo anche nel quadro degli eventi di grande visibilità.

#### **Benessere dei cittadini in Europa: occupazione, coesione sociale e sviluppo sostenibile**

Le società europee stanno cambiando rapidamente. Questioni come la globalizzazione, la transizione verso un'economia basata sulla conoscenza, gli sviluppi demografici, l'immigrazione, il crescente individualismo sono diventate sfide che tutti devono affrontare. In tale contesto l'Unione europea ha adottato una strategia chiara per far fronte a tali sfide: l'"agenda di Lisbona" ha stabilito il seguente obiettivo per l'UE: diventare l'economia basata sulla conoscenza più competitiva al mondo.

Il programma "Europa per i cittadini" promuoverà iniziative che si occupano delle predette questioni, conferendo una prospettiva europea alla vita quotidiana dei cittadini e dimostrando in che modo l'UE possa migliorare il loro benessere in un ambiente in continua evoluzione. Nel 2008 l'attenzione verrà focalizzata su:

- Sport per la cittadinanza attiva e l'inclusione sociale

Conformemente al "Libro bianco sullo sport" della Commissione, verrà data priorità alle azioni che, in particolare al livello di base, sfrutteranno le potenzialità dello sport per promuovere il volontariato, la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale, l'integrazione e le pari opportunità.

#### **Impatto delle politiche UE nelle società**

Il programma mira a rendere l'Europa più vicina ai suoi cittadini. Un aspetto molto importante al riguardo è quello di sensibilizzare l'opinione pubblica sui risultati ottenuti dalle politiche e dalle azioni europee in vari settori strategici.

Le organizzazioni che si basano su una solida adesione pan-europea dei loro membri e che si concentrano su questioni specifiche, rappresentano gli interlocutori di questo programma. Esse si trovano nella giusta posizione per impegnare i loro membri e il loro pubblico in progetti e riflessioni riguardanti l'impatto concreto esercitato dalle politiche comunitarie sul loro campo di interesse specifico. Il programma dovrebbe quindi incoraggiare iniziative che offrano ai cittadini l'opportunità di riconoscere i suddetti risultati, nonché di esaminarli, valutarli e farsi un'opinione su di essi. Nel 2008 l'attenzione dovrà essere focalizzata in particolare su:

- 2009: l'Anno europeo della creatività e dell'innovazione

Poiché il 2009 sarà l'Anno europeo della creatività e dell'innovazione, in particolare attraverso l'istruzione e la cultura, già nel 2008 verrà data priorità a questo settore nelle attività del programma “Europa per i cittadini”, al fine di dare il via ad attività pertinenti e sensibilizzare le persone su questa tematica.

## **Struttura del programma “Europa per i cittadini”**

Al fine di raggiungere i suoi obiettivi, il programma “Europa per i cittadini” propone quattro azioni, suddivise in misure differenti.

### **Azione 1 – Cittadini attivi per l'Europa**

Questa azione è orientata in modo specifico alle attività che coinvolgono i cittadini. Tali attività rientrano in due tipi di misure, come indicato di seguito.

#### **Gemellaggio tra città**

Questa misura prevede attività che comportano o promuovono scambi diretti tra cittadini europei attraverso la loro partecipazione ad attività di gemellaggio tra le città e incoraggiano il collegamento in rete e la cooperazione tra le città gemellate.

#### **Progetti dei cittadini e misure di sostegno**

Nel quadro della suddetta misura saranno sostenuti vari progetti di natura transnazionale e intersettoriale, che coinvolgono direttamente i cittadini. Vi parteciperanno cittadini provenienti da diversi orizzonti, che agiranno insieme o discuteranno di questioni europee comuni a livello locale ed europeo. Dovranno essere adottati metodi innovativi che agevolino la partecipazione dei cittadini.

Per migliorare il gemellaggio tra le città e i progetti dei cittadini, è previsto il finanziamento di misure finalizzate allo scambio delle migliori pratiche, alla condivisione delle esperienze tra i soggetti interessati e allo sviluppo di nuove competenze.

### **Azione 2 – Una società civile attiva in Europa**

Questa azione si rivolge alle organizzazioni della società civile e ai gruppi di riflessione che riceveranno un sostegno strutturale sulla base del loro programma di lavoro (sovvenzione di funzionamento) o un sostegno per i progetti transnazionali (sovvenzione di azioni). Questa azione è composta dalle tre misure descritte di seguito.

#### **Sostegno strutturale ai centri di ricerca sulle politiche europee (gruppi di riflessione)**

Questa misura mira a rafforzare le capacità istituzionali dei centri di ricerca sulle politiche europee (gruppi di riflessione), che sono in grado di fornire nuove idee e riflessioni sulle questioni europee, sulla cittadinanza europea attiva e sui valori europei.

### **Sostegno strutturale alle organizzazioni della società civile a livello europeo**

Questa misura fornirà alle organizzazioni della società civile di dimensione europea la capacità e la stabilità necessarie per sviluppare le loro attività a livello europeo. Il suo obiettivo è quello di contribuire alla creazione di una società civile attiva, coerente e strutturata a livello europeo.

### **Sostegno a progetti promossi da organizzazioni della società civile**

Obiettivo di questa misura è quello di sostenere la cooperazione nell'ambito di progetti concreti delle organizzazioni della società civile provenienti da vari paesi partecipanti. Potranno essere coinvolte varie organizzazioni consolidate a livello locale, regionale, nazionale od europeo.

## **Azione 3 – Insieme per l'Europa**

Questa azione mira ad approfondire il concetto di “cittadinanza europea attiva” nonché a promuovere la sua comprensione in tutta Europa, contribuendo a rendere l'Europa più tangibile per i cittadini mediante la realizzazione delle tre misure descritte qui di seguito.

### **Eventi di grande visibilità**

Questa misura sosterrà gli eventi organizzati dalla Commissione, se necessario in collaborazione con gli Stati membri o altri partner pertinenti, che contribuiscono a rafforzare il loro sentimento di appartenenza ad una stessa comunità e il loro impegno a favore del progetto europeo.

### **Studi**

Per una migliore comprensione della cittadinanza attiva a livello europeo, la Commissione condurrà studi, indagini e sondaggi di opinione.

### **Strumenti d'informazione e di diffusione**

Informazioni dettagliate sulle varie attività del programma, su altre azioni europee attinenti alla cittadinanza e su altre iniziative pertinenti, verranno fornite attraverso diversi strumenti di diffusione.

## **Azione 4 – Memoria europea attiva**

Quest'azione mira a preservare i principali siti e archivi connessi con le deportazioni, nonché a conservare la memoria delle vittime del nazismo e dello stalinismo, per lasciarsi alle spalle il passato e costruire il futuro.



## **B. Attuazione del programma “Europa per i cittadini”**

### **Chi è responsabile dell’attuazione del programma “Europa per i cittadini”?**

#### **La Commissione europea**

La Commissione europea è responsabile della buona attuazione del programma “Europa per i cittadini”. Essa gestisce il bilancio e stabilisce le priorità, gli obiettivi e i criteri del programma regolarmente, previa consultazione con il comitato responsabile del programma. La Commissione ha inoltre il compito di guidare e monitorare l’attuazione generale, il proseguimento e la valutazione del programma a livello europeo.

La Commissione europea si avvale dei servizi di un’Agenzia esecutiva.

#### **L’Agenzia esecutiva per l’istruzione, gli audiovisivi e la cultura**

L’Agenzia esecutiva per l’istruzione, gli audiovisivi e la cultura (EACEA) è responsabile dell’attuazione della maggior parte delle azioni previste dal programma “Europa per i cittadini”. È responsabile della gestione dell’intero ciclo di vita di questi progetti.

Per ogni azione o misura viene specificato se la gestione è affidata all’EACEA o direttamente alla Commissione (direzione generale dell’Istruzione e della cultura).

#### **Gli Stati membri ed altri paesi partecipanti**

Gli Stati membri dell’UE sono coinvolti nell’attuazione del programma “Europa per i cittadini”, in modo particolare attraverso il comitato responsabile del programma, presso il quale vengono nominati dei rappresentanti. Il comitato viene ad esempio consultato formalmente su vari aspetti dell’attuazione del programma, ad esempio, sul piano d’azione annuale proposto, sui criteri e le procedure di selezione, sulla ripartizione del bilancio generale tra le varie azioni, ecc. Altri paesi che partecipano al programma fanno anche parte del comitato responsabile del programma, ma in qualità di osservatori senza diritto di voto.

Gli Stati membri e gli altri paesi partecipanti verranno anche coinvolti nella diffusione di informazioni e nella promozione generale del programma “Europa per i cittadini”. I processi atti ad assicurare, ad esempio, la diffusione di informazioni sul programma o a fornire supporto ai candidati potrebbero essere istituiti progressivamente, conformemente alla situazione specifica dei diversi paesi partecipanti.

## Qual è la disponibilità di bilancio?

Il programma dispone di un bilancio complessivo di 215 milioni di euro per un periodo di sette anni (2007-2013). Il bilancio annuale è soggetto a decisione da parte delle autorità di bilancio. Consultando il seguente sito web è possibile seguire i vari passi dell'adozione del bilancio e sapere qual è il bilancio finale per l'anno 2007. Questo programma rientra nella linea di bilancio 15 06 66.

[http://ec.europa.eu/budget/documents/annual\\_budgets\\_reports\\_accounts\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/documents/annual_budgets_reports_accounts_en.htm)

Il bilancio per l'anno 2007 sarà probabilmente ridotto rispetto agli anni successivi, pertanto alcune azioni e misure inizieranno a partire dal 2008.

Conformemente alla decisione che istituisce il programma, il bilancio complessivo viene ripartito tra le diverse azioni come segue:

- Azione 1: almeno il 45%
- Azione 2: circa il 31%
- Azione 3: circa il 10%
- Azione 4: circa il 4%.

## **Chi può partecipare al programma “Europa per i cittadini”?**

### **Beneficiari diretti di sovvenzioni**

Il programma è aperto a tutti i soggetti interessati che promuovono la cittadinanza europea attiva.

Ad esempio:

- autorità e organizzazioni locali
- organismi di ricerca e gruppi di riflessione sulle politiche europee
- gruppi di cittadini
- organizzazioni della società civile
- organizzazioni non governative
- sindacati
- istituti operanti nel settore dell'istruzione
- organizzazioni nel campo del volontariato
- organizzazioni attive nel campo dello sport amatoriale, ecc.

Alcune azioni del programma sono peraltro rivolte a una gamma più limitata di organizzazioni. L'ammissibilità delle organizzazioni che si candidano viene quindi definita per ogni misura/sottomisura in questa guida.

### **Gruppo di destinatari**

Il programma è rivolto ai cittadini "europei" che comprendono, ai fini del programma stesso, cittadini degli Stati membri dell'UE, cittadini di altri paesi partecipanti nonché le persone legalmente residenti nei paesi partecipanti.

## Paesi partecipanti

### Stati membri

Il programma è aperto agli Stati membri dell'Unione europea al 1° gennaio 2007, vale a dire ai seguenti paesi:

Austria	Grecia	Portogallo
Belgio	Irlanda	Regno Unito
Bulgaria	Italia	Repubblica ceca
Cipro	Lettonia	Repubblica slovacca
Danimarca	Lituania	Romania
Estonia	Lussemburgo	Slovenia
Finlandia	Malta	Spagna
Francia	Paesi Bassi	Svezia
Germania	Polonia	Ungheria

### Altri paesi partecipanti

Il programma è aperto ad altri paesi, vale a dire ai paesi EFTA firmatari dell'accordo SEE, ai paesi candidati e ai paesi dei Balcani occidentali, a condizione che essi soddisfino alcune condizioni giuridiche e finanziarie.

I paesi di seguito indicati hanno aderito al programma e sono quindi ammessi a partecipare pienamente a tutte le azioni del programma:

Croazia (a partire dal mese di novembre del 2007)
---

### Potenziati paesi partecipanti

La lista sottostante indica i paesi che non hanno ancora aderito al programma, ma **che potenzialmente potrebbero partecipare al programma in futuro:**

<b>Paesi partecipanti dell'Associazione europea di libero scambio (EFTA) membri dello Spazio economico europeo (SEE)</b>		
Islanda	Liechtenstein	Norvegia
<b>Paesi candidati all'adesione all'Unione europea</b>		
	Ex Repubblica iugoslava di Macedonia	Turchia
<b>Paesi dei Balcani occidentali</b>		
Albania Bosnia-Erzegovina	Montenegro	Serbia, compreso il Kosovo sotto l'egida delle Nazioni Unite, in virtù della risoluzione 1244 del Consiglio di sicurezza del 10 giugno 1999

## **Procedure di selezione generali**

I promotori di progetti interessati a realizzare un progetto devono completare i moduli di candidatura pertinenti e seguire le procedure di candidatura descritte brevemente di seguito e spiegate più dettagliatamente nel quadro di ciascuna azione.

Ogni decisione di aggiudicazione di una sovvenzione si baserà sulla conformità ai criteri formali e qualitativi, nonché sul rispetto degli obiettivi e delle priorità del programma “Europa per i cittadini” e delle sue azioni.

Le candidature vengono gestite dall’EACEA.

### **Moduli di candidatura**

I moduli di candidatura ufficiali possono essere scaricati dal sito web dell’EACEA (vedere i link indicati nel quadro di ciascuna azione).

### **Le diverse tappe della procedura di selezione**

La procedura di selezione dei progetti avviene in tre fasi:

- Verifica dell’ammissibilità

Le candidature verranno verificate per assicurare che soddisfino pienamente i criteri di ammissibilità generali e specifici. Le candidature che non includono tutti i documenti richiesti, debitamente compilati, saranno considerate inammissibili. Si applicheranno altresì i criteri di esclusione.

- Valutazione

L’EACEA costituirà una commissione di valutazione che valuterà le candidature ritenute ammissibili. Questa commissione sarà composta dai membri dell’EACEA e della Commissione europea e potrà essere assistita da esperti indipendenti esterni.

- Selezione

Le sovvenzioni verranno assegnate tenendo conto dei criteri di selezione e delle risorse finanziarie disponibili.

Inoltre, la Commissione e l’EACEA si riservano il diritto di assicurare un’equilibrata distribuzione geografica di tali sovvenzioni.

- Notifica delle decisioni di aggiudicazione

Le modalità e i tempi di notifica delle decisioni di aggiudicazione vengono specificati nel quadro di ciascuna azione.

A procedura di selezione ultimata, le candidature e i documenti giustificativi allegati **non verranno restituiti** ai candidati, a prescindere dal risultato della procedura.

### **Criteri di ammissibilità**

Per essere ritenute ammissibili, le domande di sovvenzione devono essere presentate sul modulo di candidatura sopra menzionato, entro la data limite prescritta, da parte di una persona giuridica avente sede in uno dei paesi partecipanti. Il candidato deve essere un'organizzazione senza scopo di lucro. La candidatura deve inoltre soddisfare i criteri di ammissibilità specifici indicati nella sezione dedicata all'azione in questione.

### **Criteri di esclusione**

I candidati devono attestare sull'onore, firmando il modulo di candidatura, di non trovarsi in nessuna delle situazioni menzionate agli articoli 93 e 94 del regolamento finanziario applicabile al bilancio generale delle Comunità europee<sup>1</sup>, elencate di seguito.

- Sono esclusi dalla partecipazione i candidati:
- che si trovano 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 da leggi e regolamenti nazionali, ovvero a carico dei quali sia in corso un procedimento di tal genere;
- nei confronti dei quali è stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla loro moralità professionale;

---

<sup>1</sup> Data: 30/12/2006 GU L 390/2006: regolamento (CE, EURATOM) n. 1995/2006 del Consiglio, del 13 dicembre 2006, recante modifica del regolamento (CE, EURATOM) n. 1605/2002, del 25 giugno 2002, che stabilisce il regolamento finanziario applicabile al bilancio generale delle Comunità europee.

- che, in materia professionale, hanno commesso un errore grave, accertato con qualsiasi elemento documentabile dalle amministrazioni aggiudicatrici;
- che non sono in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali o con gli obblighi relativi al pagamento d'imposte e tasse secondo la legislazione del paese dove sono stabiliti, del paese dell'amministrazione aggiudicatrice o del paese dove dev'essere eseguito l'appalto;
- nei confronti dei quali 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 delle Comunità;
- che, a seguito dell'aggiudicazione di un altro appalto o della concessione di una sovvenzione finanziati dal bilancio comunitario, sono stati dichiarati gravemente inadempienti nell'esecuzione, per inosservanza delle loro obbligazioni contrattuali.

Sono esclusi dall'attribuzione del finanziamento i candidati che, durante la procedura di assegnazione della sovvenzione:

- si trovano in situazione di conflitto di interessi;
- si sono resi colpevoli di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste dall'amministrazione aggiudicatrice ai fini della partecipazione alla procedura di aggiudicazione della sovvenzione o che non hanno fornito tali informazioni.

Conformemente alle condizioni previste, *mutatis mutandis*, negli articoli 93 e 96 del regolamento finanziario, possono essere applicate sanzioni amministrative e finanziarie efficaci, proporzionali e dissuasive ai candidati esclusi per i suddetti motivi o ai candidati che hanno presentato false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per la loro candidatura.

### **Verifica della capacità operativa e finanziaria**

Le candidature che soddisfano i criteri di ammissibilità verranno valutate anche in base ai seguenti criteri di selezione:

- il candidato deve disporre di fonti di finanziamento stabili e sufficienti per mantenere la sua attività per tutta la sua durata o per il periodo dell'esercizio sovvenzionato e partecipare al suo finanziamento;
- il candidato deve disporre di sufficienti e appropriate competenze per completare l'attività proposta.



## **Criteri di aggiudicazione**

Le candidature che soddisfano i criteri di selezione vengono quindi valutate in base ai criteri di aggiudicazione, al fine di determinare i progetti o gli organismi da selezionare. I criteri di aggiudicazione che rispecchiano gli obiettivi e le priorità del programma sono descritti nel quadro di ciascuna azione.

## **Regole generali**

### **Regole finanziarie**

Come accade per tutte le sovvenzioni comunitarie, i contributi finanziari attribuiti nell'ambito del programma "Europa per i cittadini" sono soggetti ad alcune regole prescritte dai regolamenti finanziari applicabili al bilancio generale dell'Unione europea, come ad esempio le Condizioni generali applicabili alle sovvenzioni della Commissione europea. La loro applicazione è obbligatoria.

Informazioni più specifiche e dettagliate sono disponibili, se applicabili, nel quadro di ciascuna azione<sup>2</sup>.

### **Entità giuridiche**

Le sovvenzioni verranno aggiudicate esclusivamente ad organizzazioni aventi personalità giuridica.

### **Tipi di sovvenzioni**

---

<sup>2</sup> Per informazioni complete sui regolamenti finanziari, i candidati possono consultare sul sito web della Gazzetta ufficiale dell'Unione europea ([http://europa.eu.int/eur-lex/en/search/search\\_oj.html](http://europa.eu.int/eur-lex/en/search/search_oj.html)) i seguenti documenti:

- Data: 30/12/2006 GU L 390/2006: regolamento (CE/EURATOM) n. 1995/2006 del Consiglio, del 13 dicembre 2006, recante modifica del regolamento (CE, EURATOM) n. 1605/2002, del 25 giugno 2002, che stabilisce il regolamento finanziario applicabile al bilancio generale delle Comunità europee.

- Data: 28/04/2007 GU L 111: regolamento (CE/EURATOM) n. 478/2007 della Commissione, del 23 aprile 2007, recante modalità di esecuzione del regolamento n. 1605/2002 del Consiglio, che stabilisce il regolamento finanziario applicabile al bilancio generale delle Comunità europee.

Il programma “Europa per i cittadini” sostiene due tipi di sovvenzioni:

- sovvenzioni a favore di progetti (ad esempio, per sostenere un progetto promosso da organizzazioni della società civile nel quadro dell’azione 2.3);
- sovvenzioni a favore del bilancio operativo dell’organismo promotore della cittadinanza europea attiva (ad esempio, per sostenere una ONG nel quadro dell’azione 2.2).

#### **Importo della sovvenzione**

Occorre notare che l’importo concesso dall’accordo/dalla decisione di sovvenzione deve essere considerato come un importo massimo che non può essere aumentato in nessun caso.

L’importo finale, tuttavia, viene concesso soltanto a seguito dell’analisi della relazione finale e può essere ridotto in seguito ad una verifica dell’effettiva realizzazione del progetto (ad esempio, le sovvenzioni finali basate su importi fissi vengono calcolate sulla base dell’effettivo numero di partecipanti e non sul numero previsto di partecipanti).

#### **Assenza di profitti**

Le sovvenzioni aggiudicate non devono avere lo scopo o l’effetto di produrre un profitto a favore del beneficiario. In termini pratici, ciò significa che:

- quando le entrate totali di un progetto sono superiori ai costi finali totali del progetto, la sovvenzione comunitaria verrà ridotta di conseguenza in seguito all’analisi della relazione finale. Tuttavia, le sovvenzioni calcolate sulla base dei tassi forfettari e delle tabelle dei costi unitari non sono soggette a questa regola.
- la presenza di un saldo attivo nel bilancio operativo di un organismo beneficiario di una sovvenzione non è ammessa.

L’esistenza di un profitto può comportare il recupero degli importi pagati in precedenza.

#### **Cofinanziamento**

La sovvenzione non può finanziare gli interi costi del progetto. I promotori devono dimostrare il loro impegno nel progetto cercando fonti di finanziamento diverse dalla sovvenzione comunitaria. Questo può essere attuato, ad esempio, conducendo attività di raccolta di fondi, aggiungendo risorse proprie oppure richiedendo sovvenzioni ad altre organizzazioni (ad esempio autorità locali o regionali, fondazioni, ecc.). La prova del cofinanziamento deve essere inclusa nella relazione

finale. Le sovvenzioni calcolate sulla base dei tassi forfettari e delle tabelle dei costi unitari non sono soggette a questa regola.

Il volontariato e altri contributi in natura costituiscono sovente elementi importanti per i progetti promossi dalle organizzazioni attive nell'ambito di questo programma. I candidati sono invitati a fornire nelle domande di sovvenzione informazioni su tutti i contributi in natura, poiché essi rappresentano elementi importanti nella valutazione qualitativa e quantitativa delle candidature. Tuttavia, per motivi di semplificazione, il valore di tali contributi non deve essere incluso formalmente come spesa ammissibile nel bilancio del progetto.

### **Assenza di doppi finanziamenti**

Ogni singolo progetto dà diritto ad una sola ed unica sovvenzione comunitaria per la stessa attività. Un beneficiario potrà ottenere solo una sovvenzione di funzionamento per ogni esercizio finanziario.

I progetti o le organizzazioni che richiedono o intendono richiedere un'altra sovvenzione nel quadro del programma "Europa per i cittadini" o di qualsiasi altro programma delle istituzioni europee dovranno indicarlo chiaramente nella propria candidatura e devono informare l'EACEA del risultato dell'altra candidatura. I progetti che ricevono da ultimo un'altra sovvenzione comunitaria saranno considerati inammissibili.

Per talune azioni e misure possono essere applicate regole più rigide, di cui viene fornita una descrizione nella rispettiva sezione della presente guida.

### **Garanzia**

L'EACEA può richiedere a qualsiasi organizzazione alla quale è stata attribuita una sovvenzione di fornire anticipatamente una garanzia, al fine di limitare i rischi finanziari connessi al pagamento di prefinanziamento.

Scopo di tale garanzia è far sì che una banca o un istituto finanziario o terzi oppure gli altri beneficiari fungano da garante irrevocabile e collaterale, o garante a prima richiesta delle obbligazioni del beneficiario della sovvenzione.

Questa garanzia finanziaria dovrà essere fornita in euro da un istituto bancario o finanziario approvato e stabilito in uno degli Stati membri dell'Unione europea.

La garanzia può essere sostituita da una garanzia congiunta e solidale di terzi o da una garanzia congiunta dei beneficiari di un'azione, firmatari della stessa decisione o dello stesso accordo di sovvenzione.

La garanzia verrà liberata per mezzo dei pagamenti intermedi di prefinanziamento fino al pagamento del saldo al beneficiario, conformemente alle condizioni stabilite nella decisione o nell'accordo di sovvenzione.

Questo requisito non si applica agli organismi pubblici.

### **Assenza di retroattività**

Nessuna sovvenzione può essere aggiudicata retrospettivamente per progetti già completati.

Una sovvenzione può essere concessa per un progetto già avviato soltanto se il candidato può dimostrare la necessità di iniziare tale progetto prima della firma della decisione o dell'accordo di sovvenzione. In questi casi, le spese che danno diritto ad un finanziamento non devono essere state sostenute prima della data di presentazione della domanda di sovvenzione.

L'avvio di un progetto prima della firma dell'accordo o della decisione viene fatto a rischio dell'organizzazione stessa e non può aumentare la probabilità di assegnazione di una sovvenzione.

### **Altre regole**

#### **Sostituzione dell'accordo di sovvenzione con la decisione di sovvenzione**

L'accordo di sovvenzione tradizionale verrà sostituito da una decisione di sovvenzione. Tale decisione è un atto unilaterale che assegna un sussidio ad un beneficiario. Il motivo della sostituzione dell'accordo per mezzo di una decisione risiede nella semplificazione delle procedure. Contrariamente a quanto avveniva con l'accordo, il beneficiario non deve firmare la decisione e può iniziare immediatamente l'azione alla sua ricezione. La decisione renderà quindi più veloce l'intera procedura. Un modello di decisione e di accordo è consultabile sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

#### **Subappalti e gare d'appalto**

Se il subappalto è ammesso, alla presentazione della domanda di sovvenzione il candidato deve indicare quale parte del progetto intende subappaltare.

Se la realizzazione dell'azione/del progetto richiede il subappalto o l'indizione di una gara d'appalto, il coordinatore e, se del caso, i suoi cobeneficiari devono ricevere offerte competitive dai potenziali contraenti e aggiudicare l'appalto all'offerta che presenta il miglior rapporto qualità-prezzo, che rispetta i principi di trasparenza e parità di trattamento dei potenziali contraenti e che presti attenzione a che non vi siano conflitti d'interessi.

Se il subappalto supera il valore di 13 800 EUR, il coordinatore e/o i cobeneficiari devono documentare in modo completo la procedura di gara e conservare la relativa documentazione per un'eventuale verifica contabile.

### **Pubblicità**

I beneficiari devono menzionare chiaramente il contributo dell'Unione europea in tutte le pubblicazioni o in occasione di attività per cui viene impiegata la sovvenzione.

I beneficiari sono tenuti inoltre a far apparire in modo visibile il nome e l'emblema dell'Unione europea, della Commissione europea e del programma "Europa per i cittadini" su tutte le pubblicazioni, i poster, i programmi e gli altri prodotti realizzati nell'ambito del progetto cofinanziato.

Se tale requisito non viene soddisfatto pienamente, la sovvenzione del beneficiario potrà essere ridotta.

L'emblema dell'Unione europea è disponibile sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/logos\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/logos_en.htm)

### **Verifiche contabili**

I progetti selezionati possono essere sottoposti a verifiche contabili. La persona responsabile in seno all'organizzazione si impegnerà, con la sua firma, a fornire le prove che la sovvenzione è stata impiegata correttamente. L'EACEA, la Commissione europea e la Corte dei conti della Comunità europee, o un organismo incaricato da tali istituzioni, possono verificare quale uso sia stato fatto della sovvenzione, in qualsiasi momento nel periodo di esecuzione della decisione e per un periodo di cinque anni dalla data di scadenza della decisione.

## **Caratteristiche orizzontali del programma “Europa per i cittadini”**

I promotori dei progetti sono invitati a prendere in considerazione le seguenti importanti caratteristiche orizzontali nell’attuare i propri progetti nell’ambito del programma “Europa per i cittadini”.

### **Valori europei**

Affinché i cittadini diano il loro pieno supporto all'integrazione europea e allo sviluppo di un sentimento di appartenenza all'Unione europea, è importante porre l'accento sui valori, sulla cultura e sulla storia europei comuni. La libertà, la democrazia e il rispetto dei diritti umani, della diversità culturale, della tolleranza e della solidarietà fanno parte di quei valori. I promotori dei progetti sono invitati a considerare in che modo tali valori possano essere espressi nei loro progetti. Un’attenzione particolare dovrebbe essere prestata alla lotta contro il razzismo, la xenofobia e l’intolleranza.

### **Apprendimento informale a favore della cittadinanza europea attiva**

La Commissione ha individuato dieci competenze chiave che ogni cittadino dovrebbe acquisire: le competenze interpersonali, interculturali e sociali, come pure le competenze civiche<sup>3</sup>.

Queste competenze vengono definite nel seguente modo: esse comprendono tutte le forme di comportamento che consentono agli individui di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e professionale e, in particolare, in società sempre più diversificate, di risolvere eventuali conflitti. Le competenze civiche consentono agli individui di partecipare pienamente alla vita civica, grazie alla conoscenza delle strutture e dei concetti sociali e politici e ad una partecipazione civica attiva e democratica.

Il programma “Europa per i cittadini” offre ai cittadini importanti strumenti per acquisire capacità e competenze in un contesto europeo, grazie all’apprendimento formale e informale. Ad esempio, preparando e partecipando ad incontri fra cittadini

---

<sup>3</sup> COM (2005) 548 definitivo.

nell'ambito di gemellaggi multinazionali, i cittadini svilupperanno nuove capacità di interazione con le persone che provengono da paesi o contesti diversi. Partecipando ad un comitato di cittadini a livello europeo, i cittadini svilupperanno la loro capacità di comprensione delle questioni europee e saranno probabilmente desiderosi di partecipare più attivamente ai processi decisionali democratici a tutti i livelli.

### **Volontariato – espressione di una cittadinanza europea attiva**

Il volontariato è un elemento essenziale della cittadinanza attiva: dedicando il proprio tempo a vantaggio degli altri, i volontari si mettono al servizio della loro comunità e svolgono un ruolo attivo nella società. Sviluppano un sentimento di appartenenza ad una comunità, rafforzando allo stesso tempo la loro appartenenza ad essa. Il volontariato è quindi uno strumento particolarmente potente atto a sviluppare l'impegno dei cittadini nella loro società e nella loro vita politica. Le organizzazioni della società civile, le associazioni di interesse generale europeo, le associazioni di gemellaggio tra città ed altre organizzazioni partecipanti spesso si affidano al lavoro dei volontari per svolgere e sviluppare le loro attività. Un'attenzione particolare deve quindi essere prestata alla promozione del volontariato nell'ambito del programma.

### **Transnazionalità e dimensione locale**

La cittadinanza europea attiva può essere vissuta veramente solo in un ambiente che va aldilà della visione nazionale. La transnazionalità rappresenta pertanto un'importante caratteristica di questo programma che può essere espressa in diversi modi:

- il tema del progetto può essere transnazionale, ossia può affrontare una questione da una prospettiva europea o raffrontando diversi punti di vista nazionali. I temi transnazionali di questo tipo possono essere attuati dando voce direttamente alle persone provenienti da contesti nazionali differenti o a persone che hanno un punto di vista transnazionale originale sulla questione;
- la transnazionalità può anche derivare dalla natura dei promotori dei progetti: il progetto può essere sviluppato e attuato attraverso la cooperazione di varie organizzazioni partner, provenienti da diversi paesi partecipanti;
- la transnazionalità può anche essere ottenuta assicurando che il progetto sia rivolto direttamente ad un pubblico stabilito in diversi paesi o proveniente da paesi diversi, oppure diffondendo i risultati del progetto oltre frontiera, raggiungendo in tal modo indirettamente un pubblico europeo.

I promotori dei progetti sono invitati a rafforzare la dimensione transnazionale dei progetti, possibilmente combinando le suddette caratteristiche. Questa dimensione transnazionale dovrebbe essere accompagnata da una forte dimensione locale. Per

contribuire a colmare la distanza tra i cittadini e l'Unione europea, è particolarmente importante che i progetti o le attività sostenuti dal programma si occupino di questioni importanti per i cittadini nella loro vita quotidiana.

### **Diversità culturale e linguistica**

La Commissione europea si è impegnata a promuovere la diversità culturale e linguistica attraverso diverse iniziative e programmi. Il programma “Europa per i cittadini” può contribuire a raggiungere tali obiettivi riunendo i cittadini europei di diversa nazionalità e lingua, e dando loro l'opportunità di partecipare ad attività in comune. La partecipazione ad un progetto di questo tipo deve sensibilizzare l'opinione pubblica sulla ricchezza dell'ambiente culturale e linguistico in Europa. Deve anche promuovere la comprensione reciproca e la tolleranza, contribuendo allo sviluppo di un'identità europea rispettosa, dinamica e variegata. I promotori dei progetti, nella loro candidatura, sono invitati a descrivere in che modo il loro progetto affronterà le predette questioni.

### **Fertilizzazione incrociata**

Questo programma prevede obiettivi chiari e lineari che devono essere raggiunti attraverso azioni diverse e complementari. Tali azioni si rivolgono a diversi tipi di organizzazioni. La cooperazione tra i vari tipi di organizzazioni nell'ambito del programma può creare sinergie e un più ampio effetto moltiplicatore. Ad esempio, una conferenza sul gemellaggio tra città che si occupa di una questione sociale potrebbe trarre vantaggio dalla partecipazione delle associazioni locali che lavorano in quel campo. Un gruppo di riflessione potrebbe cooperare con una ONG europea al fine di applicare nuovi metodi di partecipazione dei cittadini. Un'associazione responsabile di un memoriale delle deportazioni potrebbe invitare i cittadini di città gemellate ad una commemorazione. Le potenzialità della cosiddetta “fertilizzazione incrociata” sono molto importanti. Pertanto, i progetti che fanno intervenire diversi tipi di organizzazioni meritano un'attenzione particolare.

### **Parità di accesso al programma**

Il principio di non discriminazione appartiene ai diritti fondamentali dell'Unione europea. L'antidiscriminazione è un elemento centrale del programma “Europa per i cittadini” che si rivolge a tutti i cittadini. I progetti dovrebbero quindi essere accessibili a tutti i cittadini europei, comprese le persone legalmente residenti, senza alcuna forma di discriminazione dovuta a questioni di genere, razza od origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età e orientamenti sessuali.

I promotori dei progetti dovrebbero prestare un'attenzione particolare alla necessità di promuovere pari opportunità per tutti, con particolare riguardo alla parità fra uomini e donne e agli anziani.

Il principio di parità di accesso al programma non preclude che le sovvenzioni vengano assegnate ad attività che si rivolgono principalmente ad alcuni gruppi di beneficiari (come le persone disabili, i giovani, le donne, ecc.).



### **Equilibrio di genere**

La Commissione europea promuove attivamente pari opportunità per tutti e, in particolare, la parità tra uomini e donne. Tutti gli Stati membri hanno deciso di includere il principio di parità tra uomini e donne (o “parità di genere”) in tutte le politiche ed azioni al livello di Unione europea, in particolare modo nei settori dell’istruzione e della cultura.

Il programma “Europa per i cittadini” mira a raggiungere una partecipazione equilibrata di uomini e donne nei progetti promossi, non solo a livello globale, ma anche nel quadro di ciascuna misura. A livello di programma questo significa che è necessario adottare il più possibile misure adeguate per stimolare l’interesse e la partecipazione del genere meno rappresentato in ogni misura.

### **Solidarietà intergenerazionale**

I cambiamenti demografici rappresentano una delle principali sfide che l’Europa si troverà ad affrontare nei prossimi anni e comportano un rischio per la coesione sociale. Gli obiettivi di questo programma non possono essere raggiunti in modo soddisfacente se si trascura una parte importante dei cittadini, ossia quella costituita dagli anziani. I promotori dei progetti sono invitati a riflettere su tale questione nei loro progetti e ad incoraggiare la partecipazione degli anziani. Questi cittadini, tra l’altro, svolgono un ruolo specifico di trasmissione delle loro conoscenze sulla costruzione dell’odierna Europa. Si richiede quindi un’attenzione particolare alla promozione della solidarietà e degli scambi intergenerazionali. I progetti dovrebbero cercare di far partecipare il più possibile tutte le fasce di età nell’ambito delle attività proposte.

### **Visibilità, valorizzazione e diffusione**

#### **Visibilità del programma**

Tutte le attività finanziate nell’ambito del programma “Europa per i cittadini” devono contribuire a promuovere il programma. Accrescere la visibilità del programma significa, ad esempio, menzionare chiaramente (facendo anche uso dell’emblema europeo) che le attività e i prodotti finanziati nell’ambito del programma hanno ricevuto il supporto della Commissione. Tale supporto deve essere reso visibile anche in relazione ai media.

I partner dei progetti devono utilizzare tutti i mezzi disponibili per assicurare una copertura sufficiente delle loro attività da parte dei media (a livello locale, regionale, nazionale, internazionale), prima e durante la loro realizzazione.

L’obiettivo è quello di assicurare che tutti i partecipanti siano consapevoli di partecipare ad un programma europeo, ma anche di mostrare al grande pubblico che l’Unione europea sta sostenendo un progetto di buona qualità, che li interessa direttamente e che non avrebbe potuto essere realizzato senza il suo supporto.

La visibilità dovrebbe essere garantita essenzialmente nel corso del progetto. Pertanto dovrebbe essere integrata nella pianificazione del progetto.

La Commissione svilupperà inoltre la cooperazione con le autorità dei paesi partecipanti per assicurare la visibilità del programma.

### **Valorizzazione e diffusione dei risultati**

La valorizzazione può essere definita come un processo di diffusione e di utilizzo dei risultati dei progetti, volto ad ottimizzare il loro valore, rafforzare il loro impatto e fare in modo che il maggior numero possibile di cittadini europei ne traggano vantaggio.

L'obiettivo della valorizzazione ha tre conseguenze.

- Mobilitazione del potenziale dei singoli progetti:

Tutti i progetti sostenuti da questo programma devono fare in modo di assicurare la sua valorizzazione. I promotori dei progetti devono condurre attività volte a mettere più in evidenza, a far conoscere meglio e a rendere più sostenibili i risultati dei loro progetti. Ad esempio, potrebbero incoraggiare un'adeguata copertura da parte dei media; potrebbero informare, ed eventualmente coinvolgere, funzionari a livello locale, regionale, nazionale o europeo; potrebbero inoltre produrre materiale che faciliti la diffusione e l'utilizzo dei risultati ottenuti, come volantini, DVD, siti web, pubblicazioni, ecc. Grazie a queste attività i risultati dei progetti continueranno a essere sfruttati e ad avere un effetto positivo sul maggior numero possibile di cittadini una volta che il progetto è stato completato. Pianificando le attività di valorizzazione nel quadro dei loro progetti, i promotori miglioreranno la qualità del loro lavoro e contribuiranno attivamente all'impatto globale del programma "Europa per i cittadini". Questo aspetto sarà tenuto nella dovuta considerazione al momento della valutazione qualitativa delle candidature.

- Strutturazione del programma

Questo programma è stato progettato per assicurare il maggior impatto possibile, ad esempio, attraverso la definizione di priorità applicabili all'intero programma o attraverso il collegamento in rete tra le organizzazioni che hanno maturato esperienza nella stessa area tematica. L'azione "Insieme per l'Europa" svolge un ruolo specifico in questo campo.

- Misure adottate dalla Commissione europea

La Commissione europea analizzerà in primo luogo la situazione della valorizzazione nel quadro del programma, quindi svolgerà varie attività per rafforzare questa dimensione e sostenere i promotori dei progetti in tale ambito.

## **C. Azioni del programma**

### **Azione 1 – Cittadini attivi per l'Europa**

#### **Quali sono gli obiettivi dell'azione?**

Questa azione è imperniata in modo specifico su attività che coinvolgono i cittadini, conformemente con gli obiettivi del programma, e intende raggiungere in modo particolare il seguente obiettivo specifico: riunire le persone delle comunità locali in tutta Europa per condividere e scambiare esperienze, opinioni e valori, e per trarre insegnamenti dalla storia e costruire per il futuro. Essa incoraggia gli incontri, gli scambi e i dibattiti tra i cittadini europei di diversi paesi attraverso vari strumenti.

Questa azione si articola in due misure:

- Gemellaggio tra città
- Questa misura mira a sfruttare i legami istituiti a livello locale tra le municipalità gemellate per promuovere gli scambi e la cooperazione.
- Progetti dei cittadini e misure di sostegno
- Questa misura mira ad esplorare metodi innovativi riguardanti la partecipazione dei cittadini.

## Misura 1 – Gemellaggio tra città

Il gemellaggio tra città è una realtà ormai consolidata nell'Europa attuale, dato il grande numero di municipalità collegate tra loro per mezzo di un accordo formale di gemellaggio. Questo partenariato mira ad incoraggiare la cooperazione tra le città e la comprensione reciproca tra i loro cittadini. Il movimento del gemellaggio tra città si è sviluppato dopo la seconda guerra mondiale, di pari passo al processo di integrazione europea. Uno dei principali sviluppi di questo movimento è stata l'istituzione di nuovi legami di gemellaggio tra città degli Stati membri dell'UE e dei paesi dell'Europa centrale o orientale dopo la caduta del muro di Berlino, al fine di anticipare e preparare la loro integrazione nell'Unione europea.

Il gemellaggio tra città rappresenta una rete unica ed estesa. Esso svolge quindi un ruolo specifico in relazione alle sfide dell'odierna Europa che si riflettono anche negli obiettivi del programma.

In primo luogo il gemellaggio tra città si avvale del lavoro volontario dei cittadini in collaborazione con le autorità locali e le associazioni locali. Questa iniziativa rappresenta pertanto sia un segno di partecipazione attiva sia un incentivo alla partecipazione attiva. In secondo luogo, essa incoraggia lo scambio di esperienze su un'ampia gamma di questioni di interesse comune, sensibilizzando l'opinione pubblica sui vantaggi derivanti dall'applicazione di soluzioni concrete a livello europeo. Infine, il gemellaggio offre opportunità uniche per conoscere i modi di vivere dei cittadini di altri paesi europei, per dialogare con loro e spesso per instaurare rapporti di amicizia con loro. Grazie alla combinazione di questi elementi, il gemellaggio è uno strumento concreto atto a migliorare la comprensione reciproca tra i cittadini, creando un sentimento di appartenenza all'Unione europea e quindi sviluppando un sentimento d'identità europea.

Al fine di poter fare il miglior uso possibile di questo potenziale, è necessario fornire uno strumento appropriato ai vari attori coinvolti nel gemellaggio e adeguarsi alla varietà dei potenziali progetti. Questa misura prevede quindi i due seguenti tipi di attività:

- incontri fra cittadini nell'ambito del gemellaggio tra città;
- collegamento in rete tematico tra le città gemellate.

## Misura 1.1. Incontri fra cittadini nell'ambito del gemellaggio tra città

### Concetto

Gli incontri fra cittadini nell'ambito del gemellaggio tra città consistono nel riunire un'ampia gamma di cittadini e gruppi di cittadini delle città gemellate al fine di trarre vantaggi dal partenariato tra le municipalità per sviluppare solidi rapporti informali e personali tra i loro abitanti.

Questi incontri dovrebbero presentare le tre caratteristiche indicate di seguito.

- Impegno per l'integrazione europea

Tali incontri devono quindi rafforzare l'impegno dei partecipanti per l'integrazione europea. In linea con gli obiettivi del programma e con i suoi temi prioritari, questo può essere ottenuto ad esempio attraverso:

- dibattiti sull'idea di base dell'Unione europea, sul suo futuro e sui suoi valori;
- l'apprendimento in materia di partecipazione alla vita democratica dell'Unione europea;
- la condivisione di esperienze relative ai vantaggi concreti dell'integrazione europea a livello locale o individuale (impatto delle politiche dell'UE nelle società, benessere delle persone in Europa...);
- la dimostrazione di solidarietà e di un sentimento di appartenenza reciproca tra i cittadini delle città gemellate, quale esempio di appartenenza all'Europa nella sua totalità;
- lo scambio di punti di vista e di esperienze in relazione ai temi permanenti e annuali del programma;
- l'aperta condivisione di idee, da una prospettiva locale, sulla storia europea, al fine di trarre insegnamenti dal passato e costruire per il futuro.

- Amicizie europee

Gli incontri fra cittadini nell'ambito del gemellaggio devono inoltre promuovere la comprensione reciproca e l'amicizia tra gli abitanti delle città gemellate. A tale scopo gli incontri dovrebbero fornire ai partecipanti le seguenti opportunità:

- conoscere le persone che abitano nelle città gemellate con la propria e instaurare rapporti di amicizia personale con loro;

- conoscere meglio i vari aspetti della vita quotidiana degli abitanti delle città gemellate (vita familiare, vita professionale, scuole, istituzioni e servizi locali, ecc.);
- vivere e condividere la diversità culturale e il patrimonio culturale comune in Europa.
  - Partecipazione attiva

Gli incontri fra cittadini nell'ambito del gemellaggio tra città devono essere un'esperienza di partecipazione civica attiva a livello locale. Poiché la dimensione europea è intrinseca a questi incontri, tale esperienza deve anche incoraggiare i cittadini a partecipare maggiormente a livello europeo, contribuendo quindi allo sviluppo di una cittadinanza europea attiva. Gli incontri devono quindi basarsi su un'ampia partecipazione locale e sul coinvolgimento attivo dei partecipanti in tutte le attività. Ciò può essere ottenuto attraverso:

- il coinvolgimento della comunità locale nella pianificazione e nell'attuazione del progetto (associazioni locali, scuole, volontari, famiglie ospitanti, ecc.)
- l'assegnazione di un ruolo attivo ai partecipanti (presentazioni, seminari, eventi culturali congiunti, educazione attraverso lo sport, ecc.)
- la garanzia di una collaborazione tra i gruppi provenienti da città diverse.

### **Quali sono i criteri di ammissibilità?**

I criteri di ammissibilità specifici per questa misura sono indicati di seguito.

#### **Candidati ammissibili**

- Per essere ammissibile il candidato deve essere la municipalità stessa in cui hanno luogo gli incontri, oppure la sua associazione di gemellaggio/il suo comitato di gemellaggio avente status giuridico (personalità giuridica) e una sede in uno dei paesi partecipanti.

L'ammissibilità è esclusa nel seguente caso:

- una città può ricevere supporto una sola volta nello stesso anno di calendario per ospitare un incontro fra cittadini. Di conseguenza, una municipalità o una sua associazione/un suo comitato di gemellaggio che ha già ricevuto una sovvenzione per ospitare un incontro fra cittadini nello stesso anno di calendario non è ammissibile.

#### **Azioni ammissibili**

Gli incontri fra cittadini nell'ambito del gemellaggio tra città devono:

- essere organizzati nel quadro di accordi di gemellaggio già esistenti o futuri (ufficialmente in preparazione e da concludersi entro 2 anni) tra le città e le municipalità nei paesi ammissibili. Ogni municipalità coinvolta deve essere gemellata (o avere ufficialmente in preparazione un piano di gemellaggio) con almeno una delle municipalità partecipanti;
- coinvolgere le municipalità di almeno due paesi partecipanti, di cui almeno uno è uno Stato membro;
- coinvolgere il seguente numero minimo di partecipanti:
  - negli incontri **bilaterali**: almeno venti<sup>4</sup> partecipanti provenienti dalla municipalità invitata;
  - negli **incontri multilaterali** (più di due municipalità coinvolte): almeno cinque<sup>5</sup> partecipanti provenienti da ciascuna municipalità invitata, e in totale almeno venti partecipanti provenienti dalle municipalità invitate.

Non sono ammissibili:

- i gruppi invitati di cui più della metà dei partecipanti sono rappresentanti eletti del governo locale o funzionari municipali.

#### **Durata**

Gli incontri possono avere una durata massima di **21 giorni**. Questa durata massima verrà applicata dall'EACEA nel calcolo della sovvenzione per gli incontri programmati per un periodo più lungo.

---

<sup>4</sup> Si fa presente che per la terza fase degli incontri fra cittadini nell'ambito del gemellaggio tra città con scadenza 1° febbraio 2008 valgono i vecchi numeri minimi.

<sup>5</sup> Si fa presente che per la terza fase degli incontri fra cittadini nell'ambito del gemellaggio tra città con scadenza 1° febbraio 2008 valgono i vecchi numeri minimi.

Se, dopo la presentazione di una candidatura, per cause di forza maggiore pienamente giustificate, il beneficiario non può più attuare il progetto durante il periodo programmato, una modifica delle date può essere concessa solo entro l'anno di calendario in cui doveva essere completato il progetto. Tale modifica, tuttavia, non può comportare una maggiorazione della sovvenzione.

### **Candidature ammissibili**

Verranno considerate solo le proposte presentate utilizzando il modulo di candidatura ufficiale per gli incontri fra cittadini nell'ambito del gemellaggio tra città 2007-2013, ivi compresa la scheda di calcolo della sovvenzione, completati nella loro interezza e presentati entro le scadenze applicabili a questa misura.

Le candidature scritte a mano non verranno considerate.

Le domande di sovvenzione devono essere redatte in una delle lingue ufficiali dell'UE.

Al modulo di candidatura i candidati devono allegare:

- una lettera ufficiale di accompagnamento, firmata dal rappresentante legale del candidato; i comitati/le associazioni di gemellaggio devono allegare altresì una lettera della propria municipalità che confermi che essi agiscono per conto della municipalità;
- una prova del gemellaggio tra città: un documento ufficiale dell'amministrazione municipale attestante l'esistenza o la preparazione dell'accordo di gemellaggio;
- Il modulo d'identificazione finanziaria (coordinate bancarie), debitamente compilato dal candidato e certificato dalla banca. Il timbro della banca e la firma del suo rappresentante non sono necessari se il modulo è accompagnato da una copia della dichiarazione della banca. La firma del titolare del conto è obbligatoria in tutti i casi;
- il modulo per le entità giuridiche debitamente compilato e firmato. Per i comitati/le associazioni di gemellaggio il modulo deve essere accompagnato da un documento ufficiale attestante la costituzione del comitato o dell'associazione di gemellaggio (statuto societario, documento attestante la data e il luogo di registrazione), unitamente agli eventuali aggiornamenti o rettifiche. I titolari di partita IVA devono inoltre presentare un documento attestante la loro iscrizione al registro IVA unitamente al modulo per le entità giuridiche.

Il modulo di candidatura ufficiale è disponibile sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)



La scheda di identificazione finanziaria e il modulo per le entità giuridiche sono disponibili sui seguenti siti web:

[http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm)

[http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm)

Il modulo di candidatura e i documenti giustificativi devono essere firmati e datati dalla persona autorizzata ad assumere un impegno giuridico a nome del candidato.

I candidati non possono presentare più di una domanda di sovvenzione per la stessa attività nel quadro del programma “Europa per i cittadini” o di altri programmi delle istituzioni europee. Se i candidati presentano più di una candidatura per la medesima attività, la loro candidatura verrà automaticamente scartata nel quadro di questa sub-azione.

### **Quali sono i criteri di aggiudicazione?**

I progetti ammissibili verranno valutati sulla base di criteri qualitativi e quantitativi. Nell’ambito della procedura di valutazione la maggior parte dei punti verrà assegnata attraverso i criteri qualitativi. I criteri vengono definiti qui di seguito.

#### **Criteri qualitativi**

La qualità del progetto viene stabilita tenendo conto dei seguenti fattori:

- la dimensione europea del programma, in modo particolare per quanto attiene:
  - la diffusione di informazioni sull’Unione europea e sulla vita dei suoi cittadini;
  - il rafforzamento dell’adesione dei partecipanti all’integrazione europea;
- l’adeguatezza e l’adattamento delle attività proposte al gruppo di destinatari del progetto;
- la partecipazione attiva dimostrata dai seguenti elementi:
  - la mobilitazione della comunità locale a favore del progetto (associazioni locali, gruppi di volontari, famiglie ospitanti, ecc.) durante la sua preparazione, la sua attuazione e le sue eventuali fasi successive;
  - il ruolo attivo dei partecipanti alle attività;

- la collaborazione tra i gruppi di diverse città;
- la visibilità del progetto e delle fasi successive previste, ivi comprese:
  - attività successive concrete nelle municipalità partecipanti;
  - misure volte a sensibilizzare l'opinione pubblica sul progetto;
  - misure volte a sensibilizzare l'opinione pubblica sui risultati del progetto a diversi livelli politici.

### **Criteri quantitativi**

I progetti che presentano i seguenti elementi beneficeranno di un'attenzione particolare:

- proposte di nuovi accordi di gemellaggio (*punteggio più alto*);
- incontri che coinvolgono almeno tre paesi ammissibili;
- incontri che coinvolgono municipalità di Stati membri che hanno aderito all'UE prima del 1° maggio 2004 e di quelli che hanno aderito dopo tale data;
- incontri organizzati in particolari occasioni come la celebrazione di anniversari di accordi di gemellaggio di vecchia data (5, 10, 15 anni, ecc.), il conferimento di un premio, la celebrazione della Giornata dell'Europa (9 maggio), ecc.;
- progetti che coinvolgono i giovani, i gruppi svantaggiati o che assicurano pari opportunità per uomini e donne.

### **Come realizzare un buon progetto?**

I candidati troveranno in appresso alcuni suggerimenti per accrescere la qualità del progetto proposto. Poiché il progetto viene valutato in base alle informazioni indicate nella candidatura, è molto importante che i candidati presentino una documentazione chiara e completa, accompagnata da un programma dell'incontro dettagliato, ben strutturato e ricco d'informazioni.

Ecco alcuni suggerimenti:

- prestare attenzione agli obiettivi del programma, ai suoi temi prioritari, alle sue caratteristiche orizzontali e al concetto di questa misura;

- preparare una presentazione chiara e dettagliata del programma dell'incontro;
- spiegare quali attività verranno organizzate, quale sarà il ruolo dei partecipanti e quali insegnamenti si potranno trarre;
- assicurarsi che il programma preveda un ruolo attivo per i partecipanti;
- spiegare in che modo la comunità locale parteciperà all'incontro (durante la preparazione, durante l'incontro vero e proprio, durante eventuali fasi successive);
- spiegare quale tipo di pubblicità e visibilità otterrà l'incontro.

## Quando si deve presentare la candidatura?

A partire dal 2008 il programma coprirà sempre gli incontri fra cittadini nell'intero anno di calendario. Pertanto già **nell'autunno 2007 vi saranno le prime due scadenze per i progetti del 2008** come indicato nella tabella riportata qui sotto.

I termini ultimi per la presentazione delle candidature per gli incontri fra cittadini che si terranno a partire dal 2008 saranno i seguenti:

<b>Numero della fase:</b>	<b>Per gli incontri che hanno inizio tra:</b>	<b>Termine ultimo per la presentazione:</b>
Prima fase	il 1° gennaio e il 31 marzo	1° settembre nell'anno che precede l'incontro previsto
Seconda fase	il 1° aprile e il 31 maggio	1° dicembre nell'anno che precede l'incontro previsto
Terza fase	il 1° giugno e il 31 luglio	1° febbraio nello stesso anno dell'incontro previsto
Quarta fase	il 1° agosto e il 30 settembre	1° aprile nello stesso anno dell'incontro previsto
Quinta fase	il 1° ottobre e il 31 dicembre	1° giugno nello stesso anno dell'incontro previsto

Se il termine ultimo coincide con il fine settimana o con una festività non verrà concessa una proroga. I candidati dovranno tenerne conto quando pianificano la presentazione della loro candidatura.

## Come si presenta una candidatura?

Le candidature possono essere:

- presentate utilizzando il modulo di candidatura online (**fino a nuovo avviso**: una copia cartacea firmata della propria candidatura, insieme a tutti gli allegati obbligatori compilati integralmente, va inviata all'Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura all'indirizzo specificato nella Guida al programma “Europa per i cittadini 2007-2013”, entro il termine ultimo pertinente per la presentazione delle candidature;
- inviate per posta o per corriere all'indirizzo indicato sotto; farà fede la data indicata sul timbro postale in caso di invio per posta oppure la data indicata sulla ricevuta di consegna, rilasciata dal servizio postale/dal corriere;

oppure

- consegnate a mano. Non verranno accettate candidature consegnate a mano dopo le 17:00 della data limite di presentazione indicata.

## **EACEA**

### **Unit P7 Citizenship**

#### **Applications – ‘Town Twinning Citizens’ Meetings’**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)**

**B-1140 Bruxelles, Belgio**

Le candidature presentate a mezzo fax o direttamente tramite posta elettronica non saranno prese in considerazione.

Dopo il termine ultimo per la presentazione, non potrà essere apportata alcuna modifica alla candidatura. Tuttavia, se si presenta la necessità di chiarire alcuni aspetti, l'EACEA potrà contattare il candidato a tale scopo.

## Come e quando vengono comunicati i risultati?

- Ricezione della candidatura

I candidati saranno informati per iscritto dell'avvenuta ricezione della loro candidatura.

- Ammissibilità della candidatura

Saranno considerate solo le candidature che soddisfano i criteri di ammissibilità.

Se una candidatura viene ritenuta inammissibile, il candidato verrà informato dei motivi tramite lettera.

- Selezione del progetto

**A partire dal 2008** i candidati dovranno essere informati dell'esito della procedura di selezione entro e non oltre il:

<b>Numero della fase:</b>	<b>Esito della procedura di selezione previsto per:</b>
Prima fase	il 1° dicembre al più tardi
Seconda fase	il 1° marzo al più tardi
Terza fase	il 1° maggio al più tardi
Quarta fase	il 1° luglio al più tardi
Quinta fase	il 1° settembre al più tardi

Gli elenchi dei progetti selezionati saranno pubblicati sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

I candidati che non sono stati selezionati verranno informati dell'esito della selezione per iscritto.

- Decisione di sovvenzione

Si prevede che i beneficiari delle candidature selezionate riceveranno la decisione di sovvenzione prima dell'inizio del loro progetto.

## Come viene finanziata l'attività?

### Calcolo delle sovvenzioni

Le sovvenzioni per gli incontri fra cittadini nell'ambito del gemellaggio tra città mirano a cofinanziare i costi organizzativi della città ospitante (vitto e alloggio, trasporto locale, sale riunioni, ecc.) e le spese di viaggio delle delegazioni invitate. Le sovvenzioni vengono calcolate in base a tassi forfettari e non sono direttamente collegate a costi specifici. Il candidato non deve quindi fornire rendiconti o giustificazioni in merito a tali costi. Il calcolo della sovvenzione verrà effettuato nel seguente modo:

- la sovvenzione per i costi organizzativi si calcola moltiplicando il numero di partecipanti provenienti dalle municipalità invitate per il numero di giorni dell'incontro e per un **importo giornaliero** specifico del paese in cui l'incontro ha luogo. Gli importi giornalieri dei diversi paesi figurano in allegato al modulo di candidatura.<sup>6</sup>
- La sovvenzione per le spese di viaggio si calcola per ogni delegazione invitata moltiplicando il numero di partecipanti per il numero di chilometri (distanza percorsa nel viaggio di andata e ritorno) e per un tasso forfettario pari a 0,025 euro/km/partecipante.<sup>7</sup>

**L'importo massimo della sovvenzione ammonta a 20 000 EUR<sup>8</sup> per progetto.** Se il calcolo basato sui tassi forfettari indica un importo totale superiore a 20 000 EUR, l'EACEA applicherà questo massimale alla sovvenzione.

---

<sup>6</sup> I coefficienti di ponderazione applicati agli importi giornalieri nei diversi paesi sono calcolati dall'Istituto statistico dell'Unione europea (EUROSTAT) e rispecchiano il costo della vita di ciascun paese.

<sup>7</sup> Il tasso forfettario è attualmente in fase di revisione. Si prevede che un nuovo tasso forfettario verrà introdotto a partire dal 1° aprile 2008, previa approvazione da parte della Commissione. L'annuncio dell'introduzione del nuovo tasso forfettario verrà pubblicato sul seguente sito web: [http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index_en.htm)

<sup>8</sup> L'importo massimo della sovvenzione è attualmente in fase di revisione. Si prevede che nuovi importi massimi che rispecchiano il numero delle città partecipanti verranno introdotti a partire dal 1° aprile 2008, previa approvazione da parte della Commissione. L'annuncio dell'introduzione del nuovo importo massimo verrà pubblicato sul seguente sito web: [http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index_en.htm)

**L'importo minimo della sovvenzione ammonta a 2 000 EUR per progetto.** Se il calcolo basato sui tassi forfettari indica un importo totale inferiore a 2 000 EUR, la sovvenzione non verrà concessa.

#### **Procedure di pagamento**

In caso di approvazione definitiva della candidatura da parte dell'EACEA, al beneficiario verrà inviata la decisione sull'aggiudicazione di una sovvenzione in euro, unitamente alle condizioni dettagliate e alle informazioni sul livello di finanziamento.

Il prefinanziamento non è previsto.

La sovvenzione verrà pagata al beneficiario (città ospitante) dopo la presentazione all'EACEA, e all'accettazione da parte dell'agenzia, di una richiesta di pagamento insieme a una relazione sull'incontro e a una lista dei partecipanti firmata da questi ultimi e certificata dal beneficiario.

La sovvenzione finale verrà calcolata sulla base dell'effettiva durata dell'incontro e dell'effettivo numero di partecipanti provenienti dalle municipalità invitate, applicando gli importi fissi e i seguenti principi:

- la durata massima dell'incontro e il numero massimo di partecipanti provenienti dalle municipalità invitate, da tenere in considerazione nel calcolo finale, sono quelli indicati nella decisione;
- se l'effettiva durata dell'incontro dovesse essere inferiore alla durata indicata nella decisione e/o il numero effettivo di partecipanti provenienti dalle municipalità invitate dovesse essere più basso del numero indicato nella decisione, la sovvenzione verrà ridotta di conseguenza;
- la sovvenzione non verrà concessa, se il calcolo finale della sovvenzione ammonta a meno di 1 000 euro.

#### **Quali sono gli obblighi derivanti dalla decisione?**

##### **Condizioni contrattuali**

Il finanziamento comunitario verrà attribuito per mezzo di una decisione dell'EACEA. Questo atto unilaterale non deve essere firmato dal beneficiario della sovvenzione.

Presentando la domanda di sovvenzione l'organizzazione che si candida si impegna a soddisfare tutte le condizioni specificate in questa sezione nonché le regole generali della Guida al programma.



Eventuali modifiche alle attività pianificate devono essere presentate per iscritto all'EACEA per l'approvazione. Le modifiche non possono alterare il concetto principale del progetto.

L'EACEA annette la massima importanza alla qualità della gestione amministrativa e finanziaria dei progetti.

Il beneficiario concede all'EACEA e alla Commissione il diritto di utilizzare liberamente i risultati dell'azione, fatti salvi gli obblighi di riservatezza o i diritti di proprietà industriale e intellettuale esistenti.

#### **Rispetto delle scadenze**

Se i progetti vengono prorogati, in modo tale che la data d'inizio dell'incontro non rientra più nel periodo iniziale di ammissibilità, come indicato nella decisione, è necessario presentare una richiesta formale, sulla quale dovrà essere indicato il motivo del ritardo e una proposta di modifica del calendario. Tale richiesta verrà esaminata e, nel caso venga accettata, al beneficiario verrà inviata una modifica della decisione di sovvenzione.

#### **Relazioni finali**

Una volta completato il progetto oggetto del finanziamento comunitario, il beneficiario deve presentare una relazione sull'attività svolta, nonché una richiesta di pagamento accompagnata da una lista dei partecipanti firmata da quest'ultimi e certificata dal beneficiario. Questa relazione deve presentare una descrizione succinta ma completa dei risultati del progetto in relazione agli obiettivi iniziali e deve essere accompagnata da pubblicazioni o da eventuali prodotti creati nell'ambito del progetto. A fini statistici deve essere fornita una distinta delle spese e delle entrate. Il beneficiario deve inoltre essere pronto a fornire all'EACEA qualsiasi informazione di cui possa aver bisogno per valutare il progetto.

## Misura 1.2. Collegamento in rete tematico tra le città gemellate

### Concetto

Le autorità locali devono regolarmente affrontare nuove questioni e sono coinvolte nell'attuazione di diverse politiche che sono spesso collegate a sviluppi strategici a livello europeo. Il collegamento in rete tematico tra le municipalità in relazione a questioni di interesse comune è uno strumento importante per promuovere dibattiti approfonditi e scambi di buone prassi.

Il gemellaggio fra città offre un quadro privilegiato per lo sviluppo di questa cooperazione e di questo collegamento tematici. Un ampio numero di municipalità in Europa sono di fatto gemellate con altre città, le quali potrebbero essere gemellate con altre città ancora. Il gemellaggio rappresenta un legame molto forte tra due municipalità; pertanto, il **potenziale delle reti** creato dai vari collegamenti di gemellaggio dovrebbe essere usato per sviluppare una cooperazione tematica tra le città gemellate.

Questa cooperazione multilaterale permetterà di sviluppare, strutturare e rafforzare la dimensione strategica del gemellaggio fra città.

Questo programma sostiene quindi le conferenze e i seminari tematici, sviluppati nel quadro del gemellaggio fra città, ai quali partecipano almeno tre città. Questi eventi costituiscono delle tappe importanti per il collegamento in rete e devono incoraggiare lo sviluppo di una cooperazione durevole, dinamica e diversificata tra le città gemellate. Inoltre, anche gli strumenti di comunicazione che saranno prodotti nel quadro di tali eventi, in vista di proporre un collegamento in rete tematico strutturato e sostenibile, possono ricevere supporto.

Le conferenze e i seminari sviluppati nell'ambito di questo collegamento in rete tematico tra le città gemellate devono presentare le tre seguenti caratteristiche:

- devono avere un gruppo di destinatari ben definito per il quale il tema selezionato è di particolare rilevanza (ad esempio, decisori locali, il settore dell'istruzione, i responsabili del gemellaggio fra città o della cooperazione internazionale...) e devono coinvolgere i membri della comunità attivi nell'area tematica (esperti, associazioni locali, cittadini e gruppi di cittadini interessati dal tema in questione, ecc.);
- devono affrontare i temi prioritari del programma. A tale scopo i programmi delle conferenze e dei seminari dovranno incoraggiare i partecipanti a dialogare su dette tematiche, tra cui ad esempio le politiche europee e la loro attuazione a livello locale. I suddetti programmi devono dar voce a un gruppo diversificato di esperti e prevedere presentazioni documentate, fornendo opportunità di dibattito, discussione e dialogo ai partecipanti;

- devono servire da punto di partenza per iniziative ed azioni future tra le città coinvolte, sulle questioni trattate o eventualmente su altre questioni di interesse comune.

## Quali sono i criteri di ammissibilità?

### Candidati ammissibili

Per essere ammissibile il candidato deve essere un'organizzazione con status giuridico (personalità giuridica) e deve essere stabilito in uno dei paesi partecipanti.

Solo i seguenti tipi di organizzazioni possono presentare una candidatura:

- municipalità e comitati di gemellaggio;
- governi locali e regionali;
- associazioni che rappresentano le autorità locali.

### Azioni ammissibili

Le conferenze e i seminari devono:

- conformarsi agli obiettivi del programma in questione e al concetto di collegamento in rete tra le città gemellate;
- aver luogo sempre nel quadro del gemellaggio tra città. Ciò significa che ogni municipalità coinvolta deve essere collegata ad almeno un'altra municipalità per mezzo di un accordo di gemellaggio già esistente o di una cooperazione di gemellaggio ufficialmente in preparazione. Una cooperazione di gemellaggio viene considerata ufficialmente in preparazione quando le municipalità si sono ufficialmente impegnate alla preparazione e la firma dell'accordo di gemellaggio è prevista entro due anni;
- coinvolgere un totale di almeno **20 partecipanti provenienti da tre diversi paesi partecipanti** di cui almeno uno è uno Stato membro dell'UE;
- presentare una partecipazione equilibrata delle delegazioni coinvolte: almeno il **25% dei partecipanti** devono provenire da paesi ammissibili **diversi dal paese ospitante**;
- aver luogo in uno dei paesi partecipanti;
- avere una **durata minima di 1 giorno**. La **durata massima** che verrà presa in considerazione nel calcolo della sovvenzione è di **3 giorni**.

Un progetto può riguardare una singola conferenza/un singolo seminario o **un massimo di due conferenze/due seminari** che si terranno in diversi paesi ammissibili nel corso della stessa fase di candidatura; in quest'ultimo caso i requisiti sopra indicati si applicano ad ogni singola conferenza/seminario.

Un esempio di progetto ammissibile:

La città X del paese Y sta riflettendo su come meglio integrare gli anziani e su come costruire ponti tra le giovani e vecchie generazioni a livello locale. I rappresentanti della città X sono interessati a sviluppare uno scambio sistematico di esperienze su tali iniziative con le città U e V dei paesi Z e W ai quali la città X è gemellata. A tal fine organizzano una conferenza tematica alla quale partecipano i rappresentanti della città, il settore dell'istruzione, i servizi sociali e i gruppi di cittadini di tutte e tre le città.

Opzionalmente la città X può anche coinvolgere nel progetto le città confinanti con le loro città gemellate.

Un esempio di progetto **non** ammissibile:

ispirandosi a un documento strategico dell'UE sullo sviluppo sostenibile, la città X del paese Y ha deciso di sviluppare il proprio sistema di trasporto pubblico. Per questo motivo è interessata a conoscere le esperienze acquisite da altre città di simili dimensioni situate in altri paesi dell'UE. Essa identifica 10 città di diversi paesi che hanno recentemente sviluppato reti di trasporto pubblico. La città X organizzerà una conferenza tematica su tale questione invitando esperti e responsabili a livello decisionale di queste città. Questo progetto **non sarebbe ammissibile** per le sovvenzioni di gemellaggio tra città, perché le città partecipanti non sono legate tra loro per mezzo di un accordo di gemellaggio. Pertanto la conferenza, che sarebbe di per sé di alta qualità e promuoverebbe la creazione di collegamenti tra le autorità locali in Europa, **non avviene nel quadro del gemellaggio tra città.**

### **Candidature ammissibili**

Saranno prese in considerazione soltanto le proposte presentate utilizzando il modulo di candidatura ufficiale per il collegamento in rete tra le città gemellate 2007-2013, interamente compilato, firmato e presentato entro le scadenze prescritte per questa misura, unitamente alla scheda di calcolo della sovvenzione.

Le candidature scritte a mano non saranno accettate.

Le domande di sovvenzione devono essere redatte in una delle lingue ufficiali dell'UE.

Una candidatura potrà riguardare una singola conferenza/un singolo seminario o un massimo di due conferenze/seminari in diversi paesi ammissibili.

Al modulo di candidatura i candidati devono accludere:

- una lettera ufficiale di accompagnamento, firmata dal rappresentante legale del candidato; i comitati di gemellaggio devono sempre allegare una lettera della propria municipalità che confermi che essi agiscono per conto della municipalità;
- le associazioni che rappresentano le autorità locali devono fornire prove del fatto che esse agiscono per conto delle municipalità elencate (es. statuto societario o lettera di accompagnamento firmata da tutte le municipalità);
- un riassunto del progetto in inglese, tedesco o francese (parte II del modulo di candidatura);
- una prova del gemellaggio tra città: un documento ufficiale dell'amministrazione municipale attestante l'esistenza o la preparazione dell'accordo di gemellaggio; per le reti di città gemellate può essere fornito un unico documento firmato da tutte le municipalità partecipanti;

Il modulo d'identificazione finanziaria (coordinate bancarie), debitamente compilato dal candidato e certificato dalla banca. Il timbro della banca e la firma del suo rappresentante non sono necessari se il modulo è accompagnato da una copia della dichiarazione della banca. La firma del titolare del conto è obbligatoria in tutti i casi;

il modulo per le entità giuridiche debitamente compilato e firmato. Per i comitati/le associazioni di gemellaggio, che rappresentano reti di autorità locali, il modulo deve essere accompagnato da un documento ufficiale attestante la costituzione dell'entità (statuto societario, documento attestante la data e il luogo di registrazione), unitamente agli eventuali aggiornamenti o rettifiche. I titolari di partita IVA devono inoltre presentare un documento attestante la loro iscrizione al registro IVA unitamente al modulo per le entità giuridiche;

se i candidati non sono organismi pubblici, insieme alla candidatura devono presentare i conti annuali ufficiali e il bilancio dell'organizzazione relativo all'ultimo esercizio finanziario per il quale sono stati chiusi i conti.

Il modulo di candidatura ufficiale è disponibile sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

la scheda di identificazione finanziaria e i moduli per le entità giuridiche sono disponibili sui seguenti siti web:

[http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm)

[http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm)

Il modulo di candidatura e i documenti giustificativi devono essere firmati e datati dalla persona autorizzata ad assumersi un impegno giuridico a nome del candidato.

La candidatura deve essere inviata in duplice copia, contrassegnando l'originale in quanto tale.

### **Quali sono i criteri di aggiudicazione?**

I progetti ammissibili verranno valutati sulla base di criteri qualitativi e quantitativi. Nell'ambito della procedura di valutazione la maggior parte dei punti verrà assegnata attraverso i criteri qualitativi. I criteri vengono definiti qui di seguito.

#### **Criteri qualitativi**

La qualità del progetto viene stabilita tenendo conto dei seguenti fattori:

- la **pertinenza** delle attività proposte
  - in relazione agli obiettivi del programma “Europa per i cittadini”
  - in relazione ai temi prioritari del programma “Europa per i cittadini”
  - in relazione alle caratteristiche orizzontali del programma “Europa per i cittadini”
  - in relazione al concetto di questa misura
  - in relazione al gruppo di destinatari degli eventi
- la **struttura e il contenuto degli eventi pianificati**, da cui emergono i metodi scelti per affrontare la tematica e per condurre le conferenze/i seminari. Questo include ad esempio la scelta degli oratori o dei moderatori, il formato prescelto per l'evento, gli strumenti che verranno impiegati, ecc.;
- la **coerenza e la completezza del piano d'azione**, indicando in che modo, quando e da chi verranno eseguiti i diversi compiti;
- l'impatto previsto dell'azione
  - sul potenziale sviluppo di reti sostenibili di cooperazione;
  - sui gruppi di destinatari, e come questo sarà ottenuto utilizzando i prodotti finali del progetto;

- la **visibilità** del progetto e il follow-up previsto, tra cui:
  - misure volte a sensibilizzare l'opinione pubblica sul progetto
  - misure volte a sensibilizzare l'opinione pubblica sui suoi risultati a diversi livelli politici
  - concrete iniziative future che coinvolgono i governi locali e regionali e i loro cittadini.

### **Criteria quantitativi**

I progetti che coinvolgono partner degli Stati membri che hanno aderito all'UE prima del 1° maggio 2004 e di quelli che vi hanno aderito dopo tale data beneficeranno di un'attenzione particolare.

### **Come realizzare un buon progetto?**

I candidati troveranno in appresso alcuni suggerimenti per accrescere la qualità del progetto proposto. Poiché il progetto viene valutato in base alle informazioni indicate nella candidatura, è molto importante che i candidati presentino una documentazione chiara e completa, accompagnata da un programma della conferenza dettagliato, ben strutturato e ricco d'informazioni.

Ecco alcuni suggerimenti:

- preparare una presentazione chiara e dettagliata del programma della conferenza/del seminario;
- illustrare l'impatto che gli eventi avranno sulla futura cooperazione tra le città coinvolte;
- utilizzare vari metodi di attuazione del programma (conferenze, dibattiti, discussioni, seminari);
- concentrare l'attenzione sul valore informativo ed educativo del contenuto del programma;
- discutere sulle politiche europee e sulla loro attuazione a livello locale, sulla costruzione e sul futuro dell'Unione europea;
- preparare un'azione che incoraggi il dibattito e lo scambio di esperienze tra le città partecipanti;
- invitare esperti locali (in qualità di oratori o partecipanti) specializzati nei settori tematici selezionati per la conferenza;

- spiegare quale visibilità otterranno gli eventi pianificati.

### **Quando si deve presentare la candidatura?**

Il collegamento in rete mira a rafforzare l'aspetto strategico del gemellaggio tra città. Questo implica un'attenta pianificazione e preparazione degli eventi programmati. Il calendario per la presentazione delle candidature si baserà quindi su una scadenza annuale che concede ai candidati un periodo di tempo sufficiente per preparare le azioni dopo la decisione di sovvenzione.

**A partire dal 2008**, il programma prevedrà sempre eventi di collegamento in rete nell'ambito del gemellaggio tra città per l'intero anno di calendario. Pertanto, già nel mese di dicembre 2007 verrà stabilita una scadenza per i progetti del 2008.

Il **termine ultimo annuale** di presentazione delle candidature per i progetti di collegamento in rete, che avranno luogo nell'ambito del gemellaggio tra città nel 2008 e negli anni successivi, sarà il seguente:

<b>Per gli eventi che hanno inizio tra:</b>	<b>Termine ultimo di presentazione:</b>
il 1° aprile 2008 e il 31 marzo 2009	1° dicembre 2007
Il 1° aprile 2009 e il 31 marzo 2010	1° dicembre 2008
Il 1° aprile 2010 e il 31 marzo 2011	1° dicembre 2009
Il 1° aprile 2011 e il 31 marzo 2012	1° dicembre 2010
Il 1° aprile 2012 e il 31 marzo 2013	1° dicembre 2011
Il 1° aprile 2013 e il 31 marzo 2014	1° dicembre 2012

Se il termine ultimo coincide con il fine settimana o con una festività non verrà concessa una proroga. I candidati dovranno tenerne conto quando pianificano la presentazione della loro candidatura.

### **Come si presenta una candidatura?**

Le candidature possono essere:

- inviate per posta o per corriere all'indirizzo indicato sotto; farà fede la data indicata sul timbro postale in caso di invio per posta oppure la data indicata sulla ricevuta di consegna, rilasciata dal servizio postale/dal corriere;



oppure

- consegnate a mano. Non verranno accettate candidature consegnate a mano dopo le 17:00 della data limite di presentazione indicata.

## **EACEA**

### **Unit P7 Citizenship**

#### **Applications – ‘Networking of twinned towns’**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)**

**B-1140 Bruxelles, Belgio**

Le candidature presentate a mezzo fax o direttamente tramite posta elettronica non saranno prese in considerazione.

Dopo il termine ultimo per la presentazione, non potrà essere apportata alcuna modifica alla candidatura. Tuttavia, se si presenta la necessità di chiarire alcuni aspetti, l'EACEA potrà contattare il candidato a tale scopo.

#### **Come e quando vengono comunicati i risultati?**

- Ricezione della candidatura

I candidati saranno informati per iscritto dell'avvenuta ricezione della loro candidatura.

- Ammissibilità delle candidature

Saranno considerate solo le candidature che soddisfano i criteri di ammissibilità.

Se una candidatura viene ritenuta inammissibile, il candidato verrà informato dei motivi tramite lettera.

- Selezione del progetto

Le proposte selezionate saranno oggetto di un'analisi finanziaria con cui l'EACEA potrà richiedere alle persone responsabili delle azioni proposte di fornire informazioni aggiuntive.

Si prevede che i candidati saranno informati sull'esito della procedura entro e non oltre:

- **annualmente il 1° marzo** nel corso degli anni 2008-2013

Gli elenchi dei progetti selezionati verranno pubblicati sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

I candidati che non sono stati selezionati verranno informati dell'esito della selezione per iscritto.

- Decisione di sovvenzione

Si prevede che i beneficiari delle candidature selezionate riceveranno la decisione di sovvenzione prima dell'inizio del loro progetto.

### **Come viene finanziata l'attività?**

L'introduzione di un sistema di calcolo della sovvenzione che si basa su tassi e importi forfettari mira a semplificare la gestione sia per l'EACEA sia per i beneficiari. Questo sistema verrà valutato in base ai suoi risultati e potrà essere ulteriormente sviluppato o modificato.

### **Disposizioni generali**

La sovvenzione per il progetto di collegamento in rete delle città gemellate viene principalmente calcolata sulla base del numero giornaliero di **partecipanti** alle conferenze tematiche o ai seminari. Un importo forfettario può essere aggiunto a questo importo della sovvenzione, a condizione che vengano prodotti anche gli **strumenti di comunicazione**.

Questo sistema basato su tassi e importi forfettari consente di calcolare la sovvenzione sulla base di un importo fisso giornaliero per ogni partecipante; il beneficiario è libero di decidere come impiegare la sovvenzione nel corso dell'attuazione del progetto. Una calcolatrice, inserita nel modulo di candidatura, consentirà di effettuare un calcolo automatico della potenziale sovvenzione. Non è necessario presentare un bilancio dettagliato. Al contempo, non è necessario presentare una dichiarazione finale dettagliata sui costi o documenti giustificativi delle spese, unitamente alla relazione finale sul progetto. Si richiede soltanto la presentazione di una relazione dettagliata sull'attuazione e sui risultati del progetto, di un elenco dei partecipanti e di copie di eventuali prodotti realizzati. In aggiunta, per scopi statistici, i beneficiari dovranno fornire una distinta sintetica finale delle spese e delle entrate del progetto.

I costi delle azioni accessorie o complementari all'organizzazione di un evento sono stati presi in considerazione al momento di definire i livelli dei tassi e degli importi forfettari. Di conseguenza, queste attività tecniche, intraprese dagli organizzatori del progetto durante la preparazione o il monitoraggio del progetto, non possono essere presentate come eventi di per sé.

**L'importo minimo della sovvenzione ammonta a 3 500,00 euro per progetto.** Se il calcolo basato sui tassi e sugli importi forfettari indicati sotto produce un importo totale inferiore a 3 500,00 euro, la sovvenzione non verrà concessa.

#### **Calcolo delle sovvenzioni**

Per calcolare la sovvenzione totale è necessario fare il calcolo degli importi pagabili per gli “eventi” e, ove applicabile, degli “strumenti di comunicazione”. La sovvenzione totale si ottiene sommando gli importi relativi a queste due voci.

##### *Calcolo della sovvenzione per la voce “eventi”*

- I tassi forfettari applicati variano a seconda che un partecipante sia **locale** o **internazionale** e in base alla **sede della conferenza**. La tabella riportata in basso fornisce tutti i dettagli sui tassi forfettari.
- Un partecipante locale è una persona che risiede nel paese in cui ha luogo l'evento. In questo caso si applica il tasso forfettario locale indicato sotto.
- Un partecipante internazionale è una persona che risiede in un paese ammissibile per il programma che non corrisponde al paese dove ha luogo l'evento. Si applica il tasso forfettario internazionale come indicato sotto.

•

Esempio:

100 partecipanti ad una conferenza di 3 giorni in Lituania (75 locali e 25 internazionali):-

- 75 partecipanti locali x 3 giorni = 225 giorni partecipanti x 25,26 EUR (importo fisso per partecipanti locali per una conferenza in Lituania) = 5 683,50 EUR
- 25 partecipanti internazionali x 3 giorni = 75 giorni partecipanti x 39,13 EUR (importo fisso per partecipanti internazionali per una conferenza in Lituania) = 2 934,75 EUR

Numero totale di giorni partecipanti = 300

Sovvenzione totale proposta: 5 683,50 EUR + 2 934,75 EUR = 8 618,25 EUR

- Per il calcolo della sovvenzione verranno presi in considerazione un massimo di 400 giorni partecipanti, per ogni domanda di sovvenzione. Questa regola si applica anche ai progetti in cui vengono proposti due eventi.

Se il numero totale di giorni partecipanti è superiore a 400, la sovvenzione verrà calcolata tenendo conto di un massimo di 400 giorni partecipanti. In questo caso il candidato deve decidere quali tra i 400 giorni partecipanti devono essere inclusi nel calcolo della sovvenzione.

Esempio:

200 partecipanti ad una conferenza di tre giorni in Lituania (125 locali e 75 internazionali):-

- 125 partecipanti locali x 3 giorni = 375 giorni partecipanti x 25,26 EUR (importo fisso per i partecipanti locali per una conferenza in Lituania) = 9 472,50 EUR
- 75 partecipanti internazionali x 3 giorni = 225 giorni partecipanti x 39,13 EUR (importo fisso per i partecipanti internazionali per una conferenza in Lituania) = 8 804,25 EUR

Numero totale di giorni partecipanti = 600 [massimo consentito di 400]

Calcolo della sovvenzione:

- 225 giorni partecipanti internazionali = 8 804,25 EUR più

- 175 giorni partecipanti locali = 4 420,50 EUR

Numero totale di giorni partecipanti = 400

Sovvenzione totale proposta: 8 804,25 EUR + 4 420,50 EUR = 13 224,75 EUR

Questo calcolo della sovvenzione viene effettuato sul numero di giorni partecipanti. Questo è solo un metodo per calcolare il livello di sovvenzione. La sovvenzione in quanto tale mira a cofinanziare l'intero progetto, non solo i costi direttamente connessi ai partecipanti. Il beneficiario può decidere di distribuire la sovvenzione tra le diverse parti del progetto; questo sistema offre flessibilità per un impiego ottimale della sovvenzione.

A titolo di esempio, è possibile concordare che tutti i partecipanti paghino le proprie spese di viaggio e che l'organizzatore copra tutti i costi locali, come quelli inerenti alle sale riunioni, agli onorari degli oratori, al servizio di interpretazione, alla documentazione, al catering e all'alloggio. Lo stesso approccio si applica ai progetti che coprono due eventi: la sovvenzione viene calcolata in base ai due eventi, ma viene assegnata all'intero progetto.

- Importi fissi dei paesi:

è necessario applicare i tassi relativi ai paesi in cui hanno luogo gli eventi. Gli importi fissi vengono calcolati utilizzando i coefficienti di ponderazione prodotti dall'Istituto statistico dell'Unione europea (EUROSTAT) e rispecchiano i livelli dei costi di ciascun paese.

I seguenti importi fissi per i singoli paesi dovrebbero essere impiegati per calcolare la sovvenzione proposta:

<b>Sede della conferenza</b>	<b>Importo fisso per giorno partecipante locale</b>	<b>Importo fisso per giorno partecipante internazionale</b>
Belgio	54,23 EUR	84,02 EUR
Bulgaria	15,70 EUR	24,33 EUR
Repubblica ceca	34,95 EUR	54,14 EUR
Danimarca	56,21 EUR	87,08 EUR
Germania	50,60 EUR	78,40 EUR

Estonia	29,85 EUR	46,24 EUR
Grecia	38,99 EUR	60,40 EUR
Spagna	45,00 EUR	69,72 EUR
Francia	49,27 EUR	76,33 EUR
Irlanda	63,92 EUR	99,03 EUR
Italia	45,64 EUR	70,71 EUR
Cipro	40,55 EUR	62,82 EUR
Lettonia	24,02 EUR	37,21 EUR
Lituania	25,26 EUR	39,13 EUR
Lussemburgo	64,38 EUR	99,74 EUR
Ungheria	29,21 EUR	45,25 EUR
Malta	32,01 EUR	49,58 EUR
Paesi Bassi	57,91 EUR	89,71 EUR
Austria	56,57 EUR	87,64 EUR
Polonia	23,47 EUR	36,35 EUR
Portogallo	32,05 EUR	49,66 EUR
Romania	16,44 EUR	25,47 EUR
Slovenia	38,39 EUR	59,47 EUR
Slovacchia	27,28 EUR	42,26 EUR
Finlandia	51,94 EUR	80,46 EUR
Svezia	53,27 EUR	82,52 EUR
Regno Unito	53,82 EUR	83,38 EUR

Croazia	22,50 EUR	34,86 EUR
---------	-----------	-----------

Occorre tener presente che se la proposta si riferisce a due eventi, si applicheranno importi fissi diversi per ciascun evento, perché gli eventi devono aver luogo in due paesi diversi. È necessario ricordare che almeno il 25% dei partecipanti per ciascun evento deve provenire da un paese ammissibile diverso da quello della città ospitante.

- Un giorno comprende un'attività della durata di almeno 3 ore (accoglienza, pasti o attività sociali esclusi). La **durata massima** presa in considerazione nel calcolo della sovvenzione è di **3 giorni**.

Calcolo della sovvenzione per la voce “strumenti di comunicazione”

Le sovvenzioni per gli strumenti di comunicazione costituiscono un supplemento alle sovvenzioni disponibili per gli eventi e non possono essere attribuite separatamente. Gli strumenti di comunicazione devono essere connessi agli eventi e devono essere pienamente integrati nella pianificazione dell'evento. Pertanto, queste richieste di sovvenzioni non possono essere presentate in una fase successiva.

Le sovvenzioni per gli “strumenti di comunicazione” vengono calcolate sulla base del numero e del tipo di “strumenti” prodotti nell'ambito del progetto e si basano su importi fissi.

Esistono tre tipi di “strumenti di comunicazione”. Essi devono essere:

- specificatamente connessi al progetto e prodotti esclusivamente nel suo ambito;
- uno dei seguenti prodotti dotati delle caratteristiche indicate.
  - Una pubblicazione
    - di minimo 8 pagine
    - pubblicata e diffusa in un numero minimo di 1 000 esemplari.
  - Un DVD o un CD-ROM
    - un DVD con almeno 15 minuti di registrazione, prodotto e diffuso in un numero minimo di 1 000 esemplari;
    - un CD-ROM con almeno 1 GB di materiale (fotografie escluse), prodotto e diffuso in almeno 1 000 esemplari.

- Un sito web
  - con un nome di dominio .EU;
  - con link al sito da almeno altri cinque siti web indipendenti;
  - attivo per un periodo minimo di 12 mesi in seguito alla presentazione della relazione finale.

Il tasso forfettario che sarà concesso per **ciascuno** dei suddetti tre tipi di “strumenti di comunicazione” è di **1 500,00 EUR**. Questo tasso vale per tutti i paesi.

I beneficiari possono ricevere una sovvenzione per un **massimo di tre “strumenti di comunicazione” distinti** (due prodotti non possono essere dello stesso tipo). Di conseguenza l'importo fisso massimo totale per gli “strumenti di comunicazione” ammonta a **4 500,00 EUR**.

In caso di approvazione definitiva della candidatura da parte dell'Agenzia, al candidato verrà inviata una decisione in merito all'aggiudicazione di una sovvenzione in euro, su cui figurano le condizioni e il livello di finanziamento.

#### **Procedure di pagamento**

La decisione definirà le condizioni di pagamento:

alla conferma da parte del beneficiario della sua intenzione di attuare il progetto, mediante notifica scritta entro 10 giorni di calendario dalla notifica della decisione, **per i progetti che coprono due conferenze/seminari**, al beneficiario verrà versato un prefinanziamento pari al 50% della sovvenzione totale entro 45 giorni dalla data in cui la decisione è stata emessa e tutte le possibili garanzie sono state ricevute. Il prefinanziamento mira a fornire liquidità al beneficiario.

Se l'EACEA non riceve una conferma scritta entro il termine ultimo specificato verrà effettuato un singolo pagamento sulla base della relazione finale.

#### **Relazioni finali, documenti giustificativi e pagamento del saldo**

Il saldo della sovvenzione verrà pagato al beneficiario in seguito alla presentazione e all'accettazione da parte dell'EACEA della richiesta di pagamento unitamente a una relazione finale sul progetto e ai documenti giustificativi indicati sotto:

##### Relazioni finali

La **relazione sull'attuazione del progetto** deve presentare, tra le altre cose:



- una valutazione globale dei risultati del progetto in relazione agli obiettivi iniziali;
- informazioni complete sull'attuazione, sullo stato di avanzamento e sui risultati del progetto, ivi comprese, se opportuno, informazioni sull'interazione con altri progetti;
- valutazione qualitativa dell'esecuzione di tutti i compiti;
- un elenco delle principali attività; numero dei partecipanti, ecc.;

Per ogni evento organizzato, è necessario fornire dettagli sul luogo, sulle date e sul numero totale dei partecipanti per ciascun giorno (compresi quelli che non sono stati presi in considerazione ai fini del calcolo della sovvenzione), indicando il numero dei partecipanti locali ed internazionali.

Documenti giustificativi per la voce "eventi"

- Un elenco originale, certificato, datato e firmato dalla persona autorizzata ad assumersi un impegno giuridico a nome del candidato, su cui figurano i nomi delle persone che hanno partecipato agli eventi organizzati inclusi nel calcolo della sovvenzione. Deve essere presentato un elenco per ogni evento e ogni giorno. L'elenco deve includere il nome, la funzione, la città/il paese di residenza, l'indirizzo di posta elettronica o il numero di telefono e la firma dei partecipanti, insieme al nome dell'evento e alla data in questione.

Un modello da utilizzare per l'elenco è disponibile sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Si consiglia ai beneficiari di stampare il modello per l'elenco prima di ciascun evento, dopo aver inserito i nomi dei partecipanti in ordine alfabetico. I partecipanti, in seguito, dovranno solo firmare l'elenco il giorno dell'evento. Per ogni giorno dell'evento deve essere preparato un elenco.

- Un esemplare originale del programma stabilito per ciascun evento e della documentazione distribuita, con indicazione dei luoghi, delle date e degli orari.

Documenti giustificativi per la voce "Strumenti di comunicazione", se del caso

- Due originali delle pubblicazioni, CD, CD-ROM o DVD prodotti;
- gli indirizzi dei siti web creati per il progetto e di altri 5 siti indipendenti che forniscono un collegamento al sito o ai siti creati;

- una copia delle fatture relative alla stampa e alla pubblicazione, alla creazione dell'originale (master), alla duplicazione, all'incisione, alla creazione di siti web o qualsiasi altra prova giustificativa;
- una copia della lista di distribuzione degli strumenti;

Il fatto di scegliere il sistema degli importi forfettari non esonera il beneficiario dalla necessità di tenere una contabilità precisa delle entrate e delle uscite per il progetto e di conservare tutti i documenti giustificativi.

#### Pagamento del saldo

Se la durata effettiva della conferenza/del seminario è inferiore a quella pianificata la sovvenzione verrà ridotta di conseguenza.

Il pagamento finale per la voce “eventi” si baserà sul numero effettivo di partecipanti (locali/internazionali) e sul numero effettivo di partecipanti/giorno e non dovrà essere superiore all'importo massimo previsto sotto tale voce nella decisione di sovvenzione, ossia a 400 partecipanti/giorno.

Il calcolo dell'importo finale della sovvenzione per gli “strumenti di comunicazione” si baserà sul numero effettivo di strumenti di comunicazione entro i limiti dell'importo massimo ammesso per questa voce nella decisione di sovvenzione.

Se il numero effettivo di giorni partecipanti per qualsiasi evento o il numero effettivo degli strumenti di comunicazione dà diritto, sulla base del sistema dei tassi e degli importi forfettari, ad un importo inferiore rispetto a quello concesso nella decisione di sovvenzione, la sovvenzione verrà ridotta di conseguenza.

Il beneficiario, ove applicabile, sarà tenuto a ripagare gli importi in eccesso già trasferiti dall'EACEA nel quadro del pagamento di prefinanziamento.

Il calcolo deve essere effettuato impiegando la calcolatrice contenuta nel modulo di candidatura.

#### Informazioni sulle spese effettive

Il beneficiario sarà tenuto a presentare, insieme alla relazione finale, una dichiarazione sintetica per voce sulle entrate e sulle uscite legate al progetto. Queste informazioni verranno usate dall'EACEA per fini statistici (e per modificare i tassi e gli importi forfettari negli anni futuri, se del caso).

Il modello di presentazione della dichiarazione finale è disponibile sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

## Quali sono gli obblighi derivanti dalla decisione?

### Obblighi generali

Il finanziamento comunitario verrà attribuito per mezzo di una decisione dell'EACEA. Questo atto unilaterale non deve essere firmato dal beneficiario della sovvenzione.

Firmando la domanda di sovvenzione l'organizzazione che si candida si impegna a soddisfare tutte le condizioni specificate in questa sezione nonché le regole generali della Guida al programma.

Eventuali modifiche alle attività pianificate devono essere presentate per iscritto all'EACEA per l'approvazione. Le modifiche non possono alterare il concetto principale del progetto.

L'EACEA attribuisce la massima importanza alla qualità della gestione amministrativa e finanziaria dei progetti.

Il beneficiario concede all'EACEA e alla Commissione il diritto di utilizzare liberamente i risultati dell'azione, fatti salvi gli obblighi di riservatezza o i diritti di proprietà industriale e intellettuale esistenti.

### Rispetto delle scadenze

Se i progetti vengono prorogati, in modo tale che la data d'inizio della conferenza/del seminario **non rientra più nel periodo iniziale di ammissibilità**, è necessario presentare una richiesta formale, sulla quale dovrà essere indicato il motivo del ritardo e una proposta di modifica del calendario. Tale richiesta verrà esaminata e, nel caso venga accettata, al beneficiario verrà inviata una modifica della decisione di sovvenzione. Non verranno accettate domande di proroghe superiori ai 3 mesi.

## Categoria speciale: progetti multiannuali per le reti di città gemellate

Il gemellaggio tra città riguarda inizialmente due città gemellate, legate tra loro per mezzo di un accordo di gemellaggio bilaterale. Ogni città spesso sviluppa diversi partenariati di gemellaggio tra città. Uno sviluppo frequente di tali partenariati consiste nel radunare i diversi partner in occasione di eventi multilaterali. Questa cooperazione multilaterale può essere orientata ai progetti o agli eventi. Un interessante sviluppo nel campo del gemellaggio tra città consiste nel **formalizzare tale cooperazione attraverso la creazione di una rete**. Un accordo viene firmato tra un numero di città, tutte gemellate tra loro, creando obiettivi a lungo termine per tale cooperazione. Una struttura amministrativa leggera può essere istituita per assicurare il coordinamento.

La Commissione sostiene lo sviluppo di tali reti, che sono importanti per assicurare una cooperazione durevole, strutturata, intensa e variegata, e contribuire a massimizzare l'impatto del programma. Una categoria speciale è stata quindi creata nell'ambito di tale misura per fornire un supporto personalizzato alle reti di città gemellate.

## Concetto

I progetti multiannuali per le reti di città gemellate sono stati studiati per fornire reti **consolidate** di città, i cui rapporti di gemellaggio rappresentano un'opportunità di cooperazione più sostenibile, sostanziale, strategica e strutturata, consentendo loro di focalizzare l'attenzione su questioni tematiche importanti, pertinenti sia al livello locale, sia a quello europeo, e apportando un certo grado di nuovo dinamismo intellettuale e creatività nel campo del gemellaggio tra città.

Ai potenziali beneficiari è richiesta la presentazione di un piano d'azione che integri una serie di attività (come le riunioni dei cittadini, i seminari e le conferenze di esperti)<sup>9</sup> all'interno della rete. Questo nuovo elemento integra e sviluppa ulteriormente i modelli di progetti già esistenti come il collegamento in rete tematico tra le città gemellate.

La sovvenzione richiesta deve contenere una descrizione generale di quello che la rete vuole raggiungere (piano d'azione) entro un periodo di 2 anni, compresa una descrizione dettagliata delle attività che dovranno essere cofinanziate.

## Quali sono i criteri di ammissibilità?

### Candidati ammissibili

Per essere ammissibile il candidato deve essere un'organizzazione avente status giuridico (personalità giuridica) e sede in un paese partecipante.

- Potranno partecipare soltanto le reti già consolidate di città gemellate con esperienza di attività congiunte maturate almeno negli ultimi **3 anni**. Tali reti devono includere almeno **5 città gemellate** di **5 diversi paesi**

---

<sup>9</sup> Altre attività possono aver luogo nell'ambito di progetti multiannuali per le reti di città gemellate. Di fatto, si prevede che esse emergano come effetto secondario di questo nuovo elemento. Tuttavia, i finanziamenti, in questa fase, verranno forniti soltanto ai tipi di azioni sopra indicati: incontri fra cittadini, seminari e conferenze di esperti.

**partecipanti.** Dovrà essere fornito un **documento formale che confermi l'impegno** di tutti i partner della rete e del progetto.

La candidatura deve essere presentata da uno dei seguenti soggetti:

- una municipalità facente parte della rete di gemellaggio;
- un'associazione o comitato di gemellaggio avente status giuridico (personalità giuridica) per conto della rete di città gemellate.

#### **Azioni ammissibili**

- I progetti multiannuali di gemellaggio tra città devono:
- corrispondere agli obiettivi del programma “Europa per i cittadini” ed essere focalizzati sulle rispettive tematiche, rispecchiando i temi prioritari del programma;
- avere una durata di **due anni**;
- basarsi su un piano d'azione che indichi le principali attività e i risultati previsti dalla rete durante il periodo di due anni;
- conformarsi ai criteri minimi e massimi previsti per i seminari e le conferenze; ogni evento deve aver luogo in uno dei paesi partecipanti, deve coinvolgere almeno un totale di 20 partecipanti provenienti da minimo tre municipalità di tre diversi paesi partecipanti, di cui almeno uno Stato membro dell'UE; devono presentare una partecipazione equilibrata delle delegazioni interessate con almeno il 25% dei partecipanti provenienti da paesi ammissibili diversi dal paese ospitante e devono avere una durata minima di 1 giorno e una durata massima di 3 giorni (saranno presi in considerazione al massimo 400 giorni partecipanti per seminario/conferenza).
- Conformarsi ai criteri minimi e massimi per gli incontri fra cittadini; ogni incontro deve coinvolgere le municipalità di almeno due paesi partecipanti, di cui almeno uno è uno Stato membro dell'UE; per gli incontri bilaterali vi devono essere almeno venti partecipanti provenienti dalla municipalità invitata, per gli incontri multilaterali (più di due municipalità coinvolte) vi devono essere almeno cinque partecipanti di ogni municipalità invitata e in totale almeno venti partecipanti provenienti dalle municipalità invitate; la loro durata massima può essere di 21 giorni.
- Conformarsi ai criteri minimi e massimi per gli strumenti di comunicazione (vedere di seguito la sezione “Calcolo delle sovvenzioni”).

Nota

Il piano d'azione proposto è esclusivo: le municipalità, le associazioni o i comitati di gemellaggio coinvolti non possono presentare domanda di sovvenzione per eventi singoli o unici con gli stessi partner durante il periodo del progetto.

### **Candidature ammissibili**

Verranno considerate soltanto le proposte presentate impiegando il modulo di candidatura ufficiale per i progetti multiannuali per le reti di città gemellate 2007-2013, ivi compresa la scheda di calcolo della sovvenzione, compilati nella loro interezza, firmati e presentati entro le scadenze applicabili a questa misura.

Le candidature scritte a mano non saranno accettate.

Le domande di sovvenzione devono essere redatte in una delle lingue ufficiali dell'UE.

Al modulo di candidatura i candidati devono allegare:

- una lettera ufficiale di accompagnamento, che presenti la candidatura, firmata dal rappresentante legale del candidato; i comitati/le associazioni di gemellaggio devono allegare anche una lettera della propria municipalità che confermi che essi agiscono per conto della rete;
- una lettera di impegno, firmata da tutti i partner del progetto, che dimostri chiaramente la loro intenzione a partecipare attivamente al progetto presentato;
- prove del gemellaggio tra città: possono essere presentati documenti ufficiali di ogni amministrazione municipale, comprovanti l'esistenza di accordi di gemellaggio, oppure un singolo documento che confermi l'esistenza di accordi di gemellaggio, firmato da tutte le municipalità partecipanti;
- il modulo di identificazione finanziaria (coordinate bancarie), firmato dal candidato e certificato dalla banca. Il timbro della banca e la firma del suo rappresentante non sono richiesti se questo modulo è accompagnato da una copia di estratto conto comprensiva di codice IBAN. La firma del titolare del conto corrente è obbligatoria in tutti i casi;
- il modulo per le entità giuridiche, debitamente compilato e firmato. Per i comitati/le associazioni di gemellaggio che rappresentano le reti di città gemellate, il modulo per le entità giuridiche deve essere accompagnato da un documento ufficiale, attestante l'istituzione di tale entità (statuto societario, documento indicante la data e il luogo della registrazione), insieme agli eventuali rispettivi aggiornamenti o modifiche. I candidati in possesso di partita IVA, insieme al modulo per le entità giuridiche, devono presentare un documento ufficiale d'iscrizione al registro IVA, su cui figurino il proprio numero di partita IVA.

- I candidati diversi dagli organismi pubblici, unitamente alla loro candidatura, devono presentare i conti annuali ufficiali e il bilancio dell'organizzazione relativi all'ultimo esercizio finanziario per il quale sono stati chiusi i conti.

Il modulo di candidatura ufficiale è disponibile sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Il modulo di identificazione finanziaria e il modulo per le entità giuridiche sono disponibili sui seguenti siti web:

[http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm)

[http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm)

Il modulo di candidatura e i documenti di supporto devono essere firmati e datati dalla persona autorizzata ad assumersi un impegno giuridico a nome del candidato.

La candidatura deve essere inviata in duplice copia, contrassegnando l'originale in quanto tale.

### **Quali sono i criteri di aggiudicazione?**

I progetti ammissibili verranno valutati sulla base di criteri qualitativi e quantitativi. Nell'ambito della procedura di valutazione la maggior parte dei punti verrà assegnata attraverso i criteri qualitativi. I criteri vengono definiti nel modo seguente:

#### **Criteri qualitativi**

La qualità del progetto viene stabilita tenendo conto dei seguenti fattori:

- la **pertinenza** delle attività proposte
  - in relazione agli obiettivi del programma “Europa per i cittadini”
  - in relazione ai temi prioritari del programma “Europa per i cittadini”
  - in relazione al concetto di questa misura
  - in relazione al gruppo (o ai gruppi) di destinatari delle attività proposte
- la **struttura e il contenuto** del piano d'azione proposto, da cui emergono i metodi scelti per affrontare la tematica e per gestire la rete, nonché i processi da usare per sviluppare gli attuali rapporti di gemellaggio;

- la **coerenza e la completezza** del piano d'azione, indicando chiaramente in che modo, quando e da chi verranno eseguiti i diversi compiti;
- l'impatto previsto dell'azione:
  - sul potenziale sviluppo di reti di cooperazione sostenibili;
  - sui gruppi di destinatari, e come questo sarà ottenuto utilizzando i prodotti finali del progetto;
- la **visibilità** del progetto ed il suo **follow-up** previsto, tra cui:
  - misure volte a sensibilizzare l'opinione pubblica sul progetto
  - misure volte a sensibilizzare l'opinione pubblica sui suoi risultati a diversi livelli politici
  - concreti piani d'azione per il futuro che coinvolgono i governi locali e regionali e i loro cittadini

#### **Criteria quantitativi**

- Numero delle municipalità coinvolte
- Numero dei diretti partecipanti alle attività proposte
- Numero previsto dei cittadini che saranno indirettamente interessati da queste attività
- Beneficeranno di un'attenzione particolare i progetti che coinvolgono partner provenienti dagli Stati membri che hanno aderito all'UE prima del 1° maggio 2004 e da quelli che hanno aderito dopo tale data.
- Beneficeranno di un'attenzione particolare anche i progetti che prevedono partenariati e cooperazione con le organizzazioni della società civile e altri partner pertinenti.

#### **Come realizzare un buon progetto?**

I candidati troveranno in appresso alcuni suggerimenti per accrescere la qualità del progetto proposto. Poiché il progetto viene valutato in base alle informazioni indicate nella candidatura, è molto importante che i candidati presentino una documentazione chiara e completa, accompagnata da un piano d'azione dettagliato, ben strutturato e ricco d'informazioni per l'intera durata del progetto di due anni.

Ecco alcuni suggerimenti:



- preparare una presentazione chiara e dettagliata del piano d'azione;
- illustrare l'impatto che gli eventi avranno sulla futura cooperazione/collegamento in rete tra le città coinvolte;
- utilizzare vari metodi di attuazione del piano d'azione (incontri fra cittadini, seminari di esperti, conferenze);
- discutere sulle politiche europee e sulla loro attuazione a livello locale, facendo riferimento agli sviluppi a livello europeo, nonché sulla costruzione e sul futuro dell'Unione europea;
- preparare attività che incoraggino il dibattito e lo scambio di esperienze tra le città partecipanti e i loro cittadini;
- spiegare quale visibilità otterranno gli eventi pianificati e quali saranno le loro fasi successive.

### Quando si deve presentare la candidatura?

I progetti multiannuali per le reti di città gemellate mirano a rafforzare l'aspetto strategico del gemellaggio tra città. Questo implica un'attenta pianificazione e preparazione degli eventi programmati. Il calendario per la presentazione delle candidature si baserà quindi su una scadenza annuale che concede ai candidati un periodo di tempo sufficiente per preparare le azioni dopo la decisione di sovvenzione.

Termine ultimo per presentare le candidature:

Il **termine ultimo annuale** di presentazione delle candidature per i progetti multiannuali relativi alle reti di città gemellate, che avranno luogo nel 2008 e negli anni successivi, sarà il seguente:

<b>Per i progetti di 2 anni tra:</b>	<b>Termine ultimo di presentazione:</b>
Il 1° dicembre 2008 e il 30 novembre 2010	1° giugno 2008
Il 1° dicembre 2009 e il 30 novembre 2011	1° giugno 2009
Il 1° dicembre 2010 e il 30 novembre 2012	1° giugno 2010
Il 1° dicembre 2011 e il 30 novembre 2013	1° giugno 2011
Il 1° dicembre 2012 e il 30 novembre 2014	1° giugno 2012

Il 1° dicembre 2013 e il 30 novembre 2015	1° giugno 2013
---	----------------

Se il termine ultimo coincide con il fine settimana o con una festività non verrà concessa una proroga. I candidati dovranno tenerne conto quando pianificano la presentazione della loro candidatura.

### **Come si presenta una candidatura?**

Le candidature possono essere:

- inviate per posta o per corriere all'indirizzo indicato sotto; farà fede la data indicata sul timbro postale in caso di invio per posta oppure la data indicata sulla ricevuta di consegna, rilasciata dal servizio postale/dal corriere;

oppure

- consegnate a mano. Non verranno accettate candidature consegnate a mano dopo le 17:00 della data limite di presentazione indicata.

**EACEA**

**Unit P7 Citizenship**

**Applications – ‘Multiannual twinning Projects’**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)**

**B-1140 Bruxelles, Belgio**

Le candidature presentate a mezzo fax o direttamente tramite posta elettronica non saranno prese in considerazione.

Dopo il termine ultimo per la presentazione, non potrà essere apportata alcuna modifica alla candidatura. Tuttavia, se si presenta la necessità di chiarire alcuni aspetti, l'EACEA potrà contattare il candidato a tale scopo.

### **Come e quando vengono comunicati i risultati?**

- Ricezione delle candidature

I candidati saranno informati per iscritto dell'avvenuta ricezione della loro candidatura.

- Ammissibilità delle candidature

Saranno considerate solo le candidature che soddisfano i criteri di ammissibilità.

Se una candidatura viene ritenuta inammissibile, il candidato verrà informato dei motivi tramite lettera.

- Selezione dei progetti

Le proposte selezionate saranno oggetto di un'analisi finanziaria con cui l'EACEA potrà richiedere alle persone responsabili delle azioni proposte di fornire informazioni aggiuntive.

Si prevede che i candidati saranno informati sull'esito della procedura entro e non oltre:

- **annualmente il 1° novembre** nel corso degli anni 2008-2013

Gli elenchi dei progetti selezionati verranno pubblicati sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

I candidati che non sono stati selezionati verranno informati dell'esito della selezione per iscritto.

- Decisione di sovvenzione

Si prevede che i beneficiari delle candidature selezionate riceveranno la decisione di sovvenzione prima dell'inizio del loro progetto.

### **Come viene finanziata l'attività?**

L'introduzione di un sistema di calcolo della sovvenzione che si basa su tassi e importi forfettari serve a semplificare la gestione sia per l'EACEA sia per i beneficiari. Questo sistema verrà valutato in base ai suoi risultati e potrà essere ulteriormente sviluppato o modificato.

### **Disposizioni generali**

La sovvenzione per i progetti multiannuali per le reti di città gemellate viene principalmente calcolata sulla base del numero di **eventi e partecipanti a tali eventi** che avranno luogo nell'ambito del progetto di due anni. Un importo forfettario può

essere aggiunto a questo importo della sovvenzione, a condizione che vengano prodotti anche gli **strumenti di comunicazione**.

Questo sistema di tassi e importi forfettari consente di calcolare la sovvenzione sulla base di un importo fisso; il beneficiario è libero di decidere come impiegare la sovvenzione nel corso dell'attuazione del progetto. Non è necessario presentare un bilancio dettagliato e non è necessario presentare una dichiarazione finale dettagliata sui costi o documenti giustificativi delle spese, unitamente alla relazione finale sul progetto. Si richiede soltanto la presentazione di una relazione dettagliata sull'attuazione e sui risultati del progetto, di un elenco dei partecipanti e di copie di eventuali prodotti realizzati. In aggiunta, per scopi statistici, i beneficiari dovranno fornire una distinta sintetica finale delle spese e delle entrate del progetto.

I costi delle azioni accessorie o complementari all'organizzazione di un evento sono stati presi in considerazione al momento di definire i livelli dei tassi e degli importi forfettari. Di conseguenza, queste attività tecniche, intraprese dagli organizzatori del progetto durante la preparazione o il monitoraggio del progetto, non possono essere presentate come eventi di per sé.

**L'importo minimo della sovvenzione ammonta a 40 000,00 euro per progetto.** Se il calcolo basato sui tassi e sugli importi forfettari indicati sotto produce un importo totale inferiore a 40 000,00 euro, la sovvenzione non verrà concessa.

L'importo massimo della sovvenzione ammonta a 150 000,00 euro per progetto.

#### **Calcolo delle sovvenzioni**

La sovvenzione totale si ottiene in base agli importi relativi alle seguenti voci:

- Seminari/conferenze
- Incontri fra cittadini
- Strumenti di comunicazione
- Coordinamento del progetto
- La sovvenzione totale si ottiene sommando gli importi relativi a tali voci.

#### *Calcolo della sovvenzione per la voce "Seminari/conferenze"*

- I tassi forfettari applicati per giorni partecipanti variano a seconda che un partecipante sia **locale** o **internazionale** e in base alla **sede del seminario o della conferenza**. La tabella riportata in basso fornisce tutti i dettagli sui tassi forfettari.

- Un partecipante locale è una persona che risiede nel paese in cui ha luogo l'evento. In questo caso si applica il tasso forfettario locale indicato sotto.
- Un partecipante internazionale è una persona che risiede in un paese ammissibile per il programma che non sia il paese dove ha luogo l'evento. In questo caso si applica il tasso forfettario internazionale indicato sotto.

Esempio:

100 partecipanti ad una conferenza di 3 giorni in Lituania (75 locali e 25 internazionali):-

75 partecipanti locali x 3 giorni = 225 giorni partecipanti x 25,26 EUR (importo fisso per partecipanti locali per una conferenza in Lituania) = 5 683,50 EUR

25 partecipanti internazionali x 3 giorni = 75 giorni partecipanti x 39,13 EUR (importo fisso per partecipanti internazionali per una conferenza in Lituania) = 2 934,75 EUR

Numero totale di giorni partecipanti = 300

Sovvenzione totale proposta: 5 683,50 EUR + 2 934,75 EUR = 8 618,25 EUR

- Per il calcolo della sovvenzione verranno presi in considerazione un massimo di 400 giorni partecipanti, per ogni seminario/conferenza. Se il numero totale di giorni partecipanti per conferenza è superiore a 400, la sovvenzione verrà calcolata tenendo conto di un massimo di 400 giorni partecipanti. In questo caso il candidato deve decidere quali tra i 400 giorni partecipanti devono essere inclusi nel calcolo della sovvenzione.
- Tassi forfettari dei paesi per seminari/conferenze:

è necessario applicare i tassi relativi ai paesi in cui hanno luogo gli eventi. I tassi forfettari vengono calcolati utilizzando i coefficienti di ponderazione prodotti dall'Istituto statistico dell'Unione europea (EUROSTAT) e rispecchiano i livelli dei costi di ciascun paese.

Per **i seminari/le conferenze** i seguenti importi fissi per i singoli paesi dovrebbero essere impiegati per calcolare la sovvenzione proposta:

<b>Sede della conferenza</b>	<b>Tasso forfettario per giorno partecipante locale</b>	<b>Tasso forfettario per giorno partecipante internazionale</b>
Belgio	54,23 EUR	84,02 EUR
Bulgaria	15,70 EUR	24,33 EUR
Repubblica ceca	34,95 EUR	54,14 EUR
Danimarca	56,21 EUR	87,08 EUR
Germania	50,60 EUR	78,40 EUR
Estonia	29,85 EUR	46,24 EUR
Grecia	38,99 EUR	60,40 EUR
Spagna	45,00 EUR	69,72 EUR
Francia	49,27 EUR	76,33 EUR
Irlanda	63,92 EUR	99,03 EUR
Italia	45,64 EUR	70,71 EUR
Cipro	40,55 EUR	62,82 EUR
Lettonia	24,02 EUR	37,21 EUR
Lituania	25,26 EUR	39,13 EUR
Lussemburgo	64,38 EUR	99,74 EUR
Ungheria	29,21 EUR	45,25 EUR
Malta	32,01 EUR	49,58 EUR
Paesi Bassi	57,91 EUR	89,71 EUR
Austria	56,57 EUR	87,64 EUR
Polonia	23,47 EUR	36,35 EUR

Portogallo	32,05 EUR	49,66 EUR
Romania	16,44 EUR	25,47 EUR
Slovenia	38,39 EUR	59,47 EUR
Slovacchia	27,28 EUR	42,26 EUR
Finlandia	51,94 EUR	80,46 EUR
Svezia	53,27 EUR	82,52 EUR
Regno Unito	53,82 EUR	83,38 EUR
Croazia	22,50 EUR	34,86 EUR

È necessario ricordare che almeno il 25% dei partecipanti per ciascun seminario/conferenza deve provenire da paesi ammissibili diversi da quello della città ospitante.

- Per ogni seminario/conferenza un giorno comprende un'attività della durata di almeno 3 ore (accoglienza, pasti o attività sociali esclusi). La **durata massima** presa in considerazione nel calcolo della sovvenzione per un singolo seminario/conferenza è di **3 giorni**.

Calcolo della sovvenzione per la voce “Incontri fra cittadini”

- Il calcolo della sovvenzione sarà effettuato nel seguente modo:
- la sovvenzione per i costi organizzativi si calcola moltiplicando il numero di partecipanti provenienti dalle municipalità invitate per il numero di giorni dell'incontro e per un tasso giornaliero specifico del paese in cui ha luogo l'incontro.
- La sovvenzione per le spese di viaggio si calcola per ogni delegazione invitata moltiplicando il numero di partecipanti per il numero di chilometri

percorsi (distanza percorsa nel viaggio di andata e ritorno) e per un tasso forfetario pari a 0,027 EUR/km/partecipante<sup>10</sup>.

- L'importo massimo della sovvenzione è di 22 000,00 EUR per incontro. Tuttavia, se almeno 10 città partecipano all'incontro, l'importo massimo è di 40 000,00 EUR.
- Per gli **incontri fra cittadini** nel calcolo della proposta di sovvenzione devono essere utilizzati i seguenti tassi forfettari<sup>11</sup> per i singoli paesi:

<b>Paese della città organizzatrice:</b>	<b>Tasso forfettario/giorno/persona:</b>
Austria	16,63 EUR
Belgio	15,40 EUR
Bulgaria	11,40 EUR
Cipro	13,86 EUR
Repubblica ceca	13,41 EUR
Danimarca	21,05 EUR
Estonia	12,24 EUR
Finlandia	18,39 EUR
Francia	18,51 EUR
Germania	15,59 EUR

---

<sup>10</sup> Indicazione soggetta a futura revisione

<sup>11</sup> Indicazione soggetta a futura revisione



Grecia	14,40 EUR
Ungheria	13,60 EUR
Irlanda	18,83 EUR
Italia	16,91 EUR
Lettonia	12,00 EUR
Lituania	12,10 EUR
Lussemburgo	15,40 EUR
Malta	13,85 EUR
Paesi Bassi	17,02 EUR
Polonia	11,09 EUR
Portogallo	14,14 EUR
Romania	7,67 EUR
Slovacchia	14,00 EUR
Slovenia	13,00 EUR
Spagna	15,49 EUR
Svezia	18,08 EUR
Regno Unito	21,98 EUR
Croazia	10,89 EUR

I coefficienti di ponderazione applicati al tasso giornaliero dei diversi paesi vengono calcolati dall'Istituto statistico dell'Unione europea (EUROSTAT) e rispecchiano i livelli dei costi di ciascun paese.

Calcolo della sovvenzione per la voce “Strumenti di comunicazione”

Gli strumenti di comunicazione devono essere elementi integranti del progetto nel suo insieme e devono essere sviluppati come strumenti per l'intera rete del progetto. Pertanto, le richieste di tali sovvenzioni non possono essere introdotte in una fase successiva.

La sovvenzione per gli “strumenti di comunicazione” viene calcolata sulla base di un numero e tipo di "strumenti" prodotti dal progetto e si basa su importi fissi.

Vi sono tre tipi di “strumenti di comunicazione”, i quali devono:

- essere specificamente connessi al progetto e prodotti esclusivamente nell'ambito del suo quadro;
- essere uno dei seguenti prodotti con le caratteristiche specifiche indicate:
  - una pubblicazione
    - di almeno 8 pagine
    - pubblicata e diffusa con una tiratura minima di 1 000 copie
  - un DVD o CD-ROM
    - un DVD di almeno 15 minuti di registrazione prodotto e diffuso con una tiratura di almeno 1 000 copie
    - un CD-ROM con almeno 1GB di materiale (escluse le fotografie) prodotto e diffuso con una tiratura di almeno 1 000 copie
- un sito web
  - con un nome di dominio .EU
  - dotato di link al sito da almeno altri cinque siti web indipendenti
  - attivo per un periodo minimo di dodici mesi dalla presentazione della relazione finale

La sovvenzione a tasso forfetario per **ciascuno** dei tre suddetti tipi di “strumenti di comunicazione” ammonta a **1 500, 00 EUR**. A tutti i paesi si applica il medesimo tasso.

I beneficiari possono ricevere una sovvenzione per un **massimo di sei “strumenti di comunicazione” distinti**, ma possono beneficiare del finanziamento soltanto per un sito web. Di conseguenza, la sovvenzione massima a tasso fisso per la voce “strumenti di comunicazione” ammonta a **9 000,00 EUR**.

Calcolo della sovvenzione per la voce “Coordinamento del progetto”

È prevista una sovvenzione a tasso forfettario per il coordinamento del progetto pari al 10% della sovvenzione totale del progetto per il periodo di due anni (seminari/conferenze, incontri fra cittadini, strumenti di comunicazione).

## Procedure di pagamento

In caso di approvazione definitiva della candidatura da parte dell'EACEA, al beneficiario verrà inviata la decisione sull'aggiudicazione di una sovvenzione in euro, su cui figurano le condizioni e il livello di finanziamento. Nella decisione verrà indicata la sovvenzione aggiudicata corrispondente alle attività pianificate che dovranno aver luogo.

La decisione definirà le condizioni di pagamento:

- Alla conferma da parte del beneficiario dell'intenzione di intraprendere il progetto, mediante richiesta scritta all'EACEA in seguito alla notifica della decisione, al beneficiario verrà versato un prefinanziamento pari al 40% della sovvenzione aggiudicata, entro 45 giorni dalla richiesta e dopo che tutte le garanzie possibili sono state ricevute. Il prefinanziamento mira a fornire liquidità al beneficiario. Se l'EACEA non riceve una conferma scritta, il prefinanziamento non verrà pagato.
- Un ulteriore prefinanziamento pari al 30% della sovvenzione aggiudicata può essere richiesto entro e non oltre 14 mesi dall'inizio del progetto. Questo prefinanziamento verrà concesso soltanto se sono state fornite sufficienti prove, per mezzo del modulo di dichiarazione ufficiale<sup>12</sup>, da cui risulti che almeno il 70% del primo prefinanziamento è stato speso per il progetto. Non verranno prese in considerazione le richieste di un ulteriore prefinanziamento pervenute oltre i 14 mesi dall'inizio del progetto.

---

<sup>12</sup> Il modulo di dichiarazione ufficiale è disponibile sul seguente sito web:  
[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

### **Relazioni finali, documenti giustificativi e pagamento del saldo**

Il saldo della sovvenzione verrà pagato al beneficiario in seguito alla presentazione all'EACEA, e alla sua accettazione, di una richiesta di pagamento accompagnata da una relazione finale sul progetto e dai documenti giustificativi indicati di seguito:

#### Relazioni finali

La **relazione sull'attuazione finale** deve presentare, tra le altre cose:

- una valutazione globale dei risultati del progetto rispetto agli obiettivi iniziali;
- informazioni complete sull'attuazione, sullo stato di avanzamento e sui risultati del progetto, ivi comprese, se opportuno, informazioni sull'interazione con altri progetti;
- una valutazione qualitativa dell'esecuzione di tutti i compiti;
- un elenco delle principali attività; numero dei partecipanti, ecc.;

Per ogni evento organizzato, è necessario fornire dettagli sul luogo, sulle date e sul numero totale dei partecipanti per ciascun giorno (compresi quelli che non sono stati presi in considerazione ai fini del calcolo della sovvenzione), indicando il numero dei partecipanti locali ed internazionali per i seminari/le conferenze.

#### Documenti giustificativi per i seminari/le conferenze e gli incontri fra cittadini

- un elenco dei partecipanti originale, certificato, datato e firmato dalla persona autorizzata ad assumersi un impegno giuridico a nome del candidato, su cui figurano i nomi delle persone che hanno partecipato agli eventi organizzati inclusi nel calcolo della sovvenzione. Deve essere presentato un elenco per ogni evento e ogni giorno, utilizzando i modelli forniti. L'elenco deve includere tutti i dati indicati nei modelli e deve essere firmato da tutti i partecipanti.

I modelli da utilizzare per l'elenco sono disponibili sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Si consiglia ai beneficiari di stampare il modello per l'elenco prima di ciascun evento, dopo aver inserito i nomi dei partecipanti in ordine alfabetico. I partecipanti, in seguito, dovranno solo aggiungere eventualmente alcuni dati e firmare l'elenco il giorno dell'evento. Per ogni

città invitata o giorno dell'evento, a seconda dei casi, deve essere preparato un elenco.

- Un originale del programma stabilito per ciascun evento e della documentazione distribuita, con indicazione dei luoghi, delle date e degli orari.

Documenti giustificativi per la voce “Strumenti di comunicazione”

- due originali delle pubblicazioni, CD, CD-ROM o DVD prodotti;
- gli indirizzi del sito web creato per il progetto e di altri 5 siti indipendenti che forniscono un collegamento al sito creato;
- una copia delle fatture relative alla stampa e alla pubblicazione, alla creazione dell'originale (master), alla duplicazione, all'incisione, alla creazione del sito web o qualsiasi altra prova giustificativa;
- una copia della lista di distribuzione degli strumenti.

Il fatto di scegliere il sistema degli importi forfettari non esonera il beneficiario dalla necessità di tenere una contabilità precisa delle entrate e delle uscite per il progetto e di conservare tutti i documenti giustificativi.

Pagamento del saldo

Il pagamento finale per la voce “**incontri fra cittadini**” si baserà sulla durata effettiva di ciascun incontro e sul numero effettivo di partecipanti provenienti dalle municipalità invitate per ciascun incontro, applicando i tassi fissi e i seguenti principi:

- la durata massima dell'incontro e il numero massimo dei partecipanti provenienti dalle municipalità invitate da tenere in considerazione nel calcolo finale sono quelle indicate nella decisione;
- se l'effettiva durata dell'incontro dovessero essere inferiore a quella indicata nella decisione e/o se il numero di partecipanti provenienti dalle municipalità invitate dovesse essere inferiore a quello indicato nella decisione, la sovvenzione verrà ridotta di conseguenza.

Il pagamento finale per la voce “**seminari/conferenze**” si baserà sul numero effettivo di partecipanti (locali/internazionali) per ogni singolo evento e sul numero effettivo di giorni partecipanti, e non dovrà superare il massimo previsto nella decisione di sovvenzione con un massimo di 400 giorni partecipanti per evento. Il criterio secondo cui almeno il 25% dei partecipanti per ogni evento deve provenire da paesi ammissibili diversi da quello ospitante verrà applicato nel calcolo del pagamento finale. Se il numero effettivo di partecipanti, giorni degli eventi o giorni

partecipanti è inferiore a quello pianificato, la sovvenzione verrà ridotta di conseguenza.

Il pagamento finale per la voce “**strumenti di comunicazione**” si baserà sul numero effettivo di strumenti di comunicazione, entro l'importo massimo concesso per questa voce nella decisione di sovvenzione. Se il numero effettivo di strumenti di comunicazione, sulla base del sistema degli importi forfettari, dà diritto a un importo inferiore rispetto a quello indicato nella decisione di sovvenzione, la sovvenzione verrà ridotta di conseguenza.

Se il numero effettivo di città partecipanti al progetto è inferiore a quello pianificato, la sovvenzione per la voce “**coordinamento del progetto**” verrà ridotta di conseguenza.

Il beneficiario, se del caso, è tenuto a restituire gli importi eccedenti già versati dall'EACEA per mezzo dei pagamenti di prefinanziamento.

#### Informazioni sulle spese effettive

Il beneficiario sarà tenuto a presentare, insieme alla relazione finale, una dichiarazione sintetica per voce sulle entrate e sulle uscite legate al progetto. Queste informazioni verranno usate dall'EACEA per fini statistici (e per modificare i tassi e gli importi forfettari negli anni futuri, se del caso).

Il modello di presentazione della dichiarazione finale sulle spese e sulle uscite è disponibile sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

## **Quali sono gli obblighi derivanti dalla decisione?**

### **Obblighi generali**

Il finanziamento comunitario verrà attribuito per mezzo di una decisione dell'EACEA. Questo atto unilaterale non deve essere firmato dal beneficiario della sovvenzione.

Firmando il modulo per la domanda di sovvenzione l'organizzazione che si candida si impegna a soddisfare tutte le condizioni specificate in questa sezione nonché le regole generali della Guida al programma.

Eventuali modifiche al progetto devono essere presentate per iscritto all'EACEA con almeno un mese di anticipo. Le modifiche non possono alterare il concetto principale del progetto e l'EACEA si riserva il diritto di non accettarle. L'EACEA non deve essere informata in anticipo delle modifiche apportate alle date degli eventi. Tutti gli eventi devono rispettare il periodo di ammissibilità per le attività del progetto e i limiti massimi per gli eventi specificati nella decisione di sovvenzione.

L'EACEA annette la massima importanza alla qualità della gestione amministrativa e finanziaria dei progetti.

Il beneficiario concede all'EACEA e alla Commissione il diritto di utilizzare liberamente i risultati dell'azione, fatti salvi gli obblighi di riservatezza o i diritti di proprietà industriale e intellettuale esistenti.

#### **Rispetto delle scadenze**

Se la data di inizio di un progetto viene posticipata o se si verifica un ritardo nell'attuazione del piano d'azione, è necessario presentare all'EACEA una richiesta formale di proroga del periodo di ammissibilità del progetto, entro e non oltre 1 mese prima della conclusione del progetto. Sulla richiesta dovrà figurare il motivo del ritardo e il nuovo calendario proposto. Tali richieste verranno esaminate e, nel caso vengano accettate, al beneficiario verrà inviata una modifica della decisione di sovvenzione. In ogni caso, le richieste di proroghe superiori ai 3 mesi non saranno considerate.

## **Chi è responsabile dell'attuazione di questa misura?**

Questa azione è gestita dall'unità P7 - Cittadinanza dell'EACEA.

Tutte le informazioni pertinenti possono essere richieste a:

**EACEA**

**Unit P7 Citizenship**

**Town Twinning**

**BOUR 00/13**

**B-1140 Bruxelles, Belgio**

**Tel: +32 2 295 26 85 (martedì - giovedì 9:30 – 12:30: solo per il gemellaggio tra città)**

**Fax: +32 2 296 23 89**

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)



## **Misura 2 – Progetti dei cittadini e misure di sostegno**

### **Misura 2.1. Progetti dei cittadini**

#### **Cosa sono i progetti dei cittadini?**

I progetti dei cittadini verranno attuati per la prima volta nel 2008 nell'ambito del programma “Europa per i cittadini”. Tali progetti devono riunire cittadini provenienti da diversi orizzonti, che agiscano insieme o discutano su questioni europee comuni, a livello locale ed europeo. Dovrebbero essere applicati metodi innovativi che consentano la partecipazione dei cittadini.

Fino al mese di agosto del 2007 la Commissione ha condotto azioni pilota per sviluppare la sottomisura. Le conclusioni preliminari delle azioni pilota confermano che in particolare i “comitati dei cittadini” costituiscono un metodo innovativo dotato di un importante potenziale.

Per acquisire maggiore esperienza e consolidare il metodo, nel 2008 verrà lanciato un invito a presentare proposte per i comitati dei cittadini. L'invito sarà incentrato su tematiche che richiedono un intervento politico connesso alle questioni prioritarie annuali dell'anno 2008, ad esempio: il “dialogo interculturale”, la “partecipazione delle donne”, la “promozione della cittadinanza attiva e l'inclusione sociale attraverso lo sport” e la “creatività e l'innovazione”.

Nel corso del primo trimestre del 2008 è prevista la pubblicazione di un invito a presentare proposte, il cui termine ultimo per la presentazione delle candidature cadrà nel mese di giugno 2008. L'invito a presentare proposte verrà pubblicato sul seguente sito web: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Ulteriori informazioni sui comitati dei cittadini attivi nella fase pilota sono disponibili sul seguente sito web: [http://ec.europa.eu/citizenship/pilot\\_en.html](http://ec.europa.eu/citizenship/pilot_en.html)

## **Misura 2.2. Misure di sostegno**

### **Cosa sono le misure di sostegno?**

Questa misura verrà attuata per la prima volta a partire dal 2008. La guida al programma verrà aggiornata nel corso del primo trimestre del 2008, dando la possibilità ad adeguate organizzazioni intermedie, quali le associazioni e le federazioni delle autorità locali, nonché altre organizzazioni con conoscenze ed esperienze specifiche in materia di gemellaggio tra città, di candidarsi per ottenere sovvenzioni, allo scopo di sostenere le città e i loro comitati o associazioni di gemellaggio ad avviare, rilanciare e sviluppare relazioni di gemellaggio tra le città e migliorare la qualità delle attività.

Il termine ultimo previsto per l'invito a presentare a proposte è il mese di giugno 2008. L'invito a presentare proposte verrà pubblicato sul sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

## Azione 2 – Società civile attiva in Europa

### Quali sono gli obiettivi dell'azione?

Questa azione si rivolge alla società civile conformemente agli obiettivi del programma e in particolare al seguente obiettivo: promuovere iniziative, dibattiti e riflessioni relativi alla cittadinanza europea e alla democrazia, ai valori condivisi, alla storia e alla cultura comuni attraverso la cooperazione nel quadro delle organizzazioni della società civile a livello europeo.

Tale azione sostiene le organizzazioni della società civile e i gruppi di riflessione, ovvero gli strumenti di collegamento esclusivi tra i cittadini europei e l'Unione europea. Le organizzazioni della società civile a livello europeo, nazionale, regionale e locale sono elementi importanti per la partecipazione attiva dei cittadini nella società e aiutano a dinamizzare tutti gli aspetti della vita pubblica. I centri di ricerca sulle politiche europee svolgono un ruolo specifico nel fornire idee e riflessioni su questioni europee, sulla cittadinanza europea attiva o sui valori europei e nell'alimentare il dibattito a livello europeo.

Al fine di fornire alle organizzazioni della società civile e ai gruppi di riflessione a livello europeo la capacità e la stabilità necessarie per ampliare e strutturare le loro attività a livello europeo, il sostegno strutturale verrà proposto a tali organizzazioni sotto forma di sovvenzioni di funzionamento che coprano una parte dei loro costi di esercizio.

Con lo scopo di sostenere il dinamismo della società civile in Europa viene fornito supporto a progetti di cooperazione concreta delle organizzazioni della società civile, provenienti da diversi paesi partecipanti, stabilite a livello locale, regionale, nazionale o europeo. Tali progetti dovrebbero sensibilizzare l'opinione pubblica su questioni di comune interesse e sulle soluzioni concrete che possono essere trovate attraverso la cooperazione e il coordinamento a livello europeo.

Questa azione si articola in tre misure:

- Sostegno strutturale per i gruppi di riflessione
- Sostegno strutturale per le organizzazioni della società civile a livello europeo
- Sostegno a favore di progetti promossi dalle organizzazioni della società civile

## **Misura 1: Sostegno strutturale per le organizzazioni europee di ricerca politica (gruppi di riflessione o “think tanks”)**

Al fine di fornire ai gruppi di riflessione a livello europeo la capacità e la stabilità necessarie per ampliare e strutturare le loro attività a livello europeo, alle suddette organizzazioni verrà proposto un sostegno strutturale, sotto forma di una sovvenzione di funzionamento che copra parte dei loro costi operativi.

Nel 2007 è stato pubblicato un invito a presentare proposte per gli anni 2008 e 2009. L'invito a presentare proposte ha integrato le principali lezioni apprese a partire dal 2007 e ha incluso due elementi: il partenariato multiennale (due anni) e la sovvenzione di funzionamento annuale. Le condizioni per presentare una candidatura sono state pubblicate nell'invito a presentare proposte EACEA 30/07, disponibile al seguente indirizzo Internet:

[http://ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Nel 2008 un invito annuale a presentare proposte per l'anno 2009 può essere pubblicato per fornire continuità alla componente annuale dell'attuale invito a presentare proposte. Se dovesse presentarsi tale necessità, verrà pubblicato un invito a presentare proposte sul sito web: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

## **Chi è responsabile dell'attuazione di questa misura?**

Questa azione è gestita dall'unità P7 - Cittadinanza dell'EACEA.

Tutte le informazioni pertinenti possono essere richieste a:

**EACEA**

**Unit P7 Citizenship**

**Support to projects initiated by civil society**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)**

**B-1140 Bruxelles, Belgio**

**E-mail: [eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu](mailto:eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu)**

**Fax: +32 2 296 23 89**

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

## **Misura 2: Sostegno strutturale per le organizzazioni della società civile a livello europeo**

Al fine di fornire alle organizzazioni della società civile a livello europeo la capacità e la stabilità necessarie per ampliare e strutturare le loro attività a livello europeo, alle suddette organizzazioni verrà proposto un sostegno strutturale, sotto forma di una sovvenzione di funzionamento che copra parte dei loro costi operativi.

Nel 2007 è stato pubblicato un invito a presentare proposte per gli anni 2008 e 2009. L'invito a presentare proposte ha integrato le principali lezioni apprese a partire dal 2007 e ha incluso due elementi: il partenariato multiennale (due anni) e la sovvenzione di funzionamento annuale. Le condizioni per presentare una candidatura sono state pubblicate nell'invito a presentare proposte EACEA 30/07, disponibile al seguente indirizzo Internet:

[http://ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Nel 2008 un invito annuale a presentare proposte per l'anno 2009 può essere pubblicato per fornire continuità alla componente annuale dell'attuale invito a presentare proposte. Se dovesse presentarsi tale necessità, verrà pubblicato un invito a presentare proposte sul sito web: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

### **Chi è responsabile dell'attuazione di questa misura?**

Questa azione è gestita dall'unità P7 - Cittadinanza dell'EACEA. Tutte le informazioni pertinenti possono essere richieste a:

**EACEA**

**Unit P7 Citizenship**

**Support to projects initiated by civil society**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)**

**B-1140 Bruxelles, Belgio**

**E-mail: [eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu](mailto:eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu)**

**Fax: +32 2 296 23 89**

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)



## **Misura 3: Sostegno a favore di progetti promossi dalle organizzazioni della società civile**

Obiettivo di questa misura è quello di sostenere progetti concreti delle organizzazioni della società civile provenienti da diversi paesi partecipanti. Possono essere coinvolte varie organizzazioni, stabilite a livello locale, regionale, nazionale o europeo. Questi progetti dovrebbero sensibilizzare l'opinione pubblica su questioni di interesse europeo e su soluzioni concrete che possono essere trovate attraverso la cooperazione o il coordinamento a livello europeo.

### **Concetto**

I progetti promossi dalle organizzazioni della società civile devono essere dotati di almeno una delle seguenti caratteristiche:

- Azione

I partner dovrebbero pianificare, attuare e sfruttare insieme i risultati di un'azione conformemente agli obiettivi, alle priorità e alle caratteristiche orizzontali del programma. Questa azione può assumere varie forme, ad esempio seminari, seminari tematici, produzione e diffusione di pubblicazioni, campagne informative, seminari artistici, iniziative connesse allo sport amatoriale, seminari di formazione, udienze, esposizioni, progetti di base, ecc.

- Dibattito

Il progetto dovrebbe stimolare e organizzare il dibattito connesso agli obiettivi, alle priorità e alle caratteristiche orizzontali del programma, coinvolgendo ad esempio i membri delle organizzazioni che attuano il progetto, altre organizzazioni della società civile, altri tipi di organizzazioni, istituzioni o responsabili a livello decisionale, i cittadini europei, ecc.

- Riflessione

Il progetto dovrebbe organizzare, alimentare e strutturare le riflessioni sui valori europei, sulla cittadinanza europea e sulla democrazia, coinvolgendo organizzazioni della società civile di tutti i tipi, ma anche, ad esempio, esperti, responsabili a livello decisionale, cittadini. Dovrà essere prestata un'attenzione particolare alla diversità culturale e spirituale europea. Il progetto potrebbe includere ad esempio un seminario, preceduto da un sondaggio di opinione e seguito da una pubblicazione sui media.

- Collegamento in rete

Il progetto dovrebbe mirare a preparare il terreno per (o incoraggiare lo sviluppo di) un collegamento in rete durevole tra molte organizzazioni attive nel campo. Tale collegamento in rete potrebbe portare ad una cooperazione attiva che combini e strutturi i diversi elementi descritti sopra.



## **Quali sono i criteri di ammissibilità?**

### **Candidati ammissibili**

Per essere ammissibile il candidato deve:

- essere un'organizzazione senza scopo di lucro con status giuridico e personalità giuridica. Le persone fisiche, ad esempio gli individui, non sono quindi ammissibili;

ad esempio: le organizzazioni non governative, le piattaforme, le reti, le associazioni e le federazioni, i gruppi di riflessione, i sindacati, le istituzioni operanti nel settore dell'istruzione, le organizzazioni religiose, le organizzazioni attive nel campo del volontariato e dello sport amatoriale, ecc.;

- avere la propria sede in un paese partecipante;
- essere in possesso di qualifiche appropriate e delle risorse finanziarie e operative necessarie per completare il progetto.

### **Progetti ammissibili**

I progetti ammissibili si devono basare su partenariati transnazionali che implicano una collaborazione intellettuale attiva tra i partner in relazione al progetto, dalla sua pianificazione fino alla sua attuazione e alle sue fasi successive.

Ogni progetto deve associare l'organizzazione del candidato ad almeno un'altra organizzazione partner proveniente da un altro paese partecipante che deve soddisfare gli stessi criteri di ammissibilità dell'organizzazione del candidato descritti sopra. Ogni progetto coinvolge quindi almeno due organizzazioni provenienti da almeno due paesi partecipanti. Almeno uno di questi paesi deve essere uno Stato membro dell'Unione europea.

Per essere ammissibili i progetti devono essere conformi agli obiettivi, alle priorità e alle caratteristiche orizzontali del programma.

Essi devono aver luogo in uno dei paesi partecipanti.

### **Candidature ammissibili**

Saranno prese in considerazione soltanto le candidature pervenute entro le scadenze stabilite e presentate utilizzando il modulo di candidatura ufficiale per i progetti della società civile, che deve essere completato nella sua interezza, firmato e accompagnato dai documenti giustificativi richiesti.

Il modulo di candidatura e tutti i documenti giustificativi devono essere firmati e datati dalla persona autorizzata ad assumersi un impegno giuridico a nome del candidato.

L'EACEA si riserva il diritto di non considerare le candidature ancora incomplete al termine ultimo per la presentazione delle candidature.

Le candidature devono essere dattiloscritte. Le candidature scritte a mano non saranno accettate.

Il modulo di candidatura e i documenti giustificativi devono essere presentati **in duplice copia** (un originale contrassegnato chiaramente come tale e una copia). Consultare la lista di controllo acclusa al modulo di candidatura.

Documenti obbligatori da presentare insieme alla candidatura

- Una lettera ufficiale di accompagnamento e di presentazione della candidatura su carta intestata, datata e firmata dalla persona autorizzata ad assumersi un impegno giuridico a nome del candidato.
- Il modulo di candidatura ufficiale per i progetti della società civile, debitamente compilato, datato e firmato (le firme devono essere originali) dalla persona autorizzata ad assumersi un impegno giuridico a nome del candidato.

Il modulo di candidatura varia a seconda che la candidatura venga presentata sulla base di tassi e importi forfettari o di un bilancio dettagliato. Gli elementi richiesti per calcolare la sovvenzione sono stabiliti nella sezione relativa al finanziamento.

Il modulo di candidatura ufficiale è disponibile sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Il modulo di candidatura deve essere accompagnato da:

- i CV richiesti, ovverosia i CV dei dirigenti dell'organizzazione del candidato e di ciascuna organizzazione partner, nonché i CV degli oratori, dei moderatori o dei formatori;
- una sintesi del progetto in inglese, francese o tedesco.
- Il modulo d'identificazione finanziaria (coordinate bancarie), debitamente compilato dal candidato e certificato dalla banca. Il timbro della banca e la firma del suo rappresentante non sono necessari se il modulo è accompagnato da una copia della dichiarazione della banca. La firma del titolare del conto è obbligatoria in tutti i casi. Bisogna fare attenzione ad

inserire il numero IBAN completo. Il modulo d'identificazione finanziaria è disponibile sul seguente sito web:

[http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm)

- Il modulo per le entità giuridiche, debitamente compilato e firmato dal candidato.

Questo modulo deve essere accompagnato da una copia della risoluzione, della legge, del decreto o della decisione che istituisce l'entità in questione o, in alternativa, qualsiasi altro documento ufficiale attestante la costituzione dell'entità.

Se l'entità è titolare di partita IVA, il modulo per le entità giuridiche deve essere accompagnato da una copia di un documento ufficiale che confermi l'iscrizione nel registro IVA, nel caso in cui il numero di partita IVA non figuri sul documento ufficiale menzionato nel precedente paragrafo.

Il modulo per le entità giuridiche è disponibile sul seguente sito web:

[http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm)

- Lo statuto societario del candidato o una dichiarazione esplicativa, firmata dalla persona autorizzata a rappresentare l'organizzazione, nel caso in cui i regolamenti nazionali non prescrivano l'adozione di uno statuto societario.
- I conti profitti e perdite, e il bilancio del candidato, relativi all'ultimo esercizio finanziario completo, certificati dalla firma della persona autorizzata ad assumersi un impegno giuridico a nome del candidato.

Per i candidati che richiedono una sovvenzione comunitaria superiore a 25 000 EUR:

- Il modulo relativo alla capacità finanziaria, debitamente compilato dal candidato. Questo modulo è disponibile sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

N.B. I candidati che richiedono una sovvenzione comunitaria inferiore a 25 000 EUR non sono tenuti a compilare il modulo relativo alla capacità finanziaria, ma nel modulo di candidatura devono certificare sull'onore che la loro organizzazione ha la capacità finanziaria necessaria per realizzare il progetto.

## **Durata**

Il progetto deve avere inizio **tra il 1° agosto e il 1° dicembre** dell'anno per il quale è stata presentata la candidatura (n).

Il progetto deve terminare **non oltre il 31 luglio dell'anno successivo** (n+1). Sulla candidatura devono essere indicate chiaramente le date di inizio e di fine del progetto (gg/mm/aa).

La durata massima dei progetti è di **12 mesi**. Le candidature relative a progetti di durata superiore non saranno accettate.

## **Quali sono i criteri di aggiudicazione?**

I progetti ammissibili verranno valutati sulla base di criteri qualitativi e quantitativi. Nell'ambito della procedura di valutazione la maggior parte dei punti verrà assegnata attraverso i criteri qualitativi. I criteri vengono definiti qui di seguito.

### **Criteri qualitativi**

La qualità del progetto viene stabilita tenendo conto dei seguenti fattori:

- la **pertinenza** delle attività proposte
  - in relazione agli obiettivi del programma “Europa per i cittadini”
  - in relazione ai temi prioritari del programma “Europa per i cittadini”
  - in relazione alle caratteristiche orizzontali del programma “Europa per i cittadini”
  - in relazione al concetto di questa misura, come descritto sopra
  - in relazione al gruppo (o ai gruppi) di destinatari del progetto
- la **coerenza e la completezza del piano d'azione**, indicando in che modo verrà trattato il tema e in che modo, quando e da chi verranno eseguiti i diversi compiti;
- l'**impatto previsto** dell'azione
  - sui gruppi di destinatari, e come questo sarà ottenuto utilizzando i prodotti finali del progetto;
  - sul potenziale sviluppo di reti sostenibili di cooperazione.

- la **visibilità** del progetto e il follow-up previsto, tra cui:
  - misure volte a sensibilizzare l'opinione pubblica sul progetto
  - misure volte a sensibilizzare l'opinione pubblica sui suoi risultati a diversi livelli politici

### **Criteri quantitativi**

I seguenti tipi di progetti beneficeranno di un'attenzione particolare:

- i progetti con una forte dimensione transnazionale che coinvolgono organizzazioni partner, partecipanti, oratori, ecc. provenienti da un grande numero di paesi partecipanti al programma;
- i progetti che coinvolgono i partner degli Stati membri che hanno aderito all'UE prima del 1° maggio 2004 e di quelli che hanno aderito dopo tale data;
- i progetti che coinvolgono diversi tipi di organizzazioni, contribuendo quindi alla “fertilizzazione incrociata” tra i diversi interlocutori di questo programma;
- i progetti che mobilitano un grande numero di cittadini europei o diversi tipi di cittadini europei (ad esempio, diverse fasce di età o gruppi religiosi).

### **Come realizzare un buon progetto?**

I candidati troveranno in appresso alcuni suggerimenti per accrescere la qualità del progetto proposto. Poiché il progetto viene valutato in base alle informazioni indicate nella candidatura, è molto importante che i candidati presentino una documentazione chiara e completa, accompagnata da un programma del progetto dettagliato, ben strutturato e ricco d'informazioni.

Ecco alcuni suggerimenti:

- spiegare quali obiettivi si desiderano raggiungere, il motivo per cui sono stati scelti e per cui sono pertinenti per gli obiettivi e le priorità del programma;
- spiegare qual è il gruppo di destinatari e per quale motivo è stato scelto questo gruppo;
- formulare un piano d'azione dettagliato, indicando i compiti che dovranno essere svolti, da chi e quando;

- descrivere il ruolo di tutte le organizzazioni partner nella pianificazione, nell’attuazione e nelle fasi successive del progetto;
- se si sta organizzando un evento, descrivere con precisione la sua forma, il suo programma, i gruppi partecipanti, i metodi, gli strumenti che verranno usati, ecc.;
- se si intende creare un “prodotto”, come pubblicazioni, siti Internet, ecc., descriverlo in modo preciso e, se possibile, presentare un modello;
- presentare quale seguito si intende dare al progetto e alla cooperazione con i propri partner;
- spiegare in che modo si intende assicurare la visibilità del progetto.

### **Quando si deve presentare la candidatura?**

Nel quadro di questa azione è prevista una scadenza annuale per la presentazione delle candidature, ovvero il **15 febbraio di ogni anno per i progetti che hanno inizio tra il 1° agosto e il 1° dicembre di quell’anno.**

### **Come si presenta una candidatura?**

Le candidature possono essere:

- inviate per posta o per corriere all’indirizzo indicato sotto; farà fede la data indicata sul timbro postale in caso di invio per posta oppure la data indicata sulla ricevuta di consegna, rilasciata dal servizio postale/dal corriere;

oppure

- consegnate a mano. Non verranno accettate candidature consegnate a mano dopo le 17:00 della data limite di presentazione indicata.

**EACEA**

**Unit P7 Citizenship**

**Applications – ‘Civil society projects’**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)**

**B-1140 Bruxelles, Belgio**

Le candidature presentate a mezzo fax o direttamente tramite posta elettronica non saranno prese in considerazione.

Dopo il termine ultimo per la presentazione, non potrà essere apportata alcuna modifica alla candidatura. Tuttavia, se si presenta la necessità di chiarire alcuni aspetti, l'EACEA potrà contattare il candidato a tale scopo.

### **Come e quando vengono comunicati i risultati?**

- Ricezione della candidatura

I candidati saranno informati per iscritto dell'avvenuta ricezione della loro candidatura.

- Ammissibilità della candidatura

Saranno considerate solo le candidature che soddisfano i criteri di ammissibilità.

Se una candidatura viene ritenuta inammissibile, il candidato verrà informato dei motivi tramite lettera.

- Selezione del progetto

I candidati saranno informati dell'esito della procedura di selezione entro il **1° luglio di ogni anno**.

Gli elenchi dei progetti selezionati saranno pubblicati sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Tutte le candidature selezionate saranno oggetto di un'analisi finanziaria. In tale contesto, l'EACEA potrà richiedere al candidato di fornire ulteriori informazioni o garanzie.

I candidati che non sono stati selezionati verranno informati dell'esito della selezione per iscritto.

- Decisione di sovvenzione

Si prevede che i candidati selezionati riceveranno la decisione di sovvenzione a partire dal mese di **luglio di ogni anno**.

## **Come viene finanziata l'attività?**

L'introduzione di un sistema di calcolo della sovvenzione che si basa su tassi e importi forfettari mira a semplificare la gestione sia per l'EACEA sia per i beneficiari. Questo sistema verrà valutato in base ai suoi risultati e potrà essere ulteriormente sviluppato o modificato.

Nell'ambito di questa azione la sovvenzione può essere calcolata in base a due metodi differenti che corrispondono ad approcci diversi ai quali si applicano regole specifiche:

- Sovvenzioni basate su tassi e importi forfettari per i “progetti di eventi”

L'esperienza mostra che la maggior parte dei progetti proposti dalle organizzazioni della società civile sono composti da diversi tipi di eventi. A questa categoria verrà applicato un tipo di calcolo semplificato della sovvenzione: le sovvenzioni vengono calcolate in base al numero di partecipanti agli eventi. Verrà inoltre assegnato un importo forfettario in base ad eventuali prodotti finali (pubblicazioni, DVD/CD-ROM, sito Internet).

I “progetti di eventi” consistono in conferenze, seminari, riunioni, tavole rotonde, dibattiti, udienze, giornate d'incontro, giornate di studio, seminari creativi, attività di formazione, attività socioculturali.

Questo sistema basato su tassi ed importi forfettari consente di calcolare la sovvenzione sulla base di un importo fisso giornaliero per ogni partecipante; il beneficiario è libero di decidere come impiegare la sovvenzione nel corso dell'attuazione del progetto. Una calcolatrice, inserita nel modulo di candidatura, consentirà di effettuare un calcolo automatico della potenziale sovvenzione. Non è necessario presentare un bilancio dettagliato. Al contempo, non è necessario presentare una dichiarazione finale dettagliata sui costi o documenti giustificativi delle spese, unitamente alla relazione finale sul progetto. Si richiede soltanto la presentazione di una relazione dettagliata sull'attuazione e sui risultati del progetto, di un elenco dei partecipanti e di copie di eventuali prodotti realizzati. In aggiunta, per scopi statistici, i beneficiari dovranno fornire una distinta sintetica finale delle spese e delle entrate del progetto.

- Sovvenzioni basate sul bilancio per i “progetti di realizzazione e produzione”

Le sovvenzioni per i progetti che prevedono principalmente attività diverse dagli eventi vengono calcolate sulla base di un bilancio di previsione dettagliato. La sovvenzione richiesta in questo caso non può superare il 60% dei costi ammissibili per l'azione in questione. Il pagamento della



sovvenzione si baserà su una dichiarazione finale dettagliata, corredata dei documenti giustificativi delle spese.

I “progetti di realizzazione e produzione” consistono principalmente in pubblicazioni, siti web, trasmissioni radiotelevisive, produzione di audiovisivi, sondaggi di opinione, studi, analisi, produzione di materiale didattico e di formazione, applicazione di nuove tecnologie dell’informazione.

Sovvenzioni basate su tassi e importi forfettari per i “progetti di eventi”

### **Disposizioni generali**

Il calcolo della sovvenzione si basa, in primo luogo, sul numero di partecipanti agli eventi e, in secondo luogo, sul numero e sul tipo di strumenti di comunicazione prodotti. L’importo per partecipante varierà a seconda del livello dei costi per il paese in cui si svolge l’attività.

La sovvenzione non è direttamente collegata a costi specifici; pertanto essa non verrà determinata sulla base di un bilancio dettagliato e i documenti giustificativi delle spese non sono richiesti per ottenere il pagamento della sovvenzione.

I costi delle azioni accessorie o complementari all’organizzazione di un evento sono stati presi in considerazione al momento di definire i livelli dei tassi e degli importi forfettari. Di conseguenza, queste attività tecniche, intraprese dagli organizzatori del progetto durante la preparazione o il monitoraggio del progetto, non possono essere presentate come eventi di per sé.

Saranno ammesse soltanto le domande di sovvenzione presentate per **un importo minimo di 7 000 EUR**.

### **Procedure di calcolo della sovvenzione**

Per calcolare la sovvenzione totale è necessario fare il calcolo degli importi pagabili per gli “eventi” e per gli “strumenti di comunicazione”. La sovvenzione totale si ottiene sommando gli importi relativi a queste due voci.

#### Calcolo per la voce “eventi”

- Il calcolo della sovvenzione si basa sul numero giornaliero dei partecipanti effettivi all’evento. Un partecipante può essere considerato soltanto per un evento al giorno.

Un giorno di partecipazione da parte di una persona = 1 giorno partecipante

- Un giorno comprende un'attività della durata di minimo 3 ore (accoglienza, pasti o attività sociali esclusi).

Esempio:

Si organizza un seminario di due giorni per 40 persone e, il mese successivo, un seminario di un giorno per 30 persone. Il calcolo è il seguente:

$(40 \text{ persone} \times 2 \text{ giorni}) + (30 \text{ persone} \times 1 \text{ giorno}) = 80 + 30 = 110$  giorni partecipanti.

- Il calcolo della sovvenzione prenderà in considerazione un massimo di 400 giorni partecipanti.

Se il numero totale di giorni partecipanti per il progetto è superiore a 400, la sovvenzione verrà calcolata sulla base di un minimo di 400 giorni partecipanti. Sarà lo stesso candidato a selezionare i 400 giorni partecipanti da considerare.

- l'importo da applicare differirà a seconda che il partecipante sia locale o internazionale;
- l'importo locale viene applicato per un partecipante residente nel paese in cui ha luogo l'evento;
- l'importo internazionale viene applicato per un partecipante che risiede in un paese aderente al programma, ma che sia diverso dal paese in cui ha luogo l'evento.
- **l'importo varia a seconda del paese in cui ha luogo l'evento.** Gli importi fissi vengono calcolati usando i coefficienti di ponderazione prodotti dall'Istituto statistico dell'Unione europea (EUROSTAT) e rispecchiano i livelli dei costi di ciascun paese. Sono previsti due importi per ciascun paese: uno per i partecipanti locali, l'altro per i partecipanti internazionali.

<b>Paese in cui ha luogo l'evento</b>	<b>Importo giornaliero per un partecipante LOCALE (in EUR)</b>	<b>Importo giornaliero per un partecipante INTERNAZIONALE (in EUR)</b>
Belgio	58,29	129,02
Bulgaria	16,88	37,36
Repubblica ceca	37,56	83,14
Danimarca	60,42	133,72
Germania	54,39	120,39
Estonia	32,08	71,01
Grecia	41,91	92,75
Spagna	48,37	107,07
Francia	52,96	117,23
Irlanda	68,71	152,08
Italia	49,06	108,59
Cipro	43,58	96,47
Lettonia	25,82	57,14
Lituania	27,15	60,09
Lussemburgo	69,20	153,17
Ungheria	31,39	69,48
Malta	34,40	76,15
Paesi Bassi	62,24	137,76
Austria	60,81	134,60

Polonia	25,22	55,83
Portogallo	34,38	76,09
Romania	17,67	39,11
Slovenia	41,26	91,33
Slovacchia	29,32	64,89
Finlandia	55,83	123,56
Svezia	57,26	126,73
Regno Unito	57,85	128,04
Croazia	24,19	53,53

Esempio 1:

Si intende organizzare una conferenza di tre giorni in Belgio per 80 persone, 60 delle quali provengono dall'estero e un seminario di un giorno in Slovenia per 100 partecipanti di cui 50 provengono dall'estero (340 giorni partecipanti in totale).

Il calcolo è il seguente:

1. Belgio:  $(60 \text{ partecipanti} \times 3 \text{ giorni} \times 129,02) + (20 \text{ partecipanti} \times 3 \text{ giorni} \times 58,29)$   
 = 26 721 EUR

2. Slovenia:  $(50 \text{ partecipanti} \times 1 \text{ giorno} \times 91,33) + (50 \text{ partecipanti} \times 1 \text{ giorno} \times 41,26)$  = 6 629,5 EUR

Totale per la voce "eventi": 33 350,5 EUR

Esempio 2:

Si intendono organizzare due eventi: in primo luogo una conferenza di un giorno in Estonia con 150 partecipanti, di cui 42 provengono dall'estero e successivamente un simposio di 3 giorni in Italia per 125 partecipanti, tutti residenti in Italia (es. un totale di  $150+375 = 525$  giorni partecipanti, di cui 42 relativi a partecipanti provenienti dall'estero).

Il numero totale di giorni partecipanti è superiore a 400. Sarà il candidato stesso a selezionare i 400 giorni partecipanti da considerare nel calcolo della sovvenzione. In questo caso, l'opzione più attraente per il beneficiario consiste nel selezionare i 42 giorni partecipanti tra le persone provenienti dall'estero che partecipano all'evento in Estonia e 358 (su 375) giorni partecipanti locali tra le persone che partecipano all'evento in Italia.

Il calcolo è il seguente:

1. Estonia: (42 giorni partecipanti x 71,01) = 2 982,42 EUR

2. Italia: (358 giorni partecipanti x 49,06) = 17 563,48 EUR

Totale per la voce "eventi": 20 545,90 EUR

Calcolo per la voce "strumenti di comunicazione"

La sovvenzione viene calcolata sulla base del numero e del tipo di strumenti di comunicazione prodotti nell'ambito del progetto. Il calcolo si basa su un importo forfettario. Sono previsti tre tipi di strumenti di comunicazione che devono essere:

- specificatamente connessi al progetto e prodotti esclusivamente nel suo ambito;
- uno dei seguenti prodotti con le caratteristiche indicate:
  - una pubblicazione:
    - minimo 8 pagine
    - non meno di 1 000 copie pubblicate e distribuite.
  - DVD/CD-ROM:
    - per i DVD:
      - minimo 15 minuti di registrazione
      - non meno di 1 000 copie prodotte e distribuite
      - se il DVD viene utilizzato come un CD-ROM:
        - minimo 1 GB (escluse le fotografie)
        - non meno di 1 000 copie prodotte e distribuite.

- un sito web:
  - con un nome di dominio **.EU**
  - con link al sito web da almeno altri cinque siti web indipendenti
  - attivo per un periodo minimo di 12 mesi dalla presentazione della relazione finale.

**L'importo forfettario ammonta a 1 500 EUR** per strumento di comunicazione che soddisfa le specifiche indicate. Questa cifra è uguale per tutti i paesi.

È previsto un **limite massimo**. Il beneficiario potrà ricevere un importo forfettario per non più di tre strumenti di comunicazione differenti su quelli proposti (due prodotti non possono essere dello stesso tipo). L'importo forfettario massimo per la voce "strumenti di comunicazione" ammonta quindi a 4 500 EUR per tre o più strumenti di comunicazione che soddisfano le specifiche indicate. L'importo massimo per questa voce è la stessa in tutti i paesi ammissibili per il programma.

La sovvenzione verrà calcolata inserendo i dati del progetto nelle tabelle predisposte a tale scopo nel modulo di candidatura.

In caso di assegnazione di una sovvenzione a seguito dell'approvazione finale della candidatura da parte dell'EACEA, una decisione di sovvenzione in euro, che stabilisce le condizioni e il livello di finanziamento, sarà adottata dall'EACEA e inviata per posta al candidato.

#### **Procedure di pagamento**

Le procedure di pagamento sono le seguenti:

- alla conferma da parte del beneficiario della sua intenzione di attuare il progetto, mediante notifica scritta entro 10 giorni di calendario dalla notifica della decisione; al beneficiario verrà versato un prefinanziamento pari al 50% della sovvenzione totale entro 45 giorni dalla data d'invio della decisione da parte dell'EACEA e, se applicabile, dalla data di ricezione di tutte le garanzie necessarie. Il prefinanziamento mira a fornire liquidità al beneficiario; se l'EACEA non riceve una conferma scritta entro la scadenza specificata, un singolo pagamento verrà effettuato sulla base della relazione finale;
- l'EACEA stabilirà l'importo del pagamento finale da effettuare a favore del beneficiario sulla base della relazione finale.

### **Relazioni finali, documenti giustificativi e pagamento del saldo**

Il saldo della sovvenzione verrà pagato al beneficiario in seguito alla presentazione all'EACEA, e alla sua accettazione, di una richiesta di pagamento accompagnata da una relazione finale sul progetto e dai documenti giustificativi indicati di seguito:

#### Relazioni finali

La **relazione sull'attuazione** del progetto deve presentare, tra le altre cose:

- una valutazione globale dei risultati del progetto rispetto agli obiettivi iniziali;
- informazioni complete sull'attuazione, sullo stato di avanzamento e sui risultati del progetto, ivi comprese, se opportuno, informazioni sull'interazione con altri progetti;
- una valutazione qualitativa dell'esecuzione di tutti i compiti;
- un elenco delle principali attività; numero dei partecipanti, ecc.;
- un'indicazione dei viaggi effettuati, delle visite, ecc. e dei loro obiettivi.

Per ogni evento organizzato, è necessario fornire dettagli sul luogo, sulle date e sul numero totale dei partecipanti per ciascun giorno (compresi quelli che non sono stati presi in considerazione ai fini del calcolo della sovvenzione), indicando il numero dei partecipanti locali ed internazionali.

#### Documenti giustificativi per la voce "eventi"

- un elenco originale, certificato, datato e firmato dalla persona autorizzata ad assumersi un impegno giuridico a nome del candidato, su cui figurano i nomi delle persone che hanno partecipato agli eventi organizzati inclusi nel calcolo della sovvenzione. Deve essere presentato un elenco per ogni evento e ogni giorno. L'elenco deve includere il nome, la funzione, la città/il paese di residenza, l'indirizzo di posta elettronica o il numero di telefono e la firma dei partecipanti, insieme al nome dell'evento e alla data in questione.

Un modello da utilizzare per l'elenco è disponibile sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Si consiglia ai beneficiari di stampare il modello per l'elenco prima di ciascun evento, dopo aver inserito i nomi dei partecipanti in ordine alfabetico. I partecipanti, in seguito, dovranno solo firmare l'elenco il giorno dell'evento. Per ogni giorno dell'evento deve essere preparato un elenco.

- Una copia del programma stabilito per ciascun evento e della documentazione distribuita, con indicazione dei luoghi, delle date e degli orari.

Documenti giustificativi per la voce “strumenti di comunicazione”, ove applicabile

- due originali delle pubblicazioni, CD, CD-ROM o DVD prodotti;
- gli indirizzi dei siti web creati per il progetto e di altri 5 siti indipendenti che forniscono un collegamento al sito o ai siti creati;
- una copia delle fatture relative alla stampa e alla pubblicazione, alla creazione dell'originale (master), alla duplicazione, all'incisione, alla creazione di siti web o qualsiasi altra prova giustificativa;
- una copia della lista di distribuzione degli strumenti.

Il fatto di scegliere il sistema degli importi forfettari non esonera il beneficiario dalla necessità di tenere una contabilità precisa delle entrate e delle uscite per il progetto e di conservare tutti i documenti giustificativi.

Pagamento del saldo

Il pagamento finale per la voce “eventi” si baserà sul numero effettivo di partecipanti (locali/internazionali) e sul numero effettivo di partecipanti/giorno e non dovrà essere superiore all'importo massimo previsto sotto tale voce nella decisione di sovvenzione, ossia a 400 giorni partecipanti.

Il calcolo dell'importo finale della sovvenzione per gli “strumenti di comunicazione” si baserà sul numero effettivo di strumenti di comunicazione entro i limiti dell'importo massimo ammesso per questa voce nella decisione di sovvenzione.

Se il numero effettivo di giorni partecipanti per qualsiasi evento o il numero effettivo degli strumenti di comunicazione dà diritto, sulla base del sistema dei tassi e degli importi forfettari, ad un importo inferiore rispetto a quello concesso nella decisione di sovvenzione, la sovvenzione verrà ridotta di conseguenza.

Il beneficiario, ove applicabile, sarà tenuto a ripagare gli importi in eccesso già trasferiti dall'EACEA nel quadro del pagamento di prefinanziamento.

Il calcolo deve essere effettuato impiegando la calcolatrice contenuta nel modulo di candidatura.



*Informazioni sulle spese effettive*

Il beneficiario sarà tenuto a presentare, insieme alla relazione finale, una dichiarazione sintetica per voce sulle entrate e sulle uscite legate al progetto. Queste informazioni verranno usate dall'EACEA per fini statistici (e per modificare i tassi e gli importi forfettari negli anni futuri, se applicabile).

Il modello di presentazione della dichiarazione finale è disponibile sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu./citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu./citizenship/index_en.htm)

## **Sovvenzioni basate sul bilancio per i “progetti di produzione e realizzazione”**

### **Disposizioni generali**

L'importo della sovvenzione verrà calcolata sulla base di un bilancio di previsione equilibrato e dettagliato, espresso in euro, che deve essere presentato utilizzando la tabella contenuta nel modulo di candidatura.

La sovvenzione non può superare un **importo massimo del 60% dei costi ammissibili** dell'azione in questione. Di conseguenza, almeno il 40% delle spese ammissibili previste nel complesso devono provenire da fonti diverse dal bilancio dell'Unione europea. I candidati devono fornire la prova che la parte restante dei costi totali del progetto beneficia di un cofinanziamento (garantito). In nessun caso l'importo assegnato può superare l'importo per cui si presenta una candidatura.

L'importo massimo di una sovvenzione ammonta a 55 000 EUR. Le domande di sovvenzioni inferiori a 10 000 EUR non sono ammissibili e non saranno prese in considerazione.

Alle candidature deve essere allegato un bilancio di previsione dettagliato, espresso in euro. I candidati che non risiedono nella “zona euro” devono utilizzare i tassi di cambio pubblicati sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, serie C, il 1° dicembre, prima della presentazione della domanda di sovvenzione.

Il bilancio di previsione deve essere equilibrato, ciò significa che le spese totali previste devono equivalere al finanziamento totale previsto (spese totali = entrate totali) proveniente da tutte le fonti di finanziamento (inclusa la domanda di sovvenzione comunitaria). Sul bilancio di previsione devono figurare chiaramente tutte le spese ammissibili.

Il candidato deve indicare tutte le fonti e gli importi di tutti gli altri finanziamenti ricevuti o richiesti nel corso del medesimo esercizio finanziario per lo stesso progetto o per qualsiasi altro progetto e attività.

Il conto bancario del beneficiario (e/o il sottoconto bancario) deve permettere di identificare gli importi pagati dall'EACEA.

In caso di approvazione definitiva della candidatura da parte dell'EACEA, una **decisione di sovvenzione** in euro, su cui figurano le condizioni dettagliate e il livello di finanziamento, sarà adottata dall'EACEA e inviata per posta al candidato.

### **Procedure di pagamento**

Le procedure di pagamento sono le seguenti:

- alla conferma da parte del beneficiario della sua intenzione di attuare il progetto, mediante notifica scritta entro 10 giorni di calendario dalla notifica della decisione, al beneficiario verrà versato un prefinanziamento pari al 50% della sovvenzione totale entro 45 giorni dalla data d'invio della decisione da parte dell'EACEA e, se applicabile, dalla data di ricezione di tutte le garanzie necessarie. Il prefinanziamento mira a fornire liquidità al beneficiario. Se l'EACEA non riceve una conferma scritta entro il termine ultimo specificato, verrà effettuato un singolo pagamento sulla base della relazione finale.
- L'EACEA stabilirà l'importo del pagamento finale da effettuare al beneficiario sulla base della relazione finale.
- Se le spese effettive ammissibili del progetto sono inferiori alle spese totali previste, l'EACEA ridurrà la sovvenzione pro rata.

L'EACEA ridurrà la sua sovvenzione in modo proporzionale sulla base dell'importo indicato nella decisione di sovvenzione e il beneficiario dovrà rimborsare gli importi già pagati che risultano eccedenti rispetto all'importo dovuto.

- La dichiarazione finale deve essere equilibrata, datata, presentata in euro e firmata e certificata dalla persona legalmente autorizzata ad impegnare l'organizzazione, come indicato nello statuto dell'organizzazione. La dichiarazione finale deve essere presentata sul modello della struttura del progetto di bilancio.
- Una variazione superiore al 10% di una voce del bilancio di previsione deve essere autorizzata preventivamente dall'EACEA, conformemente alla procedura specificata nella decisione di sovvenzione. Un aumento superiore al 10% di quello stesso importo, che non viene preventivamente sottoposto all'approvazione dell'EACEA, non verrà preso in considerazione in nessun caso per il pagamento finale della sovvenzione.
- I beneficiari si impegnano ad attuare i progetti come indicato nella domanda di sovvenzione. Qualsiasi modifica al progetto deve essere concordata preventivamente con l'EACEA. Se nella dichiarazione finale vengono incluse spese che non figurano sulla domanda di sovvenzione, l'EACEA potrà richiedere il rimborso di una parte o dell'intera sovvenzione.

### **Costi ammissibili del progetto**

Gli unici costi ammissibili nel quadro di questa misura sono quelli indicati di seguito.

#### Costi diretti ammissibili

- I costi diretti, vale a dire i costi generati direttamente dal progetto e necessari per la sua attuazione. Questi costi devono essere ragionevoli e giustificati. Il progetto deve essere attuato conformemente al principio della solida gestione finanziaria e del costo-efficacia;
- i costi generati nel corso del progetto conformemente al bilancio approvato dall'EACEA e registrati nei conti del beneficiario in linea con i principi contabili applicabili e ai regolamenti fiscali e sociali in vigore;
- i costi identificabili e verificabili con l'ausilio dei documenti giustificativi originali;
- i costi del personale sostenuti esclusivamente per l'attuazione del progetto: questi costi sono ammissibili solo quando i sistemi contabili dei co-organizzatori pertinenti permettono di determinare chiaramente e di dimostrare la percentuale di tempo dedicato dal personale all'attuazione del progetto nel periodo di ammissibilità delle spese, e quindi la percentuale dei costi del personale che può essere imputata ai costi del progetto. I salari ai dipendenti del settore pubblico sono ammissibili soltanto se vengono pagati o rimborsati dal beneficiario e se i dipendenti in questione lavorano direttamente ed esclusivamente al progetto. Se lavorano solo parzialmente al progetto, solo la percentuale pertinente è ammissibile. Il fatto che questo personale lavori ad un progetto deve essere dimostrato da accordi di distacco, descrizioni delle mansioni, riepiloghi delle ore di lavoro o con altri mezzi. **I costi del personale amministrativo del progetto non devono superare il 20% dell'importo totale di tutti gli altri costi diretti;**
- spese di viaggio, vitto e alloggio del personale sulla base delle diarie consultabili sul seguente sito web:
- [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)
- altri costi connessi al progetto:
- i costi legati alla diffusione delle informazioni: costi di produzione (pubblicazioni, libri, CD-ROM, video, Internet, ecc.), traduzione, costi di diffusione e distribuzione;
- i costi di materiali consumabili e di forniture, purché siano identificabili e servano ai fini dell'azione;

- i costi derivanti direttamente dall'uniformarsi alle prescrizioni dell'accordo, inclusi quelli delle garanzie finanziarie.

Le procedure interne di contabilità e verifica contabile del beneficiario devono permettere di verificare che le entrate e i costi collegati al progetto corrispondono alle dichiarazioni contabili e ai documenti giustificativi.

#### Costi indiretti ammissibili

Come spesa inerente al progetto può essere imputato un tasso forfettario non superiore al 7% dei costi diretti ammissibili dell'azione, che rappresenta i costi amministrativi generali del beneficiario. I costi indiretti non possono includere costi registrati sotto un'altra voce di bilancio.

I costi indiretti non sono ammissibili se il beneficiario gode già di un'altra sovvenzione di funzionamento concessa da un organismo o da un'istituzione della Comunità.

#### Costi inammissibili

Nel quadro di questa misura non sono ammissibili i seguenti costi:

- la redditività del capitale o i costi del capitale investito;
- i debiti e i costi correlati;
- gli accantonamenti per perdite o debiti;
- gli interessi dei debitori;
- i crediti dubbi;
- le perdite di cambio;
- l'IVA, tranne nel caso in cui il beneficiario provi di non poterla recuperare;
- i costi dichiarati dal beneficiario e coperti da un'altra azione o programma di lavoro che beneficia di una sovvenzione comunitaria;
- le spese eccessive o sconsiderate;
- i costi relativi alla sostituzione delle persone coinvolte nel progetto;

- le spese di viaggio verso o da paesi diversi da quelli che partecipano al programma, salvo autorizzazione esplicita preventiva da parte dell'EACEA;
- i costi permanenti operativi, dell'ammortamento e delle attrezzature;
- gli oneri per servizi finanziari (eccetto le garanzie finanziarie);
- il volontariato e altri contributi in natura costituiscono sovente elementi importanti per i progetti promossi dalle organizzazioni della società civile. Per motivi di semplificazione, il valore di tali contributi non deve essere incluso come spesa ammissibile nel bilancio del progetto. Tuttavia, i candidati sono invitati a fornire informazioni su tutti i contributi in natura, poiché essi rappresentano elementi importanti nella valutazione qualitativa e quantitativa delle candidature.

#### **Relazioni finali, documenti giustificativi e pagamento del saldo**

Il pagamento del saldo verrà effettuato in seguito alla verifica e all'accettazione della dichiarazione finale e dei documenti giustificativi delle spese nonché dopo l'approvazione da parte dell'EACEA della relazione finale sull'attuazione del progetto.

##### Relazioni finali

La **relazione sull'attuazione del progetto** deve presentare, tra le altre cose:

- una valutazione globale dei risultati del progetto in relazione agli obiettivi iniziali;
- informazioni complete sull'attuazione, sullo stato di avanzamento e sui risultati del progetto, ivi comprese, se opportuno, informazioni sull'interazione con altri progetti;
- una valutazione qualitativa dell'esecuzione di tutti i compiti;
- un elenco delle principali attività; numero dei partecipanti, ecc.;
- un'indicazione dei viaggi effettuati, delle visite, ecc. e dei loro obiettivi.

##### Documenti giustificativi

- Due originali di tutti gli articoli prodotti/pubblicazioni;
- una dichiarazione finale dettagliata sulle spese e sulle entrate basata sul modello disponibile sul seguente sito web:

- <http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/action2/measure3/call2007.htm>
- un elenco completo delle fatture basato sul modello disponibile sul seguente sito web:
- <http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/action2/measure3/call2007.htm>
- una copia certificata delle fatture, classificate e numerate in base alla struttura dell'elenco di cui al punto precedente.

## **Quali sono gli obblighi derivanti dalla decisione?**

### **Obblighi generali**

Il finanziamento comunitario verrà attribuito per mezzo di una decisione dell'EACEA. Questo atto unilaterale non deve essere firmato dal beneficiario della sovvenzione.

Firmando il modulo per la domanda di sovvenzione l'organizzazione che si candida si impegna a soddisfare tutte le condizioni specificate in questa sezione nonché le regole generali della Guida al programma e le regole generali applicabili alle decisioni di sovvenzione disponibili sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Eventuali modifiche alle attività pianificate devono essere presentate per iscritto all'EACEA per l'approvazione. Le modifiche non possono alterare il concetto principale del progetto.

L'EACEA annette la massima importanza alla qualità della gestione amministrativa e finanziaria dei progetti.

Il beneficiario concede all'EACEA e alla Commissione il diritto di utilizzare liberamente i risultati dell'azione, fatti salvi gli obblighi di riservatezza o i diritti di proprietà industriale e intellettuale esistenti.

### **Rispetto delle scadenze**

Se i progetti vengono prorogati, in modo tale che la data della fine cade più tardi rispetto a quanto indicato nella decisione di sovvenzione, è necessario presentare una richiesta formale, sulla quale dovrà essere indicato il motivo del ritardo e una proposta di modifica del calendario. Tale richiesta verrà esaminata e, nel caso venga accettata, al beneficiario verrà inviata una modifica della decisione di sovvenzione. In ogni caso, le richieste di proroghe superiori ai 3 mesi non saranno considerate.



## **Chi è responsabile dell'attuazione di questa misura?**

Questa azione è gestita dall'unità P7 - Cittadinanza dell'EACEA. Tutte le informazioni pertinenti possono essere richieste a:

**EACEA**

**Unit P7 Citizenship**

**Support to projects initiated by civil society**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)**

**B-1140 Bruxelles, Belgio**

**E-mail [eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu](mailto:eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu)**

**Fax +32 2 296 23 89**

**[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)**

# Azione 3 – Insieme per l'Europa

## Quali sono gli obiettivi dell'azione?

Questa azione mira ad approfondire il concetto di “cittadinanza europea attiva” nonché a promuovere la sua comprensione in tutta Europa, contribuendo a “rendere l'Europa più tangibile per i cittadini” mediante la realizzazione di tre misure.

Questa azione verrà promossa e condotta dalla Commissione europea, pertanto non si prevede di selezionare progetti nell'ambito della misura descritta di seguito.

## Eventi di grande visibilità

Nel quadro di questa misura saranno sostenuti eventi che siano di una dimensione e di una portata rilevanti, abbiano una risonanza significativa presso i popoli d'Europa, contribuiscano a rafforzare il loro senso d'appartenenza ad una stessa comunità, accrescano la loro consapevolezza della storia, delle realizzazioni e dei valori dell'Unione europea, li rendano partecipi del dialogo interculturale e contribuiscano allo sviluppo della loro identità europea.

Queste manifestazioni possono consistere nella commemorazione di eventi storici, nella celebrazione di realizzazioni europee, in manifestazioni artistiche, in azioni di sensibilizzazione su temi specifici, in conferenze su scala europea e nell'assegnazione di premi destinati a mettere in luce realizzazioni di rilievo. Sarà incoraggiato il ricorso a nuove tecnologie, in particolare alle TSI<sup>13</sup>.

Tali eventi saranno organizzati dalla Commissione, se del caso in cooperazione con gli Stati membri o altri partner prestigiosi. Nel quadro di questa misura non sono previste sovvenzioni, ma eventualmente appalti pubblici.

La presente Guida al programma verrà aggiornata al fine di includere i link agli eventi di grande visibilità che saranno organizzati nel 2008.

---

<sup>13</sup> Tecnologie della società dell'informazione.

## **Studi**

Al fine di migliorare la comprensione della cittadinanza attiva a livello europeo, la Commissione effettuerà studi, indagini e sondaggi d'opinione.

Per motivi di bilancio non sono previsti studi per il 2007.

## **Strumenti d'informazione e di diffusione**

La centralità riconosciuta ai cittadini e la diversità delle iniziative in materia di cittadinanza attiva implicano l'esigenza di fornire, tramite un portale Internet e altri strumenti, ampie informazioni sulle varie attività del programma, su altre azioni europee in relazione con la cittadinanza e su altre iniziative in questo settore.

La presente Guida al programma verrà aggiornata al fine di includere i link alle attività di informazione e diffusione che verranno organizzate.

## Azione 4 – Memoria europea attiva

### Quali sono gli obiettivi dell'azione?

L'Unione europea poggia su valori fondamentali quali la libertà, la democrazia e il rispetto dei diritti umani. Al fine di comprendere appieno il loro significato è necessario ricordare le violazioni di tali principi, provocate dal nazismo e dallo stalinismo in Europa, commemorando le vittime, preservando i siti e gli archivi connessi alle deportazioni, gli europei conserveranno la memoria del passato, compresi i suoi lati più oscuri. È particolarmente importante fare questo sforzo oggi, poiché i testimoni stanno progressivamente scomparendo. La consapevolezza delle dimensioni reali e delle tragiche conseguenze della seconda guerra mondiale verrà quindi preservata, in modo particolare attraverso il coinvolgimento delle giovani generazioni di europei. Inoltre, i cittadini si impegneranno in una riflessione sulla nascita dell'Unione europea, avvenuta cinquant'anni fa, sulla storia dell'integrazione europea che ha preservato la pace tra i suoi membri e infine sull'Europa di oggi, al fine di lasciarsi alle spalle il passato e costruire per il futuro. Questa azione svolgerà quindi un ruolo cruciale, alimentando una profonda riflessione sul futuro dell'Europa e promuovendo una cittadinanza europea attiva.

Lo scopo di quest'azione, in linea con gli obiettivi del programma, è duplice: “promuovere azioni, dibattiti e riflessioni in relazione alla cittadinanza europea e alla democrazia, ai valori condivisi, alla storia e alla cultura comuni” e “rendere l'Europa più tangibile per i cittadini promuovendo i valori e le realizzazioni europei e preservando la memoria del passato”.

A titolo della presente azione potranno essere sostenuti progetti dei seguenti tipi:

- progetti volti a preservare i principali siti e memoriali connessi con le deportazioni di massa, gli ex campi di concentramento ed altri luoghi di martirio e di sterminio su larga scala di civili da parte dei nazisti nonché gli archivi che documentano tali tragedie, e conservare la memoria delle vittime e di quanti, in condizioni estreme, salvarono loro simili dall'olocausto;
- progetti volti a commemorare le vittime degli stermini e delle deportazioni di massa connessi con lo stalinismo e a preservare i memoriali e gli archivi che documentano tali tragedie.

### Concetto

Obiettivo fondamentale dei progetti sostenuti nel quadro dell'azione “Memoria europea attiva” è quello di mantenere vivo il ricordo delle vittime del nazismo e dello stalinismo, e di migliorare la conoscenza e la comprensione da parte delle attuali e future generazioni di ciò che è avvenuto nei campi di concentramento e in altri siti di sterminio di massa, e delle cause che hanno provocato tali eventi.

I progetti devono presentare almeno una delle seguenti caratteristiche e, preferibilmente, associarne diverse tra loro:

- Preservazione

Il progetto deve assicurare la salvaguardia dei principali siti di deportazione e sterminio di massa, dei memoriali – che sovente sono costruiti su tali siti – o degli archivi che documentano questi tragici eventi. Gli archivi possono includere documenti sia materiali che immateriali, come ad esempio una raccolta di testimonianze orali. Il progetto deve quindi assicurare che i diversi testimoni del passato siano a disposizione dei cittadini europei di oggi e/o delle generazioni future.

- Commemorazione

Il progetto deve commemorare le vittime del nazismo o dello stalinismo o quanti hanno rischiato molto per salvare persone dalla deportazione o dallo sterminio. Il progetto deve mobilitare i cittadini di tutte le generazioni con lo scopo di ricordare quei tragici eventi e le vittime. Ad esempio, potrebbe consistere nel riunire persone per assistere ad una cerimonia su un sito commemorativo, in occasione di un anniversario o per l'inaugurazione di un edificio commemorativo. Potrebbe inoltre essere finalizzato ad accrescere la conoscenza dei destini di singoli individui, attraverso ricerche o indagini, oppure a sviluppare materiale di documentazione sulle vittime. Il progetto deve identificare chiaramente i suoi destinatari e adottare le misure necessarie per assicurare che il messaggio venga comunicato in modo efficace. I cittadini devono svolgere un ruolo attivo nella pianificazione, nell'attuazione e nelle fasi successive del progetto.

- Riflessione

Il progetto deve coinvolgere i cittadini e in modo particolare i giovani in un'ampia riflessione sulle cause e sulle conseguenze del nazismo e/o dello stalinismo. Può anche identificare un gruppo specifico di destinatari che siano in grado di agire da moltiplicatori, quali esperti, capigruppo, responsabili a livello decisionale, ecc. – Partendo da una riflessione su ciò che è effettivamente accaduto, il progetto deve analizzare il motivo e il modo in cui i principi democratici e i diritti umani sono stati violati. Questo può portare a una riflessione sui motivi della creazione dell'Unione europea e sui valori che vengono protetti attraverso il processo di integrazione europea. Infine, grazie ad una migliore comprensione delle origini dell'integrazione europea e dell'Europa odierna, il progetto potrebbe prevedere una riflessione sul futuro dell'Europa. Tale riflessione può essere accompagnata o supportata da azioni concrete nel campo. Da ultimo, il progetto deve essere condotto con uno spirito di riconciliazione, tolleranza e pluralismo. Di conseguenza deve prestare un'attenzione particolare al coinvolgimento di diversi cittadini europei, segnatamente cittadini di diverse fasce di età, diversa nazionalità e diversi contesti culturali e religiosi.

- Collegamento in rete

Il programma mira ad incoraggiare le organizzazioni attive in questo campo ad allacciare contatti tra loro e ad apprendere l'una dall'altra. I progetti che presentano

tale caratteristica devono quindi mirare a preparare il terreno per o incoraggiare lo sviluppo di collegamenti in rete durevoli tra le organizzazioni operanti in questo particolare campo d'azione. Il collegamento in rete può includere, ad esempio, scambi di opinioni sulle sfide inerenti a questo settore o la condivisione delle migliori pratiche riguardanti nuovi strumenti pedagogici o metodi di archiviazione. Questo collegamento in rete potrebbe condurre ad una cooperazione concreta tra i diversi partner su progetti comuni che focalizzano l'attenzione sulla preservazione, sulla commemorazione e/o sulla riflessione. Tale cooperazione rafforzerebbe la dimensione europea delle organizzazioni coinvolte e arricchirebbe il dibattito, aprendolo a nuovi approcci. Infine, assicurerebbe anche una maggiore visibilità e incisività dei progetti in Europa, moltiplicando le probabilità di raggiungere i cittadini europei di oggi.

## **Quali sono i criteri di ammissibilità?**

### **Candidati ammissibili**

Per essere ammissibile il candidato deve:

- essere un'organizzazione senza scopo di lucro con status giuridico e personalità giuridica. Le persone fisiche, ad esempio gli individui, non sono quindi ammissibili;
- ad esempio: le organizzazioni non governative, le associazioni di sopravvissuti, le associazioni di famiglie delle vittime, i memoriali, i musei, le autorità locali e regionali, le federazioni, i gruppi di riflessione, gli istituti di ricerca, le istituzioni operanti nel settore dell'istruzione, le organizzazioni religiose, le organizzazioni attive nel campo del volontariato, ecc.;
- avere la propria sede in un paese partecipante;
- essere in possesso di qualifiche appropriate e delle risorse finanziarie e operative necessarie per completare il progetto.

### **Progetti ammissibili**

Per essere ammissibili i progetti devono essere conformi agli obiettivi, alle priorità e alle caratteristiche orizzontali del programma.

Essi devono aver luogo in uno dei paesi partecipanti.

Esempi di progetti ammissibili, in linea al concetto dell'azione descritta sopra: progetti che prevedono una cerimonia di commemorazione, video di interviste, ricerche per esposizioni, digitalizzazione di archivi, volontariato per la salvaguardia dei siti, ecc.

### **Candidature ammissibili**

Saranno prese in considerazione soltanto le candidature pervenute entro le scadenze stabilite e presentate utilizzando il modulo di candidatura ufficiale per l'azione "Memoria europea attiva", che deve essere completato nella sua interezza, firmato e accompagnato da tutti i documenti giustificativi richiesti.

Il modulo di candidatura e tutti i documenti giustificativi devono essere firmati e datati dalla persona autorizzata ad assumersi un impegno giuridico a nome del candidato.

L'EACEA si riserva il diritto di non considerare le candidature ancora incomplete al termine ultimo per la presentazione delle candidature.

Le candidature devono essere dattiloscritte. Le candidature scritte a mano non saranno accettate.

Il modulo di candidatura e i documenti giustificativi devono essere presentati **in duplice copia** (un originale contrassegnato chiaramente come tale e una copia). Consultare la lista di controllo acclusa al modulo di candidatura.

### **Documenti obbligatori da presentare insieme alla candidatura:**

- Una lettera ufficiale di accompagnamento e di presentazione della candidatura su carta intestata, datata e firmata dalla persona autorizzata ad assumersi un impegno giuridico a nome del candidato;
- il modulo di candidatura ufficiale per l'azione "Memoria europea attiva", debitamente compilato, datato e firmato (le firme devono essere originali) dalla persona autorizzata ad assumersi un impegno giuridico a nome del candidato.

Il modulo di candidatura ufficiale è disponibile sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Il modulo di candidatura deve essere accompagnato da:

- i CV richiesti, ovverosia i CV dei dirigenti dell'organizzazione del candidato e di ciascuna organizzazione partner, nonché i CV degli oratori, dei moderatori o dei formatori;
- una sintesi del progetto in inglese, francese o tedesco.

- Il modulo d'identificazione finanziaria (coordinate bancarie), debitamente compilato dal candidato e certificato dalla banca. Il timbro della banca e la firma del suo rappresentante non sono necessari se il modulo è accompagnato da una copia della dichiarazione della banca. La firma del titolare del conto è obbligatoria in tutti i casi. Bisogna fare attenzione ad inserire il numero IBAN completo. Il modulo d'identificazione finanziaria è disponibile sul seguente sito web:

[http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm)

- Il modulo per le entità giuridiche, debitamente compilato e firmato dal candidato.

Questo modulo deve essere accompagnato da una copia della risoluzione, della legge, del decreto o della decisione che istituisce l'entità in questione o, in alternativa, qualsiasi altro documento ufficiale attestante la costituzione dell'entità.

Se l'entità è titolare di partita IVA, il modulo per le entità giuridiche deve essere accompagnato da una copia di un documento ufficiale che confermi l'iscrizione nel registro IVA, nel caso in cui il numero di partita IVA non figuri sul documento ufficiale menzionato nel precedente paragrafo.

Il modulo per le entità giuridiche è disponibile sul seguente sito web:

[http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm)

- Lo statuto societario del candidato o una dichiarazione esplicativa, firmata dalla persona autorizzata a rappresentare l'organizzazione, nel caso in cui i regolamenti nazionali non prescrivano l'adozione di uno statuto societario.
- I conti profitti e perdite, e il bilancio del candidato, relativi all'ultimo esercizio finanziario completo, certificati dalla firma della persona autorizzata ad assumersi un impegno giuridico a nome del candidato.

Per i candidati che richiedono una sovvenzione comunitaria superiore a 25 000 EUR:

- Il modulo relativo alla capacità finanziaria, debitamente compilato dal candidato. Questo modulo è disponibile sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/action4/funding\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/action4/funding_en.htm)

N.B. I candidati che richiedono una sovvenzione comunitaria inferiore a 25 000 EUR non sono tenuti a compilare il modulo relativo alla capacità



finanziaria, ma nel modulo di candidatura devono certificare sull'onore che la loro organizzazione ha la capacità finanziaria necessaria per realizzare il progetto.

### **Durata**

Il progetto deve iniziare tra il 1° ottobre e il 31 dicembre dell'anno per il quale la candidatura è stata presentata (n) e deve concludersi al più tardi il 30 settembre dell'anno successivo (n+1). Sulle candidature devono figurare chiaramente le date d'inizio e di fine del progetto (gg/mm/aa).

La durata massima del progetto è di **12 mesi**. Le candidature per i progetti di durata maggiore non saranno accettate.

### **Quali sono i criteri di aggiudicazione?**

I progetti ammissibili verranno valutati sulla base di criteri qualitativi e quantitativi. Nell'ambito della procedura di valutazione la maggior parte dei punti verrà assegnata attraverso i criteri qualitativi. I criteri vengono definiti qui di seguito.

#### **Criteri qualitativi del progetto**

La qualità del progetto viene stabilita tenendo conto dei seguenti fattori:

- la **pertinenza** delle attività proposte
  - in relazione agli obiettivi del programma “Europa per i cittadini”
  - in relazione ai temi prioritari del programma “Europa per i cittadini”
  - in relazione alle caratteristiche orizzontali del programma “Europa per i cittadini”
  - in relazione al concetto di questa azione, descritto sopra
  - in relazione al gruppo di destinatari del progetto
- la **coerenza e la completezza del piano d'azione**, indicando in che modo verrà trattato il tema e in che modo, quando e da chi verranno eseguiti i diversi compiti;
- l'**impatto previsto** del progetto

- sui gruppi di destinatari, e come questo sarà ottenuto utilizzando i prodotti finali del progetto;
  - sul potenziale sviluppo di reti sostenibili di cooperazione;
  - sul dialogo intergenerazionale e sulla trasmissione della memoria storica alle nuove generazioni
- la **visibilità** del progetto e il follow-up previsto, tra cui:
    - visibilità/comunicazione delle attività pianificate per i cittadini europei
    - utilizzo e diffusione dei risultati tra i cittadini europei

#### **Criteri quantitativi**

- Il rapporto costo-efficacia dei progetti proposti verrà preso in considerazione nella valutazione dei progetti.

Inoltre, i seguenti tipi di progetti beneficeranno di un'attenzione particolare:

- i progetti con una forte dimensione transnazionale che coinvolgono organizzazioni partner, partecipanti, oratori, esperti, ecc. provenienti da paesi diversi tra quelli che partecipano al programma;
- i progetti che coinvolgono partner o partecipanti degli Stati membri che hanno aderito all'UE prima del 1° maggio 2004 e di quelli che hanno aderito dopo tale data;
- i progetti che coinvolgono diversi tipi di organizzazioni, contribuendo quindi alla “fertilizzazione incrociata” tra i diversi interlocutori di questo programma;
- i progetti che mobilitano un grande numero di cittadini europei o diversi tipi di cittadini europei (ad esempio, di fasce di età, nazionalità, culture o religioni diverse).

#### **Come realizzare un buon progetto?**

I candidati troveranno di seguito alcuni suggerimenti per accrescere la qualità del progetto proposto. Poiché il progetto viene valutato in base alle informazioni indicate nella candidatura, è molto importante che i candidati presentino una documentazione chiara e completa, accompagnata da un programma del progetto dettagliato, ben strutturato e ricco d'informazioni.

Ecco alcuni suggerimenti:

- spiegare quali obiettivi si desiderano raggiungere, il motivo per cui sono stati scelti e per cui sono pertinenti per gli obiettivi e le priorità del programma;
- spiegare qual è il gruppo di destinatari e per quale motivo è stato scelto questo gruppo;
- formulare un piano d'azione dettagliato, indicando i compiti che dovranno essere svolti, da chi e quando;
- descrivere il ruolo di tutte le organizzazioni partner, se del caso, nella pianificazione, nell'attuazione e nelle fasi successive del progetto;
- se si sta organizzando un evento, descrivere con precisione la sua forma, il suo programma, i gruppi partecipanti, i metodi, gli strumenti che verranno usati, ecc.;
- se si intende creare un “prodotto”, come pubblicazioni, siti Internet, ecc., descriverlo in modo preciso e, se possibile, presentare un modello;
- presentare quale seguito si intende dare al progetto e alla cooperazione con i propri partner, se del caso;
- spiegare in che modo si intende assicurare la visibilità del progetto.

### **Quando si deve presentare la candidatura?**

Nel quadro di questa misura è previsto un termine ultimo annuale per la presentazione delle candidature, ovvero il **30 aprile** di ogni anno.

### **Come si presenta una candidatura?**

Le candidature possono essere:

- inviate per posta o per corriere all'indirizzo indicato sotto; farà fede la data indicata sul timbro postale in caso di invio per posta oppure la data indicata sulla ricevuta di consegna, rilasciata dal servizio postale/dal corriere;

oppure

- consegnate a mano. Non verranno accettate candidature consegnate a mano dopo le 17:00 della data limite di presentazione indicata.

**EACEA**

**Unit P7 Citizenship**

**Applications – ‘Active European Remembrance’**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)**

**B-1140 Bruxelles, Belgio**

Le candidature presentate a mezzo fax o direttamente tramite posta elettronica non saranno prese in considerazione.

Dopo il termine ultimo per la presentazione, non potrà essere apportata alcuna modifica alla candidatura. Tuttavia, se si presenta la necessità di chiarire alcuni aspetti, l'EACEA potrà contattare il candidato a tale scopo.

**Come e quando vengono comunicati i risultati?**

- Ricezione della candidatura

I candidati saranno informati per iscritto dell'avvenuta ricezione della loro candidatura.

- Ammissibilità della candidatura

Saranno considerate solo le candidature che soddisfano i criteri di ammissibilità.

Se una candidatura viene ritenuta inammissibile, il candidato verrà informato dei motivi tramite lettera.

- Selezione del progetto

I candidati e i loro partner saranno informati dell'esito della procedura di selezione entro il **30 settembre di ogni anno**.

Gli elenchi dei progetti selezionati saranno pubblicati sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Tutte le candidature selezionate saranno oggetto di un'analisi finanziaria. In tale contesto, la Commissione potrà richiedere al coordinatore di fornire ulteriori informazioni o garanzie.

I candidati che non sono stati selezionati verranno informati dell'esito della selezione per iscritto.

- Decisione di sovvenzione

Si prevede che i coordinatori delle candidature selezionate riceveranno la decisione di sovvenzione a partire dal **30 settembre di ogni anno**.

### **Come viene finanziata l'attività?**

L'introduzione di un sistema di calcolo della sovvenzione che si basa su tassi e importi forfettari mira a semplificare la gestione sia per l'EACEA sia per i beneficiari. Questo sistema verrà valutato in base ai suoi risultati e potrà essere ulteriormente sviluppato o modificato.

Nell'ambito di questa azione la sovvenzione può essere calcolata in base a due metodi differenti che corrispondono ad approcci diversi ai quali si applicano regole specifiche:

- Sovvenzioni basate su tassi e importi forfettari per i "progetti di eventi"

L'esperienza mostra che la maggior parte dei progetti proposti sono composti da diversi tipi di eventi. A questa categoria verrà applicato un tipo di calcolo semplificato della sovvenzione: le sovvenzioni vengono calcolate in base al numero di partecipanti agli eventi. Verrà inoltre assegnato un importo forfettario in base ad eventuali prodotti finali (pubblicazioni, DVD/CD-ROM, sito Internet).

I "progetti di eventi" consistono in conferenze, seminari, riunioni, tavole rotonde, dibattiti, udienze, giornate d'incontro, giornate di studio, seminari creativi, attività di formazione, attività socioculturali, concerti al chiuso.

Il sistema dei tassi e degli importi forfettari non si applica per le cerimonie commemorative aperte al grande pubblico.

Questo sistema basato su tassi ed importi forfettari consente di calcolare la sovvenzione sulla base di un importo fisso giornaliero per ogni partecipante; il beneficiario è libero di decidere come impiegare la sovvenzione nel corso dell'attuazione del progetto. Una calcolatrice, inserita nel modulo di candidatura, consentirà di effettuare un calcolo automatico della potenziale sovvenzione. Non è necessario presentare un bilancio dettagliato. Al contempo, non è necessario presentare una dichiarazione finale dettagliata sui costi o documenti giustificativi

delle spese, unitamente alla relazione finale sul progetto. Si richiede soltanto la presentazione di una relazione dettagliata sull'attuazione e sui risultati del progetto, di un elenco dei partecipanti e di copie di eventuali prodotti realizzati. In aggiunta, per scopi statistici, i beneficiari dovranno fornire una distinta sintetica finale delle spese e delle entrate del progetto.

- Sovvenzioni basate sul bilancio per i “progetti di realizzazione e produzione”

Le sovvenzioni per i progetti che prevedono principalmente attività diverse dagli eventi vengono calcolate sulla base di un bilancio di previsione dettagliato. La sovvenzione richiesta in questo caso non può superare il 60% dei costi ammissibili per l'azione in questione. Il pagamento della sovvenzione si baserà su una dichiarazione finale dettagliata, corredata dei documenti giustificativi delle spese.

I “progetti di realizzazione e produzione” consistono principalmente in pubblicazioni, siti web, trasmissioni radiotelevisive, produzione di audiovisivi, sondaggi di opinione, studi, analisi, produzione di materiale didattico e di formazione, applicazione di nuove tecnologie dell'informazione, preparazione di mostre, attività di ricerca, interviste, creazione di centri di informazione e documentazione, produzione di microschede, digitalizzazione di file, produzione di cataloghi, creazione di programmi didattici, presentazioni multimediali, filmati, riparazioni di cabine, rinnovo di sale di musei, targhe commemorative, produzione di basi dati, creazione di itinerari di viaggi di studio, ecc. Il sistema basato sul bilancio si applica alle cerimonie commemorative aperte al grande pubblico.

- Sovvenzioni basate su tassi e importi forfettari per i "progetti di eventi"

### **Disposizioni generali**

Il calcolo della sovvenzione si basa, in primo luogo, sul numero di partecipanti agli eventi e, in secondo luogo, sul numero e sul tipo di strumenti di comunicazione prodotti. L'importo per partecipante varierà a seconda del livello dei costi per il paese in cui si svolge l'attività.

La sovvenzione non è direttamente collegata a costi specifici; pertanto essa non verrà determinata sulla base di un bilancio dettagliato e i documenti giustificativi delle spese non sono richiesti per ottenere il pagamento della sovvenzione.

I costi delle azioni accessorie o complementari all'organizzazione di un evento sono stati presi in considerazione al momento di definire i livelli dei tassi e degli importi forfettari. Di conseguenza, queste attività tecniche, intraprese dagli organizzatori del

progetto durante la preparazione o il monitoraggio del progetto, non possono essere presentate come eventi di per sé.

Saranno ammesse soltanto le domande di sovvenzione presentate per **un importo minimo di 7 000 EUR**.

Il sistema dei tassi e degli importi forfettari non si applica alle cerimonie commemorative aperte al grande pubblico.

#### **Procedure di calcolo della sovvenzione**

Per calcolare la sovvenzione totale è necessario fare il calcolo degli importi pagabili per gli “eventi” e per gli “strumenti di comunicazione”. La sovvenzione totale si ottiene sommando gli importi relativi a queste due voci.

##### Calcolo per la voce “eventi”

- Il calcolo della sovvenzione si basa sul numero giornaliero dei partecipanti effettivi all’evento. Un partecipante può essere considerato soltanto per un evento al giorno.

Un giorno di partecipazione da parte di una persona = 1 giorno partecipante

- Un giorno comprende un’attività della durata di minimo 3 ore (accoglienza, pasti o attività sociali esclusi).

Esempio:

Si organizza un seminario di due giorni per 40 persone e, il mese successivo, un seminario di un giorno per 30 persone. Il calcolo è il seguente:

$(40 \text{ persone} \times 2 \text{ giorni}) + (30 \text{ persone} \times 1 \text{ giorno}) = 80 + 30 = 110 \text{ giorni partecipanti.}$

- La sovvenzione comprenderà un massimo di 400 giorni partecipanti.

Se il numero totale di giorni partecipanti per il progetto è superiore a 400, la sovvenzione verrà calcolata sulla base di un massimo di 400 giorni partecipanti. Sarà lo stesso candidato a selezionare i 400 giorni partecipanti da considerare.

- L’importo da applicare differirà a seconda che il partecipante sia locale o internazionale:

- l'importo locale viene applicato per un partecipante residente nel paese in cui ha luogo l'evento;
  - l'importo internazionale viene applicato per un partecipante che risiede in un paese aderente al programma, ma che sia diverso dal paese in cui ha luogo l'evento.
- **L'importo varia a seconda del paese in cui ha luogo l'evento.** Gli importi fissi vengono calcolati usando i coefficienti di ponderazione prodotti dall'Istituto statistico dell'Unione europea (EUROSTAT) e rispecchiano i livelli dei costi di ciascun paese. Sono previsti due importi per ciascun paese: uno per i partecipanti locali, l'altro per i partecipanti internazionali.



<b>Paese in cui ha luogo l'evento</b>	<b>Importo giornaliero per un partecipante LOCALE (in EUR)</b>	<b>Importo giornaliero per un partecipante INTERNAZIONALE (in EUR)</b>
Belgio	58,29	129,02
Bulgaria	16,88	37,36
Repubblica ceca	37,56	83,14
Danimarca	60,42	133,72
Germania	54,39	120,39
Estonia	32,08	71,01
Grecia	41,91	92,75
Spagna	48,37	107,07
Francia	52,96	117,23
Irlanda	68,71	152,08
Italia	49,06	108,59
Cipro	43,58	96,47
Lettonia	25,82	57,14
Lituania	27,15	60,09
Lussemburgo	69,20	153,17
Ungheria	31,39	69,48
Malta	34,40	76,15
Paesi Bassi	62,24	137,76

Austria	60,81	134,60
Polonia	25,22	55,83
Portogallo	34,38	76,09
Romania	17,67	39,11
Slovenia	41,26	91,33
Slovacchia	29,32	64,89
Finlandia	55,83	123,56
Svezia	57,26	126,73
Regno Unito	57,85	128,04
Croazia	24,19	53,53

Esempio 1:

Si intende organizzare una conferenza di tre giorni in Austria per 75 persone, 50 delle quali provengono dall'estero e una visita di un giorno in Polonia per 120 partecipanti di cui 60 provengono dall'estero (345 giorni partecipanti in totale).

Il calcolo è il seguente:

1. Austria:  $(50 \text{ partecipanti} \times 3 \text{ giorni} \times 134,60) + (25 \text{ partecipanti} \times 3 \text{ giorni} \times 60,81) = 24\,750,75 \text{ EUR}$

2. Polonia:  $(60 \text{ partecipanti} \times 1 \text{ giorno} \times 55,83) + (60 \text{ partecipanti} \times 1 \text{ giorno} \times 25,22) = 4\,863 \text{ EUR}$

Totale per la voce "eventi": 29 613,75 EUR

Esempio 2:

Si intendono organizzare due eventi: in primo luogo una conferenza di due giorni a Kaunas (Lituania) con 100 partecipanti, di cui 40 provengono dall'estero e successivamente un simposio di 3 giorni in Italia per 150 partecipanti, tutti residenti

in Italia (es. un totale di  $200+450 = 650$  giorni partecipanti, di cui 80 ( $40 \times 2$  giorni) relativi ai partecipanti provenienti dall'estero).

Il numero totale di giorni partecipanti è superiore a 400. Il candidato può selezionare i 400 giorni partecipanti da considerare nel calcolo della sovvenzione. In questo caso, l'opzione più attraente per il beneficiario consiste nel selezionare gli 80 giorni partecipanti tra le persone provenienti dall'estero che partecipano all'evento in Lituania e 320 (su 450) giorni partecipanti locali tra le persone che partecipano all'evento in Italia.

Il calcolo è il seguente:

1. Lituania:  $(80 \text{ giorni partecipanti} \times 60,09) = 4\,807,20 \text{ EUR}$

2. Italia:  $(320 \text{ giorni partecipanti} \times 49,06) = 15\,699,20 \text{ EUR}$

Totale per la voce "eventi": 20 506,40 EUR

Calcolo per la voce "strumenti di comunicazione"

La sovvenzione viene calcolata sulla base del numero e del tipo di strumenti di comunicazione prodotti nell'ambito del progetto. Il calcolo si basa su un importo forfettario. Sono previsti tre tipi di strumenti di comunicazione che devono essere:

- specificatamente connessi al progetto e prodotti esclusivamente nel suo ambito;-
- uno dei seguenti prodotti con le caratteristiche indicate:
  - una pubblicazione:
    - minimo 8 pagine
    - non meno di 1 000 copie pubblicate e distribuite.
  - DVD/CD-ROM:
    - per i DVD:
      - minimo 15 minuti di registrazione
      - non meno di 1 000 copie prodotte e distribuite
    - se il DVD viene utilizzato come un CD-ROM:

- minimo 1 GB (escluse le fotografie)
- non meno di 1 000 copie prodotte e distribuite.
- un sito web:
  - con un nome di dominio **.EU**
  - con link al sito web da almeno altri cinque siti web indipendenti
  - attivo per un periodo minimo di 12 mesi dalla presentazione della relazione finale.

**L'importo forfettario ammonta a 1 500 EUR** per strumento di comunicazione che soddisfa le specifiche indicate. Questa cifra è uguale per tutti i paesi.

È previsto un **limite massimo**. Il beneficiario potrà ricevere un importo forfettario per non più di tre strumenti di comunicazione differenti su quelli proposti (due prodotti non possono essere dello stesso tipo). L'importo forfettario massimo per la voce "strumenti di comunicazione" ammonta quindi a 4 500 EUR per tre o più strumenti di comunicazione che soddisfano le specifiche indicate. L'importo massimo per questa voce è la stessa in tutti i paesi ammissibili per il programma.

La sovvenzione verrà calcolata automaticamente inserendo i dati del progetto nelle tabelle predisposte a tale scopo nel modulo di candidatura.

In caso di assegnazione di una sovvenzione a seguito dell'approvazione finale della candidatura da parte dell'EACEA, una decisione di sovvenzione in euro, che stabilisce le condizioni e il livello di finanziamento, sarà adottata dall'EACEA e inviata per posta al candidato.

#### **Procedure di pagamento**

Le procedure di pagamento sono le seguenti:

- alla conferma da parte del beneficiario della sua intenzione di attuare il progetto, mediante notifica scritta entro 10 giorni di calendario dalla notifica della decisione; al beneficiario verrà versato un prefinanziamento pari al 50% della sovvenzione totale entro 45 giorni dalla data d'invio della decisione da parte dell'EACEA e, se del caso, dalla data di ricezione di tutte le garanzie necessarie. Il prefinanziamento mira a fornire liquidità al beneficiario; se l'EACEA non riceve una conferma scritta entro la scadenza specificata, un singolo pagamento verrà effettuato sulla base della relazione finale;

- l'EACEA stabilirà l'importo del pagamento finale da effettuare a favore del beneficiario sulla base della relazione finale.

#### **Relazioni finali, documenti giustificativi e pagamento del saldo**

Il saldo della sovvenzione verrà pagato al beneficiario in seguito alla presentazione all'EACEA, e alla sua accettazione, di una richiesta di pagamento accompagnata da una relazione finale sul progetto e dai documenti giustificativi indicati di seguito:

##### Relazioni finali

La **relazione sull'attuazione** del progetto deve presentare, tra le altre cose:

- una valutazione globale dei risultati del progetto rispetto agli obiettivi iniziali;
- informazioni complete sull'attuazione, sullo stato di avanzamento e sui risultati del progetto, ivi comprese, se opportuno, informazioni sull'interazione con altri progetti;
- una valutazione qualitativa dell'esecuzione di tutti i compiti;
- un elenco delle principali attività; numero dei partecipanti, ecc.;
- un'indicazione dei viaggi effettuati, delle visite, ecc. e dei loro obiettivi.

Per ogni evento organizzato, è necessario fornire dettagli sul luogo, sulle date e sul numero totale dei partecipanti per ciascun giorno (compresi quelli che non sono stati presi in considerazione ai fini del calcolo della sovvenzione), indicando il numero dei partecipanti locali ed internazionali.

##### Documenti giustificativi per la voce "eventi"

- un elenco originale, certificato, datato e firmato dalla persona autorizzata ad assumersi un impegno giuridico a nome del candidato, su cui figurano i nomi delle persone che hanno partecipato agli eventi organizzati inclusi nel calcolo della sovvenzione. Deve essere presentato un elenco per ogni evento e ogni giorno. L'elenco deve includere il nome, la funzione, la città/il paese di residenza, l'indirizzo di posta elettronica o il numero di telefono e la firma dei partecipanti, insieme al nome dell'evento e alla data in questione.

Un modello da utilizzare per l'elenco è disponibile sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Si consiglia ai beneficiari di stampare il modello per l'elenco prima di ciascun evento, dopo aver inserito i nomi dei partecipanti in ordine alfabetico. I partecipanti, in seguito, dovranno solo firmare l'elenco il giorno dell'evento. Per ogni giorno dell'evento deve essere preparato un elenco.

- Una copia del programma stabilito per ciascun evento e della documentazione distribuita, con indicazione dei luoghi, delle date e degli orari.

*Documenti giustificativi per la voce “strumenti di comunicazione”, ove applicabile*

- due originali delle pubblicazioni, CD, CD-ROM o DVD prodotti;
- gli indirizzi dei siti web creati per il progetto e di altri 5 siti indipendenti che forniscono un collegamento al sito o ai siti creati;
- una copia delle fatture relative alla stampa e alla pubblicazione, alla creazione dell'originale (master), alla duplicazione, all'incisione, alla creazione di siti web o qualsiasi altra prova giustificativa;
- una copia della lista di distribuzione degli strumenti.

Il fatto di scegliere il sistema degli importi forfettari non esonera il beneficiario dalla necessità di tenere una contabilità precisa delle entrate e delle uscite per il progetto e di conservare tutti i documenti giustificativi.

*Pagamento del saldo*

Il pagamento finale per la voce “eventi” si baserà sul numero effettivo di partecipanti (locali/internazionali) e sul numero effettivo di partecipanti/giorno e non dovrà essere superiore all'importo massimo previsto sotto tale voce nella decisione di sovvenzione, ossia a 400 giorni partecipanti.

Il calcolo dell'importo finale della sovvenzione per gli “strumenti di comunicazione” si baserà sul numero effettivo di strumenti di comunicazione entro i limiti dell'importo massimo ammesso per questa voce nella decisione di sovvenzione.

Se il numero effettivo di giorni partecipanti per qualsiasi evento o il numero effettivo degli strumenti di comunicazione dà diritto, sulla base del sistema dei tassi

e degli importi forfettari, ad un importo inferiore rispetto a quello concesso nella decisione di sovvenzione, la sovvenzione verrà ridotta di conseguenza.

Il beneficiario, ove applicabile, sarà tenuto a ripagare gli importi in eccesso già trasferiti dall'EACEA nel quadro del pagamento di prefinanziamento.

Il calcolo deve essere effettuato impiegando la calcolatrice contenuta nel modulo di candidatura.

#### Informazioni sulle spese effettive

Il beneficiario sarà tenuto a presentare, insieme alla relazione finale, una dichiarazione sintetica per voce sulle entrate e sulle uscite legate al progetto. Queste informazioni verranno usate dall'EACEA per fini statistici (e per modificare i tassi e gli importi forfettari negli anni futuri, se del caso).

Il modello di presentazione della dichiarazione finale è disponibile sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

## **Sovvenzioni basate sul bilancio per la "produzione e realizzazione di progetti"**

### **Disposizioni generali**

L'importo della sovvenzione verrà calcolato sulla base di un bilancio dettagliato equilibrato, espresso in euro, che deve essere presentato utilizzando la tabella contenuta nel modulo di candidatura.

La sovvenzione non può superare un **importo massimo del 60% dei costi ammissibili** dell'azione in questione. Di conseguenza, almeno il 40% delle spese ammissibili previste nel complesso devono provenire da fonti diverse dal bilancio dell'Unione europea. I candidati devono fornire la prova che la parte restante dei costi totali del progetto beneficia di un cofinanziamento (garantito). In nessun caso l'importo assegnato può superare l'importo per cui si presenta una candidatura.

L'importo massimo di una sovvenzione ammonta a 55 000 EUR. Le domande di sovvenzioni inferiori a 10 000 EUR non sono ammissibili e non saranno prese in considerazione.

Alle candidature deve essere allegato un bilancio di previsione dettagliato, espresso in euro. I candidati che non risiedono nella "zona euro" devono utilizzare i tassi di

cambio pubblicati sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, serie C, il 1° dicembre, prima della presentazione della domanda di sovvenzione.

Il bilancio di previsione deve essere equilibrato, ciò significa che le spese totali previste devono equivalere al finanziamento totale previsto (spese totali = entrate totali) proveniente da tutte le fonti di finanziamento (inclusa la domanda di sovvenzione comunitaria). Sul bilancio di previsione devono figurare chiaramente tutte le spese ammissibili.

Il candidato deve indicare le fonti e gli importi di tutti gli altri finanziamenti ricevuti o richiesti nel corso del medesimo esercizio finanziario per lo stesso progetto o per qualsiasi altro progetto e attività.

Il conto bancario del beneficiario (e/o il sottoconto bancario) deve permettere di identificare gli importi pagati dall'EACEA.

In caso di approvazione definitiva della candidatura da parte dell'EACEA, una **decisione di sovvenzione** in euro, su cui figurano le condizioni dettagliate e il livello di finanziamento, sarà adottata dall'EACEA e inviata per posta al candidato.

Alle cerimonie commemorative aperte al grande pubblico si applica il sistema basato sul bilancio.

### **Procedure di pagamento**

Le procedure di pagamento sono le seguenti:

- alla conferma da parte del beneficiario della sua intenzione di attuare il progetto, mediante notifica scritta entro 10 giorni di calendario dalla notifica della decisione, al beneficiario verrà versato un prefinanziamento pari al 50% della sovvenzione totale entro 45 giorni dalla data d'invio della decisione da parte dell'EACEA e, se del caso, dalla data di ricezione di tutte le garanzie necessarie. Il prefinanziamento mira a fornire liquidità al beneficiario. Se l'EACEA non riceve una conferma scritta entro il termine ultimo specificato, verrà effettuato un singolo pagamento sulla base della relazione finale.
- L'EACEA stabilirà l'importo del pagamento finale da effettuare al beneficiario sulla base della relazione finale.
- Se le spese totali effettive ammissibili del progetto sono inferiori alle spese totali previste, l'EACEA ridurrà la sovvenzione pro rata.

L'EACEA ridurrà la sua sovvenzione in modo proporzionale sulla base dell'importo indicato nella decisione di sovvenzione e il beneficiario dovrà



rimborsare gli importi già pagati che risultano eccedenti rispetto all'importo dovuto.

- La dichiarazione finale deve essere equilibrata, datata, presentata in euro e firmata e certificata dalla persona legalmente autorizzata a impegnare l'organizzazione, come indicato nello statuto dell'organizzazione. La dichiarazione finale deve essere presentata sul modello della struttura del progetto di bilancio.
- Una variazione superiore al 10% di una voce del bilancio di previsione deve essere autorizzata preventivamente dall'EACEA, conformemente alla procedura specificata nella decisione di sovvenzione. Un aumento superiore al 10% di quello stesso importo, che non viene preventivamente sottoposto all'approvazione dell'EACEA, non verrà preso in considerazione in nessun caso per il pagamento finale della sovvenzione.
- I beneficiari si impegnano ad attuare i progetti come indicato nella domanda di sovvenzione. Qualsiasi modifica al progetto deve essere concordata preventivamente con l'EACEA. Se nella dichiarazione finale vengono incluse spese che non figurano sulla domanda di sovvenzione, l'EACEA potrà richiedere il rimborso di una parte o dell'intera sovvenzione.

#### **Costi ammissibili del progetto**

Gli unici costi ammissibili nel quadro di questa misura sono quelli indicati di seguito.

##### Costi diretti ammissibili

- I costi diretti, vale a dire i costi generati direttamente dal progetto e necessari per la sua attuazione. Questi costi devono essere ragionevoli e giustificati. Il progetto deve essere attuato conformemente al principio della solida gestione finanziaria e del costo-efficacia;
- i costi generati nel corso del progetto conformemente al bilancio approvato dall'EACEA e registrati nei conti del beneficiario in linea con i principi contabili applicabili e ai regolamenti fiscali e sociali in vigore;
- i costi identificabili e verificabili con l'ausilio dei documenti giustificativi originali;
- i costi del personale sostenuti esclusivamente per l'attuazione del progetto: questi costi sono ammissibili solo quando i sistemi contabili dei co-organizzatori pertinenti permettono di determinare chiaramente e di dimostrare la percentuale di tempo dedicato dal personale all'attuazione del

progetto nel periodo di ammissibilità delle spese, e quindi la percentuale dei costi del personale che può essere imputata ai costi del progetto. I salari ai dipendenti del settore pubblico sono ammissibili soltanto se vengono pagati o rimborsati dal beneficiario e se i dipendenti in questione lavorano direttamente ed esclusivamente al progetto. Se lavorano solo parzialmente al progetto, solo la percentuale pertinente è ammissibile. Il fatto che questo personale lavori ad un progetto deve essere dimostrato da accordi di distacco, descrizioni delle mansioni, riepiloghi delle ore di lavoro o con altri mezzi. **I costi del personale amministrativo del progetto non devono superare il 20% dell'importo totale di tutti gli altri costi diretti;**

- spese di viaggio, vitto e alloggio del personale sulla base delle diarie approvate dall'EACEA, consultabili sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

- altri costi diretti connessi al progetto:
- i costi legati alla diffusione delle informazioni: costi di produzione (pubblicazioni, libri, CD-ROM, video, Internet, ecc.), traduzione, costi di diffusione e distribuzione;
- i costi di materiali consumabili e di forniture, purché siano identificabili e servano ai fini dell'azione;
- i costi delle attività di formazione, di conferenze e seminari (costi organizzativi, noleggio di sale e attrezzature, spese di viaggio, vitto e alloggio per i partecipanti e gli oratori, spese di interpretazione, onorari degli oratori esterni);
- i costi derivanti direttamente dall'uniformarsi alle prescrizioni dell'accordo, inclusi quelli delle garanzie finanziarie.

Le procedure interne di contabilità e verifica contabile del beneficiario devono permettere di verificare che le entrate e i costi collegati al progetto corrispondono alle dichiarazioni contabili e ai documenti giustificativi.

#### Costi indiretti ammissibili

Come spesa inerente al progetto può essere imputato un tasso forfettario non superiore al 7% dei costi diretti ammissibili dell'azione, che rappresenta i costi amministrativi generali del beneficiario. I costi indiretti non possono includere costi registrati sotto un'altra voce di bilancio.

I costi indiretti non sono ammissibili se il beneficiario gode già di un'altra sovvenzione di funzionamento concessa da un organismo o da un'istituzione della Comunità.

Costi inammissibili

Nel quadro di questa misura non sono ammissibili i seguenti costi:

- la redditività del capitale o i costi del capitale investito;
- i debiti e i costi correlati;
- gli accantonamenti per perdite o debiti;
- gli interessi dei debitori;
- i crediti dubbi;
- le perdite di cambio;
- l'IVA, tranne nel caso in cui il beneficiario comprovi di non poterla recuperare;
- i costi dichiarati dal beneficiario e coperti da un'altra azione o programma di lavoro che beneficia di una sovvenzione comunitaria;
- le spese eccessive o sconsiderate;
- i costi relativi alla sostituzione delle persone coinvolte nel progetto;
- le spese di viaggio verso o da paesi diversi da quelli che partecipano al programma, salvo autorizzazione esplicita preventiva da parte dell'EACEA;
- i costi permanenti operativi, dell'ammortamento e delle attrezzature;
- gli oneri per servizi finanziari (eccetto le garanzie finanziarie);
- Il volontariato e altri contributi in natura costituiscono sovente elementi importanti per i progetti promossi dalle organizzazioni della società civile. Per motivi di semplificazione, il valore di tali contributi non deve essere incluso come spesa ammissibile nel bilancio del progetto. Tuttavia, i candidati sono invitati a fornire informazioni su tutti i contributi in natura,

poiché essi rappresentano elementi importanti nella valutazione qualitativa e quantitativa delle candidature.

### **Relazioni finali, documenti giustificativi e pagamento del saldo**

Il pagamento del saldo della sovvenzione verrà effettuato in seguito alla verifica e all'accettazione della dichiarazione finale e dei documenti giustificativi delle spese nonché dopo l'approvazione da parte dell'EACEA delle relazione finale sull'attuazione del progetto.

#### Relazioni finali

La **relazione sull'attuazione del progetto** deve presentare, tra le altre cose:

- una valutazione globale dei risultati del progetto in relazione agli obiettivi iniziali;
- informazioni complete sull'attuazione, sullo stato di avanzamento e sui risultati del progetto, ivi comprese, se opportuno, informazioni sull'interazione con altri progetti;
- una valutazione qualitativa dell'esecuzione di tutti i compiti;
- un elenco delle principali attività; numero dei partecipanti, ecc.;
- un'indicazione dei viaggi effettuati, delle visite, ecc. e dei loro obiettivi.

#### Documenti giustificativi

- Due originali di tutti gli articoli prodotti/pubblicazioni;
- una dichiarazione finale dettagliata sulle spese e sulle entrate basata sul modello disponibile sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/action4/funding\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/action4/funding_en.htm)

- un elenco completo delle fatture basato sul modello disponibile sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

- una copia certificata delle fatture, classificate e numerate in base alla struttura dell'elenco di cui al punto precedente.

## **Quali sono gli obblighi derivanti dalla decisione?**

### **Obblighi generali**

Il finanziamento comunitario verrà attribuito per mezzo di una decisione dell'EACEA. Questo atto unilaterale non deve essere firmato dal beneficiario della sovvenzione.

Firmando il modulo per la domanda di sovvenzione l'organizzazione che si candida si impegna a soddisfare tutte le condizioni specificate in questa sezione nonché le regole generali della Guida al programma e le regole generali sulle decisioni di sovvenzione disponibili sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Eventuali modifiche alle attività pianificate devono essere presentate per iscritto all'EACEA per l'approvazione. Le modifiche non possono alterare il concetto principale del progetto.

L'EACEA annette la massima importanza alla qualità della gestione amministrativa e finanziaria dei progetti.

Il beneficiario concede all'EACEA e alla Commissione il diritto di utilizzare liberamente i risultati dell'azione, fatti salvi gli obblighi di riservatezza o i diritti di proprietà industriale e intellettuale esistenti.

### **Rispetto delle scadenze**

Se i progetti vengono prorogati, in modo tale che la data della fine cade più tardi rispetto a quanto indicato nella decisione di sovvenzione, è necessario presentare una richiesta formale, sulla quale dovrà essere indicato il motivo del ritardo e una proposta di modifica del calendario. Tale richiesta verrà esaminata e, nel caso venga accettata, al beneficiario verrà inviata una modifica della decisione di sovvenzione. In ogni caso, le richieste di proroghe superiori ai 3 mesi non saranno considerate.

## **Chi è responsabile dell'attuazione di questa azione?**

Questa azione è gestita dall'unità Cittadinanza – P7 dell'EACEA.

Tutte le informazioni pertinenti possono essere richieste al seguente indirizzo:

**EACEA**

**Unit P7 Citizenship**

**'Active European Remembrance'**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)**

**B-1140 Bruxelles, Belgio**

**E-mail** [eacea-p7-remembrance@ec.europa.eu](mailto:eacea-p7-remembrance@ec.europa.eu)

**Fax +32 2 296 23 89**

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)