



## **INVITO A PRESENTARE PROPOSTE 2020CE16BAT012**

### *Sostegno al coinvolgimento dei cittadini nell'attuazione della politica di coesione*

#### **1. INTRODUZIONE - CONTESTO**

Nell'ambito del presente invito la direzione generale della Politica regionale e urbana (DG REGIO) della Commissione europea intende selezionare potenziali beneficiari per l'attuazione di azioni o strumenti innovativi, cofinanziati dall'UE, volti a coinvolgere i cittadini nella politica di coesione.

#### **2. OBIETTIVI – TEMI – PRIORITÀ**

L'obiettivo generale del presente invito è incoraggiare e sostenere il coinvolgimento dei cittadini nella politica di coesione per migliorare l'attuazione di tale politica e accrescere il senso di titolarità dei suoi risultati tra i cittadini.

L'obiettivo specifico è sostenere progetti che offrano ai cittadini/alle organizzazioni della società civile (OSC) mezzi efficienti per partecipare attivamente all'elaborazione e/o all'attuazione e/o al monitoraggio della politica di coesione. I progetti selezionati promuoveranno la partecipazione attiva dei cittadini nell'ambito di un programma operativo, di un obiettivo strategico previsto dal programma e/o di un obiettivo specifico<sup>1</sup>. La selezione sarà effettuata sulla base della qualità della proposta e delle attività previste.

Sarà data priorità alle proposte di progetti tesi a:

- sviluppare nuovi strumenti o azioni a sostegno del coinvolgimento dei cittadini nella politica di coesione; e/o
- sostenere il potenziamento degli strumenti o delle attività esistenti al fine di rafforzare e ampliare il coinvolgimento dei cittadini nella politica di coesione.

Nelle loro proposte le organizzazioni della società civile interessate dovrebbero dimostrare la capacità organizzativa per attuare il progetto e il proprio impegno in tal senso, con l'obiettivo di rafforzare il ruolo dei cittadini e/o delle organizzazioni della società civile nell'attuazione della politica di coesione. I progetti possono essere gestiti in

---

<sup>1</sup> Articolo 2 della "Proposta di regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione" [(COD) 2018/0197].

modo indipendente o in collaborazione con un'autorità di gestione o un organismo intermedio di un programma finanziato dal Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) o dal Fondo di coesione (FC). L'OSC selezionata sarà l'unico destinatario della sovvenzione, ossia il beneficiario.

### **3. CALENDARIO**

<b>Fasi</b>	<b>Data e ora o periodo indicativo</b>
a) Termine per la presentazione delle domande	1 giugno 2020
b) Periodo di valutazione (indicativo)	Giugno-luglio 2020
c) Informazione ai richiedenti (periodo indicativo)	Settembre 2020
d) Firma delle convenzioni di sovvenzione (periodo indicativo)	Ottobre 2020

### **4. BILANCIO DISPONIBILE**

Il bilancio totale stanziato per il cofinanziamento dei progetti nell'ambito del presente invito a presentare proposte è stimato a 375 000 EUR.

La sovvenzione massima ammonta a 25 000 EUR.

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

### **5. CONDIZIONI PER LA RICEVIBILITÀ DELLE DOMANDE**

Per essere ricevibili, le domande devono:

- essere inviate entro il termine per la presentazione delle domande di cui alla sezione 3;
- essere presentate per iscritto (cfr. sezione 14) utilizzando il modulo di domanda disponibile all'indirizzo [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/it/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/](https://ec.europa.eu/regional_policy/it/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/); e
- essere redatte in una delle lingue ufficiali dell'UE.

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

### **6. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ**

#### **6.1. Richiedenti ammissibili**

Possono presentare proposte le organizzazioni senza scopo di lucro (private o pubbliche).

Non sono ammesse le persone fisiche.

Per i richiedenti appartenenti al Regno Unito: si ricorda che, a seguito dell'entrata in vigore dell'accordo di recesso UE-Regno Unito<sup>2</sup> il 1° febbraio 2020, in particolare

---

<sup>2</sup> Accordo sul recesso del Regno Unito di Gran Bretagna e Irlanda del Nord dall'Unione europea e dalla Comunità europea dell'energia atomica.

dell'articolo 127, paragrafo 6, e degli articoli 137 e 138, i riferimenti a persone fisiche o giuridiche residenti o stabilite in uno Stato membro dell'Unione europea devono intendersi fatti anche a persone fisiche o giuridiche residenti o stabilite nel Regno Unito. I residenti e i soggetti del Regno Unito possono pertanto presentare proposte nell'ambito del presente invito.

### **Entità affiliate**

Le entità affiliate<sup>3</sup> ai richiedenti non possono essere ammesse a ricevere finanziamenti nell'ambito del presente invito a presentare proposte.

### **Paese di stabilimento**

Sono ammissibili solo le domande presentate da entità giuridiche stabilite nei seguenti paesi:

- gli Stati membri dell'UE.

### **Documenti giustificativi**

Per valutare l'ammissibilità dei richiedenti sono necessari i seguenti documenti giustificativi:

- **entità privata:** estratto della Gazzetta ufficiale, copia dello statuto, estratto del registro delle imprese o delle associazioni, certificato di assoggettamento all'IVA (se, come in taluni paesi, il numero del registro delle imprese corrisponde al numero di partita IVA, è sufficiente fornire uno di questi due documenti);
- **ente pubblico:** copia della risoluzione o della decisione o di altro documento ufficiale che istituisce l'ente di diritto pubblico.

## **6.2. Attività ammissibili**

Ai fini del presente invito a presentare proposte sono ammissibili i seguenti tipi di attività:

- azioni volte alla creazione e/o al miglioramento di nuovi strumenti o azioni a sostegno del coinvolgimento dei cittadini nella politica di coesione.

### **Periodo di attuazione**

La durata massima dei progetti è di 12 mesi.

---

<sup>3</sup> A norma dell'articolo 187 del regolamento finanziario (RF) saranno considerate entità affiliate al richiedente le entità che soddisfano i criteri di ammissibilità, che non si trovano in una delle situazioni di cui all'articolo 136, paragrafo 1, e all'articolo 141, paragrafo 1, del RF e che hanno un legame con il beneficiario, in particolare un rapporto giuridico o di capitale, che non è limitato all'azione né instaurato al solo scopo della sua attuazione.

## **7. CRITERI DI ESCLUSIONE**

### **7.1. Esclusione**

L'ordinatore esclude dalla partecipazione al presente invito a presentare proposte un richiedente che si trovi in una delle situazioni seguenti:

- a) è in stato di fallimento, è oggetto di una procedura di insolvenza o di liquidazione, è in stato di amministrazione controllata, ha stipulato un concordato preventivo con i creditori, ha cessato le sue attività o si trova in qualsiasi altra situazione analoga derivante da una procedura simile ai sensi di leggi o regolamenti dell'UE o nazionali;
- b) è stato accertato da una sentenza definitiva o da una decisione amministrativa definitiva che il richiedente non ha ottemperato agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali secondo il diritto applicabile;
- c) è stato accertato da una sentenza definitiva o da una decisione amministrativa definitiva che il richiedente si è reso colpevole di gravi illeciti professionali per aver violato le leggi o i regolamenti applicabili o i principi deontologici della professione da esso esercitata o per aver dimostrato qualsiasi intento doloso o negligenza grave, compreso in particolare nelle ipotesi seguenti:
  - i) per aver reso in modo fraudolento o negligente false informazioni ai fini della verifica dell'assenza di motivi di esclusione o del rispetto dei criteri di ammissibilità o di selezione o nell'esecuzione di un contratto, di una convenzione di sovvenzione o di una decisione di sovvenzione;
  - ii) per aver concluso accordi con altri richiedenti allo scopo di provocare distorsioni della concorrenza;
  - iii) per aver violato i diritti di proprietà intellettuale;
  - iv) per aver tentato di influenzare l'iter decisionale della Commissione nel corso della procedura di aggiudicazione o di attribuzione;
  - v) per aver tentato di ottenere informazioni riservate che potessero conferirgli vantaggi indebiti nell'ambito della procedura di aggiudicazione o di attribuzione;
- d) è stato accertato da una sentenza definitiva che il richiedente è colpevole di:
  - i) frode, ai sensi dell'articolo 3 della direttiva (UE) 2017/1371 del Parlamento europeo e del Consiglio e dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, stabilita dall'atto del Consiglio del 26 luglio 1995;
  - ii) corruzione, quale definita all'articolo 4, paragrafo 2, della direttiva (UE) 2017/1371 o all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea, stabilita dall'atto del Consiglio del 26 maggio 1997, o condotte, quali definite all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, o corruzione, quale definita nella legislazione vigente;
  - iii) comportamenti connessi a un'organizzazione criminale, di cui all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
  - iv) riciclaggio o finanziamento del terrorismo ai sensi dell'articolo 1, paragrafi 3, 4 e 5, della direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio;

- v) reati terroristici o reati connessi ad attività terroristiche, quali definiti rispettivamente all'articolo 1 e all'articolo 3 della decisione quadro 2002/475/GAI del Consiglio, ovvero istigazione, concorso o tentativo di commettere tali reati, quali definiti all'articolo 4 di detta decisione;
  - vi) lavoro minorile e altri reati relativi alla tratta di esseri umani di cui all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio;
- e) il richiedente ha mostrato significative carenze nell'adempiere ai principali obblighi ai fini dell'esecuzione di un contratto, di una convenzione di sovvenzione o di una decisione di sovvenzione finanziati dal bilancio dell'Unione, che ne hanno causato la risoluzione anticipata o hanno comportato l'applicazione della clausola penale o di altre penali contrattuali, o sono state evidenziate da un ordinatore, dall'OLAF o dalla Corte dei conti in seguito a verifiche, audit o indagini;
  - f) è stato accertato da una sentenza definitiva o da una decisione amministrativa definitiva che il richiedente ha commesso un'irregolarità ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 2, del regolamento (CE, Euratom) n. 2988/95 del Consiglio;
  - g) è stato accertato da una sentenza definitiva o da una decisione amministrativa definitiva che il richiedente ha creato un'entità in una giurisdizione diversa con l'intento di eludere obblighi fiscali, sociali o altri obblighi giuridici vigenti nella giurisdizione in cui ha la sede sociale, l'amministrazione centrale o la sede di attività principale;
  - h) è stato accertato da una sentenza definitiva o da una decisione amministrativa definitiva che è stata creata un'entità con l'intento di cui alla lettera g);
  - i) per le situazioni di cui alle lettere da c) ad h), il richiedente è oggetto di:
    - i) fatti accertati nel contesto di audit o di indagini svolti dalla Procura europea dopo la sua istituzione, dalla Corte dei conti, dall'Ufficio europeo per la lotta antifrode o dal revisore interno, o di altre verifiche, audit o controlli effettuati sotto la responsabilità di un ordinatore di un'istituzione dell'UE, di un ufficio europeo o di un'agenzia o un organismo dell'UE;
    - ii) sentenze non definitive o decisioni amministrative non definitive che possono includere misure disciplinari adottate dall'organo di vigilanza competente responsabile della verifica dell'applicazione dei principi di deontologia professionale;
    - iii) fatti contenuti in decisioni di persone o entità cui sono affidati compiti di esecuzione del bilancio dell'UE;
    - iv) informazioni trasmesse dagli Stati membri che eseguono i fondi dell'Unione;
    - v) decisioni della Commissione concernenti la violazione del diritto dell'Unione in materia di concorrenza o decisioni di un'autorità nazionale competente concernenti la violazione del diritto dell'Unione o nazionale in materia di concorrenza; o
    - vi) decisioni di esclusione adottate da un ordinatore di un'istituzione dell'UE, di un ufficio europeo, di un'agenzia o di un organismo dell'UE.

## **7.2. Misure correttive**

Qualora dichiarati una delle situazioni di esclusione sopra elencate (cfr. sezione 7.4), il richiedente deve indicare le misure adottate per porre rimedio alla situazione di esclusione, dimostrando così la sua affidabilità. Tali misure possono ad esempio comprendere provvedimenti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale

volti a correggere la condotta e a impedire che essa si verifichi nuovamente, come pure il risarcimento del danno o il pagamento di ammende, di imposte e tasse o di contributi previdenziali e assistenziali. In allegato alla dichiarazione devono essere fornite le pertinenti prove documentali a illustrazione delle misure correttive adottate. Tale disposizione non si applica alle situazioni di cui alla sezione 7.1, lettera d).

### **7.3. Rigetto nell'ambito dell'invito a presentare proposte**

L'ordinatore non potrà attribuire una sovvenzione a un richiedente che:

- a) si trovi in una delle situazioni di esclusione di cui alla sezione 7.1; o
- b) abbia reso false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste ai fini della partecipazione alla procedura o non abbia fornito tali informazioni; o
- c) abbia precedentemente partecipato alla preparazione dei documenti utilizzati nella procedura di attribuzione, se ciò comporta una violazione del principio di parità di trattamento, inclusa una distorsione della concorrenza non altrimenti risolvibile.

Ai richiedenti possono essere imposte sanzioni amministrative (esclusione) qualora una delle dichiarazioni rese o informazioni fornite in quanto condizione per la partecipazione alla procedura risulti falsa.

### **7.4. Documenti giustificativi**

I richiedenti devono trasmettere un'autocertificazione attestante che non si trovano in una delle situazioni di cui all'articolo 136, paragrafo 1, e all'articolo 141 del regolamento finanziario, compilando l'apposito modulo allegato alla domanda che accompagna l'invito a presentare proposte, disponibile all'indirizzo [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/it/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/](https://ec.europa.eu/regional_policy/it/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/).

## **8. CRITERI DI SELEZIONE**

### **8.1. Capacità finanziaria**

I richiedenti devono disporre di fonti di finanziamento stabili e sufficienti per mantenere la loro attività durante la durata della sovvenzione e per partecipare al suo finanziamento. La capacità finanziaria dei richiedenti sarà valutata sulla base di un'autocertificazione.

### **8.2. Capacità operativa**

I richiedenti devono disporre delle competenze professionali e delle qualificazioni adeguate necessarie per portare a termine l'azione proposta. A tale riguardo devono presentare un'autocertificazione e i seguenti documenti giustificativi:

- un curriculum vitae o una descrizione del profilo delle persone principalmente responsabili della gestione e dell'attuazione dell'azione (corredati, se del caso, come nel campo della ricerca e dell'istruzione, di un elenco di pubblicazioni pertinenti);
- l'elenco completo dei progetti precedenti e delle attività realizzati e connessi al settore di un determinato invito a presentare proposte, o alle azioni da realizzare.

## 9. CRITERI DI ATTRIBUZIONE

Le domande/i progetti ammissibili saranno valutati in base ai seguenti criteri:

	Criteri	Elementi che saranno presi in considerazione	Ponderazione (punti)
1	<b>Coerenza con gli obiettivi dell'invito a presentare proposte</b>	Questo criterio valuta in quale misura: <ul style="list-style-type: none"><li>• l'obiettivo/gli obiettivi del progetto corrispondono agli obiettivi generali e specifici dell'invito a presentare proposte;</li><li>• il progetto dimostra un legame chiaro con l'attuazione della politica di coesione.</li></ul>	<b>25 punti</b> (soglia minima di 13 punti)
2	<b>Qualità del piano di attività del progetto</b>	Questo criterio valuta in quale misura: <ul style="list-style-type: none"><li>• le attività proposte, i metodi di lavoro e le risorse sono coerenti con gli obiettivi del progetto;</li><li>• il progetto utilizza nuovi metodi di lavoro o propone attività innovative per coinvolgere i cittadini provenienti da contesti professionali e sociali diversi;</li><li>• il progetto adotta un approccio efficiente sotto il profilo dei costi in termini di risorse proposte, tenendo conto dei costi e dei risultati attesi.</li></ul>	<b>25 punti</b> (soglia minima di 13 punti)
3	<b>Sostenibilità del progetto</b>	Questo criterio valuta in quale misura: <ul style="list-style-type: none"><li>• i progetti/le attività proposti sono realistici, sostenibili e in grado di conseguire risultati a medio o lungo termine;</li><li>• vi è margine per proseguire il progetto oltre la fine del periodo di sostegno.</li></ul>	<b>15 punti</b> (soglia minima di 8 punti)
4	<b>Strategia di diffusione</b>	Questo criterio valuta in quale misura: <ul style="list-style-type: none"><li>• gli obiettivi sono specifici, misurabili, realizzabili e pertinenti in termini di sensibilizzazione e diffusione;</li><li>• esiste un piano di diffusione realistico per consentire un efficace trasferimento dei risultati del progetto ad altre</li></ul>	<b>15 punti</b> (soglia minima di 8 punti)

		OSC e alle autorità di gestione.	
5	<b>Impatto e coinvolgimento dei cittadini</b>	<p>Questo criterio valuta in quale misura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il progetto mira a coinvolgere un numero di partecipanti sufficiente a garantire un'effettiva sensibilizzazione;</li> <li>• si cerca un equilibrio tra i cittadini che sono già attivi e coloro che non sono ancora coinvolti;</li> <li>• il progetto proposto può essere replicato altrove o essere d'ispirazione per altre OSC;</li> <li>• il progetto proposto contribuisce direttamente a definire l'attuazione della politica di coesione dell'UE.</li> </ul>	<b>20 punti</b> (soglia minima di 10 punti)

## 10. IMPEGNI GIURIDICI

Qualora la Commissione attribuisca una sovvenzione, è trasmessa al richiedente una convenzione di sovvenzione, espressa in euro e recante nel dettaglio le condizioni e il livello di finanziamento, unitamente alle informazioni sulla procedura intesa a formalizzare l'accordo delle parti.

Due copie della convenzione di sovvenzione originale devono essere firmate in primo luogo dal beneficiario/dal coordinatore (a nome del consorzio) ed essere immediatamente ritrasmesse alla Commissione. La Commissione firma per ultima.

## 11. DISPOSIZIONI FINANZIARIE

### 11.1. Forme della sovvenzione

#### 11.1.1 Rimborso dei costi effettivamente sostenuti

La sovvenzione sarà definita applicando un tasso di cofinanziamento massimo dell'85 % ai costi ammissibili effettivamente sostenuti e dichiarati dal beneficiario.

Per i dettagli sull'ammissibilità dei costi si rimanda alla sezione 11.2.

#### 11.1.2 Rimborso dei costi ammissibili dichiarati sulla base di un tasso fisso

La sovvenzione sarà definita applicando un tasso di cofinanziamento massimo dell'85 % ai costi ammissibili dichiarati dal beneficiario sulla base:

- a) di un tasso fisso del 7 % dei costi diretti ammissibili ("rimborso dei costi a tasso fisso") per le seguenti categorie di costi: costi indiretti.

L'importo corrispondente è versato dopo l'approvazione dei costi cui si applica il tasso fisso.

## 11.2. Costi ammissibili

I costi ammissibili soddisfano tutti i seguenti criteri:

- sono sostenuti dal beneficiario;
- sono sostenuti nel corso della durata dell'azione, a eccezione dei costi inerenti alle relazioni finali e ai certificati di audit;
  - il periodo di ammissibilità dei costi prende inizio secondo quanto specificato nella convenzione di sovvenzione;
  - se un beneficiario può dimostrare la necessità di avviare l'azione prima della firma della convenzione, il periodo di ammissibilità dei costi può iniziare prima di tale firma. La data di inizio del periodo di ammissibilità non potrà comunque essere anteriore a quella di presentazione della domanda di sovvenzione;
- sono indicati nel bilancio stimato dell'azione;
- sono necessari per attuare l'azione oggetto della sovvenzione;
- sono identificabili e verificabili, in particolare sono iscritti nei documenti contabili del beneficiario e sono determinati secondo i principi contabili vigenti nel paese in cui è stabilito il beneficiario e secondo le consuete prassi contabili del beneficiario stesso;
- soddisfano le disposizioni della legislazione tributaria e sociale applicabili;
- sono ragionevoli, giustificati e conformi al principio della sana gestione finanziaria, in particolare sotto il profilo dell'economia e dell'efficienza.

Le procedure interne di contabilità e di audit del beneficiario devono permettere un raffronto diretto tra i costi e le entrate dichiarati per l'azione/il progetto e i corrispondenti documenti contabili e giustificativi.

I costi ammissibili possono essere diretti o indiretti.

### 11.2.1 Costi diretti ammissibili

I costi diretti ammissibili dell'azione sono i costi che:

**tenuto debitamente conto delle condizioni di ammissibilità sopraindicate**, possono essere identificati come costi specifici direttamente legati alla realizzazione dell'azione e direttamente imputabili ad essa, quali:

- a) *i costi del personale impegnato nell'azione in forza di un contratto di lavoro subordinato con il beneficiario o di un atto di nomina equivalente, purché tali costi corrispondano alla normale prassi retributiva del beneficiario.*

*Tali costi comprendono le retribuzioni reali più gli oneri sociali e gli altri costi stabiliti dalla legge come facenti parte della remunerazione. Possono inoltre comprendere retribuzioni aggiuntive, tra cui pagamenti sulla base di contratti integrativi a prescindere dalla natura dei contratti stessi, purché i pagamenti siano effettuati in modo coerente ogniqualvolta sia richiesto lo stesso tipo di attività o di consulenza, indipendentemente dalla fonte di finanziamento cui si attinge.*

*Anche i costi inerenti a persone fisiche impegnate in forza di un contratto con il beneficiario diverso da un contratto di lavoro subordinato o distaccate presso il beneficiario da un terzo a titolo oneroso possono essere inclusi nei suddetti costi del personale, purché siano soddisfatte le condizioni seguenti:*

- i) *la persona svolge l'attività in condizioni analoghe a quelle di un dipendente (in particolare per quanto riguarda le modalità di organizzazione del lavoro, le mansioni da svolgere e i locali in cui sono svolte);*
- ii) *il risultato dell'attività appartiene al beneficiario (salvo diversamente concordato in via eccezionale); e*
- iii) *i costi non si differenziano significativamente dai costi del personale che svolge mansioni analoghe in forza di un contratto di lavoro subordinato con il beneficiario.*

I metodi di calcolo raccomandati per i costi diretti del personale sono indicati nell'appendice;

- b) *le spese di viaggio e le relative indennità di soggiorno, purché tali costi corrispondano alle prassi consuete del beneficiario in materia di trasferte;*
- c) *i costi di ammortamento delle attrezzature o di altri beni (nuovi o di seconda mano), come riportati nel rendiconto contabile del beneficiario, purché il bene:*
  - i) *sia ammortizzato secondo i principi contabili internazionali e le consuete prassi contabili del beneficiario; e*
  - ii) *sia stato acquistato in conformità alle norme sugli appalti di esecuzione stabilite nella convenzione di sovvenzione, se l'acquisto è avvenuto durante il periodo di attuazione.*

*Sono inoltre ammissibili i costi di noleggio o leasing di attrezzature o altri beni, purché tali costi non superino i costi di ammortamento di attrezzature o beni analoghi ed escludano eventuali oneri finanziari.*

*Per la determinazione dei costi ammissibili può essere presa in considerazione soltanto la quota dei costi di ammortamento, noleggio o leasing delle attrezzature corrispondente al periodo di attuazione e al tasso di utilizzo effettivo ai fini dell'azione. In via eccezionale, le condizioni particolari possono stabilire che sia ammissibile il costo integrale di acquisto delle attrezzature, ove giustificato dalla natura dell'azione e dal contesto di utilizzo delle attrezzature o dei beni;*

- d) *i costi dei materiali di consumo e delle forniture, purché:*
  - i) *siano acquistati conformemente alle norme sugli appalti di esecuzione stabilite nella convenzione di sovvenzione; e*
  - ii) *siano destinati direttamente all'azione;*
- e) *i costi derivanti direttamente dalle condizioni imposte dalla convenzione (diffusione delle informazioni, valutazione specifica dell'azione, audit, traduzioni, riproduzione), inclusi i costi delle garanzie finanziarie richieste, purché i servizi corrispondenti siano acquistati conformemente alle norme sugli appalti di esecuzione stabilite nella convenzione di sovvenzione;*
- f) *i costi derivanti da subappalti, purché siano soddisfatte le condizioni specifiche in materia di subappalti stabilite nella convenzione di sovvenzione;*

- g) *i costi del sostegno finanziario a terzi, purché siano soddisfatte le condizioni stabilite nella convenzione di sovvenzione;*
- h) *diritti, imposte e oneri versati dal beneficiario, in particolare l'imposta sul valore aggiunto (IVA), purché compresi nei costi diretti ammissibili e salvo diversamente specificato nella convenzione di sovvenzione.*

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

I costi indiretti sono i costi non direttamente connessi all'attuazione dell'azione e quindi non direttamente riconducibili ad essa.

Un importo corrispondente a un tasso fisso del 7 % del totale dei costi diretti ammissibili per l'azione è ammissibile a titolo di costi indiretti e rappresenta le spese amministrative generali del beneficiario che possono essere considerate imputabili all'azione/al progetto.

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

**Si richiama l'attenzione dei richiedenti sul fatto che se ricevono una sovvenzione di funzionamento finanziata dal bilancio UE o Euratom, non possono dichiarare costi indiretti per i periodi compresi nella sovvenzione di funzionamento, tranne nel caso in cui possano dimostrare che tale sovvenzione non copre alcun costo dell'azione.**

Per dimostrarlo, in linea di principio il beneficiario deve:

- a. *utilizzare un sistema di contabilità analitica dei costi che consenta di separare tutti i costi (comprese le spese generali) riconducibili alla sovvenzione di funzionamento e alla sovvenzione dell'azione. A tal fine il beneficiario utilizza criteri di ripartizione e codici contabili affidabili e garantisce che la ripartizione dei costi sia effettuata in modo equo, obiettivo e realistico;*
- b. *registrare separatamente:*
  - tutti i costi sostenuti per le sovvenzioni di funzionamento (ad esempio costi del personale, costi di gestione generale e altri costi di funzionamento legati a una parte delle sue consuete attività annuali); e
  - tutte le spese sostenute per le sovvenzioni dell'azione (compresi i costi indiretti effettivi legati all'azione).

Se la sovvenzione di funzionamento copre tutto il bilancio e la consueta attività annuale del beneficiario, quest'ultimo non ha diritto a ricevere alcun costo indiretto a titolo della sovvenzione dell'azione.

### **11.3. Costi non ammissibili**

Le seguenti voci di spesa non sono considerate costi ammissibili:

- a) remunerazione del capitale e dividendi versati dal beneficiario;
- b) debiti e relativi oneri;
- c) accantonamenti per perdite o debiti;
- d) interessi passivi;

- e) crediti dubbi;
- f) perdite dovute a operazioni di cambio;
- g) costi dei bonifici effettuati dalla Commissione addebitati dalla banca del beneficiario;
- h) costi dichiarati dal beneficiario nell'ambito di un'altra azione che riceve una sovvenzione finanziata dal bilancio dell'Unione, ivi comprese le sovvenzioni attribuite da uno Stato membro e finanziate dal bilancio dell'Unione e le sovvenzioni attribuite da organismi diversi dalla Commissione ai fini dell'esecuzione del bilancio dell'Unione. In particolare, i beneficiari che ricevono una sovvenzione di funzionamento finanziata dal bilancio UE o Euratom non possono dichiarare costi indiretti per i periodi compresi nella sovvenzione di funzionamento, tranne nel caso in cui possano dimostrare che tale sovvenzione di funzionamento non copre alcun costo dell'azione;
- i) contributi in natura da parte di terzi;
- j) spese eccessive o sconsiderate;
- k) IVA detraibile.

#### **11.4. Pareggio di bilancio**

Il bilancio stimato dell'azione deve essere allegato al modulo di domanda e presentare una situazione di pareggio tra entrate e spese.

Il bilancio deve essere redatto in euro.

I richiedenti che sostengono spese in valute diverse dall'euro devono utilizzare il tasso di cambio pubblicato sul sito web InforEuro all'indirizzo

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

Il richiedente deve garantire che le risorse necessarie per realizzare l'azione non sono fornite interamente dalla sovvenzione UE.

Il cofinanziamento dell'azione può avvenire sotto forma di:

- risorse proprie del beneficiario;
- entrate generate dall'azione o dal programma di lavoro;
- contributi finanziari da parte di terzi.

#### **11.5. Calcolo dell'importo definitivo della sovvenzione**

L'importo definitivo della sovvenzione è calcolato dalla Commissione al momento del pagamento del saldo. Il calcolo prevede le fasi indicate di seguito.

##### **Fase 1 - Applicazione del tasso di rimborso ai costi ammissibili e aggiunta dell'importo corrispondente al tasso fisso**

L'importo della fase 1 è ottenuto applicando il tasso di rimborso specificato nella sezione 11.1.1 ai costi ammissibili effettivamente sostenuti e approvati dalla Commissione, compresi i costi dichiarati sulla base di un tasso fisso cui si applica il tasso di cofinanziamento in conformità alla sezione 11.1.2.

## Fase 2 - Limitazione all'importo massimo della sovvenzione

L'importo totale versato ai beneficiari dalla Commissione non può in alcun caso superare l'importo massimo della sovvenzione indicato nella convenzione di sovvenzione. Se l'importo determinato nella fase 1 supera tale importo massimo, l'importo definitivo della sovvenzione è limitato a quest'ultimo importo.

Se l'attività svolta da volontari è dichiarata come parte dei costi diretti ammissibili, l'importo definitivo della sovvenzione è limitato all'importo dei costi ammissibili totali approvati dalla Commissione al netto dell'importo corrispondente all'attività dei volontari approvato dalla Commissione.

## Fase 3 - Riduzione per attuazione inadeguata o violazione di altri obblighi

La Commissione può ridurre l'importo massimo della sovvenzione se l'azione non è stata realizzata adeguatamente (cioè in caso di mancata attuazione o di attuazione carente, parziale o tardiva) o in caso di violazione di un altro obbligo previsto dalla convenzione.

L'importo della riduzione sarà proporzionale al grado di attuazione inadeguata dell'azione o alla gravità della violazione.

## 11.6. Relazioni e modalità di pagamento

### 11.6.1 Modalità di pagamento

Il beneficiario può chiedere i seguenti pagamenti, purché siano soddisfatte le condizioni della convenzione di sovvenzione (ad esempio termini di pagamento, massimali ecc.). Le richieste di pagamento devono essere accompagnate dai documenti indicati in appresso e descritti dettagliatamente nella convenzione di sovvenzione:

<b>Richiesta di pagamento</b>	<b>Documenti di accompagnamento</b>
Un <b>prefinanziamento</b> corrispondente al 60 % dell'importo massimo della sovvenzione.	
<b>Pagamento a saldo</b> La Commissione stabilisce l'importo del pagamento sulla base del calcolo dell'importo definitivo della sovvenzione (cfr. sezione 11.5 sopra). Se l'importo complessivo dei pagamenti precedenti è superiore all'importo definitivo della sovvenzione, il beneficiario sarà tenuto a rimborsare l'importo versato in eccesso dalla Commissione tramite un ordine di riscossione.	(a) Relazione tecnica finale; (b) rendiconto finanziario finale; (c) rendiconto finanziario sintetico che riporta i dati aggregati dei rendiconti finanziari già presentati in precedenza e indica le entrate.

## 11.7. Altre condizioni finanziarie

### a) Divieto di cumulo

Un'azione può ricevere un'unica sovvenzione a carico del bilancio dell'UE.

In nessun caso il bilancio dell'Unione finanzia due volte i medesimi costi. Per garantire ciò il richiedente indica nella domanda di sovvenzione le fonti e gli importi dei finanziamenti dell'Unione ricevuti o chiesti per la stessa azione o parte

di azione ovvero per il suo (del richiedente) funzionamento nel corso dello stesso esercizio, nonché ogni altro finanziamento ricevuto o chiesto per la stessa azione.

**b) Non retroattività**

È esclusa l'attribuzione retroattiva di sovvenzioni per azioni già concluse.

Può essere attribuita una sovvenzione per un'azione già avviata solo se il richiedente può provare nella domanda di sovvenzione la necessità di avviare l'azione prima della firma della convenzione di sovvenzione.

In questi casi i costi ammissibili al finanziamento non possono essere stati sostenuti prima della data di presentazione della domanda di sovvenzione.

**c) Appalti/subappalti di esecuzione**

Quando l'attuazione dell'azione richiede l'aggiudicazione di appalti (appalti di esecuzione), il beneficiario, evitando ogni conflitto d'interessi, può aggiudicare l'appalto conformemente alle sue consuete prassi in materia di acquisti, purché l'appalto sia aggiudicato all'offerta economicamente più vantaggiosa o, se del caso, che presenta il prezzo più basso.

Il beneficiario è tenuto a documentare in modo chiaro la procedura di appalto e a conservare la documentazione ai fini di un eventuale audit.

I beneficiari possono subappaltare prestazioni facenti parte dell'azione. In tal caso essi devono garantire che, oltre alle suddette condizioni relative all'offerta economicamente più vantaggiosa e all'assenza di conflitti d'interessi, siano soddisfatte anche le condizioni seguenti:

- a) il subappalto non comprende prestazioni fondamentali dell'azione;
- b) il ricorso al subappalto è giustificato tenuto conto della natura dell'azione e di quanto necessario per la sua attuazione;
- c) i costi stimati del subappalto sono chiaramente identificabili nel bilancio stimato;
- d) qualsiasi ricorso al subappalto che non sia previsto nella descrizione dell'azione è comunicato dal beneficiario e approvato dalla Commissione. La Commissione può concedere l'approvazione:
  - i) prima di ogni ricorso al subappalto, se i beneficiari chiedono una modifica;
  - ii) dopo il ricorso al subappalto, se quest'ultimo:
    - è specificamente giustificato nella relazione tecnica intermedia o finale; e
    - non comporta modifiche della convenzione di sovvenzione che potrebbero rimettere in discussione la decisione di attribuzione della sovvenzione o violare il principio della parità di trattamento dei richiedenti;
- e) i beneficiari garantiscono che determinate condizioni applicabili ai beneficiari, elencate nella convenzione di sovvenzione (ad esempio visibilità, riservatezza ecc.) siano applicabili anche ai subappaltatori.

#### **d) Sostegno finanziario a terzi**

Le domande non possono prevedere un sostegno finanziario a terzi.

## **12. PUBBLICITÀ**

### **12.1. Da parte dei beneficiari**

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

A questo proposito i beneficiari provvedono inoltre a dare visibilità sufficiente al nome e all'emblema della Commissione europea in tutte le pubblicazioni, i manifesti, i programmi e gli altri prodotti realizzati nel quadro del progetto cofinanziato.

### **12.2. Da parte della Commissione**

Ad eccezione delle borse di studio corrisposte alle persone fisiche e degli altri aiuti diretti versati a persone fisiche estremamente bisognose, tutte le informazioni relative alle sovvenzioni attribuite nel corso di un esercizio finanziario sono pubblicate su un sito web delle istituzioni dell'Unione europea entro il 30 giugno dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario in cui sono state attribuite le sovvenzioni.

La Commissione pubblicherà le seguenti informazioni:

- il nome del beneficiario;
- l'indirizzo del beneficiario se si tratta di una persona giuridica, la regione (quale definita al livello NUTS 2<sup>4</sup>) se il beneficiario è una persona fisica ed è domiciliato all'interno dell'UE o l'equivalente se è domiciliato al di fuori dell'UE;
- l'oggetto della sovvenzione;
- l'importo attribuito.

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

## **13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La risposta a un invito a presentare proposte comporta la registrazione e il trattamento di dati personali (quali nome, indirizzo e curriculum vitae). Il trattamento dei dati avviene a norma del regolamento (UE) 2018/1725 sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE. Salvo indicazione contraria i quesiti posti e i dati personali richiesti sono necessari a valutare la domanda conformemente all'invito a presentare proposte e saranno soggetti a trattamento esclusivamente a detto fine da parte della DG REGIO - Gestione finanziaria e di bilancio.

---

<sup>4</sup> Regolamento (CE) n. 105/2007 della Commissione, del 1° febbraio 2007, recante modifica degli allegati del regolamento (CE) n. 1059/2003 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo all'istituzione di una classificazione comune delle unità territoriali per la statistica (NUTS) (GU L 39 del 10.2.2007, pag. 1).

I dati personali possono essere registrati nel sistema di individuazione precoce e di esclusione della Commissione, qualora il beneficiario si trovi in una delle situazioni menzionate agli articoli 136 e 141 del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046<sup>5</sup>. Per maggiori informazioni si veda l'informativa sulla privacy al seguente indirizzo:

[https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/rules-public-procurement/data-protection-public-procurement-procedures\\_it](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/rules-public-procurement/data-protection-public-procurement-procedures_it).

#### **14. PROCEDURA DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE**

Le proposte devono essere presentate entro il termine per la presentazione delle domande di cui alla sezione 3.

Non è consentita alcuna modifica della domanda una volta trascorso il termine per la presentazione. Se tuttavia dovesse essere necessario chiarire alcuni aspetti o correggere errori materiali, la Commissione può contattare il richiedente durante la procedura di valutazione.

I richiedenti sono informati per iscritto in merito ai risultati della procedura di selezione.

I moduli di domanda sono accessibili al seguente indirizzo:

[https://ec.europa.eu/regional\\_policy/it/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/](https://ec.europa.eu/regional_policy/it/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/).

Le domande devono essere presentate utilizzando il modulo appropriato, debitamente compilato e datato. Devono essere firmate dalla persona autorizzata ad assumere impegni giuridicamente vincolanti per conto dell'organizzazione richiedente.

Le domande, **in formato PDF**, devono essere presentate per posta elettronica al seguente indirizzo:

[REGIO-CALL-FOR-PROPOSALS@ec.europa.eu](mailto:REGIO-CALL-FOR-PROPOSALS@ec.europa.eu).

Fanno fede la data e l'ora di ricevimento dell'email cui è allegata la domanda.

In via eccezionale, le domande possono essere presentate per posta in due copie (un originale chiaramente identificato come tale, più una copia).

Le domande in formato cartaceo devono essere inviate con una delle seguenti modalità:

- per posta (fa fede il timbro postale);
- consegna a mano (fa fede la ricevuta di consegna), o
- tramite corriere (fa fede la ricevuta di consegna da parte del corriere).

---

<sup>5</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A32018R1046>.

Le domande in formato cartaceo devono essere inviate al seguente indirizzo:

Modalità di presentazione	Termine	Indirizzo
Servizio postale	<b>23.59 CET</b>	European Commission DG REGIO – Unit A3 – TA Cell (NOT BE OPENED BY THE CENTRAL MAIL SERVICE) Call for proposals 2020CE16BAT012 BU-1 00/111 B-1049 Bruxelles/Brussel BELGIQUE/BELGIË
Corriere	<b>23.59 CET</b>	European Commission DG REGIO – Unit A3 – TA Cell (NOT BE OPENED BY THE CENTRAL MAIL SERVICE) Call for proposals 2020CE16BAT012 BU-1 00/111 Avenue du Bourget, 1/Bourgetlaan 1 B-1140 Bruxelles/Brussel BELGIQUE/BELGIË
Di persona (consegna a mano)	<b>23.59 CET</b>	European Commission DG REGIO – Unit A3 – TA Cell (NOT BE OPENED BY THE CENTRAL MAIL SERVICE) Call for proposals 2020CE16BAT012 BU-1 00/111 Avenue du Bourget, 1/Bourgetlaan 1 B-1140 Bruxelles/Brussel BELGIQUE/BELGIË

La corrispondenza viene ricevuta dalle ore 7.30 alle ore 17.30 dal lunedì al venerdì. Il servizio è chiuso il sabato, la domenica e nei giorni festivi dell'amministrazione aggiudicatrice.

Non saranno accettate le domande inviate per fax.

### ➤ **Contatti**

*Per eventuali ulteriori quesiti specifici relativi al presente invito, scrivere all'indirizzo [REGIO-CONTRACTS@ec.europa.eu](mailto:REGIO-CONTRACTS@ec.europa.eu). Al fine di garantire una gestione efficiente delle richieste di informazione, si prega di indicare chiaramente il riferimento al presente invito a presentare proposte.*

*Al fine di garantire la parità di trattamento di tutti i possibili richiedenti, le risposte ai quesiti posti saranno pubblicate nel file di domande e risposte (Q&A) disponibile all'indirizzo [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/it/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/](https://ec.europa.eu/regional_policy/it/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/). I quesiti possono essere inviati all'indirizzo sopraindicato al più tardi 10 giorni prima del termine per la presentazione delle proposte.*

**Allegati:**

- modulo di domanda;
- elenco dei documenti da presentare;
- modello di convenzione di sovvenzione;
- autocertificazione.

## Appendice

### Condizioni specifiche per i costi diretti del personale

#### 1. Calcolo

Le modalità di calcolo dei costi diretti ammissibili del personale indicate alle lettere a) e b) in appresso sono raccomandate e accettate in quanto offrono una garanzia che i costi dichiarati sono reali.

Nel caso in cui il beneficiario utilizzi un metodo diverso per il calcolo dei costi del personale, la Commissione può accettarlo se ritiene che offra un livello adeguato di garanzia che i costi dichiarati sono reali.

#### a) Per le persone che lavorano esclusivamente per l'azione:

*{tariffa mensile per la persona*

*moltiplicata per*

*il numero di mesi di lavoro effettivamente dedicati all'azione}.*

I mesi dichiarati per queste persone non possono essere dichiarati per eventuali altre sovvenzioni UE o Euratom.

La **tariffa mensile** è calcolata come segue:

*{costi del personale annuali per la persona*

*diviso 12}*

utilizzando i costi del personale per ciascun esercizio finanziario completo compreso nel periodo di riferimento in questione.

Se un esercizio finanziario non è chiuso alla fine del periodo di riferimento, i beneficiari devono utilizzare la tariffa mensile dell'ultimo esercizio chiuso disponibile.

#### b) Per le persone che lavorano all'azione a tempo parziale:

i) se la persona è assegnata all'azione per una percentuale fissa dell'orario di lavoro:

*{tariffa mensile per la persona moltiplicata per la percentuale dell'orario assegnata all'azione*

*moltiplicata per*

*il numero di mesi di lavoro effettivamente dedicati all'azione}.*

La percentuale dell'orario di lavoro dichiarata per queste persone non può essere dichiarata per eventuali altre sovvenzioni UE o Euratom.

La tariffa mensile è calcolata nel modo sopraindicato;

ii) negli altri casi:

*{tariffa oraria per la persona moltiplicata per il numero di ore di lavoro effettivamente dedicate all'azione}*

o

*{tariffa giornaliera per la persona moltiplicata per il numero di giorni di lavoro effettivamente dedicati all'azione}*

(arrotondata per eccesso o per difetto alla mezza giornata più vicina).

Il numero di ore/giorni effettivi dichiarati per una persona deve essere identificabile e verificabile.

Il numero totale di ore/giorni dichiarati nel quadro delle sovvenzioni UE o Euratom per una persona per un anno non può essere superiore al numero di ore/giorni produttivi annuali usati per il calcolo della tariffa oraria/giornaliera. Il numero massimo di ore/giorni che si possono dichiarare per la sovvenzione è quindi:

*{numero di ore/giorni produttivi annuali per l'anno (cfr. sotto)}*

*meno*

*numero complessivo di ore e giorni dichiarato dal beneficiario, per tale persona e tale anno, per altre sovvenzioni UE o Euratom}.*

La "**tariffa oraria/giornaliera**" è calcolata come segue:

*{costi del personale annuali per la persona*

*diviso*

*il numero di ore/giorni produttivi individuali annuali}* usando i costi del personale e il numero di ore/giorni produttivi annuali per ciascun esercizio finanziario completo compreso nel periodo di riferimento in questione.

Se un esercizio finanziario non è chiuso alla fine del periodo di riferimento, i beneficiari devono utilizzare la tariffa oraria/giornaliera dell'ultimo esercizio chiuso disponibile.

Il "numero di ore/giorni produttivi individuali annuali" è il numero totale di ore/giorni effettivamente lavorati dalla persona nel corso dell'anno. Esso non può comprendere i giorni festivi e altre assenze (ad es. assenze per malattia, congedi di maternità, congedi speciali ecc.). Può tuttavia comprendere gli straordinari e il tempo dedicato a riunioni, attività di formazione e altre attività simili.

## **2. Documenti giustificativi relativi ai costi del personale dichiarati come costi reali**

Per le **persone che lavorano esclusivamente per l'azione**, qualora i costi diretti del personale siano calcolati conformemente alla **lettera a)**, non occorre registrare il tempo di lavoro se il beneficiario firma una **dichiarazione** attestante che le persone interessate hanno lavorato esclusivamente per l'azione.

Per le **persone assegnate all'azione per una percentuale fissa dell'orario di lavoro**, qualora i costi diretti del personale siano calcolati conformemente alla **lettera b), punto i)**, non occorre registrare il tempo di lavoro se il beneficiario firma una dichiarazione attestante che le persone interessate hanno effettivamente dedicato all'azione tale percentuale fissa dell'orario di lavoro.

Per le **persone che lavorano a tempo parziale per l'azione**, qualora i costi diretti del personale siano calcolati conformemente alla **lettera b), punto ii)**, i beneficiari devono provvedere alla **registrazione** del numero di ore/giorni dichiarati. La registrazione deve essere effettuata per iscritto ed essere approvata dalle persone che lavorano per l'azione e dai loro supervisori, almeno mensilmente.

In assenza di una registrazione affidabile delle ore di lavoro dedicate all'azione, la Commissione può accettare prove alternative che attestino il numero di ore/giorni dichiarati se ritiene che offrano un livello di affidabilità adeguato.