

INVITO A PRESENTARE PROPOSTE - DG EAC N. 24/05

“PROMOZIONE DELLA CITTADINANZA EUROPEA ATTIVA” SOSTEGNO AD INIZIATIVE DI GEMELLAGGIO FRA CITTÀ

CONFERENZE, SEMINARI DI FORMAZIONE E CAMPAGNE D'INFORMAZIONE
2006

1. INTRODUZIONE

Il presente invito a presentare proposte si ricollega alla decisione del Consiglio che istituisce **un programma d'azione comunitaria per la promozione della cittadinanza europea attiva (partecipazione civica)** (decisione del Consiglio, del 26 gennaio 2004, pubblicata nella Gazzetta ufficiale L 30 del 4 febbraio 2004). Esso riguarda iniziative intese a promuovere il gemellaggio fra città (parte 3, b) del programma), in particolare conferenze, seminari di formazione e campagne d'informazione. Sarà pubblicato un distinto invito a presentare proposte concernenti gli incontri fra cittadini di città gemellate.

2. OBIETTIVI – TIPOLOGIA DEI PROGETTI

Il programma d'azione punta a rafforzare il dialogo tra l'Unione europea e i suoi cittadini al fine di incoraggiare lo sviluppo di una cittadinanza europea attiva e partecipativa. Gli obiettivi del programma connessi al presente invito sono:

- Far partecipare pienamente i cittadini alle riflessioni e ai dibattiti sulla costruzione dell'Unione europea;
- Intensificare i rapporti e gli scambi tra i cittadini dei paesi che partecipano al programma;
- Promuovere e diffondere i valori e gli obiettivi dell'Unione europea.

Il presente invito a presentare proposte intende sostenere progetti da realizzare nel quadro di **gemellaggi tra città** degli Stati membri dell'UE e degli altri paesi ammessi. I progetti devono:

- coinvolgere i cittadini nel processo di costruzione dell'Europa, incoraggiare il dialogo sul futuro dell'Europa e contribuire a sviluppare la consapevolezza dell'appartenenza europea;
- creare e rafforzare legami e reti tra gli enti locali;
- approfondire il dialogo tra i cittadini dell'Unione europea;
- promuovere l'idea del gemellaggio tra città e far conoscere le pratiche ottimali in tema di gemellaggi in Europa.

L'invito a presentare proposte è inteso a sostenere tre tipi di progetti:

Tipo 1: Conferenze tematiche organizzate nel quadro di gemellaggi tra città

- Le conferenze tematiche devono servire a sensibilizzare l'opinione pubblica **alle politiche europee, ai valori e agli attuali sviluppi politici nell'Unione europea**. A tal fine il programma delle conferenze dovrebbe indurre i partecipanti a discutere delle politiche europee e della loro attuazione a livello locale.
- Le conferenze si rivolgeranno a **destinatari specifici** particolarmente interessati al tema selezionato e coinvolgeranno un'**ampia rappresentanza di membri della comunità attivi nel settore tematico in questione (esperti, associazioni locali, gruppi di cittadini ecc.)**.
- Una candidatura può riguardare una singola manifestazione o una serie di conferenze.

Tipo 2: Seminari di formazione sul gemellaggio tra città

- I seminari di formazione sono destinati ai responsabili delle iniziative di gemellaggio tra città e devono servire loro per acquisire le conoscenze e le competenze necessarie all'organizzazione di progetti di gemellaggio con un contenuto europeo di elevata qualità. A tal fine il programma dei seminari deve riguardare tematiche pertinenti quali:
 - scambio di competenze e di pratiche ottimali in tema di gemellaggio tra città;
 - teoria e pratica dell'azione di gemellaggio;
 - gemellaggio fra città come strumento per risolvere i problemi locali e migliorare la qualità di vita delle comunità locali;
 - temi europei trattati nell'ambito di progetti di gemellaggio;
 - lingue utilizzate nei progetti di gemellaggio;
 - raffronto tra le attività connesse con il gemellaggio nei vari paesi;
 - cooperazione transnazionale tra comuni a livello europeo;
 - strutture amministrative e compiti degli enti locali nel contesto europeo;
 - sostegno dell'UE al gemellaggio fra città.
- Una candidatura può riguardare una singola manifestazione o una serie di seminari di formazione.

Tipo 3: Campagne d'informazione per promuovere i gemellaggi tra città

Le campagne d'informazione costituiscono un **nuovo elemento** nel quadro dell'azione comunitaria a sostegno del gemellaggio fra città. Sono state integrate al fine di favorire l'adozione da parte di organizzazioni adeguate quali le associazioni regionali, nazionali o europee di enti locali di nuove iniziative innovative destinate a sostenere lo sviluppo dei gemellaggi fra città. Esse consentono inoltre di promuovere il nuovo programma comunitario "Cittadini per l'Europa", che dovrebbe essere adottato dal Consiglio e dal Parlamento nel corso del 2006.

Le campagne d'informazione:

- devono essere dirette ai comuni e promuovere l'idea del gemellaggio fra città in Europa;
- devono diffondere informazioni sul programma di gemellaggio fra città nel quadro del programma d'azione comunitario per la promozione della cittadinanza europea attiva;
- devono mettere in luce l'importanza del gemellaggio fra città e il suo contributo allo sviluppo della cittadinanza europea attiva. A tal fine il programma delle campagne d'informazione deve riguardare tematiche pertinenti quali:
 - sostegno dell'UE al gemellaggio fra città;
 - pratiche ottimali in tema di gemellaggio fra città;
 - gemellaggio fra città e identità europea;
 - contributo del gemellaggio fra città all'integrazione europea;
 - prospettive future per il gemellaggio fra città in Europa.

Le campagne d'informazione possono essere organizzate facendo ricorso ai seguenti strumenti:

- manifestazioni che promuovano l'idea del gemellaggio fra città (conferenze, seminari, dibattiti pubblici, mostre, fiere ecc.);
- pubblicazioni;
- materiali audiovisivi;
- siti Web;
- strumenti che agevolino la ricerca di città partner e la costituzione di reti.

Il suddetto elenco è fornito a titolo puramente indicativo. Le candidature possono combinare questi strumenti e i candidati sono invitati a proporre altri tipi di attività supplementari utili per la realizzazione delle campagne d'informazione sul gemellaggio fra città.

3. CALENDARIO

3.1 Presentazione delle candidature

Il presente invito riguarda progetti che **iniziano** tra il 15 aprile 2006 e il 31 dicembre 2006. Esso si suddivide in due fasi. I termini ultimi per la presentazione delle domande di sovvenzione sono i seguenti:

Prima fase: entro il 17 ottobre 2005 per i progetti che iniziano tra il 15 aprile e il 31 agosto 2006;

Seconda fase: entro il 1° marzo 2006 per i progetti che iniziano tra il 1° settembre e il 31 dicembre 2006.

3.2 Durata dei progetti

La durata massima dei progetti è di 10 mesi (dalla preparazione e realizzazione alla presentazione del rendiconto).

Non saranno accettate domande relative a progetti di durata superiore a quella specificata nel presente invito.

Tuttavia, qualora dopo la firma dell'accordo di sovvenzione e l'inizio del progetto, il beneficiario dovesse constatare che, per motivi giustificati e sui quali egli non ha alcuna influenza, diventa impossibile completare il progetto entro il periodo previsto, si potrà concedere un'estensione dei termini previsti dell'ammissibilità. Se richiesta entro la scadenza indicata nell'accordo, potrà essere concessa un'estensione massima supplementare di 6 mesi. La durata massima sarà quindi di 16 mesi.

I costi possono essere rimborsati a partire dal giorno della firma dell'accordo di sovvenzione da parte dell'ultimo firmatario. Se il beneficiario può dimostrare la necessità di iniziare l'azione prima della firma dell'accordo, le spese possono essere autorizzate prima della sua firma. Le spese non potranno in ogni modo essere ammissibili prima della presentazione della domanda di sovvenzione.

3.3 Informazioni sui risultati della selezione

E' previsto di informare i candidati dei risultati della selezione entro e non oltre le seguenti date:

Prima fase: 15 febbraio 2006

Seconda fase: 1° luglio 2006

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

http://europa.eu.int/comm/towntwinning/projects/projects_it.html

I candidati le cui domande non sono state selezionate saranno informati per iscritto.

4. BILANCIO DISPONIBILE

Gli crediti annuali sono autorizzati dall'autorità di bilancio nei limiti delle previsioni finanziarie.

L'importo totale disponibile per il cofinanziamento dei progetti nel quadro del presente invito a presentare proposte sarà fissato in funzione della dotazione fissata dall'autorità di bilancio ed è stimato a 2 500 000 euro.

Il contributo concesso non supererà il 60 % dell'importo totale dei costi rimborsabili del progetto figuranti nella previsione di bilancio dettagliata.

L'importo massimo del contributo non potrà superare 60 000 euro per progetto. L'importo minimo è di 10 000 euro.

5. CRITERI DI RICEVIBILITÀ

Le candidature che soddisfano i seguenti criteri di ricevibilità saranno oggetto di un esame ulteriore.

5.1 Candidati ammessi

Possono presentare la loro candidatura le organizzazioni dotate di personalità giuridica stabilite in uno dei paesi ammessi.

Sono ammesse unicamente le organizzazioni dei seguenti tipi:

- **comuni e le loro associazioni/comitati di gemellaggio**
- **amministrazioni locali e regionali**
- **associazioni rappresentanti gli enti locali**

I progetti possono essere realizzati:

- **dal solo candidato (beneficiario)**. In questo caso solo i costi sostenuti dal **beneficiario** saranno rimborsabili se ed in quanto rispettano le altre disposizioni del presente invito e l'accordo di sovvenzione;
- **dal candidato (coordinatore) in collaborazione con organizzazioni partner ammesse (cobeneficiari)**. (Questa soluzione è **obbligatoria per i progetti di tipo 3**, ma facoltativa per i tipi 1 e 2). In questo caso i costi sostenuti dal coordinatore o da uno dei cobeneficiari sono rimborsabili se ed in quanto rispettano le altre disposizioni del presente invito e l'accordo di sovvenzione.

5.2 Paesi ammessi

- I 25 Stati membri dell'Unione europea (Austria, Belgio, Cipro, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Italia, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Regno Unito, Repubblica ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia, Ungheria);
- Bulgaria e Romania¹

NB: È possibile includere nel bilancio solo i costi legati a partecipanti provenienti da paesi ammessi.

5.3 Iniziative ammesse

Per tutti i progetti:

- per essere ammesse le iniziative proposte devono soddisfare gli obiettivi del presente invito e corrispondere ad uno dei tipi di progetti descritti al capitolo 2;
- tutte le iniziative devono **svolgersi nei paesi ammessi**.

¹ L'ammissione della Bulgaria al programma è subordinata alla ratifica del protocollo d'intesa. Inoltre un paese SEE/EFTA o un paese candidato all'adesione Turchia sarà ammissibile quando entro il termine di presentazione delle domande di sovvenzione sia stato concluso tra il paese in questione e la Commissione un accordo di partecipazione al programma.

Per quanto riguarda il tipo 1: conferenze tematiche:

- Alle conferenze tematiche devono prendere parte almeno **50 partecipanti**;
- Alle conferenze devono partecipare rappresentanti di comuni di almeno **due paesi ammessi, almeno uno dei quali deve essere uno Stato membro dell'UE**, e prevedere una presenza equilibrata delle delegazioni interessate;
- ogni comune partecipante deve essere legato ad almeno un altro comune da un accordo di gemellaggio in vigore o da una cooperazione di gemellaggio ufficialmente in preparazione (da concludersi entro due anni).

Per quanto riguarda il tipo 2: seminari di formazione:

- Ai seminari di formazione devono prendere parte almeno 20 partecipanti.

Per quanto riguarda il tipo 3: campagne d'informazione:

- Le campagne d'informazione sono destinate ad un minimo di **50 comuni** e ad esse devono partecipare **almeno due paesi ammessi, almeno uno dei quali deve essere uno Stato membro dell'UE**;
- il candidato deve fornire **prove attestanti la cooperazione con organizzazioni partner** in tutti i paesi interessati.

5. 4. Candidature ammesse

Le candidature **devono essere presentate entro i termini indicati al punto 3.**

Le candidature devono essere corredate della seguente documentazione:

- una **lettera ufficiale d'accompagnamento**, in cui viene presentata la candidatura, firmata dal richiedente;
- il **modulo di candidatura ufficiale 2006**;
- una previsione di **bilancio** dettagliata, redatta utilizzando il modello incluso nel modulo di candidatura. Il bilancio, le cui entrate e uscite devono essere in pareggio, va presentato in euro;
- la **scheda d'identificazione finanziaria** (coordinate bancarie), firmata dal richiedente e recante il timbro dell'istituto bancario;
- il **modulo per l'entità giuridica**, debitamente compilato e firmato. Nel caso dei comitati di gemellaggio e di associazioni rappresentanti gli enti locali tale modulo deve essere accompagnato da un documento ufficiale attestante l'istituzione dell'entità in questione;
- una descrizione dettagliata delle iniziative proposte:
 - per le conferenze tematiche (tipo 1) e i seminari di formazione (tipo 2): un **programma quotidiano dettagliato**, che illustri il contenuto delle formazioni e indichi chiaramente le tematiche affrontate e gli esperti disponibili;
 - per le campagne d'informazione (tipo 3): un **piano d'azione** comprendente il calendario di tutte le manifestazioni/iniziative nel quadro del progetto ed una descrizione dettagliata di tutte le iniziative previste;

- se il progetto deve essere realizzato in collaborazione con organizzazioni partner (obbligatorio per il tipo 3, facoltativo per i tipi 1 e 2) il richiedente deve allegare lettere di impegno in cui le organizzazioni partner confermino di partecipare al progetto.

Il modulo di richiesta di sovvenzione, la scheda d'identificazione finanziaria e il modulo per l'entità giuridica sono disponibili sul sito Internet della DG Istruzione e cultura:
http://europa.eu.int/comm/towntwinning/call/conf_it.html

Il modulo di candidatura e i documenti giustificativi devono essere **firmati e datati dalla persona abilitata ad impegnare giuridicamente il richiedente.**

Sono prese in considerazione solo le candidature **redatte sul modulo di candidatura ufficiale 2006** (Allegato I), debitamente compilato e firmato, inviate alla Commissione entro i termini stabiliti.

6. CRITERI DI ESCLUSIONE

I candidati devono attestare di non trovarsi in nessuna delle situazioni descritte negli articoli 93 e 94 del regolamento finanziario applicabile al bilancio generale delle Comunità europee (regolamento CE, Euratom del Consiglio n. 1605/2002) ed elencate qui di seguito.

Non potranno partecipare al presente invito a presentare proposte i candidati che si trovano in una delle situazioni seguenti:

- a) sono in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata o concordato preventivo, cessazione d'attività o in ogni altra situazione analoga risultante da una procedura della medesima natura prevista da leggi o normative nazionali; ovvero a carico dei quali è in corso un procedimento di tal genere;
- b) nei loro confronti è stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla loro moralità professionale;
- c) hanno commesso gravi illeciti professionali, accertati dall'amministrazione aggiudicatrice con qualsiasi mezzo probatorio;
- d) non sono in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi sociali o delle tasse ai sensi della legislazione del paese in cui sono stabiliti o del paese dell'autorità aggiudicatrice, ovvero del paese in cui avverrà l'esecuzione del contratto;
- e) nei loro confronti è stata emessa una sentenza passata in giudicato per frode, corruzione, partecipazione ad un'organizzazione criminale o qualsiasi altra attività illecita che leda gli interessi finanziari delle Comunità;
- f) a seguito di un'altra procedura di appalto o di concessione di sovvenzioni finanziate dal bilancio comunitario, sono stati dichiarati colpevoli di grave inadempienza per non aver ottemperato agli obblighi contrattuali.

I candidati non potranno ricevere alcun finanziamento se, nel corso della procedura di concessione delle sovvenzioni, si trovano in una delle situazioni seguenti:

- a) conflitto di interessi;

- b) se hanno dichiarato il falso fornendo le informazioni richieste dall'autorità aggiudicatrice in applicazione delle condizioni di partecipazione alla procedura di concessione delle sovvenzioni, oppure non hanno fornito tali informazioni.

Conformemente agli articoli da 93 a 96 del regolamento finanziario potranno essere applicate sanzioni amministrative e pecuniarie ai candidati che hanno fornito false dichiarazioni oppure che non hanno rispettato gli obblighi contrattuali nel quadro di una precedente gara d'appalto.

Per rispettare tali disposizioni il candidato deve firmare una dichiarazione sull'onore in cui dichiara di non trovarsi in nessuna delle situazioni elencate negli articoli 93 e 94 del regolamento finanziario.

7. CRITERI DI SELEZIONE

I candidati devono disporre di fonti di finanziamento stabili e sufficienti per mantenere la loro attività durante il periodo di realizzazione dell'azione o l'esercizio sovvenzionato e per partecipare al suo finanziamento. Essi devono disporre delle competenze e delle qualifiche professionali richieste per realizzare correttamente l'azione o il programma di lavoro proposti.

I candidati dovranno presentare una dichiarazione sull'onore, completa e firmata, che attesti lo status di persona giuridica nonché la capacità finanziaria e operativa di svolgere correttamente le attività proposte (la dichiarazione è inclusa nel modulo di candidatura).

7.1 Capacità tecnica

I candidati devono dimostrare di **essere in grado di condurre a buon fine il progetto**, il che sarà giudicato sulla base dell'esperienza da loro acquisita nell'esecuzione di attività analoghe e/o sulla base della qualità della proposta.

7.2 Capacità finanziaria

Ai fini della valutazione della capacità finanziaria

- tutti i candidati devono allegare alla loro domanda la scheda d'identificazione bancaria, compilata dal beneficiario e autenticata dalla banca (si richiedono le firme originali);
- i candidati, **ad eccezione degli enti pubblici**, devono allegare alla loro domanda i conti annuali ufficiali e il bilancio dell'organizzazione relativo agli ultimi tre esercizi finanziari chiusi.

Se, sulla base dei documenti presentati, la Commissione ritiene che la capacità finanziaria del candidato non sia sufficiente, essa può proporre un accordo di sovvenzione senza prefinanziamento o chiedere che sia fornita una garanzia (cfr. punto 9.2.)

8. CRITERI DI VALUTAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE

La concessione di finanziamenti sarà soggetta ai principi di trasparenza e di parità di trattamento.

La selezione dei progetti avviene in tre fasi:

8.1 Controllo della ricevibilità

Le candidature saranno controllate per assicurarsi che siano pienamente conformi ai criteri comuni e specifici di ricevibilità e di finanziamento. Saranno applicati i criteri di esclusione indicati al punto 6.

8.2 Valutazione

La Commissione istituisce un comitato incaricato della valutazione delle candidature ammesse. Tale comitato è composto da membri appartenenti a diversi servizi della Commissione e può essere assistito da esperti esterni indipendenti. I progetti ammessi verranno valutati in base alla **qualità generale dei progetti**, definita in funzione dei seguenti elementi:

- dimensione europea del contenuto del programma, in particolare la sua capacità di coinvolgere i cittadini nel processo di costruzione dell'Europa;
- sviluppo di reti e cooperazione;
- effetti previsti dell'iniziativa sui destinatari: scambio di esperienze e buone pratiche;
- visibilità dell'azione e probabile effetto moltiplicatore (diffusione di informazioni, pubblicità, pubblicazioni, follow-up, capacità di far conoscere l'azione a diversi livelli politici);
- rapporto costi/efficacia dell'iniziativa.

Sarà data priorità ai progetti che coinvolgono/riguardano comuni appartenenti ad almeno tre paesi ammessi.

8.3 Selezione

Le sovvenzioni saranno concesse tenendo conto dei criteri appena elencati e delle risorse finanziarie disponibili.

La Commissione si riserva inoltre il diritto di assicurare una ripartizione geografica equa.

9. CONDIZIONI FINANZIARIE

L'accettazione di una candidatura da parte della Commissione non costituisce impegno a concedere un contributo finanziario pari all'importo richiesto dal beneficiario. La concessione di un finanziamento non conferisce alcun diritto per gli anni successivi.

Le sovvenzioni comunitarie intendono incoraggiare la realizzazione di progetti che non potrebbero essere intrapresi senza il sostegno finanziario della Commissione e si basano sul principio del cofinanziamento. Esse vanno ad aggiungersi al contributo finanziario del richiedente e/o ad altri aiuti di provenienza nazionale, regionale o privata. Il cofinanziamento ricevuto da fonti nazionali, regionali o private deve essere identificabile e attestato da documenti giustificativi.

Almeno il 5% delle entrate stimate di bilancio deve provenire da risorse proprie e lo stesso 5%, come minimo, va iscritto nelle entrate del bilancio finale.

L'importo concesso non potrà essere superiore a quello richiesto.

Le domande di sovvenzione devono contenere un bilancio di previsione dettagliato, redatto utilizzando il modello incluso nel modulo di candidatura, in cui tutti i prezzi devono essere indicati in euro. I candidati dei paesi non appartenenti all'area dell'euro devono utilizzare i tassi di conversione pubblicati nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, serie C, alla data di pubblicazione del presente invito. Il bilancio allegato alla candidatura deve essere in pareggio e *indicare chiaramente i costi rimborsabili grazie al finanziamento del bilancio comunitario.*

Il candidato è tenuto a indicare le fonti e gli importi di eventuali altri finanziamenti ricevuti o richiesti nello stesso esercizio finanziario per la stessa iniziativa o per qualsivoglia altra iniziativa e per attività di routine.

La sovvenzione della Commissione non può essere utilizzata per o in modo da generare profitto per il beneficiario. Si definisce profitto l'eccedenza di entrate rispetto ai costi. Qualsiasi eccedenza indurrà una riduzione proporzionale dell'importo della sovvenzione.

Il conto o sottoconto indicato dal beneficiario deve consentire di identificare i fondi versati dalla Commissione. Se i fondi versati su tale conto producono interessi o altri profitti equivalenti secondo la legislazione del paese in cui è domiciliato il conto, tali interessi o profitti dovranno essere recuperati dalla Commissione qualora risultino dal versamento del prefinanziamento.

9.1 Modalità di pagamento

In caso di approvazione definitiva da parte della Commissione, un accordo finanziario espresso in euro, in cui verranno precisate le condizioni e il livello di finanziamento, sarà concluso tra la Commissione e il beneficiario o, se del caso, il coordinatore. Questo accordo (l'originale) deve essere immediatamente firmato e rispedito alla Commissione. La Commissione firma per ultima. Entro 45 giorni dalla data in cui l'accordo è stato firmato dalle due parti e sono pervenute tutte le eventuali garanzie necessarie, sarà versato al beneficiario un prefinanziamento del 50%. Il prefinanziamento è destinato a fornire un fondo di tesoreria al beneficiario.

La Commissione stabilisce l'importo del pagamento finale da versare al beneficiario sulla base delle relazioni finali. Nel caso in cui le spese rimborsabili effettivamente sostenute dall'organizzazione nel corso della realizzazione del progetto risultino inferiori alle spese previste, la Commissione applicherà il tasso di finanziamento alle spese effettivamente

sostenute e il beneficiario sarà tenuto eventualmente a rimborsare gli importi in eccedenza già versati dalla Commissione al momento del prefinanziamento.

9.2 Garanzia

La Commissione può esigere da tutte le organizzazioni che beneficiano di una sovvenzione che esse presentino preventivamente una garanzia al fine di limitare i rischi finanziari connessi al versamento del prefinanziamento.

La garanzia ha lo scopo di rendere un istituto bancario o finanziario, terzi o altri beneficiari garanti in solido irrevocabilmente o garanti a prima richiesta degli obblighi del beneficiario della sovvenzione.

La garanzia finanziaria, in euro, viene fornita da un istituto bancario o finanziario riconosciuto e stabilito in uno degli Stati membri dell'Unione europea.

La garanzia può essere sostituita da una garanzia in solido di un terzo o da una garanzia in solido dei beneficiari di un'azione che sono parti del medesimo accordo di sovvenzione.

La garanzia è liberata in base alla liquidazione del prefinanziamento, mediante deduzione dai pagamenti intermedi o di saldo effettuati a favore del beneficiario, alle condizioni previste nell'accordo di sovvenzione.

Questo requisito non si applica agli enti pubblici.

9.3 Doppio finanziamento

I progetti sovvenzionati non potranno beneficiare di nessun altro finanziamento comunitario per la medesima attività.

9.4 Costi rimborsabili

Per essere rimborsabili ai fini del presente invito i costi devono:

- essere necessari per la realizzazione dell'azione/progetto, essere previsti nel bilancio di previsione dell'accordo, necessari e ragionevoli per il completamento dell'azione/progetto e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di rapporto costi-efficacia;
- essere generati durante la realizzazione dell'azione/progetto come definito nell'accordo;
- essere effettivamente stati sostenuti dal beneficiario o, se del caso, dai cobeneficiari, quali definiti dall'accordo di sovvenzione, ed essere registrati nella contabilità del beneficiario o nella contabilità dei cobeneficiari nel rispetto dei principi contabili applicabili e dichiarati conformemente alla normativa fiscale e sociale applicabile;
- essere identificabili e controllabili e attestati da documenti giustificativi originali conservati nella contabilità del beneficiario o, se del caso, nella contabilità dei cobeneficiari.

Le procedure di contabilità e di controllo interno del beneficiario e, se del caso, dei cobeneficiari devono consentire di effettuare un confronto diretto tra costi ed entrate dichiarati a titolo dell'azione/progetto, contabilità e documenti giustificativi corrispondenti.

Costi diretti rimborsabili:

I costi diretti rimborsabili dell'azione/progetto sono quelli che, nel rispetto delle condizioni di ricevibilità di cui sopra, possono essere identificati come costi specifici direttamente connessi alla realizzazione dell'azione e oggetto d'imputazione diretta. Sono rimborsabili in particolare i costi diretti seguenti, sempre che rispondano ai criteri definiti al paragrafo precedente:

- i costi del personale impegnato nell'azione/progetto, **limitati ad un massimo del 20% del totale dei costi diretti rimborsabili**, corrispondenti ai costi salariali reali più gli oneri sociali e gli altri costi legali inclusi nella retribuzione, sempre che non eccedano il tasso medio corrispondente alla normale prassi retributiva del beneficiario o, se del caso, dei cobeneficiari. NB: deve trattarsi di costi effettivamente sostenuti dal beneficiario o eventualmente dai cobeneficiari; i costi del personale di altre organizzazioni sono rimborsabili solo se direttamente sostenuti o rimborsati dal beneficiario;
- le spese di viaggio e di soggiorno del personale che partecipa al progetto (per riunioni, conferenze, ecc.), nella misura in cui corrispondono alle prassi abituali del beneficiario o eventualmente dei cobeneficiari;
- i costi per la gestione delle manifestazioni (costi di organizzazione, noleggi di sale e attrezzature, spese di trasferta e di soggiorno dei partecipanti e dei conferenzieri, interpretariato, onorari di oratori esterni, costi dei trasporti locali);
- i costi di diffusione di informazione: costi di produzione (pubblicazioni, libri, CD-ROM, video, Internet, ecc.), costi di traduzione, diffusione e distribuzione;
- i costi del materiale corrente e delle forniture purché siano identificabili e servano ai fini dell'azione;
- i costi derivanti direttamente dall'uniformarsi a prescrizioni dell'accordo;
- i costi connessi ad altri contratti conclusi dal beneficiario o dai suoi partner per la realizzazione dell'azione/progetto a patto che siano rispettate le condizioni stabilite dall'accordo.

Costi indiretti rimborsabili ("spese amministrative"):

- un importo forfetario, limitato al 7% dell'importo dei costi diretti rimborsabili dell'azione, è rimborsabile a titolo dei costi indiretti dovuti a spese amministrative generali del beneficiario, che si possono considerare connesse all'azione/progetto.

I costi indiretti non devono comprendere costi contabilizzati in un'altra rubrica del bilancio.

I costi indiretti non sono rimborsabili se il beneficiario riceve già un'altra sovvenzione operativa da parte della Commissione europea.

9.5 Costi non rimborsabili

Sono considerati non rimborsabili i seguenti costi:

- remunerazione del capitale;
- debiti ed oneri ad essi relativi;
- accantonamenti a copertura di perdite o possibili passività future;
- interessi debitori;
- crediti dubbi;
- perdite dovute al cambio;
- IVA, tranne nel caso in cui il beneficiario comproui di non poterla recuperare;
- costi dichiarati dal beneficiario e coperti da un'altra azione o un programma di lavoro beneficiante di una sovvenzione comunitaria;
- spese eccessive o sconsiderate;
- acquisto di materiale;

- spese connesse alla partecipazione di persone residenti in paesi diversi da quelli inclusi nel programma;
- spese connesse alla partecipazione di esperti/oratori provenienti da paesi diversi da quelli inclusi nel programma, tranne nel caso di esplicita e previa autorizzazione da parte della Commissione.

Gli eventuali apporti in natura non costituiscono costi rimborsabili.

9.6 Entità giuridica

La Commissione propone accordi di sovvenzione solo ad organizzazioni che dispongono di personalità giuridica. Per tale motivo i candidati devono fornire alla Commissione documenti ufficiali che consentono di accertare la personalità giuridica dell'organizzazione (amministrazione pubblica, organizzazione senza scopo di lucro, ecc.):

- tutti i candidati devono compilare e presentare un modulo relativo alla personalità giuridica e un modulo di identificazione bancaria, debitamente compilati e firmati;
- gli enti locali devono accludere una lettera ufficiale su carta intestata del comune;
- i comitati o le associazioni di gemellaggio e le associazioni rappresentanti gli enti locali devono allegare copia di un documento ufficiale attestante l'istituzione dell'entità stessa.

10. SUBAPPALTO E AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

Qualora sia previsto un subappalto, il candidato deve comunicare alla Commissione, all'atto di presentazione della domanda di finanziamento, quale parte o parti del progetto saranno oggetto di subappalto.

Qualora l'attuazione dell'azione/progetto richieda un subappalto o l'aggiudicazione di un appalto, il beneficiario ed eventualmente i suoi partner sono tenuti ad indire una gara tra i

potenziali candidati e ad aggiudicare l'appalto all'offerta economicamente più vantaggiosa, ossia quella che presenta il miglior rapporto qualità-prezzo, nel rispetto dei principi di trasparenza e di parità di trattamento per i potenziali contraenti e avendo cura di evitare conflitti di interessi.

Per i subappalti che superano i 10 000 euro il beneficiario è tenuto a documentare chiaramente l'aggiudicazione del contratto e a conservare la documentazione per eventuali revisioni contabili.

11. PUBBLICITÀ

Tutte le sovvenzioni concesse nel corso di un esercizio finanziario devono essere pubblicate sul sito Internet delle istituzioni comunitarie durante il primo semestre dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio di bilancio nel quadro del quale sono state concesse. Queste informazioni possono anche essere pubblicate tramite altri mezzi idonei, inclusa la Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.

Con l'accordo del beneficiario (a meno che tale informazione possa compromettere la sua sicurezza o i suoi interessi finanziari), la Commissione pubblica le informazioni seguenti:

- il nome e l'indirizzo del beneficiario;
- l'oggetto della sovvenzione;
- l'importo concesso e il tasso di finanziamento.

I beneficiari sono tenuti ad indicare chiaramente il contributo dell'Unione europea in tutte le pubblicazioni o nelle attività per le quali è impiegata la sovvenzione.

I beneficiari sono tenuti inoltre a far comparire il nome e il simbolo della Commissione europea su tutte le pubblicazioni, i manifesti, i programmi e gli altri prodotti realizzati nel quadro del progetto cofinanziato.

Qualora tale disposizione non venga rispettata, il beneficiario può subire una riduzione della sovvenzione.

12. PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

12.1 Pubblicazione

Il testo dell'invito a presentare proposte, il modulo di richiesta di sovvenzione, la scheda d'identificazione finanziaria, il modulo per l'entità giuridica e, a scopi informativi, una copia del modello di accordo sono pubblicati sul sito Internet della DG Istruzione e cultura all'indirizzo seguente:

http://europa.eu.int/comm/towntwinning/call/call_it.html

L'invito a presentare proposte sarà pubblicato in forma breve sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.

12.2 Moduli di candidatura

La candidatura dovrà essere obbligatoriamente presentata utilizzando i **moduli di richiesta di sovvenzione “gemellaggi di città 2006” per conferenze, seminari e campagne d’informazione**. Tali moduli possono essere scaricati dall’indirizzo Internet di cui sopra. Saranno prese in considerazione soltanto le domande dattiloscritte.

12.3 Presentazione delle candidature

Saranno prese in considerazione solo le richieste di sovvenzione presentate utilizzando i moduli menzionati sopra (allegando una sintesi del progetto in inglese, tedesco o francese), corredate di un bilancio in pareggio (entrate/uscite) e comprendenti tutti i documenti indicati al punto 5.4.

Le candidature devono essere:

- dattiloscritte;
- debitamente compilate, datate e firmate dalla persona autorizzata ad assumere impegni giuridicamente vincolanti per conto dell’organizzazione richiedente;
- inviate in due copie, identificando chiaramente l’originale come tale.

Le candidature devono essere inviate per posta al seguente indirizzo (fa fede la data del timbro postale o della ricevuta d’invio raccomandato rilasciata dalla posta).

**Commissione europea
Direzione generale “Istruzione e cultura”
Town Twinning/ Jumelages/ Städtepartnerschaften
DG EAC n. 24/05 Applications
VM-2 MAIL OFFICE
B-1049 Bruxelles
Belgio**

(Per ragioni di sicurezza le consegne a mano o tramite corriere possono essere effettuate solo al servizio di posta centrale della Commissione europea (Rue de Genève 1, B-1140 Evere) indicando sulla busta «Town Twinning/ Jumelages/ Städtepartnerschaften ; DG EAC n° 24/05 Applications ; VM-2 MAIL OFFICE ». Per le consegne a mano, la data di presentazione corrisponde a quella della ricevuta. Per le consegne tramite corriere, la data di presentazione è quella della ricevuta rilasciata dal corriere.)

Non saranno accettate le candidature inviate per fax o per posta elettronica.

Non sono ammesse modifiche delle candidature dopo il termine per la presentazione delle stesse. Tuttavia, per chiarire taluni aspetti, la Commissione può prendere contatto con il richiedente.

La Commissione non prenderà in considerazione le candidature pervenute dopo i termini ultimi indicati al punto 3.

I candidati saranno informati per iscritto del ricevimento della loro domanda.

I candidati la cui richiesta di sovvenzione non è ricevibile riceveranno una notifica in cui saranno specificati i motivi della mancata ricevibilità.

Le proposte selezionate saranno oggetto di un esame finanziario durante il quale la Commissione potrà chiedere informazioni complementari ai responsabili delle azioni proposte, nonché eventualmente garanzie.

12.4 Norme applicabili

- Regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2002 del Consiglio, del 25 giugno 2002, che stabilisce il regolamento finanziario applicabile al bilancio generale delle Comunità europee, GU L 248 del 16.9.2002.
- Regolamento (CE, Euratom) n. 2342/2002 della Commissione, del 23 dicembre 2002, recante modalità d'esecuzione del regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2002 del Consiglio che stabilisce il regolamento finanziario applicabile al bilancio generale delle Comunità europee, GU L 357 del 31.12.2002.
- Programma d'azione comunitaria per la promozione della cittadinanza europea attiva, adottato il 26 gennaio 2004 dal Consiglio europeo e pubblicato sulla GU L 30 del 4.2.2004, pag. 6.

13. Contatto

Il servizio della Commissione responsabile della realizzazione e della gestione dell'invito a presentare proposte DG EAC n. 24/05 è l'unità "Civil Society: Partnerships and Visits" della Direzione generale "Istruzione e cultura" (EAC).

Altre informazioni utili si possono richiedere a:

Commissione europea
Direzione generale "Istruzione e cultura"
Servizio "Gemellaggi tra città" (Town Twinning)
Rue Van Maerlant, 2 (ufficio 4/35)
B-1049 Bruxelles

Tel: +32 2 295 26 85 (martedì - giovedì 9.30 - 12.30)

Fax: +32 2 296 23 89

http://europa.eu.int/comm/towntwinning/call/call_it.html

Allegati disponibili su Internet all'indirizzo suindicato:

Allegato I: Modulo di candidatura 2006 – Conferenze, seminari di formazione e campagne d'informazione

Allegato II: Scheda d'identificazione finanziaria

Allegato III: Modulo per l'entità giuridica

OBBLIGHI CONTRATTUALI

1. Condizioni contrattuali:

Il sostegno comunitario è concesso nel quadro di un accordo di sovvenzione comunitaria concluso tra la Commissione e il beneficiario. La Commissione concede la sovvenzione a condizione che il beneficiario (o se del caso il coordinatore) stipuli un accordo relativo alle modalità di esecuzione del progetto, ivi comprese le disposizioni finanziarie. Se del caso, i cobeneficiari devono autorizzare per iscritto il coordinatore a firmare l'accordo.

Il modello di accordo di sovvenzione utilizzato dalla Commissione può essere consultato presso il sito Internet indicato al punto 12.1.

Eventuali modifiche delle attività previste devono essere preventivamente comunicate per iscritto alla Commissione, per approvazione. Tali modifiche non possono alterare le caratteristiche essenziali del progetto. Questo riguarda in particolare il numero di partecipanti alle manifestazioni e il numero di paesi inclusi/interessati.

I beneficiari devono rispettare rigorosamente le norme amministrative applicabili e le condizioni del "Programma d'azione comunitario per la promozione della cittadinanza europea attiva", nonché i regolamenti finanziari della Commissione.

Per ulteriori informazioni sui regolamenti finanziari, i candidati possono consultare l'indirizzo http://europa.eu.int/eur-lex/en/search/search_oj.html o i seguenti due numeri della Gazzetta ufficiale:

- Data: 09/2002. Gazzetta ufficiale L 248 (regolamento n. 1605/2002 del Consiglio, del 25 giugno 2002, che stabilisce il Regolamento finanziario applicabile al bilancio generale delle Comunità europee.)
- Data: 12/2002. Gazzetta ufficiale L 357 (regolamento n. 2342/2002 della Commissione, del 23 dicembre 2002, recante modalità di esecuzione del regolamento n. 1605/2002 del Consiglio che stabilisce il Regolamento finanziario applicabile al bilancio generale delle Comunità europee.)

La Commissione attribuisce la massima importanza alla qualità della gestione amministrativa e finanziaria dei progetti.

La Commissione non può essere ritenuta legalmente responsabile dei progetti che hanno beneficiato di un sostegno finanziario. Il sostegno finanziario da essa accordato non costituisce un credito nei suoi confronti e non può quindi essere ceduto a terzi.

2. Rispetto delle scadenze

Qualora s'intenda rinviare i progetti è necessario presentare una richiesta ufficiale in cui si specifichino i motivi del ritardo e il calendario modificato proposto. Le richieste saranno esaminate e, in caso di accettazione, sarà trasmesso al beneficiario per l'accettazione e la firma una modifica dell'accordo di sovvenzione.

3. Cofinanziamento

Il beneficiario deve giustificare l'importo dei cofinanziamenti forniti, sia in risorse proprie sia sotto forma di trasferimenti finanziari da parte di terzi.

4. Relazioni e bilancio di chiusura

Una volta completato il progetto che ha fruito di un sostegno comunitario, il beneficiario o, se del caso, il coordinatore è tenuto a presentare una relazione di attività (compreso il bilancio di chiusura) sui risultati ottenuti e ad essere pronto a fornire alla Commissione europea tutte le informazioni necessarie alla valutazione del progetto. La relazione, che deve presentare una descrizione breve ma completa dei risultati del progetto rispetto agli obiettivi iniziali, dovrà essere corredata di tutte le pubblicazioni eventualmente realizzate nel quadro del progetto.

5. Disposizioni generali

Un controllo finanziario sull'impiego delle sovvenzioni fornite ai beneficiari viene esercitato dalla Commissione e/o dalla Corte dei Conti europea e/o dall'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF).

La dissimulazione parziale o totale ad opera del candidato di informazioni che possono avere incidenza sulla decisione finale della Commissione comporterà sistematicamente l'esclusione della candidatura o, qualora scoperta in una fase successiva, conferirà alla Commissione il diritto di sospendere l'accordo di sovvenzione e di esigere il rimborso totale di tutte le somme percepite dal beneficiario nel quadro del medesimo.