

INDICE

PARTE PRIMA	GENERALE	5
CAPITOLO I	Introduzione	5
I.1	Premessa	5
I.2	Finalità della guida del programma	5
I.3	Obiettivi e settori del programma Cultura	6
I.3.1	Obiettivi del programma	6
I.3.2	Settori del programma.....	7
I.4	Collegamento con i temi annuali europei	9
I.5	Responsabili dell'attuazione del programma.....	10
I.5.1	Commissione europea	10
I.5.2	Agenzia esecutiva	10
I.5.3	Punti di contatto Cultura	11
I.6	Bilancio disponibile.....	11
I.7	Calendario 2008 – 2013.....	13
CAPITOLO II	Presentazione delle domande e procedura di selezione	15
II.1	Presentazione delle domande.....	15
II.2	Procedura di selezione.....	16
II.2.1	Criteri di ammissibilità comuni a tutti i settori del programma gestiti dall'Agenzia.....	16
II.2.1.1	Paesi partecipanti al programma.....	16
II.2.1.2	Candidati ammissibili	17
II.2.1.3	Altri criteri di ammissibilità	17
II.2.1.4	Status legale	18
II.2.2	Criteri di esclusione	19
II.2.3	Criteri di selezione.....	20
II.2.3.1	Capacità operativa e finanziaria	20
II.2.3.2	Revisione contabile esterna da allegare alla domanda	21
II.2.4	Criteri di assegnazione.....	22
II.3	Consultazione del comitato responsabile del programma e del Parlamento europeo.....	22
II.4	Assegnazione delle sovvenzioni	22
II.5	Pubblicazione dei risultati della selezione	23
CAPITOLO III	Condizioni finanziarie e altre condizioni	24
III.1	Condizioni finanziarie	24
III.1.1	Importo della sovvenzione.....	24
III.1.2	Cofinanziamento	24
III.1.3	Divieto di doppio finanziamento	24
III.1.4	Periodo di ammissibilità – assenza di retroattività.....	25
III.1.5	Assenza di profitto.....	25
III.1.6	Garanzia 26	
III.2	Tipi di sovvenzione.....	26
III.3	Criteri per determinare la sovvenzione.....	27
III.3.1	Sovvenzioni basate su un bilancio	27
III.3.1.1	Costi ammissibili.....	28
III.3.2	Sovvenzioni forfetarie.....	31

III.4	Convenzione o decisione di sovvenzione	31
III.4.1	Convenzione di sovvenzione.....	31
III.4.2	Decisione di sovvenzione.....	32
III.4.3	Obblighi derivanti dalla convenzione/decisione di sovvenzione	32
III.4.4	Rispetto dei termini di scadenza	32
III.5	Contratti di esecuzione/subappalti	32
III.6	Obblighi di rendiconto	33
III.7	Certificato di revisione contabile dei rendiconti finanziari	33
III.9	Modalità di pagamento.....	33
III.10	Revisioni contabili	35
III.11	Visibilità, pubblicità, sfruttamento e diffusione dei risultati.....	35
III.11.1	Visibilità e pubblicità.....	35
III.11.2	Sfruttamento e diffusione dei risultati	36
III.12	Ricerca di partner e informazioni sulle azioni già finanziate.....	37
III.13	Base giuridica.....	37
PARTE SECONDA SETTORI DEL PROGRAMMA.....		38
CAPITOLO IV Progetti di cooperazione (settore 1).....		38
IV.1	Introduzione	38
IV.2	Presentazione delle domande.....	39
IV.3	Criteri di ammissibilità specifici.....	39
IV.3.1	Progetti di cooperazione pluriennali (settore 1.1).....	39
IV.3.1.1	Proponenti ammissibili	39
IV.3.1.2	Progetti ammissibili	39
IV.3.2	Progetti di cooperazione (settore 1.2.1)	40
IV.3.2.1	Proponenti ammissibili	40
IV.3.2.2	Progetti ammissibili	40
IV.3.3	Progetti di cooperazione con paesi terzi (settore 1.3)	40
IV.3.3.1	Proponenti ammissibili	40
IV.3.3.2	Progetti ammissibili	41
IV.4	Criteri di selezione.....	41
IV.5	Criteri di assegnazione.....	42
IV.6	Condizioni finanziarie	45
IV.7	Utilizzo di una convenzione/decisione di sovvenzione	45
IV.8	Modalità di pagamento.....	45
IV.8.1	Prefinanziamento	45
IV.8.2	Pagamento del saldo finale.....	47
CAPITOLO V Progetti di traduzione letteraria (settore 1.2.2).....		48
V.1	Introduzione	48
V.2	Presentazione delle domande.....	48
V.3	Criteri di ammissibilità specifici.....	48
V.3.1	Proponenti ammissibili	48
V.3.2	Progetti ammissibili	48
V.3.3	Lingue ammissibili.....	49
V.3.4	Documenti da fornire affinché la proposta sia ammissibile.....	50
V.4	Criteri di assegnazione.....	51
V.5	Condizioni finanziarie	52
V.5.1	Sovvenzione forfetaria	53
V.5.2	Sovvenzione basata su un bilancio (solo per le opere di poesia).....	54

V.6	Convenzione/decisione di sovvenzione	54
V.7	Modalità di pagamento	54
V.7.1	Prefinanziamento	54
V.7.2	Pagamento del saldo finale	54
CAPITOLO VI Sostegno a organismi attivi a livello europeo nel campo della cultura (settore 2)		56
VI.1	Introduzione	56
VI.1.1	Quattro categorie	56
	a) Ambasciatori	56
	b) Reti di rappresentanza e difesa	56
	c) Festival	56
	d) Strutture di sostegno all'agenda europea per la cultura.....	57
VI.1.2	Supporto annuale o pluriennale	59
VI.2	Presentazione delle domande.....	60
VI.3	Criteri di ammissibilità specifici.....	60
VI.3.1	Proponenti e attività ammissibili	60
VI.4	Criteri di assegnazione.....	62
VI.5	Condizioni finanziarie	68
VI.5.1	Limitazioni all'aumento del bilancio rispetto agli esercizi precedenti	68
VI.5.2	Massimali	68
VI.5.3	Riduzione progressiva delle sovvenzioni di funzionamento (principio di degressività).....	69
VI.6	Calcolo delle sovvenzioni	69
VI.6.1	Sovvenzioni forfetarie.....	70
VI.6.2	Sovvenzioni basate su un bilancio	73
VI.7	Modalità di pagamento	73
VI.7.1	Prefinanziamento	73
VI.7.2	Pagamento del saldo finale	74
CAPITOLO VII Glossario (parole-chiave)		75

Tutte le espressioni e le parole chiave riportate nel testo in corsivo sono spiegate nel glossario (Capitolo VII).

PARTE PRIMA GENERALE

CAPITOLO I Introduzione

I.1 Premessa

La cultura rappresenta un ambito d'intervento relativamente recente per l'Unione europea (UE), almeno sotto il profilo giuridico: il suo fondamento normativo è stato introdotto solo nel 1992 con il trattato di Maastricht¹. Quest'azione punta pertanto a favorire e sostenere la cooperazione, al fine di promuovere un patrimonio culturale europeo comune.

La Commissione europea, (in prosieguo: "la Commissione") incoraggia le iniziative culturali² in maniera duplice:

- mediante politiche dirette, principalmente culturali³, oppure integrando la dimensione culturale in settori diffusi di interesse comunitario quali, ad esempio, la concorrenza o la politica industriale;
- con il sostegno finanziario, in primo luogo mediante il programma Cultura (2007-2013)⁴, (in prosieguo: "il programma") o con iniziative diverse, ad esempio, nel quadro delle politiche regionali⁵.

Questi due settori sono strettamente correlati, essendo stato il programma concepito appositamente a sostegno dello sviluppo delle politiche culturali e della promozione di valori condivisi in grado di accrescere il comune patrimonio culturale europeo.

La presente guida riguarda principalmente il programma Cultura, restando al di fuori della sua sfera di competenza le altre iniziative e attività comunitarie. Essa entra in vigore dal giorno della sua pubblicazione⁶ sul sito web dell'Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura⁷ (in prosieguo: "l'Agenzia esecutiva"). La versione originale è quella in lingua inglese. La Commissione si riserva il diritto di modificare la guida al programma in funzione, tra l'altro, del programma di lavoro elaborato dalla Commissione e dal Consiglio dell'Unione europea, per quanto concerne la cultura. Eventuali aggiornamenti o modifiche saranno resi pubblici sul sito web dell'Agenzia esecutiva.

I.2 Finalità della guida del programma

Questa guida intende essere un ausilio per le organizzazioni che si preparano a sviluppare un progetto o richiedere una sovvenzione a sostegno di attività permanenti nel quadro del programma Cultura (2007-2013). Si tratta di uno

¹ Articolo 151 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

² http://ec.europa.eu/culture/index_en.htm

³ Sito web delle politiche culturali: http://ec.europa.eu/culture/our-policy-development/doc397_en.htm

⁴ Introdotto per il periodo 2007-2013 con decisione n. 1855/2006/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 dicembre 2006 (GU L 372 del 27 dicembre 2006).

⁵ http://ec.europa.eu/regional_policy/index_en.htm

⁶ L'annuncio della sua pubblicazione è sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea C 141/27 del 7 giugno 2008.

⁷ <http://eacea.ec.europa.eu/index.htm>

strumento per comprendere meglio gli obiettivi e i diversi settori del programma, nonché il tipo d'iniziativa che possono (o non possono) essere sostenute.

La guida intende inoltre fornire informazioni dettagliate circa i requisiti necessari per presentare domanda di sovvenzione e le elargizioni disponibili.

All'interno del presente documento è ugualmente possibile reperire chiarimenti sull'iter di selezione, nonché le disposizioni generali cui sottostanno le domande di sovvenzione comunitaria selezionate.

Sulla base di quanto precede sono quindi riportati i requisiti minimi per presentare domanda di sovvenzione nell'ambito del programma Cultura⁸, unitamente a un panorama completo per gli operatori culturali delle possibilità di finanziamento nel quadro del programma fino al 2013.

In secondo luogo, per agevolare la presentazione delle domande, è stato riportato un calendario dei termini di presentazione e valutazione delle stesse, valido per l'intera durata del programma, in modo da consentire la pianificazione efficace e di lungo periodo delle iniziative in tale ambito.

In terzo luogo, la guida tiene conto delle semplificazioni apportate alla presente edizione del programma Cultura e, parallelamente, identifica in dettaglio i requisiti che ciascun tipo di progetto è tenuto a rispettare.

Quanto disposto dalla guida è tuttavia attuabile soltanto nel caso in cui si verifichino le seguenti condizioni:

- adozione da parte della Commissione del programma di lavoro annuale per il programma Cultura dopo averlo trasmesso al *comitato responsabile del programma*;
- adozione da parte del Parlamento europeo e del Consiglio europeo dei finanziamenti necessari per il programma Cultura nell'ambito del bilancio annuale dell'Unione europea.

Le caratteristiche comuni a tutti gli settori sono state accorpate nella presente guida, così da mostrare come ogni *settore* si ricollega agli obiettivi generali del programma.

I moduli o documenti necessari per presentare domanda di sovvenzione possono essere scaricati da Internet agli indirizzi riportati in ogni capitolo.

I.3 Obiettivi e settori del programma Cultura

I.3.1 Obiettivi del programma

Il programma è stato creato per consolidare uno spazio culturale europeo, fondato su di un comune patrimonio culturale, e sostenere la formazione di una nazionalità europea mediante lo sviluppo e la promozione di attività di cooperazione tra operatori culturali provenienti dai *paesi partecipanti al programma*⁹.

⁸ A titolo eccezionale, uno o più inviti a presentare proposte possono essere pubblicati separatamente per azioni speciali non coperte dalla presente guida al programma, oppure integrati nelle sue versioni successive.

⁹ Cfr. Capitolo II.2.1.1 per l'elenco dei paesi partecipanti al programma.

Il programma si pone tre obiettivi specifici:

- incentivare la mobilità transnazionale degli operatori in campo culturale;
- sostenere la circolazione transnazionale di opere e beni artistici e culturali;
- promuovere il dialogo interculturale.

Il programma, caratterizzato da un approccio flessibile e interdisciplinare, si basa sulle esigenze espresse da operatori culturali nel corso di consultazioni pubbliche che hanno permesso la stesura del programma medesimo.

Le attività sostenute sono riconducibili a tre grandi tipologie, ripartite per settori nel quadro del programma. Tali settori sono rappresentati nella seconda parte che elenca i criteri e le modalità di candidatura.

Qui di seguito si riporta una descrizione succinta di ciascun *settore*.

I.3.2 Settori del programma

Settore 1: sostegno a progetti culturali

Le organizzazioni culturali possono ricevere sostegno per progetti finalizzati a forme di cooperazione transnazionale ovvero a creare e porre in essere attività artistiche e culturali.

Questo *settore* punta a sostenere la cooperazione fra enti, quali teatri, musei, associazioni professionali, centri di ricerca, università, istituti culturali e autorità pubbliche, provenienti da paesi diversi fra quelli ammessi al programma, al fine di accrescere la collaborazione fra settori diversi e ampliare il loro campo d'azione culturale e artistico oltre i confini nazionali.

Il *settore* è ripartito in quattro categorie, elencate di seguito.

Settore 1.1: progetti di cooperazione pluriennali (durata non inferiore a 36 mesi e non superiore a 60 mesi)

Questa categoria mira a promuovere legami culturali pluriennali e transnazionali all'interno di un gruppo minimo di sei operatori culturali, provenienti almeno da *sei paesi partecipanti al programma*, al fine di collaborare e operare in ambiti diversi per lo sviluppo di attività culturali congiunte in un arco di tempo da 3 a 5 anni. Le sovvenzioni disponibili vanno da un minimo di 200 000 EUR a un massimo di 500 000 EUR per anno; il sostegno comunitario può coprire solo fino al 50% dei *costi ammissibili* totali. La sovvenzione è finalizzata a sostenere il progetto nella sua fase di avvio, a estenderne la portata geografica ovvero a consentire la sua sostenibilità oltre il periodo del finanziamento stesso.

Settore 1.2.1: progetti di cooperazione (durata non superiore a 24 mesi)

La seconda categoria riguarda azioni condivise da non meno di tre operatori culturali multisettoriali, provenienti almeno da *tre paesi partecipanti al programma*, per un

periodo massimo di due anni. In particolare, saranno favoriti i progetti in grado di promuovere rapporti di cooperazione sul lungo periodo. Gli importi disponibili vanno da un minimo di 50 000 EUR a un massimo di 200 000 EUR; il sostegno comunitario può coprire solo fino al 50% dei *costi ammissibili* totali.

Settore 1.2.2: progetti di traduzione letteraria (durata non superiore a 24 mesi)

La terza categoria prevede il sostegno a progetti di traduzione. L'Unione europea promuove la conoscenza della letteratura e del patrimonio letterario europeo, favorendo la circolazione di opere letterarie tra paesi diversi. Le case editrici possono ricevere sovvenzioni per la pubblicazione e la traduzione di opere di narrativa da una lingua europea in un'altra lingua europea. Gli importi disponibili vanno da 2 000 a 60 000 EUR; il sostegno comunitario può coprire solo fino al 50% dei *costi ammissibili* totali.

Settore 1.3: progetti di cooperazione con i paesi terzi (durata non superiore a 24 mesi)

La quarta categoria è volta a sostenere progetti di cooperazione culturale che promuovano scambi tra paesi *partecipanti al programma* e *paesi terzi* che abbiano stipulato accordi di associazione o cooperazione culturali con l'Unione europea. Ogni anno sono selezionati uno o più *paesi terzi* per l'anno in questione. Tali paesi figurano quindi elencati annualmente sul sito dell'Agenzia esecutiva, almeno quattro mesi prima del termine di presentazione delle candidature (cfr. capitolo I.7).

L'azione deve mostrare una concreta dimensione di cooperazione internazionale. I progetti di cooperazione devono coinvolgere non meno di tre operatori culturali, provenienti almeno da tre *paesi partecipanti al programma*, e promuovere una cooperazione culturale con almeno un'organizzazione del *paese terzo* selezionato e prevedere attività culturali nel *paese terzo* selezionato. Gli importi disponibili vanno da 50 000 EUR a 200 000 EUR; il sostegno comunitario può coprire solo fino al 50% dei *costi ammissibili* totali.

Settore 2: sostegno a organizzazioni attive a livello europeo nel campo della cultura

Le organizzazioni culturali operanti, o che intendono operare, nel campo della cultura a livello europeo, possono essere sostenute nei *costi di funzionamento*.

Il tipo di sovvenzione previsto per questo settore rappresenta un sostegno ai *costi di funzionamento* sostenuti dalle organizzazioni *beneficiarie* per l'attuazione del loro programma di lavoro. Esso si distingue nettamente dai finanziamenti previsti negli altri settori del programma. Maggiori informazioni concernenti il sostegno dei *costi di funzionamento* e le sovvenzioni per progetti sono reperibili al capitolo III.2.

A tal fine, le tipologie di organizzazioni ammissibili sono (per una descrizione dettagliata di ciascuna categoria, si rimanda al capitolo VI):

- a) ambasciatori,
- b) reti di rappresentanza e difesa,

- c) festival,
- d) strutture a sostegno delle politiche contenute nell'agenda per la cultura, a loro volta suddivise fra:
 - i) piattaforme di dialogo strutturato,
 - ii) gruppi di analisi delle politiche.

Gli sovvenzioni hanno soglie diverse a seconda della categoria che vanno da 100 000 EUR a 600 000 EUR; in ogni caso, il sostegno comunitario può coprire solo fino all'80% dei *costi ammissibili* totali o dei costi stimati relativi al programma di lavoro proposto (per le soglie, si rimanda al capitolo VI.5.2).

Settore 3: sostegno ai lavori d'analisi, nonché alla raccolta e alla diffusione dell'informazione e ad attività che ottimizzano l'impatto dei progetti nel campo della cooperazione culturale

In questo ambito rientra il sostegno per lavori d'analisi e diffusione idonei ad agevolare la raccolta e la ricerca di risultati, in risposta all'esigenza dell'ambito culturale di riscontri forti e quantitativi, come pure la loro valutazione alla luce degli obiettivi del programma. Questo *settore* affronta inoltre la necessità di fornire ad artisti e organizzazioni culturali a livello locale maggiori informazioni sul programma Cultura. A tal fine, la sovvenzione di punti di contatto Cultura¹⁰ è prevista per tutti i *paesi partecipanti al programma*.

Il programma sostiene studi e analisi nel campo della cooperazione culturale europea e dello sviluppo delle politiche europee in questo *settore*. Tale supporto punta a migliorare la qualità e la quantità delle informazioni e dei riscontri per l'elaborazione di analisi e dati comparati sulla cooperazione culturale europea; con particolare riferimento alla mobilità di artisti e operatori culturali, alla circolazione di opere d'arte e prodotti culturali, nonché al dialogo interculturale.

Il programma favorisce altresì la raccolta e la diffusione d'informazioni e attività idonee a ottimizzare i risultati dei progetti; esso promuove lo scambio di esperienze e buone prassi, nonché la diffusione d'informazioni sul programma stesso e la cooperazione culturale transeuropea in senso ampio.

I.4 Collegamento con i temi annuali europei

Il programma si propone inoltre di creare punti di contatto con le attività dei temi scelti ogni anno dall'Unione europea.

2008: Anno europeo del dialogo interculturale, che è anche uno degli obiettivi generali del programma,

2009: Anno europeo della creatività e dell'innovazione,

2010: Anno europeo della lotta alla povertà e all'esclusione sociale,

2011: Anno europeo del volontariato

¹⁰ Cfr. Capitolo I.5.3 per maggiori dettagli.

I.5 Responsabili dell'attuazione del programma

I.5.1 Commissione europea

La Direzione generale dell'Istruzione e della cultura della Commissione europea (DG EAC) è responsabile del programma e ne gestisce direttamente alcune attività; nondimeno l'attuazione della maggior parte di tali attività avviene su delega¹¹ dell'Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura, con sede anch'essa a Bruxelles (Belgio), che opera sotto la salvaguardia della DG EAC.

Le seguenti attività, che rientrano tutte nel *settore* 1.3 del programma tranne l'ultima che rientra nel *settore* 3.3, vengono gestite direttamente dalla Commissione e non sono contemplate in questa guida. Gli orientamenti specifici per tali attività sono riportati sul sito Internet della Commissione (per ogni attività, si rimanda alle note a piè di pagina):

- sostegno alle capitali europee della cultura¹²,
- attribuzione di premi europei nel campo della cultura¹³,
- sostegno alla cooperazione con organizzazioni internazionali¹⁴,
- azioni speciali¹⁵,
- sostegno alla raccolta e diffusione d'informazioni e all'ottimizzazione dei prodotti di progetti nel campo della cooperazione culturale (*settore* 3.3)¹⁶.

I.5.2 Agenzia esecutiva

Tutte le altre attività del programma elencate qui di seguito sono svolte dall'Agenzia esecutiva. Esse sottostanno alle disposizioni contenute nella presente guida, eccezion fatta per le ultime due:

- progetti di cooperazione pluriennale (*settore* 1.1 – cfr. capitolo IV per maggiori dettagli),
- progetti di cooperazione (*settore* 1.2.1 – cfr. capitolo IV per maggiori dettagli),
- progetti di traduzione letteraria (*settore* 1.2.2 – cfr. capitolo V per maggiori dettagli),

¹¹ Decisione della Commissione, del 26 aprile 2007, concernente la delega a favore dell'Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura relativa all'adempimento di incarichi correlati alla realizzazione di programmi comunitari nei campi dell'istruzione, degli audiovisivi e della cultura, ivi compresa l'esecuzione di stanziamenti inseriti nel bilancio comunitario n. C(2007) 1842, da ultimo modificato il 26 maggio 2008.

¹² http://ec.europa.eu/culture/our-programmes-and-actions/doc413_en.htm

¹³ http://ec.europa.eu/culture/our-programmes-and-actions/doc511_en.htm

¹⁴ http://ec.europa.eu/culture/our-policy-development/doc403_en.htm

¹⁵ http://ec.europa.eu/culture/our-programmes-and-actions/doc417_en.htm

¹⁶ http://ec.europa.eu/culture/our-programmes-and-actions/doc505_en.htm

- progetti di cooperazione con *paesi terzi* (*settore 1.3* – cfr. capitolo IV per maggiori dettagli),
- sostegno a organizzazioni attive a livello europeo nel campo della cultura (*settore 2* – cfr. capitolo VI per maggiori dettagli),
- sostegno ai punti di contatto Cultura (*settore 3.1*),
- sostegno ai lavori d'analisi nel campo della cooperazione culturale (*settore 3.2*).

I.5.3 Punti di contatto Cultura

Dal momento che la realizzazione del programma è condotta in maniera centralizzata, è importante fornire informazioni e assistenza a livello nazionale a coloro che sono interessati a presentare domanda.

Pur essendo possibile reperire informazioni generali dalla presente guida, in tutti i *paesi partecipanti al programma* sono stati creati punti di contatto Cultura allo scopo di offrire concreta assistenza, oltre ai necessari orientamenti sul funzionamento del programma, alle organizzazioni che vogliono presentare domanda.

I punti di contatto sono altresì responsabili della promozione del programma e dell'agevolazione dell'accesso allo stesso, in modo da assicurare una diffusione ampia e mirata d'informazioni pratiche circa la realizzazione, le attività e le possibilità di finanziamento.

Finanziati sia dal programma Cultura che da ciascun paese *partecipante al programma*, i punti di contatto assistono inoltre i promotori dei progetti nelle loro attività di diffusione.

Per un elenco dei punti di contatto, si rimanda al seguente indirizzo Internet:

http://ec.europa.eu/culture/annexes-culture/doc1232_en.htm

I.6 Bilancio disponibile

Il programma dispone di un bilancio complessivo di 400 Mio EUR¹⁷ per il periodo 2007-2013.

Gli stanziamenti annuali, comprese le azioni che non figurano nella guida, vanno da 43 a 58 Mio EUR.

Su proposta della Commissione, la ripartizione del bilancio annuale tra i diversi settori è approvata dal *Comitato responsabile del programma* (in linea con le approssimazioni riportate più avanti). Si prevede che nel corso dell'intera durata del programma, circa il 77% del bilancio totale sarà devoluto al *settore 1*, il 10% al *settore 2* e circa il 5% al *settore 3*. Gli stanziamenti residui saranno impiegati a copertura di spese generali e tecnico-amministrative del programma.

¹⁷ I paesi partecipanti al programma che non appartengono all'Unione europea contribuiscono al bilancio del programma.

L'assegnazione dei finanziamenti è soggetta all'adozione, da parte dell'*autorità di bilancio*, del bilancio annuale per i diversi settori citati in questa guida. Una volta adottata, la ripartizione annuale dei finanziamenti è pubblicata sul sito web dell'Agenzia esecutiva.

I.7 Calendario 2008 – 2013

I termini di scadenza per la presentazione delle domande coprono l'intero periodo del programma:

Tipo di Azione	Termine ultimo per la presentazione delle domande	Termine ultimo per la pubblicazione dei risultati delle selezioni	Data d'inizio	Durata
Settore 1.1 Progetti di cooperazione pluriennale	1° ottobre dell'anno n 12:00 CEST	31 marzo dell'anno n+1	Tra il 1° maggio dell'anno n+1 e il 30 aprile dell'anno n+2	Non inferiore a 36 mesi e non superiore a 60 mesi
Settore 1.2.1 Progetti di cooperazione	1° ottobre dell'anno n 12:00 CEST	28 febbraio dell'anno n+1	Tra il 1° maggio dell'anno n+1 e il 30 aprile dell'anno n+2	Non superiore a 24 mesi
Settore 1.2.2 Progetti di traduzione letteraria	3 febbraio dell'anno n	31 luglio dell'anno n	Tra il 1° settembre dell'anno n e il 31 agosto dell'anno n+1	Non superiore a 24 mesi
Settore 1.3 Progetti di cooperazione con <i>paesi terzi*</i> <small>* I <i>paesi terzi</i> selezionati sono resi noti annualmente sul sito web dell'Agenzia esecutiva.</small>	3 maggio dell'anno n 12:00 CEST	31 agosto dell'anno n	Tra il 1° novembre dell'anno n e il 31 ottobre dell'anno n+1	Non superiore a 24 mesi
Settore 2 Sovvenzione di funzionamento annuale per organismi attivi nel campo della cultura a livello europeo: a) ambasciatori, b) reti di rappresentanza e difesa, c) festival, d) strutture di sostegno delle politiche dell'agenda per la cultura	15 settembre dell'anno n 12:00 CEST	28 febbraio dell'anno n+1	<i>Esercizio finanziario</i> dell'anno n+1	<i>Esercizio finanziario</i>
Settore 2 Partenariati (tre anni) per organizzazioni attive nel campo della cultura a livello europeo: a) ambasciatori, b) reti di sostegno, c) festival, d) strutture di sostegno delle politiche per l'agenda culturale	15 settembre 2010	28 febbraio 2011	<i>Esercizio finanziario 2011</i>	<i>Esercizi finanziari 2011-2013</i>

Non sono previste proroghe del termine ultimo di presentazione delle domande, per cui, qualora il termine di scadenza coincida con un fine settimana o una festività nazionale nel paese del proponente, questi dovrà tenerne conto al momento di programmare la presentazione.

Nel periodo compreso tra la scadenza per la presentazione della domanda e la pubblicazione dei risultati delle selezioni, si svolgono le procedure seguenti:

- valutazione e selezione delle domande;
- soltanto nel caso del *settore 1.1*, consultazione dei rappresentanti dei *paesi partecipanti al programma* che compongono il *comitato responsabile del programma* e del Parlamento europeo riguardo ai risultati della selezione (questa procedura richiede un minimo di sei settimane).

I proponenti potranno essere informati dei risultati delle selezioni solo al termine delle procedure suddette (vedi capitolo II.5).

CAPITOLO II Presentazione delle domande e procedura di selezione

II.1 Presentazione delle domande

Sistema per la presentazione on-line delle domande per i settori 1.1, 1.2.1, 1.3 e 2

Per i settori 1.1, 1.2.1, 1.3 e 2 è stato creato un sistema per la presentazione online delle domande. Le proposte devono essere presentate entro il termine di scadenza indicato per ogni *settore*, ore 12.00 CEST (cfr. calendario riportato nel capitolo I.7), mediante l'apposito modulo online, accessibile sul sito Internet dell'Agenzia esecutiva. Il fascicolo di domanda deve inoltre essere inviato per posta entro il termine stabilito (fa fede il timbro postale).

Il fascicolo di domanda deve includere la copia cartacea del modulo di domanda online nonché gli allegati obbligatori pertinenti. I fascicoli di domanda non sono restituiti al termine della procedura di selezione.

Modulo in versione cartacea per la presentazione delle domande solo per il settore 1.2.2

Per i progetti di traduzione letteraria (settore 1.2.2), il modulo per la presentazione online delle domande sarà disponibile solo per il termine del 2011. Fino ad allora, deve essere utilizzato il modulo per la presentazione delle domande in versione cartacea.

È necessario scaricare il modulo in versione cartacea dal sito web dell'Agenzia e inviarlo a quest'ultima unitamente ai relativi allegati tramite posta entro il termine di scadenza stabilito per il settore 1.2.2 (fa fede il timbro postale).

Per tutti i settori i fascicoli di domanda (settori per i quali è attivo il sistema online per la presentazione della domanda) o il modulo di domanda in versione cartacea (unicamente per il settore 1.2.2) possono essere inviati tramite posta (fa fede il timbro postale), corriere espresso (fa fede la ricevuta di consegna) oppure consegnate a mano dai proponenti non più tardi delle ore 16.00 del giorno della scadenza. In tal caso, all'atto della consegna, è rilasciata ricevuta di conferma della presentazione, firmata e datata dal funzionario incaricato del ricevimento presso il servizio postale centrale, che è aperto dal lunedì al giovedì dalle ore 8.00 alle ore 17.00 e il venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00; il servizio è chiuso il sabato, la domenica e nei giorni festivi osservati dalla Commissione¹⁸.

Scaduto il termine di presentazione, il fascicolo di domanda non può più essere modificato. In caso di chiarimenti, l'Agenzia esecutiva provvede a contattare il proponente.

Il fascicolo di domanda deve essere inviato (o consegnato a mano) al seguente indirizzo:

¹⁸ 1° gennaio (Capodanno); 2 gennaio (giorno dopo Capodanno); lunedì di Pasqua; 1° maggio (Festa del lavoro); 9 maggio (Giornata dell'Europa); giorno dell'Ascensione; lunedì di Pentecoste; 21 luglio (festa nazionale del Belgio); 15 agosto (giorno dell'Assunzione); 1° novembre (Ognissanti); 24 dicembre (vigilia di Natale); 25 dicembre (giorno di Natale); 31 dicembre (fine anno).

Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura

programma Cultura (2007–2013)

Settore del programma _____ [indicare qui il nome e il numero del settore pertinente alla domanda]

Avenue du Bourget 1

(BOUR 04/13)

B – 1140 Bruxelles

Belgio

II.2 Procedura di selezione

L'assegnazione delle sovvenzioni dell'Unione europea si fonda sui principi di trasparenza, pari opportunità e non discriminazione. A tal fine, sono stati delineati specifici criteri per garantire una procedura di selezione trasparente (vale a dire *criteri di ammissibilità, criteri di esclusione, criteri di selezione, criteri di assegnazione*).

Durante l'iter di selezione non è possibile ricevere informazioni circa le singole proposte.

Le proposte sono valutate in base a una procedura generale ripartita come segue.

II.2.1 Criteri di ammissibilità comuni a tutti i settori del programma gestiti dall'Agenzia

Le proposte vengono in primo luogo valutate per assicurarsi che esse soddisfino i criteri di ammissibilità comuni a tutti i *settori* del programma, nonché quelli previsti per ciascun *settore*.

I paragrafi di seguito descrivono i criteri di ammissibili comuni a tutti i *settori* del programma. Per l'elenco dei criteri applicabili a ciascun settore, si rimanda al capitolo corrispondente.

II.2.1.1 Paesi partecipanti al programma

Ai fini dell'ammissibilità, è necessario il candidato abbia sede legale in uno dei paesi partecipanti al programma.

I paesi partecipanti al programma sono:

- gli Stati membri dell'Unione europea¹⁹;
- i paesi del SEE²⁰ (Islanda, Liechtenstein, Norvegia);
- i paesi candidati all'adesione all'Unione europea (Croazia, Turchia, ex Repubblica iugoslava di Macedonia, Serbia e Montenegro).

¹⁹ I 27 Stati membri dell'Unione europea sono: Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Italia, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Regno Unito, Repubblica ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia e Ungheria.

²⁰ Spazio economico europeo.

È possibile che, in futuro, i paesi dei Balcani occidentali (Albania e Bosnia-Erzegovina) divengano ammissibili sempre che sia stipulato un protocollo di accordo in cui si stabiliscano le modalità della partecipazione di ciascuno al programma²¹.

Tutti i paesi che non figurano nell'elenco di quelli partecipanti al programma di cui sopra rientrano nella categoria dei *paesi terzi*.

II.2.1.2 Candidati ammissibili

Il programma è accessibile ad operatori culturali del non audiovisivo nella misura in cui le organizzazioni o imprese coinvolte esercitino delle attività culturali senza scopo di lucro.

Le organizzazioni o imprese operanti principalmente nel settore dell'audiovisivo non sono ammissibili.

II.2.1.3 Altri criteri di ammissibilità

Sono ammissibili le proposte che (per i progetti di traduzione letteraria vedi di seguito):

- sono presentate online e il fascicolo di domanda è inviato per posta entro il termine di scadenza per la presentazione delle proposte come da calendario presentato al capitolo I.7 (fa fede il timbro postale o la ricevuta di consegna); le proposte inviate tramite fax o posta elettronica non sono prese in considerazione;
- sono redatte in una delle lingue ufficiali dell'Unione europea²²;

***NB** Per maggiore rapidità del processo di valutazione (senza pregiudizio alcuno per l'esito della valutazione stessa), s'incoraggia la presentazione di proposte redatte in una delle lingue di lavoro della Commissione (vale a dire inglese, francese o tedesco).*

- sono presentate utilizzando il modulo per la presentazione delle domande online (e-form),
- il fascicolo di domanda contiene i documenti richiesti debitamente firmati (in originale dai legali rappresentanti delle organizzazioni proponenti), una lettera di presentazione ufficiale, la stampa del modulo online di domanda, tutti gli allegati al modulo di domanda e la documentazione di supporto richiesta; le proposte che, al termine di scadenza per la presentazione, risultano incomplete o non valide (ad esempio, prive della documentazione originale) non saranno ammesse.

È ammissibile un progetto di traduzione letteraria che:

- è inviato entro il termine di scadenza per la presentazione delle proposte come da calendario presentato al capitolo I.7 (fa fede il timbro postale o la ricevuta di

²¹ Maggiori informazioni sugli sviluppi relativi a tali paesi terzi saranno pubblicate sul sito Internet dell'Agenzia esecutiva: <http://eacea.ec.europa.eu>.

²² Cfr. http://europa.eu/abc/european_countries/languages/index_it.htm

consegna); le proposte inviate tramite fax o posta elettronica non sono prese in considerazione;

- è redatto in una delle lingue ufficiali dell'Unione europea²³;
NB Per maggiore rapidità del processo di valutazione (senza pregiudizio alcuno per l'esito della valutazione stessa), s'incoraggia la presentazione di proposte redatte in una delle lingue di lavoro della Commissione (vale a dire inglese, francese o tedesco).
- è presentato mediante l'apposito modulo di domanda, debitamente compilato e firmato in originale dai legali rappresentanti delle organizzazioni proponenti; le candidature scritte a mano non sono ammesse;
- contiene una lettera di presentazione ufficiale, il modulo di domanda originale, tutti gli allegati al modulo di domanda e la documentazione di supporto richiesta; le proposte che al termine di scadenza per la presentazione risultano incomplete o non valide (ad esempio, prive della documentazione originale) non saranno ammesse.

Qualora entro il termine di scadenza per la presentazione uno qualunque dei requisiti elencati risulti mancante, la proposta non è considerata ammissibile e, pertanto, viene esclusa dal processo di selezione.

L'Agenzia esecutiva si riserva il diritto di rifiutare qualsiasi proposta incompleta.

II.2.1.4 Status legale

A prova dell'ammissibilità dello status legale del proponente, il modulo di domanda deve essere corredato dei seguenti documenti:

Enti di diritto pubblico

- ❖ Il modulo d'identificazione delle persone giuridiche*, debitamente compilato e firmato.
- ❖ Una copia del documento ufficiale che istituisce l'ente di diritto pubblico (ad esempio, risoluzione legale, decreto legge, decisione).

Enti di diritto privato

- ❖ Il modulo d'identificazione delle persone giuridiche*, debitamente compilato e firmato²⁴.

²³ Cfr. http://europa.eu/abc/european_countries/languages/index_it.htm

²⁴ Qualora l'ente non sia soggetto a IVA, non è necessario riportare alcuna partita IVA.

- ❖ Una copia del documento ufficiale che attesti l'istituzione dell'ente di diritto privato come, ad esempio, Gazzetta ufficiale, registro delle imprese (nel documento devono figurare la denominazione, l'indirizzo e il numero di registrazione dell'ente di diritto privato).
- ❖ Una copia del certificato attestante l'assoggettamento all'IVA (nei paesi in cui numero d'iscrizione al registro delle imprese e numero di partita IVA coincidono, si richiede uno solo di questi documenti).
- ❖ Lo statuto.

* I moduli d'identificazione delle persone giuridiche possono essere scaricati dal seguente indirizzo Internet:

http://www.ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm

II.2.2 Criteri di esclusione

I proponenti sono tenuti a dichiarare di non trovarsi in nessuna delle condizioni di cui all'articolo 93, paragrafo 1, articolo 94 e articolo 96, paragrafo 2, lettera a), del regolamento finanziario applicabile al bilancio generale dell'Unione europea²⁵ (in prosieguo: "il regolamento finanziario") riportate qui di seguito.

Sono esclusi dalla partecipazione al programma i proponenti che si trovano in una delle seguenti situazioni:

- che siano 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 sia stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla loro moralità professionale;
- che, in materia professionale, abbiano commesso un errore grave, accertato con qualsiasi elemento documentabile dall'amministrazione aggiudicatrice;
- che non siano 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 deve essere eseguito il contratto;
- nei confronti dei quali sia stata emessa una sentenza passata in giudicato per frode, corruzione, partecipazione a un'organizzazione criminale o qualsiasi altra attività illecita che leda gli interessi finanziari delle Comunità;

²⁵ Regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2002 del Consiglio, del 25 giugno 2002, e successive modifiche. http://ec.europa.eu/dgs/budget/index_it.htm

- che siano soggetti a sanzioni amministrative o finanziarie di cui all'articolo 96, paragrafo 1, del regolamento finanziario.

Sono esclusi dall'assegnazione di una sovvenzione i proponenti che, in occasione della procedura di assegnazione in oggetto:

- si trovino in situazione di *conflitto di interessi*;
- si siano resi colpevoli di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste dall'amministrazione aggiudicatrice ai fini della partecipazione alla procedura di assegnazione della sovvenzione o che non abbiano fornito tali informazioni;
- che rientrino in uno dei casi d'esclusione di cui all'articolo 93, paragrafo 1, del regolamento finanziario, per quanto concerne la presente procedura di assegnazione;
- che sottostiano all'esclusione dagli appalti e sovvenzioni finanziati dal bilancio per un periodo massimo di dieci anni.

In conformità degli articoli da 93 a 96 del regolamento finanziario, possono essere inflitte sanzioni amministrative e finanziarie ai proponenti che si siano resi colpevoli di false dichiarazioni o che siano stati ritenuti gravemente inadempienti nel corso di una precedente procedura di assegnazione.

Sottoscrivendo la domanda, i proponenti certificano di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'articolo 93, paragrafo 1, articolo 94 e articolo 96, paragrafo 2, lettera a), del regolamento finanziario.

II.2.3 Criteri di selezione

II.2.3.1 Capacità operativa e finanziaria

Le proposte che soddisfano i *criteri di ammissibilità*, e non rientrano in uno dei casi di esclusione, sono quindi valutate sotto il profilo della *capacità operativa e finanziaria* delle organizzazioni proponenti.

Ciò al fine di stabilire se:

- le organizzazioni proponenti dispongono dei requisiti e delle competenze professionali idonei a portare a termine le attività proposte (*capacità operativa*);

A tal fine, ciascun proponente è tenuto a presentare:

- ❖ una relazione di attività riferita agli ultimi due anni (circa 10 pagine per relazione)²⁶,

²⁶ È sufficiente presentare la relazione annuale ufficiale. Per maggiore rapidità della valutazione, si raccomanda di allegare una sintesi della relazione in inglese, francese o tedesco qualora tale documento fosse stato redatto in un'altra delle lingue ufficiali dell'Unione europea.

❖ il curriculum vitae del responsabile o dei responsabili del coordinamento generale/dell'esecuzione dell'iniziativa proposta per conto di ciascuna organizzazione coinvolta, oppure dell'attuazione del programma di lavoro dell'organizzazione (non oltre 4 pagine per ciascun curriculum vitae).

- le organizzazioni proponenti dispongono di risorse finanziarie costanti e sufficienti per sostenere le attività proposte per tutta la durata del progetto o dell'anno cui si riferisce la sovvenzione, come pure per partecipare al finanziamento delle stesse (*capacità finanziaria*).

A questo scopo, i proponenti devono presentare:

❖ la scheda d'identificazione finanziaria debitamente compilata e certificata dalla banca (sono richieste le firme in originale).

È possibile scaricare la scheda al seguente indirizzo Internet:

http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm;

❖ il modulo relativo alla capacità finanziaria per il proprio paese.

È possibile scaricare il modulo al seguente indirizzo Internet:

http://eacea.ec.europa.eu/culture/index_en.htm;

❖ per proposte di sovvenzione di importo superiore a 25 000 EUR, il bilancio e i conti dei risultati dell'ultimo *esercizio finanziario* chiuso (di data non anteriore a 18 mesi).

Gli ultimi due requisiti non si applicano a:

organizzazioni pubbliche e organizzazioni internazionali di diritto pubblico fondate su accordi intergovernativi, nonché alle agenzie specializzate create da tali organizzazioni.

II.2.3.2 Revisione contabile esterna da allegare alla domanda

Sovvenzioni per progetti (*settore 1*)

Qualora la sovvenzione richiesta sia inoltre superiore o pari all'importo di 500 000 EUR, la proposta deve anche essere corredata di una *lettera di certificazione* rilasciata da un revisore contabile esterno abilitato, che certifichi il bilancio dell'ultimo *esercizio finanziario* disponibile (in ogni caso di data non anteriore a 18 mesi).

Ciò si applica unicamente al bilancio (bilancio e conto profitti e perdite) del proponente (*coordinatore*).

Sovvenzioni di funzionamento (*settore 2*)

Se la sovvenzione di funzionamento richiesta è superiore o pari a 100 000 EUR, la proposta deve anche essere corredata di una *revisione contabile* emessa da un revisore contabile esterno abilitato, che certifichi il bilancio dell'ultimo *esercizio finanziario* disponibile (in ogni caso, di data non anteriore a 18 mesi).

NB Tale requisito non si applica a *organizzazioni di diritto pubblico* e organizzazioni internazionali di diritto pubblico, nonché a istituti di istruzione secondaria o superiore, ovvero ai *beneficiari* responsabili in solido o separatamente, nel caso di accordi che comprendono diversi *beneficiari*.

II.2.4 Criteri di assegnazione

I *criteri di assegnazione* costituiscono la base di valutazione della qualità artistica e culturale delle proposte in conformità degli obiettivi generali e specifici del programma, come pure delle caratteristiche di ogni *settore*. Ogni *settore* prevede a sua volta specifici *criteri di assegnazione* (cfr. parte seconda).

Le proposte ammissibili sono esaminate da un *comitato di valutazione*. Tale comitato di valutazione è composto da funzionari dell'Agenzia esecutiva e della Commissione ed è assistito da esperti indipendenti dei *paesi partecipanti al programma*²⁷.

Il *comitato di valutazione* elabora una proposta circa la ripartizione delle sovvenzioni e propone un elenco delle organizzazioni o dei progetti meritevoli in base ai punteggi assegnati all'atto della valutazione del bilancio disponibile.

II.3 Consultazione del comitato responsabile del programma e del Parlamento europeo

Per i progetti rientranti nel *settore* 1.1, l'elenco delle proposte ritenute idonee è presentato, a titolo consultivo, al *comitato responsabile del programma*, formato da rappresentanti dei *paesi ammissibili*, e quindi trasmesso al Parlamento europeo per il *nulla osta*.

La durata dell'iter di consultazione non è inferiore a sei settimane.

II.4 Assegnazione delle sovvenzioni

Soltanto al termine della procedura di cui sopra, l'iter di selezione può dirsi concluso e l'elenco delle proposte ritenute idonee è quindi pubblicato.

A ciascuna proposta ammissibile con il maggior punteggio è attribuita una sovvenzione, fino a esaurimento dei fondi disponibili.

I proponenti selezionati ricevono una *convenzione/decisione di sovvenzione* in cui figura l'importo della sovvenzione dell'Unione europea, insieme alle condizioni che regolano l'assegnazione della sovvenzione stessa (per maggiori informazioni, si rimanda al capitolo III.4).

²⁷ Gli esperti indipendenti sono selezionati mediante invito aperto a manifestare interesse.

II.5 Pubblicazione dei risultati della selezione

L'elenco delle proposte selezionate è reso pubblico sul sito Internet della Agenzia esecutiva:

http://eacea.ec.europa.eu/culture/index_en.htm

I proponenti non selezionati ricevono una lettera contenente il punteggio riportato dalla loro proposta, nonché i motivi del rigetto.

CAPITOLO III Condizioni finanziarie e altre condizioni

III.1 Condizioni finanziarie

Al pari delle altre sovvenzioni comunitarie, quelle elargite nel quadro del programma Cultura sottostanno a un regime di disposizioni contenute nel regolamento finanziario, la cui applicazione è obbligatoria.

Il presente capitolo indica le norme che disciplinano tutte le sovvenzioni nell'ambito del programma Cultura.

La seconda parte contiene le disposizioni specifiche da applicare in egual modo a tutte le sovvenzioni concesse per ciascun *settore*.

III.1.1 Importo della sovvenzione

In nessun caso l'importo della sovvenzione assegnata può essere superiore a quello richiesto.

L'importo contenuto nella *convenzione/decisione di sovvenzione* rappresenta un ammontare massimo, che non può in alcun caso essere superato.

L'ammontare definitivo della sovvenzione è calcolato dopo la valutazione della relazione finale e può essere ridotto alla luce dell'analisi dell'effettiva realizzazione del progetto proposto.

Il *conto bancario* del *beneficiario* e del *coorganizzatore* (ove applicabile) deve consentire di identificare gli importi versati dall'Agenzia esecutiva.

III.1.2 Cofinanziamento

L'Unione europea non finanzia l'intero costo del progetto. I proponenti devono dare prova del proprio impegno reperendo ulteriori fonti di finanziamento. Ciò può avvenire, ad esempio, mediante raccolta di fondi, mettendo a disposizione risorse proprie, ovvero richiedendo finanziamenti ad altre organizzazioni (ad esempio, autorità locali, regionali, nazionali, fondazioni, ecc.). La relazione finale deve dare prova degli ulteriori finanziamenti percepiti. Tale norma non si applica alle sovvenzioni forfettarie (cfr. capitolo III.3).

III.1.3 Divieto di doppio finanziamento

Per la stessa azione può essere percepito un solo finanziamento comunitario. Un'organizzazione può ricevere una sola sovvenzione di funzionamento per *esercizio finanziario*.

Le organizzazioni che abbiano presentato o intendano presentare una proposta nel quadro di un altro programma promosso dall'Unione europea sono tenute a indicarlo espressamente nel modulo di domanda e a informare l'Agenzia esecutiva circa l'esito di tale proposta parallela.

Se un'organizzazione riceve una sovvenzione di funzionamento e intende ottenere anche una sovvenzione per un determinato progetto, occorre distinguere due situazioni.

1. L'organizzazione propone la realizzazione di un progetto specifico al di là delle attività previste dal programma di lavoro che usufruisce della sovvenzione di funzionamento ed è provvista di strumenti di gestione e contabilità che le consentono di gestire in maniera affidabile e identificabile le due operazioni.

In tal caso, i costi sostenuti dall'organizzazione per l'attuazione delle diverse attività saranno imputati in funzione della loro destinazione al bilancio di funzionamento o al bilancio dell'azione specifica. Tuttavia, i costi per spese generali non sono in alcun caso imputabili al bilancio del progetto specifico, essendo ritenuti già coperti dalla sovvenzione di funzionamento.

2. L'organizzazione propone la realizzazione di un progetto specifico rientrante nell'ambito delle attività previste dal programma di lavoro che usufruisce della sovvenzione di funzionamento.

In tal caso, i costi per spese generali e spese del personale non sono in alcun caso imputabili al bilancio del progetto specifico, essendo ritenuti coperti dalla sovvenzione di funzionamento.

III.1.4 Periodo di ammissibilità – assenza di retroattività

Il periodo di *ammissibilità* per quanto concerne la spesa derivante dalla realizzazione di un progetto sovvenzionato è indicato nella *convenzione/decisione di sovvenzione*. In nessun caso può essere elargita una sovvenzione in forma retroattiva per uno o più progetti già conclusi.

Una sovvenzione può essere elargita a favore di un progetto già avviato solo nel caso in cui il proponente dimostri la necessità di iniziare tale azione prima della stipula della *convenzione/decisione di sovvenzione*. La data di inizio di un'azione non può in nessun caso essere anteriore alla data di inizio del progetto, indicata nel capitolo I.7 di ogni settore del Programma.

III.1.5 Assenza di profitto²⁸

Le sovvenzioni percepite, comprese quelle di funzionamento, non possono essere a scopo di lucro o generare un profitto. In concreto, ciò significa che se le entrate di un'azione superano la spesa finale, la sovvenzione comunitaria sarà ridotta in proporzione, in seguito all'analisi della relazione finale, tenuto conto delle informazioni contenute nella *convenzione di sovvenzione* firmata dal *beneficiario* (articolo 173 delle modalità d'esecuzione del regolamento finanziario: "Il bilancio dell'azione o il bilancio di funzionamento unito alla domanda deve essere in pareggio e deve indicare chiaramente le spese ammissibili al finanziamento comunitario, tranne nel caso degli importi forfetari di cui all'articolo 181, paragrafo 1").

In caso di profitto, l'Unione europea può esigere la restituzione delle somme precedentemente elargite.

²⁸ Per maggiori dettagli, si rimanda alla "regola dell'assenza di profitto" di cui all'articolo 165 delle modalità di esecuzione del regolamento finanziario.

Questa regola non si applica alle sovvenzioni forfetarie per progetti di traduzione letteraria (cfr. capitolo III.3.2).

III.1.6 Garanzia

L'Agenzia esecutiva può richiedere a ciascuna organizzazione *beneficiaria* di presentare una garanzia allo scopo di ridurre i rischi connessi ai prefinanziamenti.

L'Agenzia decide se è necessaria una garanzia sulla base dell'analisi del modulo di *capacità finanziaria* e della contabilità ufficiale dell'organizzazione (cfr. capitolo II.2.3.1).

La garanzia ha lo scopo di rendere un istituto bancario o finanziario, un terzo o gli altri *beneficiari* garanti in solido o separatamente, oppure garanti a prima richiesta delle obbligazioni del *beneficiario* della sovvenzione.

La garanzia finanziaria, costituita in euro, deve essere rilasciata all'atto della firma della *convenzione di sovvenzione* da una banca o istituto finanziario autorizzato con sede in uno degli Stati membri. Qualora il *beneficiario* abbia sede in un *paese non membro partecipante al programma*, l'Agenzia esecutiva può accettare come garante una banca o istituto finanziario con sede in tale paese ove ritenga che presenti credenziali di serietà e affidabilità analoghe a quelle offerte da una banca o istituto finanziario con sede in uno Stato membro.

Questa garanzia può essere sostituita da fideiussione con vincolo di solidarietà prestata da un terzo o dai *beneficiari* di un'azione che figurano come parti della stessa *convenzione/decisione di sovvenzione*.

La garanzia viene meno con il graduale rilascio dei prefinanziamenti mediante pagamenti intermedi o pagamento del saldo finale al *beneficiario*, in conformità delle condizioni previste *convenzione/decisione di sovvenzione*.

Se un'organizzazione non è in grado di fornire una garanzia, può comunque proseguire nella realizzazione del progetto, senza tuttavia ottenere un prefinanziamento all'atto della firma del contratto.

Un prefinanziamento può esserle versato durante l'esecuzione del progetto e in base alle disposizioni della *convenzione* o della *decisione di sovvenzione* una volta presentata una relazione intermedia. La relazione intermedia deve constare di una relazione di realizzazione tecnica intermedia e di una serie di rendiconti finanziari intermedi (ossia conti finanziari ed elenco delle fatture) tali da fornire un quadro dello stato di avanzamento del progetto in termini di realizzazione e dal punto di vista finanziario.

Questo requisito non si applica a *organizzazioni pubbliche* e organizzazioni internazionali di diritto pubblico (cfr. capitolo II.2.3.1).

III.2 Tipi di sovvenzione

Nel quadro del programma Cultura sono previsti due tipi di sovvenzione:

- sovvenzioni per progetti (progetti di cooperazione pluriennali, *settore* 1.1; progetti di cooperazione, *settore* 1.2.1; progetti di traduzione letteraria, *settore* 1.2.2; progetti di cooperazione culturale con *paesi terzi*, *settore* 1.3). I progetti sono azioni a durata limitata nel tempo, durante la quale sono realizzate attività specifiche. I costi del progetto devono essere direttamente collegati alla realizzazione delle specifiche azioni proposte;
- sovvenzioni di funzionamento (supporto strutturale) a favore di un'organizzazione operante a livello europeo nel campo della cultura (*settore* 2). Le sovvenzioni di funzionamento differiscono dalle sovvenzioni per progetto in quanto contribuiscono alla copertura dei costi correlati allo svolgimento di attività ordinarie e permanenti di un'organizzazione; tali costi comprendono spese del personale, spese per riunioni interne, pubblicazioni, attività d'informazione e divulgazione, viaggi legati alla realizzazione del programma di lavoro, canoni di locazione, ammortamenti e altri costi riconducibili direttamente al programma di lavoro dell'organizzazione.

III.3 Criteri per determinare la sovvenzione

La sovvenzione è quantificata in funzione di:

- un bilancio preventivo dettagliato (cfr. capitolo III.3.1)

oppure

- un importo forfetario²⁹ (cfr. capitolo III.3.2).

III.3.1 Sovvenzioni basate su un bilancio

Queste sovvenzioni sono quantificate sulla base di un bilancio di previsione equilibrato e dettagliato, espresso in euro. I proponenti di paesi esterni all'area dell'euro devono utilizzare il tasso di cambio ufficiale dell'euro (tasso contabile), pubblicato dalla direzione generale del Bilancio della Commissione³⁰ nel mese precedente la domanda.

L'importo finale della sovvenzione è calcolato in funzione di un rendiconto finanziario dettagliato, corredato dei documenti giustificativi di spese ed entrate.

L'importo della sovvenzione non può eccedere l'importo massimo dei *costi ammissibili* previsto per l'azione in questione. Ciascun *settore* prevede un limite massimo di sovvenzione. Per maggiori dettagli, si rimanda ai singoli settori presentati nella Parte seconda.

Inoltre, una percentuale del totale stimato per le spese ammissibili (in funzione dell'azione specifica) deve essere finanziata mediante fonti diverse dall'Unione europea. I proponenti sono tenuti a dimostrare che i costi totali residui dell'azione saranno coperti da un altro finanziamento.

²⁹ Questo tipo di cofinanziamento è soggetto a decisione della Commissione.

³⁰ <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro>

Il bilancio preventivo allegato al modulo di domanda deve risultare in pareggio e mostrare chiaramente i costi che possono essere coperti dalla sovvenzione comunitaria.

I proponenti sono tenuti a segnalare, mediante gli appositi campi del modulo di domanda e/o del bilancio, l'importo e la provenienza di altri finanziamenti ricevuti o richiesti per lo stesso *esercizio finanziario* in relazione alle medesime azioni o a qualsiasi altra azione, nonché per le attività ordinarie dell'organizzazione. Per il settore 1, devono indicare i ricavi derivanti dal progetto, i contributi finanziari da parte dei coorganizzatori (come indicato nel mandato) e i finanziamenti da parte di partner associati, sponsor, ecc.

Unitamente al fascicolo di domanda deve essere inviata la prova che le somme relative ad attività di cofinanziamento alla data di presentazione della domanda erano già state assicurate. Le somme relative ad attività di cofinanziamento già assicurate devono essere segnalate nella voce di bilancio dedicata alle entrate (capitolo 3.b).

Le somme relative ad attività di cofinanziamento non assicurate al momento della presentazione della domanda devono essere segnalate nell'ambito del capitolo 3.a del bilancio (parte dedicata alle entrate, autofinanziamento del coordinatore).

I *beneficiari* e i *coorganizzatori* (in caso di progetti presentati nell'ambito dei settori 1.1, 1.2.1 e 1.3) s'impegnano ad adempiere le azioni previste nella domanda. Qualsiasi modifica dell'azione necessita della preventiva autorizzazione per iscritto dell'Agenzia esecutiva. L'aggiunta, nel rendiconto finanziario finale, di spese non previste al momento della domanda può autorizzare l'Agenzia esecutiva a esigere la restituzione di una parte o di tutta la sovvenzione.

III.3.1.1 Costi ammissibili

I *costi ammissibili* dell'azione sono i costi effettivamente sostenuti dal *beneficiario* o dal *coorganizzatore* (eventuale) che soddisfano i seguenti requisiti:

- devono essere stati sostenuti nel periodo di durata dell'azione, come specificato nella *convenzione/decisione di sovvenzione*, a eccezione dei costi per le relazioni finali e i certificati dei rendiconti finanziari dell'azione e dei relativi conti;
- devono essere in relazione al campo dell'accordo e devono essere indicati nel bilancio totale preventivo dell'azione;
- devono essere indispensabili ai fini della realizzazione dell'azione oggetto della sovvenzione;
- devono essere identificabili e verificabili, in particolare devono risultare dai registri contabili del *beneficiario* ed essere determinati in conformità dei principi contabili applicabili nel paese in cui il *beneficiario* ha sede, come pure della regolare prassi contabile in uso presso il *beneficiario*;
- devono essere in regola con la normativa fiscale e sociale vigente;

- devono essere ragionevoli, giustificati e rispondere ai principi di solida gestione finanziaria, in particolare di economia ed efficienza.

Le procedure interne di rendicontazione e *controllo interno* del *beneficiario* o *coorganizzatore* devono consentire la diretta riconciliazione delle spese e delle entrate dichiarate per l'azione, mediante prospetti contabili e pezze giustificative.

I *costi ammissibili* si suddividono in due categorie generali, come segue.

Costi ammissibili diretti

Sono quei costi direttamente attribuibili alla realizzazione dell'azione e che pertanto figurano contabilizzati in relazione alla stessa. In particolare comprendono:

- i costi del personale assegnato all'azione, compresi stipendi, contributi sociali e altri oneri statuari inclusi nella retribuzione; tali costi non possono essere superiori ai livelli medi di retribuzione ordinaria in atto presso il *beneficiario* o *coorganizzatore* (eventuale);

Per il personale coinvolto a tempo parziale, è presa in considerazione soltanto la percentuale di tempo effettivamente dedicata all'azione. La partecipazione del personale può essere dimostrata mediante contratti di distacco, mansionari, fogli di presenza o altra documentazione. Il compenso del personale di amministrazioni nazionali è ammissibile nella misura in cui si ricollega ai costi derivanti da azioni che l'autorità pubblica in questione non avrebbe altrimenti intrapreso.

NB Per talune azioni sono previsti massimali di spesa relativi al personale, che sono elencati nel modulo di domanda in relazione a ciascun *settore*.

- spese di viaggio e di soggiorno e/o indennità per il personale impegnato nel funzionamento e nella realizzazione dell'azione. Queste spese devono essere conformi alla prassi di rimborso delle spese di viaggio in uso presso il *beneficiario* e i *coorganizzatori* (eventuali), qualora fossero ritenute eccessive, saranno riviste per difetto in linea con i tariffari approvati annualmente dalla Commissione europea³¹;
- spese di affitto o acquisto di attrezzature durevoli (nuove o di seconda mano). L'*ammortamento* di tali attrezzature è preso in considerazione in conformità delle normative fiscali e contabili cui sono soggetti i *beneficiari* e gli eventuali *coorganizzatori* generalmente ammesse per il tipo di attrezzature in questione. Sono tenuti in conto unicamente la frazione di *ammortamento* delle attrezzature corrispondente alla durata dell'azione e il tasso di uso effettivo per i fini dell'azione, tranne quando la natura e/o il contesto di tale uso giustificano un diverso trattamento;
- costi per beni di consumo e forniture;

³¹ Per maggiori dettagli in relazione all'indennità giornaliera, si rimanda al sito Internet dell'Agenzia esecutiva.

- costi di certificazione del rendiconto finanziario finale e per la relazione di *revisione contabile* del bilancio annuale, ove del caso (cfr. capitolo III.7);
- costi derivanti dai contratti stipulati dal *beneficiario* o dai *coorganizzatori* per attuare l'azione (subappalti e aggiudicazione di contratti di fornitura o di servizio) (capitolo III.5);
- costi d'esecuzione (ad esempio, divulgazione d'informazioni, valutazione specifica dell'azione, revisioni contabili, traduzioni, riproduzioni, ecc.), ivi compresi i costi per eventuali servizi finanziari (in particolare, la presentazione di garanzie finanziarie).

OSSERVAZIONE 1

Per quanto riguarda le azioni che presentano costi relativi a un *paese terzo* (vale a dire costi relativi a cittadini di un *paese terzo*, organizzazioni con sede in un *paese terzo* o attività aventi luogo in un *paese terzo*), i costi pertinenti sostenuti dal *beneficiario* e/o dai *coorganizzatori* non possono superare il 15% del bilancio totale ammissibile.

Questo principio non si applica alle azioni rientranti nel settore 1.3 per progetti di cooperazione culturale con *paesi terzi*.

OSSERVAZIONE 2

Non sono ammissibili i costi sostenuti da *partner associati* o *partner* di un *paese terzo*, tranne quelli direttamente sostenuti o rimborsati dal *beneficiario* e/o dai *coorganizzatori*.

Costi indiretti ammissibili (spese amministrative/di funzionamento)

Rientrano in questa categoria le spese generali amministrative e/o di funzionamento sostenute dal *beneficiario* o, se del caso, dai *coorganizzatori* che siano riconducibili all'azione.

Per le sovvenzioni destinate esclusivamente ai progetti, un importo forfettario, non superiore al 7% dei *costi diretti* ammissibili può essere ammesso come *costi indiretti*. Inoltre, per i progetti di cooperazione pluriennali (*settore 1.1*), si applica un secondo tetto per cui i *costi indiretti* non possono superare 180 000 EUR per tutta la durata del progetto.

Per quanto riguarda i progetti, i *costi indiretti* non sono ammissibili se il *beneficiario* o, se del caso, i *coorganizzatori* ricevono già una sovvenzione comunitaria di funzionamento.

Costi non ammissibili

- Rendite di capitale,

- Debiti e spese di addebito,
- Accantonamenti per rischi e oneri potenziali,
- Interessi a carico,
- Crediti di dubbia esigibilità,
- Perdite sul tasso di cambio (tasso contabile),
- IVA, a meno che il *beneficiario* dimostri di non poterla scaricare,
- Costi rientranti nel quadro di un'altra azione o programma di lavoro che usufruiscono di una sovvenzione comunitaria,
- Spese eccessive e spropositate,
- *Contributi in natura (vedi glossario)*.

III.3.2 Sovvenzioni forfetarie

Le sovvenzioni forfetarie sono state introdotte al fine di rendere più agevole la gestione della sovvenzione da parte del *beneficiario*. Esse sono valutate in funzione dei risultati e possono essere sviluppate o modificate.

Questo tipo di sovvenzioni si calcola:

- a **tasso fisso** (soggetto a importo massimo) **per pagina** da tradurre, per quanto concerne i progetti di traduzione letteraria (cfr. *settore 1.2.2*)

oppure

- a **tasso fisso** (soggetto a importo massimo) **per persona** impiegata per l'attuazione del programma di lavoro dell'organizzazione, per quanto riguarda il sostegno a organizzazioni attive a livello europeo nel campo della cultura (*settore 2*, sovvenzioni di funzionamento).

I tassi fissi per pagina o persona sono utilizzati per calcolare l'importo massimo della sovvenzione. Il *beneficiario* è responsabile dell'ottimizzazione dell'uso della sovvenzione ai fini della realizzazione del progetto o del programma di lavoro. È necessario presentare un bilancio semplificato, ma non è richiesto un rendiconto finanziario dettagliato.

Un *calcolatore*, inserito fra i moduli specifici di domanda, permette il calcolo automatico dell'eventuale sovvenzione.

III.4 Convenzione o decisione di sovvenzione

Il sostegno comunitario alle proposte selezionate si estrinseca in una *convenzione* o *decisione di sovvenzione* che interviene tra l'Agenzia esecutiva e il *beneficiario*.

III.4.1 Convenzione di sovvenzione

La *convenzione di sovvenzione* (in doppio originale), con gli importi espressi in euro, fissa i termini e le condizioni che regolano la sovvenzione e può essere soggetta a modifica durante il *periodo di ammissibilità* dell'azione. La *convenzione di sovvenzione* può essere annuale o pluriennale. Una convenzione quadro di partenariato formalizza un partenariato tra l'Agenzia esecutiva e la controparte per una durata di tre anni al fine di consentire all'organizzazione selezionata di raggiungere i propri obiettivi a lungo termine. La convenzione quadro di partenariato è utilizzata per progetti rientranti nel *settore 2* (sovvenzioni di funzionamento) ed è attuata mediante appositi accordi annuali.

III.4.2 Decisione di sovvenzione

La *decisione di sovvenzione* è un atto unilaterale che assegna una sovvenzione a un determinato *beneficiario*. La *decisione di sovvenzione* viene utilizzata al posto di una convenzione per semplificare le procedure. Contrariamente a quanto previsto per la *convenzione di sovvenzione*, il *beneficiario*, infatti, non è tenuto a sottoscrivere la decisione e può avviare l'azione non appena ricevuta la *decisione di sovvenzione*, per cui la *decisione di sovvenzione* accelera l'iter amministrativo.

Questo tipo di atti è utilizzato per:

- progetti di traduzione letteraria (*settore* 1.2.2)

Un modello di *convenzione di sovvenzione* (per sovvenzioni per progetti o di funzionamento), *convenzione quadro di partenariato* e *decisione di sovvenzione* è reperibile dal sito Internet dell'Agenzia esecutiva.

III.4.3 Obblighi derivanti dalla convenzione/decisione di sovvenzione

Presentando il modulo di domanda, l'organizzazione proponente s'impegna a rispettare tutte le condizioni contenute nella guida al programma inerenti alla specifica azione, così come le regole generali contenute nel presente capitolo, ivi comprese le condizioni generali allegate alla *convenzione/decisione di sovvenzione*.

Qualunque modifica delle attività pianificate deve essere presentata per iscritto all'Agenzia esecutiva e necessita della preventiva autorizzazione di quest'ultima. Non sono ammesse modifiche che alterino in maniera sostanziale le attività pianificate.

III.4.4 Rispetto dei termini di scadenza

Qualora il *beneficiario* intenda rinviare una o più azioni a una data successiva rispetto a quella indicata nella *convenzione/decisione di sovvenzione*, deve presentare richiesta ufficiale all'Agenzia esecutiva indicando le ragioni del ritardo e proponendo un calendario alternativo. Le richieste sono esaminate dall'Agenzia esecutiva e – ove accolte – il *beneficiario* riceve una versione modificata della *convenzione/decisione di sovvenzione*. In genere non sono ammesse richieste di proroga superiori a tre mesi. La data di conclusione per il *settore* 2 (sovvenzioni di funzionamento) non può essere posticipata in quanto vincolata all'*esercizio finanziario*.

III.5 Contratti di esecuzione/subappalti

Laddove, ai fini della realizzazione dell'azione proposta, sia necessario subappaltare o assegnare un contratto di fornitura o servizio, il *beneficiario* e, se del caso, i *coorganizzatori* raccolgono le offerte dei potenziali contraenti (almeno 5 offerte) nel caso in cui il valore del contratto d'appalto sia superiore a 60 000 EUR aggiudicando il contratto all'offerta migliore in termini di qualità/prezzo nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento dei potenziali contraenti e avendo cura di evitare *conflitti d'interesse*.

L'ammontare complessivo dei contratti d'appalto non può superare un terzo del totale della sovvenzione comunitaria.

Il *beneficiario* e, se del caso, i *coorganizzatori*, devono documentare in modo chiaro la procedura di appalto, allegando una copia dei relativi documenti alla relazione finale al termine dell'azione e conservandoli in caso di *revisione contabile*.

III.6 Obblighi di rendiconto

Il versamento dei prefinanziamenti (fatta eccezione per quelli versati all'atto della firma della *convenzione/decisione di sovvenzione*) e del saldo finale della sovvenzione avviene dopo il controllo e l'accettazione dei resoconti intermedi o finali e della documentazione di supporto alla spesa, nonché in seguito ad approvazione da parte dell'Agenzia esecutiva della relazione intermedia o finale sull'esecuzione dell'azione. Il saldo finale è versato unicamente previa richiesta da parte dei *beneficiari*. Per maggiori dettagli, si rimanda al capitolo III.8; i requisiti specifici per ciascun *settore* sono elencati ai rispettivi paragrafi "Procedure di pagamento".

III.7 Certificato di revisione contabile dei rendiconti finanziari

Per i settori 1.1, 1.2.1 e 1.3, i rendiconti finanziari (allegato III ed elenco delle fatture) devono essere certificati da un revisore contabile abilitato indipendente esterno o, in caso di organizzazioni di diritto pubblico, da un funzionario pubblico qualificato indipendente.

Il certificato, da allegare alla richiesta del saldo da parte del *beneficiario*, deve contenere le seguenti disposizioni:

"I costi dichiarati dal *beneficiario*/dai *coorganizzatori* nei rendiconti finanziari su cui si basa la presente richiesta di pagamento sono veritieri, puntualmente riportati e ammissibili in conformità della *convenzione/decisione di sovvenzione*."

III.8 Revisione contabile esterna

Nei seguenti casi, per il versamento del saldo è obbligatorio presentare una revisione contabile dei rendiconti finanziari e della situazione contabile del coordinatore (per i settori 1.1, 1.2.1 e 1.3) / dell'organizzazione selezionata (per altri settori):

- a) sovvenzioni di azione pari o superiori a 750 000 EUR, se gli importi cumulativi delle domande di pagamento ammontano ad almeno 325 000 EUR;
- b) sovvenzioni di funzionamento ammontanti a 100 000 EUR o più.

Per progetti che non rientrino nelle due categorie di cui sopra, è sufficiente un certificato dei rendiconti finanziari.

III.9 Modalità di pagamento

Prefinanziamento

Un primo prefinanziamento è versato al *beneficiario* entro 45 giorni dalla firma della *convenzione di sovvenzione* da parte dell'Agenzia esecutiva dopo aver fornito le garanzie richieste (se del caso). Un prefinanziamento può essere ripartito in più rate. Per maggiori dettagli, si rimanda alle disposizioni per ciascun *settore*.

Nel caso di una *decisione di sovvenzione*, il *beneficiario* deve dare conferma dell'intenzione di porre in essere l'azione entro dieci giorni di calendario dalla notifica

della decisione medesima. Il prefinanziamento è trasferito entro 45 giorni dalla ricezione della conferma e, ove del caso, delle necessarie garanzie. Se l'Agenzia esecutiva non riceve conferma scritta, il finanziamento è versato in un'unica soluzione, tenuto conto della relazione finale.

Il prefinanziamento ha lo scopo di fornire liquidità al *beneficiario* e agli eventuali *coorganizzatori*.

Qualora il prefinanziamento, depositato su uno o più conti bancari del *beneficiario* e degli eventuali *coorganizzatori*, generi interessi o profitti ai sensi della normativa del paese dove è stato aperto il conto, e purché tale prefinanziamento sia superiore a 50 000 EUR, tali interessi sono recuperati dall'Agenzia esecutiva.

Pagamento del saldo finale

L'Agenzia esecutiva fissa l'importo del saldo finale a favore del *beneficiario* in base alla relazione finale.

Se del caso, il *beneficiario* rimborsa gli importi eccedenti ricevuti dall'Agenzia esecutiva. Per maggiori dettagli, si rimanda alle disposizioni per ciascun *settore*.

Nel caso in cui il *beneficiario* abbia sede in un paese al di fuori dell'area dell'euro, le spese devono essere convertite in euro al tasso di cambio ufficiale³² (tasso contabile) conformemente alle seguenti regole.

Settore 1:

Nel caso in cui il *periodo di ammissibilità* stabilito dalla *convenzione/decisione di sovvenzione* non sia superiore a 12 mesi, il tasso di cambio applicabile è quello del mese durante il quale deve essere presentata la relazione finale.

Nel caso in cui il *periodo di ammissibilità* stabilito dalla *convenzione/decisione di sovvenzione* sia superiore a 12 mesi e sia previsto un solo prefinanziamento, il tasso di cambio applicabile è quello del mese intermedio del *periodo di ammissibilità*.

Nel caso in cui il *periodo di ammissibilità* stabilito dalla *convenzione/decisione di sovvenzione* sia superiore a 12 mesi e siano previsti due prefinanziamenti, il tasso di cambio applicabile è quello del mese di presentazione della domanda relativa al secondo prefinanziamento.

Nel caso in cui il coordinatore o uno dei coorganizzatori appartenenti all'area dell'euro abbia sostenuto delle spese in un'altra valuta (per esempio nel corso di un viaggio in un paese terzo), il mese di riferimento per il tasso di cambio è quello in cui è stato effettuato il pagamento.

Per il settore 2:

³² <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro>

Il tasso di cambio applicabile è quello del settimo mese dell'esercizio di bilancio.

III.10 Revisioni contabili

I progetti selezionati possono essere sottoposti a *revisione contabile*. La persona responsabile all'interno dell'organizzazione s'impegna a dimostrare che la sovvenzione comunitaria è stata utilizzata correttamente. L'Agenzia esecutiva, la Commissione europea, la Corte dei conti delle Comunità europee o altri organismi incaricati possono, in qualsiasi momento nel corso della durata della *convenzione/decisione di sovvenzione* e fino a cinque anni dal pagamento del saldo finale, controllare l'impiego della sovvenzione.

III.11 Visibilità, pubblicità, sfruttamento e diffusione dei risultati

III.11.1 Visibilità e pubblicità

Ciascuna attività finanziata deve contribuire alla promozione del programma. A tal fine, le azioni e i prodotti inerenti al programma devono indicare esplicitamente il sostegno comunitario ricevuto. Tale supporto deve inoltre essere portato a conoscenza dei mezzi di comunicazione.

I *beneficiari* e i *coorganizzatori* devono sfruttare tutte le opportunità per garantire un'adeguata copertura mediatica (locale, regionale, nazionale, internazionale) alle attività intraprese, prima e durante la loro realizzazione.

L'obiettivo è assicurare che tutti i partecipanti siano consapevoli del loro coinvolgimento nel programma Cultura, mostrando nel contempo al grande pubblico l'apporto comunitario a un'azione di qualità che lo riguarda direttamente.

È indispensabile assicurare tale visibilità durante il corso dell'azione, che deve pertanto figurare tra gli obiettivi dell'azione medesima. Il *coordinatore* e i *coorganizzatori* sono tenuti a citare esplicitamente il supporto comunitario in tutte le loro pubblicazioni e in relazione a ogni attività per cui la sovvenzione è impiegata.

Sussiste inoltre l'obbligo di dare rilievo al nome e al logo dell'Unione europea, della Commissione europea e del programma Cultura su pubblicazioni, manifesti, programmi e altri prodotti correlati all'azione sostenuta.

In caso di inadempimento anche parziale, la sovvenzione del *beneficiario* può essere ridotta in proporzione.

I nomi e i loghi possono essere scaricati dal seguente sito Internet:

http://eacea.ec.europa.eu/about/logos_en.htm

I *beneficiari* autorizzano l'Agenzia esecutiva e la Commissione a rendere pubbliche le informazioni qui di seguito al fine di promuovere il programma:

- nome e indirizzo del *coordinatore* e dei *coorganizzatori*,
- importo della sovvenzione e tasso di cofinanziamento,
- contenuto dell'azione cofinanziata,

- sintesi dei risultati raggiunti,
- breve descrizione, rivolta a un pubblico generico, dell'azione cofinanziata e delle relative implicazioni; tale presentazione è fornita dai proponenti al momento della proposta e aggiornata al termine dell'azione,
- fotografie e altri materiali promozionali e pubblicitari concernenti il progetto sostenuto.

III.11.2 Sfruttamento e diffusione dei risultati

Rientrano in questo ambito lo sfruttamento del valore dei risultati dell'azione o delle azioni svolte, il consolidamento del loro impatto e la capacità di farne beneficiare il maggior numero di persone possibile³³.

A questo proposito, è stato creato uno strumento su Internet denominato EVE volto a divulgare informazioni sui progetti finanziati nell'ambito dei programmi Istruzione e cultura e diffonderne i risultati.

A tal fine, ogni progetto dispone di uno spazio disponibile all'interno della piattaforma per presentare il progetto stesso e descriverne i risultati.

Attiva dal marzo 2009, la piattaforma potrà essere consultata all'indirizzo: www.ec.europa.eu/eve

Ciascun progetto sostenuto dal programma deve assicurarne lo sfruttamento. Tutti gli operatori coinvolti devono impegnarsi per rendere i risultati di ciascuna azione visibili, noti e sostenibili.

In tal senso, sarà necessario prevedere la produzione di materiale idoneo a diffondere e sfruttare i risultati ottenuti, come opuscoli, DVD, siti Internet, pubblicazioni, eccetera. Al fine di assicurare la promozione del programma Cultura e consentire una maggiore visibilità delle azioni sostenute, i *beneficiari* si impegnano a fornire, su richiesta della Commissione europea o dell'Agenzia esecutiva, almeno 3 fotografie ad alta risoluzione (300 dpi) che illustrino il progetto.

In tal modo, il risultato di un'azione mantiene la propria utilità e il proprio impatto positivo per il maggior numero di persone possibile anche una volta conclusa.

La pianificazione dello sfruttamento dei risultati, quale componente dell'azione, consente al *beneficiario* e agli eventuali *coorganizzatori* di accrescere la qualità del lavoro svolto e contribuisce positivamente all'impatto generale del programma.

Visibilità e ottimizzazione dei risultati sono entrambi aspetti di cui si tiene conto nella valutazione qualitativa delle domande.

I progetti di cooperazione pluriennali devono contemplare in bilancio un viaggio annuale a Bruxelles per promuovere le azioni intraprese su invito dell'Agenzia esecutiva o della Commissione (o in qualsiasi altra località da esse indicata). Le

³³ Per approfondimenti, si rimanda al sito Internet http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/glossary_en.html

relative spese di viaggio devono figurare nel bilancio preventivo al momento della presentazione della domanda.

III.12 Ricerca di partner e informazioni sulle azioni già finanziate

Informazioni sulle organizzazioni e le attività finanziate nel quadro del programma Cultura sono disponibili sui seguenti siti Internet:

Per il programma Cultura (2007-2013):

http://eacea.ec.europa.eu/culture/index_fr.htm

Per il programma Cultura 2000 (2000-2006):

http://ec.europa.eu/culture/our-programmes-and-actions/doc411_fr.htm

III.13 Base giuridica

L'amministrazione e il finanziamento del programma sottostanno alle seguenti disposizioni, passibili in futuro di eventuali modifiche:

- regolamento (CE, EURATOM) n. 478/2007 della Commissione, del 23 aprile 2007, che modifica il regolamento (CE, EURATOM) n. 2342/2002 del Consiglio che stabilisce il regolamento finanziario applicabile al bilancio generale delle Comunità europee;
- regolamento (CE, EURATOM) n. 2342/2002 del Consiglio, modificato dal regolamento (CE, EURATOM) n. 1261/2005 della Commissione e dal regolamento (CE, EURATOM) n. 1248/2006 della Commissione, del 7 agosto 2006, (modalità d'esecuzione del regolamento finanziario);
- decisione n. 1855/2006/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 dicembre 2006, che istituisce il programma Cultura (2007-2013) (GU L 372 del 27 dicembre 2006).

PARTE SECONDA SETTORI DEL PROGRAMMA

CAPITOLO IV Progetti di cooperazione (settore 1)

IV.1 Introduzione

I progetti di cooperazione pluriennali (*settore 1.1*), i progetti di cooperazione (*settore 1.2.1*) e i progetti di cooperazione con *paesi terzi* (*settore 1.3*) sono realizzabili in relazione a qualsiasi ambito culturale. Il loro scopo è valorizzare lo spazio culturale condiviso dagli europei al fine di incoraggiare la formazione di un senso di cittadinanza europea. I progetti di cooperazione con *paesi terzi* devono inoltre promuovere la comprensione tra culture europee e dei *paesi terzi*.

Definizioni di *coordinatore*, *coorganizzatore*, *partner associato* e *partner dei paesi terzi*

Gli operatori culturali possono essere coinvolti nella realizzazione di progetti di cooperazione pluriennali e di progetti di cooperazione a titolo di:

- **coordinatore:** operatore culturale di un *paese ammissibile* che svolge un ruolo di coordinamento nella realizzazione del progetto. Tale ruolo comporta la generale responsabilità per l'adempimento dell'azione nel rispetto della *convenzione di sovvenzione*, oltre a un concreto e sostanziale coinvolgimento in termini di concezione, realizzazione e finanziamento del progetto. Il *coordinatore* agisce in qualità di legittimo cofirmatario della *convenzione di sovvenzione*.
- **coorganizzatore:** operatore culturale di un *paese partecipante al programma* che si impegna nella concezione e nella realizzazione del progetto partecipando al suo finanziamento. Il coinvolgimento di ciascun *coorganizzatore* deve essere chiaramente indicato nel modulo di domanda.

Inoltre, ogni *coorganizzatore* deve sottoscrivere un *mandato* con cui conferisce al *coordinatore* procura ad agire in suo nome e per suo conto nel corso della realizzazione del progetto e si impegna a contribuire finanziariamente in una determinata misura al progetto. I *mandati* firmati da tutti i *coorganizzatori* sono allegati alla proposta e, nel caso in cui il progetto venga scelto, alla *convenzione di sovvenzione*.

La semplice fornitura di prodotti o prestazione di servizi in relazione al progetto, prescindendo dal fatto che avvenga su base contrattuale o meno, non consente di rientrare nella definizione di *coorganizzatore*.

- **partner associato:** operatore culturale di un paese partecipante al programma o un *paese terzo* che partecipa alla realizzazione delle attività proposte di un progetto, ma non negli stessi termini e con lo stesso grado di coinvolgimento che contraddistingue un *coorganizzatore*. Il *partner associato* non è in particolare tenuto a partecipare finanziariamente al progetto. I costi sostenuti dai *partner associati* non sono ammissibili, a meno che non siano stati direttamente versati o rimborsati dal *coordinatore* e/o dai *coorganizzatori*.

- **partner del paese terzo (settore 1.3)**: per rientrare nella definizione di *partner del paese terzo selezionato*, un operatore culturale deve: avere sede legale registrata nel *paese terzo selezionato*; partecipare alla concezione e alla realizzazione delle attività proposte e aver sottoscritto l'*accordo di cooperazione*. I costi sostenuti da uno o più *partner del paese terzo* non sono ammissibili, a meno che non siano stati direttamente versati o rimborsati dal *coordinatore* e/o dai *coorganizzatori*.

IV.2 Presentazione delle domande

Termine di presentazione

Le domande possono essere inviate ogni anno entro il termine indicato nel calendario di cui al capitolo I.8.

Modalità di presentazione

Si rimanda al capitolo II.

IV.3 Criteri di ammissibilità specifici

IV.3.1 Progetti di cooperazione pluriennali (settore 1.1)

Per essere ammissibili, le proposte devono soddisfare i criteri specifici enunciati di seguito (per i *criteri di ammissibilità* comuni a tutti i settori del programma, si rimanda al capitolo II.2.1).

IV.3.1.1 Proponenti ammissibili

Sono ammissibili unicamente le organizzazioni *pubbliche*³⁴ o private con personalità giuridica che esercitino un'attività principale in campo culturale (settori culturali e creativi) e abbiano sede legale in uno dei *paesi partecipanti al programma*.

IV.3.1.2 Progetti ammissibili

Per essere ammissibili, i progetti devono:

- avere una durata non inferiore a 36 mesi e non superiore a 60 mesi;
- coinvolgere il coordinatore e almeno cinque *coorganizzatori*; i sei soggetti coinvolti devono provenire da sei diversi *paesi partecipanti al programma*;
- essere fondati su un *accordo di cooperazione* tra i *coorganizzatori* coinvolti e il coordinatore. Tale documento è firmato dal *coordinatore* e dai *coorganizzatori* e descrive la loro cooperazione;

³⁴ Per organizzazione di diritto pubblico si intende qualsiasi organizzazione i cui costi siano interamente o parzialmente finanziati di diritto dal bilancio statale, tramite organi di governo centrale, regionale o locale. Tali costi sono dunque finanziati mediante fondi pubblici provenienti da gettito fiscale, sanzioni pecuniarie o tariffe a norma di legge, senza che sia necessario sottostare a un iter di domanda il cui esito potrebbe risultare negativo. Le organizzazioni la cui esistenza dipende da fondi pubblici e che ricevono finanziamenti anno dopo anno, ma che anche solo in linea teorica potrebbero non ricevere finanziamenti in un determinato anno, sono considerate dall'Agenzia organizzazioni private.

- contenere per ogni *coorganizzatore* un *mandato* firmato che contempli i necessari impegni;
- richiedere una sovvenzione non inferiore a 200 000 EUR e non superiore a 500 000 EUR per ogni anno di attività;
- presentare un bilancio in pareggio (per cui le spese sono uguali alle entrate) in cui il sostegno comunitario non supera il 50% del *bilancio* totale *ammissibile*.

IV.3.2 Progetti di cooperazione (settore 1.2.1)

Per essere ammissibili, le proposte devono soddisfare i criteri specifici enunciati di seguito (per i *criteri di ammissibilità* comuni a tutti i *settori* del programma, si rimanda al capitolo II.2.1).

IV.3.2.1 Proponenti ammissibili

Sono ammissibili unicamente le organizzazioni pubbliche o private con personalità giuridica che esercitino un'attività principale in campo culturale (settori culturali e creativi) e abbiano sede legale in uno dei *paesi partecipanti al programma*.

IV.3.2.2 Progetti ammissibili

Per essere ammissibili, i progetti devono:

- avere una durata massima di 24 mesi;
- coinvolgere il coordinatore e almeno due *coorganizzatori*; i tre soggetti coinvolti devono provenire da tre diversi *paesi partecipanti al programma*;
- contenere per ogni *coorganizzatore* un *mandato* firmato che contempli i necessari impegni;
- richiedere una sovvenzione totale non inferiore a 50 000 EUR e non superiore a 200 000 EUR;
- presentare un bilancio in pareggio (per cui le spese sono uguali alle entrate) in cui il sostegno comunitario non supera il 50% del *bilancio* totale *ammissibile*.

IV.3.3 Progetti di cooperazione con paesi terzi (settore 1.3)

Per essere ammissibili, le proposte devono soddisfare i criteri specifici enunciati di seguito (per i *criteri di ammissibilità* comuni a tutti i *settori* del programma, si rimanda al capitolo II.2.1).

IV.3.3.1 Proponenti ammissibili

Sono ammissibili unicamente le organizzazioni pubbliche o private con personalità giuridica che esercitino un'attività principale in campo culturale (settori culturali e creativi) e abbiano sede legale in uno dei *paesi partecipanti al programma*.

IV.3.3.2 Progetti ammissibili

Per essere ammissibili, i progetti devono:

- avere una durata massima di 24 mesi;
- coinvolgere il coordinatore e almeno due *coorganizzatori*; i tre soggetti coinvolti devono provenire da tre diversi *paesi partecipanti al programma*;
- contenere per ogni *coorganizzatore* un *mandato* firmato che contenga i necessari impegni;
- dar luogo a una cooperazione culturale con almeno un *partner* di un *paese terzo* selezionato e di cui almeno il 50% delle attività intraprese si svolge nel *paese terzo*; le spese sostenute in un paese terzo non selezionato non sono ammissibili nel presente settore;
- fondarsi su un *accordo di cooperazione* stipulato tra gli operatori culturali coinvolti (*coordinatore, coorganizzatore e il partner o i partner del paese terzo*); l'accordo deve essere firmato dal *coordinatore*, dai *coorganizzatori* e dall'uno o più *partner del paese terzo* e contenere i termini della cooperazione;
- richiedere una sovvenzione compresa tra 50 000 EUR e 200 000 EUR;
- presentare un bilancio in pareggio (per cui le spese sono uguali alle entrate) in cui il sostegno comunitario non supera il 50% del *bilancio totale ammissibile*.

Annotazione I

I progetti descritti ai punti IV.3.1-IV.3.3 non possono consistere interamente e unicamente nella produzione e manutenzione di siti Internet, di riviste e quotidiani, nell'organizzazione di conferenze o incontri e nella produzione di studi e relazioni. Progetti di questo tipo non sono ammessi a partecipare al programma.

Annotazione II

Non sono ammesse proposte di progetti di operatori culturali che, in qualità di *coordinatori (beneficiari)*, ricevano già finanziamenti per un altro progetto di cooperazione pluriennale in corso, nell'ambito del programma Cultura.

Ciò in quanto il *coordinatore* di un progetto di cooperazione pluriennale in corso non può assumere il ruolo di *coordinatore* di un progetto di cooperazione pluriennale (*settore 1.1*), né di un progetto di cooperazione (*settore 1.2.1*), né di un progetto di cooperazione con *paesi terzi (settore 1.3)*, a meno che il *periodo di ammissibilità* del progetto di cooperazione pluriennale in corso non sia concluso al momento dell'inizio del nuovo *periodo di ammissibilità* dell'altro progetto.

IV.4 Criteri di selezione

Capacità operativa e finanziaria

Si rimanda al capitolo II.2.3 (*Criteri di selezione*).

IV.5 Criteri di assegnazione

L'assegnazione di una sovvenzione non dipende unicamente dall'esame dei *criteri di ammissibilità ed esclusione* e dalla *capacità operativa e finanziaria* dell'organizzazione o delle organizzazioni proponenti. La selezione finale si basa in modo particolare sui *criteri di assegnazione*.

I *criteri di assegnazione* comprendono indicatori qualitativi e quantitativi e sono i seguenti:

- 1) **valore aggiunto europeo** che il progetto è in grado di generare;
- 2) pertinenza delle attività proposte agli **obiettivi specifici** del programma;
- 3) elevato **livello di eccellenza** in cui le attività proposte sono concepite e possono essere portate a termine;
- 4) **qualità del partenariato** tra *coordinatore e coorganizzatori*;
- 5) idoneità delle attività proposte a produrre **risultati** in linea con gli obiettivi del programma;
- 6) modalità con cui i risultati delle attività proposte saranno debitamente **comunicati e promossi**;
- 7) durevolezza sul lungo periodo delle attività proposte (**sostenibilità**);
- 8) **dimensione internazionale della cooperazione** prevista (solo per progetti di cooperazione con *paesi terzi, settore 1.3*).

I progetti sono valutati in base ad una scala da 0 a 100 punti e verranno classificati per merito..

1) Valore aggiunto europeo (da 0 a20 punti totali per i settori 1.1 e 1.2; da 0 a 15 punti totali per il settore 1.3)

In conformità degli obiettivi generali del programma, le attività proposte devono essere idonee a consolidare uno spazio culturale europeo attraverso lo sviluppo di una **cooperazione culturale** tra artisti, parti interessate e istituzioni culturali nei *paesi partecipanti al programma*. A questo riguardo, si valutano i seguenti fattori:

- il modo in cui gli obiettivi, la metodologia e la natura della **cooperazione tra operatori culturali** assumono una prospettiva in grado di andare al di là degli interessi locali, regionali e addirittura nazionali per sviluppare sinergie a livello europeo;
- misura in cui le attività proposte consentono un risultato più efficace e degli obiettivi che possono essere raggiunti meglio a **livello europeo**, piuttosto che nazionale;

- misura in cui **cooperazione** e **partenariato** si basano sul reciproco scambio di esperienze e che, come tali, possono condurre a un risultato finale qualitativamente diverso dalla somma delle singole attività intraprese a livello nazionale, producendo dunque un'autentica interazione multilaterale che favorisca il raggiungimento di obiettivi comuni;
- si considerano particolarmente i progetti di **cooperazione che coinvolgono organizzazioni** che non abbiano mai ricevuto finanziamenti comunitari, ovvero cooperazioni concepite appositamente per realizzare il progetto in questione.

2) Pertinenza agli obiettivi specifici del programma (da 0 a 20 punti totali per i settori 1.1 e 1.2; da 0 a 15 punti totali per il settore 1.3)

Si valuta la misura in cui le attività proposte promuovono gli obiettivi specifici del programma, vale a dire:

- promuovere la **mobilità transnazionale degli operatori della cultura**;
- incoraggiare la **circolazione transnazionale delle opere e dei prodotti artistici e culturali**;
- favorire il **dialogo interculturale**.

I **progetti che comprendono due su tre obiettivi specifici** del programma sono tenuti in particolare considerazione.

I **progetti che comprendono tutti e tre gli obiettivi** sopra delineati sono valutati con la massima attenzione.

3) Grado di eccellenza delle attività culturali proposte (da 0 a 20 punti totali per i settori 1.1 e 1.2; da 0 a 15 punti totali per il settore 1.3)

Oltre a puntare alla realizzazione degli obiettivi del programma i progetti devono svolgersi in modo da assicurare un'elevata qualità delle attività proposte. A questo riguardo, si valutano i seguenti fattori:

- grado di **originalità, innovazione e creatività** delle attività proposte;
- **competenze ed esperienza delle persone** incaricate di gestire e realizzare le attività;
- dimensione sociale e **pertinenza** delle attività proposte con riferimento ai destinatari e/o *beneficiari* e all'impatto sul pubblico in generale.

4) Qualità del partenariato (da 0 a 15 punti totali)

La cooperazione tra operatori culturali sta alla base del programma. A questo riguardo, si valutano i seguenti fattori:

- **livello di cooperazione** e impegno di ogni *coorganizzatore* nella concezione, realizzazione e finanziamento del progetto: numero di *coorganizzatori*,

distribuzione geografica delle organizzazioni partecipanti, ruoli concreti nella cooperazione;

- **ruolo e contributo** di ogni *coorganizzatore* nella gestione del progetto: metodo di gestione applicato alle attività proposte, precisa ripartizione dei compiti del personale e chiara descrizione del ruolo di ciascun *coorganizzatore*;
- **coerenza** tra attività proposte, bilancio preventivato per ognuna di esse e personale assegnato per la realizzazione;
- **qualità della domanda e del bilancio preventivo**: serietà e completezza della domanda, chiarezza e pertinenza della metodologia proposta, chiarezza nella descrizione del ciclo di progetto in termini di obiettivi-attività-risultati, nonché dettagliata ripartizione delle voci in bilancio.

5) Risultati attesi (0-10 punti totali)

Le attività proposte devono raggiungere il maggior numero di persone possibile, sia direttamente che indirettamente. A questo proposito, si valutano i seguenti fattori:

- **numero di persone e/o dei diversi paesi (europei)**, che possono trarre beneficio direttamente o indirettamente dai risultati delle attività proposte;
- **dimensione trasettoriale** del progetto in termini di portata e intensità di coinvolgimento di settori diversi.

6) Comunicazione e promozione delle attività (0-10 punti totali)

I risultati delle attività proposte devono essere promossi e diffusi in modo appropriato, al di là di qualsiasi obbligo legale di usare i loghi comunitari. A questo proposito, si valutano i seguenti fattori:

- **pertinenza del piano di comunicazione**, conformemente al tipo di progetto e al pubblico destinatario;
- **pertinenza e adeguatezza del bilancio preventivo** allocato al piano di comunicazione, diffusione e promozione, in relazione all'impatto diretto ed indiretto previsto;
- **metodologia** impiegata per assicurare la visibilità delle attività proposte, l'accuratezza del piano di comunicazione/diffusione/promozione e l'utilizzo dei vari strumenti promozionali (siti web, stampa, opuscoli, radio, eccetera).

7) Impatto a lungo termine - sostenibilità (0-10 punti totali)

I progetti devono poter generare risultati e cooperazione a lungo termine in grado di fungere da moltiplicatori per altri potenziali promotori. A questo proposito, si valutano i seguenti fattori:

- potenzialità delle attività proposte di dar luogo a una **cooperazione continuativa e sostenuta**, ad attività complementari o benefici permanenti a livello europeo come pure di contribuire a lungo termine allo sviluppo della cooperazione tra le culture d'Europa;
- potenzialità delle attività proposte di generare ulteriori, future iniziative di cooperazione sia a livello europeo che infraeuropeo.

Esclusivamente per il settore 1.3: progetti di cooperazione con paesi terzi

8) Dimensione internazionale della cooperazione (0-15 punti totali)

Si considerano in particolare i progetti miranti in concreto a una cooperazione a livello internazionale. A questo riguardo, i progetti devono prevedere un'attiva cooperazione con almeno un *partner* del *paese terzo* selezionato.

Costituisce titolo preferenziale un numero di *partner* superiore a quello minimo menzionato nel capitolo IV.3.3.

IV.6 Condizioni finanziarie

Il bilancio preventivo include i *costi ammissibili* sostenuti dal *coordinatore* e/o dai *coorganizzatori* per gestire e realizzare il progetto.

Per maggiori informazioni concernenti le norme finanziarie applicabili e, in particolare, per una descrizione dettagliata del bilancio e un elenco dei *costi ammissibili* e non ammissibili, si rimanda al capitolo III.3.

La sovvenzione si calcola sulla base del bilancio preventivo e può coprire sino al 50% dei *costi ammissibili*.

IV.7 Utilizzo di una convenzione/decisione di sovvenzione

Si utilizzano *convenzioni* di sovvenzione (cfr. capitolo III.4).

IV.8 Modalità di pagamento

IV.8.1 Prefinanziamento

NB Qualora sia richiesta una garanzia bancaria, le modalità indicate qui di seguito non si applicano. Per maggiori dettagli, si rimanda al capitolo III.1.6.

Il prefinanziamento è inteso a fornire liquidità al *beneficiario*.

Per i settori 1.2.1 e 1.3, viene versato un unico prefinanziamento entro 45 giorni dalla firma della *convenzione di sovvenzione* da parte dell'Agenzia.

Per il settore 1.1, possono essere versati più prefinanziamenti (cfr. riquadro più avanti).

Il primo è versato entro 45 dalla firma della *convenzione di sovvenzione* da parte dell'Agazia. Gli altri sono versati dopo la presentazione di una relazione intermedia. La relazione intermedia deve contenere una relazione tecnica intermedia e un rendiconto intermedio (conti finanziari, elenco delle fatture) in modo da fornire una visione generale degli sviluppi del progetto in termini finanziari e di realizzazione.

Per progetti di cooperazione pluriennali (settore 1.1) della durata di 36 mesi (tre anni), i prefinanziamenti avvengono in base alle seguenti modalità:

- ❖ un prefinanziamento iniziale equivalente al 40% dell'intera sovvenzione è versato entro 45 giorni dalla firma della *convenzione di sovvenzione* da parte dell'Agazia esecutiva, a condizione che le garanzie richieste siano state presentate (ove applicabile);
- ❖ un prefinanziamento successivo equivalente al 40% dell'intera sovvenzione è versato entro 45 giorni dalla data di approvazione da parte dell'Agazia esecutiva della richiesta di pagamento inoltrata dal coordinatore, accompagnata dalla relazione intermedia.

Per progetti di cooperazione pluriennali (settore 1.1) della durata compresa tra i 37 (più di tre anni) e i 60 mesi (cinque anni), i finanziamenti anticipati avvengono in base alle seguenti modalità:

- ❖ un prefinanziamento iniziale equivalente al 30% dell'intera sovvenzione è versato entro 45 giorni dalla firma della *convenzione di sovvenzione* da parte dell'Agazia esecutiva, a condizione che le garanzie richieste siano state presentate (ove applicabile);
- ❖ un secondo prefinanziamento equivalente al 30% dell'intera sovvenzione è versato entro 45 giorni dalla data di approvazione da parte dell'Agazia esecutiva della richiesta di pagamento inoltrata dal *coordinatore*, accompagnata dalla relazione intermedia;
- ❖ un terzo prefinanziamento equivalente al 20% dell'intera sovvenzione è versato entro 45 giorni dalla data di approvazione da parte dell'Agazia esecutiva della richiesta di pagamento inoltrata dal *coordinatore*, accompagnata dalla relazione intermedia.

Attenzione

Il secondo e il terzo prefinanziamento sono trasferiti soltanto se almeno il 70% dei prefinanziamenti precedenti è stato speso. In caso contrario, il nuovo prefinanziamento è ridotto in proporzione alla quota inutilizzata.

Per i progetti di cooperazione (settore 1.2.1) e progetti di cooperazione con paesi i terzi (settore 1.3), è previsto un prefinanziamento unico, in base alle seguenti modalità:

Un prefinanziamento equivalente al 70% dell'intera sovvenzione, trasferito in conformità della procedura di cui al capitolo III.8.

IV.8.2 Pagamento del saldo finale

L'Agenzia esecutiva fissa l'ammontare del saldo sulla base della relazione finale.

Per ricevere il pagamento del saldo finale, è necessario presentare una relazione finale entro il termine di scadenza specificato nella *convenzione di sovvenzione*. La relazione finale deve contenere un resoconto finale dell'esecuzione del progetto, così da fornire una panoramica dettagliata dei risultati ottenuti e dei costi sostenuti, nonché un rendiconto finanziario finale comprensivo dell'elenco delle fatture. Per le disposizioni in materia di certificazione dei rendiconti finanziari finali, si rimanda al capitolo III.7. Insieme alla relazione finale, è necessario allegare una copia degli eventuali prodotti del progetto (vale a dire pubblicazioni, manifesti, inviti, DVD, CD-rom, magliette, ecc.) e qualsiasi materiale pubblicitario.

I *beneficiari* ricevono un modello formattato di ausilio nella redazione della relazione sull'esecuzione del progetto (disponibile sul sito web dell'Agenzia esecutiva) che permette di strutturare e individuare le informazioni pertinenti, unitamente a uno strumento automatico che consente di ricondurre l'elenco delle fatture al rendiconto finanziario finale agevolando il calcolo dei costi.

Se i *costi ammissibili* effettivamente sostenuti dal *coordinatore* e/o dai *coorganizzatori* durante il relativo *periodo di ammissibilità* sono inferiori al previsto, l'Agenzia esecutiva applica il tasso di cofinanziamento indicato nella *convenzione di sovvenzione*. Ciò può significare una riduzione della sovvenzione.

Ove applicabile, il *beneficiario* può essere tenuto a restituire eventuali somme in eccesso ricevute dall'Agenzia esecutiva.

CAPITOLO V Progetti di traduzione letteraria (settore 1.2.2)

V.1 Introduzione

Questo *settore* intende incentivare la più ampia diffusione possibile della letteratura europea tra i cittadini europei, attraverso il sostegno alla traduzione di alto livello di letteratura europea nelle diverse lingue dei paesi partecipanti al programma. È incoraggiata la presentazione di domande da parte di editori e case editrici che intendono tradurre le opere di autori che si sono aggiudicati il premio annuale europeo per la letteratura.

Inoltre, allo scopo di incoraggiare l'integrazione europea, si presta particolare attenzione alla circolazione delle opere letterarie scritte nelle lingue dei paesi che hanno aderito all'Unione europea a partire dal 2004.

V.2 Presentazione delle domande

Termine di presentazione

Possono essere presentate domande ogni anno conformemente al calendario riportato nel capitolo I.8.

Modalità di presentazione

Si rimanda al capitolo II (Domande).

V.3 Criteri di ammissibilità specifici

Per essere ammissibili, i progetti devono soddisfare, oltre ai criteri comuni a tutti i settori del programma (si rimanda a tale proposito al capitolo II.2.1), i criteri specifici enunciati di seguito .

V.3.1 Proponenti ammissibili

I proponenti ammissibili devono:

- essere una casa editrice o un gruppo editoriale di diritto pubblico o privato (non sono ammesse persone fisiche);
- avere la propria sede legale in uno dei *paesi partecipanti al programma*.

V.3.2 Progetti ammissibili

Un progetto è ammissibile se consiste nella proposta di traduzione di una fino ad un massimo di dieci opere letterarie da una lingua europea (lingua di origine) verso un'altra lingua europea (lingua di destinazione).

- Sono ammesse solo le spese di traduzione.
- Sono ammesse solo opere letterarie, indipendentemente dal genere (ad esempio, romanzi, racconti, novelle, opere teatrali, poesia, fumetti). Le opere che non rientrano nella voce "opere letterarie" non sono ammesse; ciò significa che sono escluse guide turistiche, autobiografie, biografie, saggistica e opere relative alle

scienze umane (storia, filosofia, economia, ecc.) nonché, più in generale, opere inerenti alla sfera scientifica (fisica, matematica, ecc.);

- le opere originali devono essere state scritte da autori che abbiano cittadinanza o che siano residenti in uno dei paesi partecipanti al programma, fatta eccezione per le opere scritte in latino e greco antico;
- le opere proposte devono essere già state pubblicate;
- le opere non devono essere già state tradotte nella lingua di destinazione selezionata;
- i proponenti selezionati dovranno dimostrare di essere titolari dei diritti sull'opera o le opere letterarie di cui si propone la traduzione. Ciò significa che il proponente dovrà fornire il contratto relativo alla cessione dei diritti, debitamente datato e firmato, prima della sottoscrizione dell'impegno giuridico da parte dell'Agenzia esecutiva;
- la traduzione deve iniziare nel periodo intercorrente tra le date indicate nel calendario riportato nel capitolo I.7.
- la durata del progetto non può superare i 24 mesi. La durata viene intesa come il periodo compreso tra la data di inizio della traduzione della prima opera e la data di pubblicazione dell'ultima opera tradotta;
- l'ammontare della sovvenzione richiesta per un progetto risulta compresa tra 2 000 e 60 000 EUR. .

V.3.3 Lingue ammissibili

Sono ammesse le lingue ufficiali dei *paesi partecipanti al programma*, più latino e greco antico. Le lingue ufficiali a cui ci si riferisce nel presente caso sono le lingue ufficiali così come statuito nella Costituzione o nei principi fondamentali di ciascun paese.

Le opere letterarie da tradurre devono soddisfare i seguenti requisiti:

- la traduzione deve avvenire da **una** lingua europea a **un'altra** lingua europea;
- la traduzione di letteratura di una nazione da una ad un'altra lingua ufficiale dello stesso paese non è ammissibile³⁵;
- la lingua di destinazione deve essere la madrelingua del traduttore, a meno che non si tratti di lingue meno usate, purché l'editore fornisca un'adeguata motivazione.

³⁵ Ad esempio, non sarebbe ammissibile la traduzione in gaelico di un libro in inglese scritto da un autore irlandese, da parte di un editore irlandese.

V.3.4 Documenti da fornire affinché la proposta sia ammissibile

L'ammissibilità di un progetto sarà valutata sulla base della documentazione richiesta secondo i criteri di ammissibilità comuni a tutti i settori del programma (vedi capitolo II.2.1) e della seguente documentazione e relativo materiale che i proponenti sono tenuti a fornire:

- una copia di ciascun libro originale proposto per la traduzione; sono ammesse fotocopie solo nel caso di opere particolarmente rare e preziose;
- il *curriculum vitae* dei traduttori;
- Una dichiarazione sull'onore firmata dal legale rappresentante del proponente che certifichi che:
 - o le opere proposte per la traduzione sono già state pubblicate;
 - o le opere proposte per la traduzione non sono mai state tradotte in precedenza nella lingua di destinazione;
 - o le opere proposte per la traduzione sono state scritte da autori che abbiano cittadinanza o che siano residenti in uno dei paesi partecipanti al programma, fatta eccezione per le opere scritte in latino e greco antico;
 - o la lingua di destinazione è la madrelingua del traduttore (fatta eccezione per le lingue rare, se l'editore ha fornito una spiegazione adeguata);
 - o la casa editrice o il gruppo editoriale si impegna a utilizzare il traduttore o i traduttori indicati nella domanda. Nel caso in cui la domanda venga selezionata, il proponente fornirà all'Agenzia esecutiva una copia del contratto stipulato tra l'editore e il traduttore per ogni libro proposto;
 - o la traduzione non sarà avviata prima dell'1 settembre dell'anno della domanda;
 - o la casa editrice o il gruppo editoriale è titolare dei diritti dell'opera o delle opere letterarie proposte per la traduzione o sarà titolare dei diritti prima della sottoscrizione dell'impegno giuridico da parte dell'Agenzia esecutiva. Nel caso in cui la domanda venga selezionata, il proponente fornirà all'Agenzia esecutiva una copia del contratto .

Nel modulo di domanda è presente un modello di dichiarazione sull'onore. Attraverso la dichiarazione sull'onore l'organizzazione proponente si impegna ad adempiere ai criteri di ammissibilità menzionati. In caso di selezione e nell'eventualità in cui si riscontri la non conformità con dette dichiarazioni, la sovvenzione stanziata verrà cancellata e quanto già versato, se del caso, dovrà essere rimborsato.

V.4 Criteri di assegnazione

In seguito alla valutazione della *capacità operativa e finanziaria* dell'organizzazione la proposta verrà esaminata sulla base dei seguenti *criteri di assegnazione* che comprendono indicatori qualitativi e quantitativi.

I *criteri di assegnazione* comprendono indicatori qualitativi e quantitativi e sono:

- 1) **valore aggiunto europeo** che il progetto è in grado di generare e pertinenza delle attività proposte agli **obiettivi** del programma;
- 2) elevato **livello di eccellenza** in cui le attività proposte sono concepite e possono essere portate a termine;
- 3) modalità con cui i risultati delle attività proposte saranno debitamente **comunicati e promossi**.

I progetti sono valutati in base a una scala da 0 a 100 punti e saranno classificati per ordine di merito.

1) Misura in cui il progetto possa generare valore aggiunto europeo e pertinenza delle attività proposte agli obiettivi del programma (0-40 punti)

In conformità degli obiettivi del programma, le attività proposte devono essere idonee ad accrescere uno spazio culturale europeo nei paesi partecipanti al programma. A questo riguardo, si valutano i seguenti fattori:

- la misura in cui la scelta di opere da tradurre comporta una prospettiva che trascende gli interessi locali, regionali o nazionali ;
- la misura in cui il progetto mira ad accrescere la conoscenza della letteratura europea tra i cittadini europei;
- la misura in cui il progetto mira ad accrescere la circolazione transnazionale delle opere letterarie, in altre parole, la misura in cui il progetto contribuisce alla mobilità delle opere letterarie europee;
- la misura in cui il progetto mira a favorire il dialogo interculturale;
- allo scopo di incoraggiare l'integrazione europea si presta particolare attenzione alla traduzione di opere redatte nelle lingue dei paesi che hanno aderito all'Unione europea a partire dal 2004, da parte di autori che abbiano cittadinanza o che siano residenti in uno di questi paesi;
- particolare attenzione si presta alle opere di autori che hanno vinto il premio annuale europeo per la letteratura.

2) Misura in cui le attività proposte sono concepite e possono essere portate a termine con un grado elevato di eccellenza (0-40 punti)

Al fine di soddisfare gli obiettivi del programma le traduzioni devono essere effettuate garantendo un elevato livello qualitativo. A questo riguardo, saranno valutati i seguenti fattori:

- **qualità letteraria** dell'opera da tradurre;
- **qualità** della casa editrice, sia con riferimento alle generali politiche editoriali che di traduzione;
- **competenza ed esperienza** dei traduttori professionisti;
- **qualità della domanda**: serietà e completezza della domanda; accessibilità e pertinenza della metodologia proposta, chiarezza e fattibilità dell'iter di realizzazione proposto ed efficienza rispetto ai costi di ciascuna traduzione proposta.

3) Misura in cui i risultati delle attività proposte saranno debitamente comunicati e promossi(0-20 punti)

A questo riguardo, si valutano i seguenti fattori:

- **rilevanza del piano di comunicazione**, in relazione al tipo di progetto, al pubblico destinatario e agli obiettivi del programma;
- **numero di libri tradotti** che sarà pubblicato tenuto conto delle dimensioni del paese o dei paesi in cui l'opera tradotta sarà pubblicata e della prassi media del genere di appartenenza dell'opera.
- **metodologia** usata per garantire la visibilità delle attività proposte, l'adeguatezza del piano di comunicazione/diffusione/promozione e l'uso dei diversi strumenti promozionali (siti Internet, stampa, opuscoli).

V.5 Condizioni finanziarie

Calcolo della sovvenzione:

- sovvenzione calcolata in base a un tasso fisso prestabilito applicabile ai seguenti generi letterari: romanzi, racconti, novelle, opere teatrali, fumetti, eccetera;
- sovvenzione calcolata sulla base di un bilancio dettagliato e applicabile unicamente alle opere di poesia. In questo caso, la sovvenzione può coprire i costi di traduzione, purché tali costi non superino il 50% del totale dei costi per la traduzione e la pubblicazione del libro o dei libri proposti.

V.5.1 Sovvenzione forfetaria³⁶

La sovvenzione corrisponde all'importo risultante dalla moltiplicazione del numero di pagine dell'opera originale per la tariffa di ciascuna lingua di destinazione.

Le tariffe sono state fissate a un livello tale da impedire di incorrere nel rischio di generare profitto o superare la soglia massima generale fissata nel programma Cultura 2007-2013 (ossia il 50% dei costi di traduzione e pubblicazione di un'opera letteraria). La tariffa forfetaria per lingua di destinazione è stata calcolata sulla base dall'attuale costo di traduzione per pagina quantificata in 1 500 caratteri senza contare le spaziature. Le tariffe differiscono secondo la lingua di destinazione e sono aggiornate periodicamente.

Quote valide nei *paesi partecipanti al programma* secondo la lingua di destinazione³⁷ (in ordine alfabetico per codice della lingua):

Le tariffe sono aggiornate periodicamente.

Lingua	Codice ³⁸	EUR/pagina	Lingua	Codice	EUR/pagina
Bulgaro	BG	12,60	Italiano	IT	27,87
Ceco	CS	12,68	Lituano	LT	15,73
Danese	DA	15,77	Lettone	LV	17,05
Tedesco	DE	25,14	Maltese	MT	17,20
Spagnolo	ES	21,28	Olandese	NL	23,38
Greco	EL	18,49	Norvegese	NO	24,04
Inglese	EN	24,61	Polacco	PL	16,15
Estone	ET	18,22	Portoghese	PT	16,25
Finlandese	FI	24,75	Romeno	RO	9,06
Francese	FR	23,89	Slovacco	SK	12,68
Gaelico	GA	26,04	Sloveno	SL	15,13
Croato	HR	15,13	Serbo	SR	15,13
Ungherese	HU	18,18	Svedese	SV	28,99
Islandese	IS	33,70	Turco	TR	8,37

Il *calcolatore* contenuto nel modulo di domanda calcola automaticamente la sovvenzione massima. È necessario presentare un bilancio preventivo semplificato. La relazione finale non deve essere corredata di rendiconto finanziario dei costi.

Un esempio

Calcolo della sovvenzione totale:

- un libro in lingua rumena di 350 pagine deve essere tradotto in olandese (NL) = 350 x 23,38 (prezzo forfetario per l'olandese-NL). Importo totale della sovvenzione: 8 183 EUR.

³⁶ Decisione C(2008)2781 della Commissione.

³⁷ Tali tariffe riguardano tutte le lingue ufficiali dei paesi considerati. Ad esempio, la tariffa per lo spagnolo vale anche per basco e catalano. Per le lingue dei paesi della ex Jugoslavia (Slovenia, Serbia, Croazia ed ex Repubblica iugoslava di Macedonia), si applica una tariffa unica.

³⁸ Codice ISO 639-1

V.5.2 Sovvenzione basata su un bilancio (solo per le opere di poesia)

L'ammontare della sovvenzione è calcolato sulla base di un bilancio di previsione equilibrato e dettagliato, espresso in euro, in cui risultino chiaramente indicati i costi di traduzione per ogni libro.

L'importo copre i costi di traduzione, purché tali costi non superino il 50% dei costi per la traduzione e la pubblicazione.

Costi ammissibili diretti

Sono ammissibili unicamente i costi relativi agli effettivi compensi dei traduttori (tariffe o stipendi reali), compresi i contributi previdenziali e altri oneri statutarî, purché non superiori alla media della normale politica tariffaria del *beneficiario*.

V.6 Convenzione/decisione di sovvenzione

Per questo *settore*, si ricorre alle decisioni di sovvenzione (cfr. capitolo III.4).

V.7 Modalità di pagamento

V.7.1 Prefinanziamento

NB Qualora sia richiesta una garanzia bancaria, le modalità indicate qui di seguito non si applicano. Per maggiori dettagli, si rimanda al capitolo III.1.6.

Per una sovvenzione pari o superiore a 20 000 EUR, è concesso un prefinanziamento pari al 70% dell'ammontare concesso, versato secondo la procedura descritta nel capitolo III.8.

V.7.2 Pagamento del saldo finale

L'Agenzia stabilisce l'ammontare del saldo conclusivo dovuto in base alla relazione finale. Per il pagamento del saldo finale, è necessario presentare i documenti seguenti:

a) Sovvenzione forfettaria:

- una relazione finale per ogni traduzione effettuata che riporti, tra l'altro, il nome del traduttore;
- una copia di ogni opera tradotta e pubblicata.

b) Sovvenzione basata su un bilancio (solo per opere di poesia):

- relazione finale per ogni traduzione effettuata che riporti, tra l'altro, il nome del traduttore;
- rendiconto finanziario finale, corredato dei relativi documenti di supporto, in cui figurano chiaramente indicati gli importi al netto e al lordo dell'IVA;
- una copia di ogni opera tradotta e pubblicata.

Solo per le opere di poesia

Qualora i *costi ammissibili* effettivamente sostenuti dal *beneficiario* nello svolgimento dell'azione siano inferiori alla somma prevista, l'Agenzia esecutiva applica la percentuale di cofinanziamento indicata nella decisione di sovvenzione tenendo conto dei costi ammissibili effettivamente sostenuti.

CAPITOLO VI Sostegno a organismi attivi a livello europeo nel campo della cultura (settore 2)

VI.1 Introduzione

Questo *settore* è inteso a cofinanziare le spese inerenti ai programmi di lavoro a lungo termine di organizzazioni che perseguono obiettivi di interesse generale europeo nel campo della cultura od obiettivi rientranti nelle politiche europee in tale ambito.

Nell'ambito di questo *settore* sono ammissibili quattro categorie di organizzazioni. Un'organizzazione può presentare domanda solo per una di queste categorie, o sottocategorie, nel caso si candidi per la categoria d).

VI.1.1 Quattro categorie

a) Ambasciatori

Organizzazioni che, attraverso la loro influenza nel campo culturale a livello europeo, risultino chiaramente idonee a "rappresentare" la cultura europea e, come tali, ad assolvere un ruolo di ambasciatori della cultura europea.

Le organizzazioni che, in modo particolare, rientrano in questa categoria sono: orchestre, cori, compagnie teatrali e di balletto, le cui attività abbiano una concreta dimensione europea. Le attività di tali organizzazioni devono essere condotte in almeno sette *paesi partecipanti al programma*.

b) Reti di rappresentanza e difesa

Le reti di sostegno stabilite e riconosciute dai loro membri associati, che assicurino una rappresentanza significativa a livello europeo di una o più categorie specifiche di operatori culturali o dei campi della cultura. Le reti devono esistere almeno da un anno.

Le reti devono riunire membri con sede legale in almeno quindici *paesi partecipanti al programma*, oppure, qualora siano composte da organizzazioni che rappresentano operatori culturali a livello nazionale (ad esempio, federazioni nazionali), devono avere una rappresentanza significativa in almeno dieci *paesi partecipanti al programma*.

c) Festival

Organizzazioni che allestiscono uno o più festival con carattere sovranazionale, dotati di chiaro valore aggiunto europeo, di ampia copertura geografica, nonché di estesa visibilità europea. Devono essere previste nella programmazione opere o la partecipazione di artisti, provenienti da almeno sette paesi partecipanti al Programma. I festival devono godere di rinomanza e riconoscimento a livello europeo ed avere già concluso almeno 5 edizioni.

Si noti che il programma non comprende attività legate ai settori audiovisivo e cinematografico (ad esempio, festival del cinema).

d) Strutture di sostegno all'agenda europea per la cultura

Nell'ambito dell'agenda europea per la cultura³⁹, è previsto il sostegno a organizzazioni attivamente coinvolte in un dialogo strutturato con la Commissione europea nel quadro di procedure specifiche, cosicché a gruppi che sviluppano analisi delle politiche a supporto degli obiettivi dell'agenda, in particolare relativamente alle cinque aree di priorità per il periodo 2008-2010 approvate a livello europeo dal Consiglio⁴⁰.

Tali cinque priorità sono:

- migliorare le condizioni per consentire la mobilità di artisti e altri professionisti della cultura;
- promuovere l'accesso alla cultura, in particolare tramite la promozione del patrimonio culturale, il multilinguismo, il processo di digitalizzazione, il turismo culturale, le sinergie con l'istruzione, specie l'istruzione artistica e una più grande mobilità delle collezioni;
- sviluppare dati, statistiche e metodologie nel campo della cultura e migliorarne la comparabilità;
- ottimizzare il potenziale delle industrie culturali e creative, in particolare quello delle piccole e medie imprese (PMI);
- promuovere e attuare la convenzione UNESCO sulla protezione e la promozione della diversità delle espressioni culturali⁴¹.

Due sottocategorie di organizzazioni possono essere sostenute sotto questa categoria:

i) Piattaforme di dialogo strutturato

Questa categoria é indirizzata esclusivamente a piattaforme di dialogo strutturato, formatesi a seguito della pubblicazione di appositi inviti specifici a manifestare interesse⁴² da parte della Commissione, e conformi ai requisiti fissati da questi inviti. Le piattaforme interessate saranno invitate dall'Agenzia a porre candidatura

Le piattaforme sono composte da organizzazioni della società civile impegnate nel dialogo strutturato con la Commissione nel contesto dell'Agenda europea della Cultura. Esse devono rispondere a criteri specifici, priorità politiche e temi definiti dalla Commissione in ciascuno degli inviti a manifestare interesse indicati più avanti.

³⁹ Comunicazione del Consiglio, del 16 novembre 2007, su un'agenda europea per la cultura, 2007/C 287/01 <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2007:0242:FIN:IT:PDF>

⁴⁰ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2007:287:0001:0004:IT:PDF>

⁴¹ http://portal.unesco.org/en/ev.php-URL_ID=31038&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html

⁴² Il primo invito è stato pubblicato nel marzo 2008 : http://ec.europa.eu/culture/pdf/doc1203_en.pdf

Le organizzazioni facenti parte delle piattaforme sono organizzazioni non governative operanti in ambito culturale a livello europeo (ad esempio reti, fondazioni, organizzazioni professionali). I membri di una piattaforma devono rappresentare collettivamente gli operatori culturali europei o altri organismi culturali, di almeno quindici paesi partecipanti al Programma.

Nel caso in cui la piattaforma non abbia forma giuridica, è un'organizzazione aderente dovrà disporre di un *mandato* di rappresentanza scritto al fine di rappresentare la piattaforma e coordinare il programma di lavoro (vedi VI.3.1 per i dettagli).

ii) Gruppi di analisi delle politiche

Raggruppamenti di gruppi di organizzazioni pubbliche o private⁴³ (ad esempio, dipartimenti culturali di autorità nazionali, regionali o locali, osservatori culturali o fondazioni, dipartimenti di università specializzate nell'ambito culturale, organizzazioni professionali e reti), dotati di esperienza pratica e diretta di analisi e valutazione, di valutazione d'impatto delle politiche culturali a livello locale, regionale, nazionale e/o europeo in una o più delle 5 aree di priorità collegate all'agenda europea per la cultura, così come definite dal Consiglio⁴⁴.

Un sostegno può essere fornito a tali gruppi per le azioni seguenti :

- Segreteria e coordinamento del gruppo;
- scambio, analisi, paragoni e consolidamento dei dati e metodologie di valutazione esistenti;
- elaborazione di proposte e raccomandazioni per nuovi metodi di valutazione o di raccolta dati (promozione di nuovi studi specifici o raccolta dati, non sono contemplati);
- preparazione di rapporti e diffusione dei risultati a livello europeo.

I gruppi devono comprendere membri aventi sede legale in almeno tre diversi *paesi partecipanti al programma*.

Nel caso in cui il gruppo non avesse statuto legale, una delle organizzazioni membre del detto gruppo dovrà disporre di un *mandato* di rappresentanza scritto al fine di rappresentare il gruppo e coordinare il programma di lavoro (vedi VI.3.1 per i dettagli).

Ripartizione per categorie del bilancio

Il bilancio disponibile è provvisoriamente assegnato alle quattro categorie seguenti:

- ambasciatori: circa il 40% del bilancio disponibile,
- reti di rappresentanza e difesa: circa il 30% del bilancio disponibile,
- festival: circa il 20% del bilancio disponibile,

⁴³ Le parti interessate di diritto pubblico possono essere solo "membri" di questi gruppi, vale a dire che non possono ricevere nessun tipo di sovvenzione (cfr. punto VI.3).

⁴⁴ Cfr. risoluzione del Consiglio menzionata all'inizio del Capitolo VI.1.1.d.

- strutture di sostegno alle politiche dell'agenda europea per la cultura: circa il 10% del bilancio disponibile.

Tali percentuali hanno valore indicativo. L'Agenzia esecutiva si riserva il diritto di modificare tali percentuali in funzione della qualità delle domande ricevute.

VI.1.2 Supporto annuale o pluriennale

Le organizzazioni possono presentare domanda per una delle seguenti modalità di sovvenzione:

a) **Sovvenzione di funzionamento annuale** (ogni anno fino al 2013):

Le organizzazioni possono presentare domanda per una sovvenzione di funzionamento annuale, ogni anno sino alla fine del programma (cfr. calendario al capitolo I.8). Le organizzazioni che ricevono una sovvenzione pluriennale tramite un partenariato non sono tenute a presentare domanda di sovvenzione annuale, almeno per tutta la durata del partenariato. Ad esempio, un'organizzazione che riceve una sovvenzione pluriennale per tre anni, dal 2008 al 2010, non deve presentare domanda nel 2008 o 2009 rispettivamente per gli anni 2009 e 2010;

oppure

b) **Un partenariato** (per tre anni, 2011-2013):

Le organizzazioni che intendano istituire una relazione di cooperazione a lungo termine con l'Agenzia esecutiva possono presentare domanda per un partenariato. A tal fine il prossimo termine utile per presentare domanda sarà nel 2010. Il partenariato formalizza per un periodo di tre anni la cooperazione tra l'organizzazione e l'Agenzia esecutiva, dal 2011 al 2013, per consentirle di raggiungere obiettivi a lungo termine.

Le organizzazioni che intendano presentare domanda per un partenariato devono presentare, in aggiunta a un programma di lavoro dettagliato per i primi 12 mesi (ovverosia per l'esercizio 2011), un **piano d'azione triennale** in cui siano riportati obiettivi, priorità e risultati attesi per il periodo 2011-2013, così come le strategie e le azioni previste per conseguirli. Il piano d'azione deve contenere una ripartizione degli obiettivi/risultati, nonché delle azioni per ciascuno dei tre anni.

Nel 2012 e 2013, l'organizzazione selezionata presenterà, su richiesta dell'Agenzia esecutiva, una domanda di sovvenzione semplificata, corredata del programma di lavoro dettagliato e del corrispondente bilancio per il 2012 e il 2013. Il programma di lavoro concordato da entrambe le parti costituirà la base per poter assegnare la sovvenzione di funzionamento per l'anno in questione.

Qualora la stessa organizzazione, nel 2010, decida di presentare due domande riferite alle suddette alternative a) e b), nel caso in cui entrambe le domande siano selezionate, sarà data priorità al partenariato.

VI.2 Presentazione delle domande

Termine di presentazione

- Sovvenzioni di funzionamento annuali: è possibile presentare domanda ogni anno sino al 2012.
- Partenariati: è possibile presentare domanda solo nel 2010.

Per maggiori dettagli sul calendario, si rimanda al capitolo I.8.

Modalità di presentazione

Si rimanda al capitolo II.

VI.3 Criteri di ammissibilità specifici

Per essere ammissibili, i progetti devono soddisfare i criteri specifici enunciati di seguito (per i criteri di ammissibilità comuni a tutti i settori del programma, si rimanda al capitolo II.2.1).

VI.3.1 Proponenti e attività ammissibili

Per potere essere ammessa a presentare domanda un'organizzazione deve:

- essere un ente di diritto pubblico o privato, indipendente dotato di personalità giuridica. Le autorità pubbliche internazionali, nazionali, regionali o locali (come i comuni, le province o le regioni) e le persone fisiche non sono ammesse;
- avere sede legale in uno dei *paesi partecipanti al programma*;
- non essere un'organizzazione a scopo di lucro;
- avere attività statutarie nel campo della cultura, vale a dire perseguire finalità di generale interesse europeo nel campo della cultura o avere un obiettivo rientrante nelle politiche comunitarie in questo campo.
- aver presentato una sola candidatura al fine di ottenere sovvenzioni di funzionamento annuali. Qual'ora una organizzazione presentasse più candidature al fine di ottenere sovvenzioni di funzionamento annuali, saranno tutte considerate non eligibili.

Per gli ambasciatori:

- esistere giuridicamente almeno da due anni alla data di presentazione della proposta;
- realizzare le proprie attività in almeno 7 paesi partecipanti al programma.

Per le reti di rappresentanza e difesa:

- esistere giuridicamente almeno da un anno alla data di presentazione della

proposta;

- collegare in rete membri giuridicamente stabiliti in almeno 15 paesi partecipanti al programma;
- in caso di reti formate da organizzazioni che rappresentano operatori culturali a livello nazionale, collegare in rete membri giuridicamente stabiliti in almeno 10 paesi partecipanti al programma.

Per i festival:

- l'organizzazione proponente deve esistere giuridicamente almeno da due anni alla data di presentazione della proposta;
- il festival deve esistere avere già concluso almeno 5 edizioni alla data di presentazione della proposta ;
- il festival deve prevedere, per l'anno per il quale la sovvenzione é richiesta, prevedere una programmazione di opere o la partecipazione di artisti, provenienti da almeno sette paesi partecipanti al Programma. Le candidature dovranno quindi contenere una descrizione dettagliata del festival e delle cifre riguardanti la partecipazione di artisti o opere provenienti dai paesi partecipanti al Programma.

Per i gruppi di analisi delle politiche:

- esistere almeno da due anni alla data di presentazione della proposta;
- avere una personalità giuridica; ○
- essere rappresentato da uno dei membri del gruppo avente sede legale cosicché in possesso del mandato legale del presidente del gruppo, al fine di presentare la proposta, rappresentare il gruppo nel quadro della procedura di selezione e coordinare tale gruppo (il mandato deve essere firmato dal presidente del gruppo)
- essere un gruppo di partner pubblici e/o privati che possiedano un'esperienza diretta e pratica in materia di analisi, stima, e valutazione dell'impatto delle politiche culturali a livello locale, regionale, nazionale e/o europeo riguardanti una o più priorità legate all'Agenda Europea per la Cultura;
- essere costituito da membri giuridicamente stabiliti in almeno 3 paesi partecipanti al programma.

Per le piattaforme di dialogo strutturato:

- essersi formate a seguito della pubblicazione di appositi inviti specifici a manifestare interesse⁴⁵ da parte della Commissione, e conformi ai requisiti fissati da questi inviti. Le piattaforme interessate saranno invitate dall'Agenzia a porre candidatura

⁴⁵ Il primo invito è stato pubblicato nel marzo 2008 : http://ec.europa.eu/culture/pdf/doc1203_en.pdf

- possedere personalità giuridica o
- essere rappresentato da uno dei membri della piattaforma avente sede legale cosicché in possesso del mandato legale del presidente della piattaforma, al fine di presentare la proposta, rappresentare la piattaforma nel quadro della procedura di selezione e coordinare tale gruppo (il mandato deve essere firmato dal presidente della piattaforma);
- essere costituita da organizzazioni non governative attive dall'ambito culturale a livello transnazionale;
- essere costituita da membri che collettivamente rappresentino operatori europei e altri organismi stabiliti almeno in quindici paesi partecipanti al Programma.
- Tre piattaforme hanno attualmente i criteri richiesti NOTA⁴⁶.

Nel calcolo della sovvenzione si possono unicamente considerare le attività permanenti dell'organizzazione che hanno attinenza con gli obiettivi del programma Cultura e nel caso delle piattaforme, che hanno già un dialogo strutturato con la Commissione. Il programma di lavoro deve pertanto coprire soltanto tali attività e qualunque progetto complementare o puntale che esuli da tale ambito o sia già coperto da una sovvenzione (sia essa europea o meno) non può farne parte. Inoltre, le attività che generano costi in paesi non partecipanti al programma non possono superare il 15% dei costi inerenti all'attuazione del programma di lavoro (cfr. capitolo III.3.1.1).

VI.4 Criteri di assegnazione

L'assegnazione di una sovvenzione non dipende unicamente dalla valutazione dei *criteri di ammissibilità ed esclusione* (cfr. capitolo III). La decisione finale dipende dal tipo di proposta presentata (sovvenzione di funzionamento annuale o partenariato), valutata sulla base dei *criteri di assegnazione*.

Nel caso di domande di:

- a) sovvenzione di funzionamento annuale, la selezione avviene in base al contenuto e all'impatto del programma di lavoro dettagliato relativo all'*esercizio finanziario* in questione;
- b) partenariato, la selezione avviene in base agli obiettivi programmatici, al contenuto e all'impatto del **piano d'azione triennale (2011-2013)** e del **programma di lavoro dettagliato per l'anno 2011 e della sua coerenza** con il piano triennale alla luce dei *criteri di assegnazione* elencati di seguito.

Per tutte le categorie, le domande sono valutate su una scala da 0 a 100 punti e saranno classificate per merito.

I *criteri di assegnazione* sono:

⁴⁶ "Plateforme sur l'accès à la culture, plateforme pour une Europe interculturelle, plateforme des industries culturelles et créatives"

- 1) reale **valore aggiunto europeo** che il programma di lavoro e le relative attività sono in grado di generare, nonché la **dimensione europea delle attività proposte**;
- 2) pertinenza del programma di lavoro e delle relative attività proposte agli **obiettivi specifici** del programma;
- 3) elevato **livello di eccellenza** in cui il programma di lavoro e le relative attività sono state concepite e possono essere portate a termine;
- 4) misura in cui il programma di lavoro proposto e le relative attività sono in grado di produrre **risultati** idonei a raggiungere il maggior numero possibile di persone, sia direttamente che indirettamente;
- 5) misura in cui risultati e attività proposte saranno debitamente **comunicati e promossi**;
- 6) misura in cui le attività proposte risultano **sostenibili** (risultati e cooperazione a lungo termine) e possono fungere da moltiplicatori per eventuali promotori.

Criteri comuni di assegnazione alle quattro categorie

Eccellenza delle attività culturali proposte (criterio 3) (0-20 punti)

L'elevato livello di eccellenza con cui il programma di lavoro proposto e le attività correlate sono stati concepiti e possono essere svolti. Le proposte non soltanto devono rispettare i criteri e gli obiettivi del programma Cultura, ma devono anche essere portate debitamente a termine in maniera eccellente. A questo riguardo, si valutano i seguenti fattori:

- competenze ed esperienza delle persone incaricate della gestione e della realizzazione delle attività;
- pertinenza delle attività proposte in termini di rappresentazione ai massimi livelli della cultura europea, d'impatto su di un pubblico sia europeo che generico e la dimensione sociale delle attività stesse;
- chiarezza delle attività proposte e loro coerenza con la *capacità operativa e finanziaria* dell'organizzazione;
- qualità della domanda e del bilancio/livello delle spese stimate: serietà e completezza della domanda, chiarezza e pertinenza della metodologia proposta, precisa descrizione delle azioni in termini di obiettivi e attività;
- risultati e dettagliata ripartizione di bilancio (per le domande di sovvenzione calcolate in base a un bilancio).

Comunicazione e promozione delle attività (criterio 5) (0-15 punti)

I risultati delle attività proposte devono essere opportunamente diffusi e promossi. Sotto questo profilo, si valutano i seguenti fattori:

- rilevanza del piano di comunicazione in relazione al tipo di attività e al pubblico di destinatari;
- per le domande di sovvenzione calcolate in base a un bilancio, rilevanza e adeguatezza del bilancio preventivato per il piano di comunicazione/diffusione/promozione in relazione all'impatto diretto e indiretto previsto;
- metodologia utilizzata al fine di assicurare la visibilità delle attività proposte, precisione del piano di comunicazione/diffusione/promozione e dei vari strumenti promozionali (ad esempio, sito Internet, stampa, opuscoli, radio).

Sostenibilità (criterio 6) (0-10 punti)

Le attività delle organizzazioni culturali devono generare risultati e cooperazioni per quanto possibile a lungo periodo e fungere da moltiplicatori per altri eventuali promotori. A questo riguardo, si valutano i seguenti fattori:

- misura in cui l'esperienza maturata con la realizzazione di attività passate e recenti ha assicurato una sostenibilità di lungo periodo con valore aggiunto europeo;
- capacità potenziale delle attività proposte di trasformarsi in cooperazioni continuative e sostenute, attività complementari o benefici permanenti a livello europeo, come pure di contribuire a lungo termine allo sviluppo della cooperazione tra culture in Europa;
- capacità potenziale delle attività proposte di generare altre iniziative future che mirino a promuovere la mobilità transnazionale di operatori culturali, incoraggiare la circolazione transnazionale di lavori e prodotti artistico-culturali e promuovere il dialogo tra culture.

Criteri di assegnazione specifici di ciascuna delle quattro categorie

a) Ambasciatori

Valore aggiunto europeo e dimensione europea delle attività proposte (criterio 1) (0-20 punti)

Si valutano i seguenti fattori:

- modo in cui obiettivi, metodologia e natura delle attività proposte trascendono interessi locali, regionali o anche nazionali a favore di uno scopo di interesse generale europeo nel campo della cultura;

- modo in cui le attività proposte possono avere maggiore efficacia e raggiungere risultati migliori **a livello europeo**, piuttosto che a livello nazionale;
- misura in cui l'organizzazione, tramite l'impatto delle proprie iniziative a livello europeo, adempie al ruolo di "ambasciatore" della cultura europea e, come tale, è realmente "rappresentativa" della cultura europea;
- misura in cui tale dimensione europea è ricercata attraverso le attività pianificate.

Pertinenza con gli obiettivi specifici del programma (criterio 2) (0-20 punti)

Si valuta la misura in cui le attività proposte contribuiscono alla mobilità di persone e di opere, nonché a promuovere il dialogo interculturale.

Risultati attesi (criterio 4) (0-15 punti)

Si valutano i seguenti fattori:

- numero di persone che possono beneficiare, direttamente o indirettamente, dei risultati delle attività proposte;
- numero di paesi europei che beneficeranno delle attività proposte, compreso il numero di paesi, luoghi e località che ospiteranno le attività;
- numero di associati e settori che possono essere rappresentati efficacemente e in modo permanente a livello europeo.

b) Reti di rappresentanza e difesa:

Valore aggiunto europeo e dimensione europea delle attività proposte (criterio 1) (0-20 punti)

Si valutano i seguenti fattori:

- modo in cui obiettivi, metodologia e natura delle attività proposte trascendono interessi locali, regionali o anche nazionali a favore di un impegno volto alla creazione di reti di contatti, alla rappresentanza e all'instaurazione di un dialogo strutturato nell'interesse generale europeo nel campo della cultura;
- modo in cui le attività proposte possono avere maggiore efficacia e raggiungere risultati migliori a livello europeo, piuttosto che a livello nazionale;
- misura in cui la rete dei proponenti sia rappresentativa di organismi attivi in *paesi partecipanti al programma* o in *paesi terzi* e diffonda informazioni sulle azioni dell'Unione europea, in particolare al fine di promuovere la cooperazione culturale europea;
- misura in cui tale dimensione europea è ricercata attraverso le attività pianificate.

Pertinenza con gli obiettivi specifici del programma (criterio 2) (0-20 punti)

Si valuta la misura in cui le attività di dialogo e di rappresentanza contribuiscono a formare e promuovere dibattiti sullo sviluppo di uno spazio culturale europeo, nonché a conferire maggiore rilievo alla sfera culturale in Europa, a livello sia settoriale che individuale.

Risultati attesi (criterio 4) (0-15 punti)

Si valutano i seguenti fattori:

- numero di persone che possono beneficiare, direttamente o indirettamente, dei risultati delle attività proposte;
- numero di paesi europei che beneficeranno delle attività proposte, compresi i paesi, i luoghi e le località che ospiteranno le attività;
- numero di associati e di settori che possono essere rappresentati a livello europeo e i risultati attesi dai contatti con le istituzioni comunitarie.

c) Festival

Valore aggiunto europeo e dimensione europea delle attività proposte (criterio 1) (0-20 punti)

Si valutano i seguenti fattori:

- modo in cui obiettivi, metodologia e natura delle attività proposte dimostrano una prospettiva che trascende gli interessi locali, regionali o anche nazionali per un impegno nell'interesse generale europeo mediante l'organizzazione di festival nel campo della cultura;
- misura in cui l'organismo proponente organizza periodicamente, all'interno di un festival rinomato, eventi culturali di respiro europeo e con visibilità e dimensione europee;
- misura in cui tale dimensione europea è ricercata attraverso le attività pianificate.

Pertinenza con gli obiettivi specifici del programma (criterio 2) (0-20 punti)

Nel quadro del criterio suddetto, si valuta la misura in cui le attività proposte prevedono la mobilità di persone, opere e spettacoli e contribuiscono al dialogo interculturale a livello europeo.

Risultati attesi (criterio 4) (0-15 punti)

Si valutano i seguenti fattori:

- numero di persone che possono beneficiare, direttamente o indirettamente, dei risultati delle attività proposte;

- numero di paesi europei che beneficeranno delle attività proposte, compresi i paesi, i luoghi e le località che ospiteranno le attività;
- numero di persone/artisti coinvolti in qualsiasi modo nell'organizzazione delle attività a livello europeo nell'ambito dell'evento.

d) Strutture di supporto alle politiche dell'agenda per la cultura:

i. Piattaforme di dialogo strutturato

Valore aggiunto europeo e dimensione europea delle attività proposte (criterio 1) (0-20 punti)

Si valutano i seguenti fattori:

- Modo in cui ogni membro della piattaforma contribuisce, via la sua rete e la sua esperienza in politiche culturali, a diversificare ed estendere la prospettiva della piattaforma per quel che riguarda le priorità tematiche presenti nell'invito a manifestare interesse;
- modo in cui obiettivi, metodologia e natura delle attività proposte dimostrano una prospettiva che trascende gli interessi locali, regionali o anche nazionali per un impegno verso la creazione di reti di contatti, la rappresentanza e l'instaurazione di un dialogo strutturato nell'interesse generale europeo nel campo della cultura;
- misura in cui le attività proposte possono avere maggiore efficacia e raggiungere risultati migliori a livello europeo, piuttosto che a livello nazionale;
- misura in cui la rete del proponente rappresenti organizzazioni attive in *paesi partecipanti al programma* o in *paesi terzi* e diffonde informazioni sull'azione dell'Unione europea, in particolare al fine di promuovere la cooperazione culturale europea;
- misura in cui tale dimensione europea è raggiunta attraverso le attività pianificate.

Pertinenza con gli obiettivi specifici del programma (criterio 2) (0-5 punti)

Si valuta la misura in cui le attività di dialogo e rappresentanza contribuiscono a formare e promuovere dibattiti sullo sviluppo di uno spazio culturale europeo e, in particolare, sugli obiettivi dell'agenda europea per la cultura.

Risultati attesi (criterio 4) (0-5 punti)

Si valutano i seguenti fattori:

- numero di persone che possono beneficiare, direttamente o indirettamente, dei risultati delle attività proposte;

- numero di associati e di settori che possono essere rappresentati a livello europeo e risultati attesi dai contatti con le istituzioni comunitarie.

VI.5 Condizioni finanziarie

La quota del cofinanziamento comunitario non può superare l'80% dei costi di funzionamento relativi al programma di lavoro proposto.

Almeno il 20% dei costi di funzionamento relativi al programma di lavoro deve pertanto essere cofinanziato da altre fonti.

VI.5.1 Limitazioni all'aumento del bilancio rispetto agli esercizi precedenti

Al fine di garantire un'assegnazione trasparente del bilancio previsto per le sovvenzioni di funzionamento a organizzazioni attive nel campo della cultura a livello europeo e per evitare che il bilancio sia ingiustificatamente gonfiato, si applica il principio di limitazione della spesa prevista rispetto agli *esercizi finanziari* precedenti.

La spesa stimata per l'attuazione del programma di lavoro non può aumentare di più del 10% rispetto alla spesa effettivamente sostenuta nell'anno n-2⁴⁷, aumento che ne rappresenta il tetto massimo. La spesa stimata è valutata sulla base del conto economico dell'anno in questione.

Se la spesa effettivamente sostenuta nell'anno antecedente all'ultimo anno chiuso (n-3) è stata superiore a quella dell'anno n-2, l'aumento della spesa stimata può essere calcolato assumendo come riferimento l'anno n-3.

Questo principio vale analogamente per le sovvenzioni di funzionamento pluriennali.

VI.5.2 Massimali

Ferme restando la regola di un tetto massimo di cofinanziamento dell'80% e le disposizioni contenute nel regolamento finanziario, la sovvenzione richiesta da ogni proponente non deve superare le seguenti quote, definite per ogni categoria:

a) Ambasciatori:

Spesa stimata per l'attuazione del programma di lavoro	Quota massima di finanziamento
Meno di 100 000 EUR	75 000 EUR
Da 100 000 a 149 999 EUR	80 000 EUR
Da 150 000 a 199 999 EUR	120 000 EUR
Da 200 000 a 299 999 EUR	160 000 EUR
Da 300 000 a 449 999 EUR	240 000 EUR
Da 450 000 a 799 999 EUR	360 000 EUR
Da 800 000 a 1 200 000 EUR	480 000 EUR
Oltre 1 200 000 EUR	600 000 EUR

b) Reti di rappresentanza e d) Strutture di sostegno alle politiche per l'agenda per la cultura:

⁴⁷ n è l'anno per cui si richiede il finanziamento.

Spesa stimata per l'attuazione del programma di lavoro	Quota massima di finanziamento
Meno di 100 000 EUR	75 000 EUR
Da 100 000 a 150.000 EUR	80 000 EUR
Oltre 150 000 EUR	120 000 EUR

c) Festival

Spesa stimata per l'attuazione del programma di lavoro	Quota massima di finanziamento
Meno di 100 000 EUR	50 000 EUR
Da 100 000 a 150 000 EUR	75 000 EUR
Oltre 150 000 EUR	100 000 EUR

I due festival che hanno ricevuto i punteggi più alti nella procedura di selezione possono tuttavia ottenere una sovvenzione fino a 200 000 EUR.

VI.5.3 Riduzione progressiva delle sovvenzioni di funzionamento (principio di degressività)

In conformità dell'articolo 113, paragrafo 2, del regolamento finanziario, in caso di rinnovo le sovvenzioni di funzionamento hanno carattere degressivo.

Tale principio si applica nel seguente modo.

Qualora la percentuale di cofinanziamento sia superiore al 5%, la percentuale di cofinanziamento per l'anno n sarà inferiore dell'1% alla percentuale di cofinanziamento per l'anno n-1 (60% per l'anno n, 59% per l'anno n+1).

Qualora la percentuale di cofinanziamento sia inferiore o pari al 5%, la percentuale di cofinanziamento per l'anno n sarà ridotta del 5% della percentuale di cofinanziamento rispetto all'anno n-1 (esempio A: 5% per l'anno n, 4,75% per l'anno n+1; esempio B: 4% per l'anno n, 3,80% per l'anno n+1).

Nel caso di una convenzione quadro di partenariato, il medesimo principio si applica a tutto il triennio.

VI.6 Calcolo delle sovvenzioni

Per il calcolo della sovvenzione di funzionamento, le organizzazioni proponenti possono scegliere tra due sistemi di finanziamento: la sovvenzione forfettaria (vedi capitolo VI.8.1) o la tradizionale sovvenzione basata su un bilancio (vedi capitolo VI.8.2).

La sovvenzione forfetaria è stata introdotta per semplificare il calcolo della sovvenzione. Invece del sistema tradizionale, in cui la sovvenzione è calcolata sulla base di un bilancio dettagliato, il sistema a tasso fisso fornisce un ammontare preciso per ogni membro del personale dell'organizzazione. Questo sistema permette di risparmiare tempo e concede maggiore flessibilità all'organizzazione nell'uso della sovvenzione. Il sistema a tasso fisso cambia la modalità di calcolo della sovvenzione, in quanto non richiede la stesura di un bilancio dettagliato. Tutte le altre condizioni (le

limitazioni all'aumento della spesa da un anno all'altro, i massimali e il principio di degressività) si applicano comunque anche al sistema a tasso fisso.

VI.6.1 Sovvenzioni forfetarie⁴⁸

Disposizioni generali

Secondo questo sistema, la sovvenzione è calcolata sulla base di un importo fisso, soggetto a un massimale, per ogni dipendente dell'organizzazione impiegato per l'attuazione del programma di lavoro proposto (a tempo pieno e/o parziale). Sono comprese tutte le persone che lavorano per l'organizzazione proponente per l'attuazione del programma di lavoro proposto (dirigenti, segretarie, assistenti) come dipendenti, mentre restano esclusi subcontraenti, volontari e tirocinanti. Musicisti o altri artisti possono essere inclusi nel calcolo, anche se non sono formalmente membri del personale e ricevono unicamente una diaria e/o un rimborso delle spese di viaggio. Si ritiene che la sovvenzione così calcolata copra tutti i costi di funzionamento dell'organizzazione entro i limiti delle soglie applicabili.

L'organizzazione può usare la sovvenzione per realizzare il piano di lavoro annuale proposto senza dover sottostare ai massimali di spesa di un bilancio preventivo godendo in tal modo di maggiore flessibilità.

L'Agenzia esecutiva calcola la sovvenzione in base al numero effettivo dei membri del personale impiegati dall'organizzazione per l'attuazione del programma di lavoro proposto nell'anno in cui è assegnata la sovvenzione. Alla fine dell'*esercizio finanziario*, le organizzazioni devono documentare il numero di tali membri del personale in un certificato vistato da un revisore contabile abilitato. Si deve altresì fornire il bilancio annuale (certificato in caso di sovvenzioni di funzionamento superiori o pari a 100 000 EUR).

Calcolo della sovvenzione

Per il calcolo della sovvenzione, l'organizzazione proponente deve tener conto del numero di personale dipendente/anno impiegato per l'attuazione del programma di lavoro proposto. È possibile definire il numero del personale dividendo il numero totale di giorni/persona per 220 (numero di giorni lavorativi in un anno).

1 anno = 220 giorni lavorativi

1 giorno lavorativo = minimo 7,5 ore

Per il calcolo finale della sovvenzione, si tiene conto unicamente dei giorni lavorativi delle persone che figurano *pinella* lettera di *revisione contabile* di cui sopra.

L'importo forfetario varia secondo il paese in cui l'organizzazione ha sede, in relazione al livello di vita di ciascun paese.

L'importo forfetario da utilizzare deve essere quello del paese in cui l'organizzazione svolge le attività principali, ossia del paese in cui lavora almeno il 50% del suo

⁴⁸ Decisione C(2008)2729 della Commissione.

personale dipendente. Di norma, è il paese in cui si trova la sede centrale dell'organizzazione.

Importi forfetari applicabili nei paesi partecipanti al programma per tutte le categorie:

Paese	Codice	Importo forfetario per persona in EUR
Austria	AT	40 295
Belgio	BE	38 627
Bulgaria	BG	11 186
Cipro	CY	28 880
Repubblica ceca	CZ	24 890
Germania	DE	36 043
Danimarca	DK	40 033
Estonia	EE	21 260
Grecia	EL	27 768
Spagna	ES	32 053
Finlandia	FI	36 992
Francia	FR	35 095
Croazia	HR	16 026
Ungheria	HU	20 802
Irlanda	IE	45 528
Islanda	IS	42 650
Italia	IT	32 511

Paese	Codice	Importo forfetario per persona in EUR
Liechtenstein	LI	42 225
Lituania	LT	17 989
Lussemburgo	LU	45 855
Lettonia	LV	17 106
Ex Repubblica iugoslava di Macedonia	MK	8 569
Malta	MT	22 797
Olanda	NL	41 244
Norvegia	NO	45 855
Polonia	PL	16 713
Portogallo	PT	22 829
Romania	RO	11 709
Serbia	RS	8 569
Svezia	SE	37 940
Slovenia	SI	27 343
Slovacchia	SK	19 428
Turchia	TR	9 223
Regno Unito	UK	38 333

Le quote sono periodicamente aggiornate.

Un *calcolatore per il calcolo della sovvenzione*, contenuto nel modulo di domanda, calcola automaticamente l'importo massimo richiedibile. Per consentire l'inclusione del personale a tempo parziale, il *calcolatore* è basato su giorni/persona. La somma calcolata con il *calcolatore* automatico costituisce la sovvenzione massima che può essere richiesta prima di applicare le disposizioni di cui al capitolo VI.7.

In base alla regola dell'assenza di profitto (cfr. capitolo III.1.5), le organizzazioni non possono richiedere il massimo indicato dal *calcolatore* se prevedono che tale quota possa generare un'eccedenza.

L'Agenzia esecutiva si riserva il diritto di proporre un cofinanziamento inferiore a quello richiesto dal proponente.

Con il sistema delle sovvenzioni forfettarie, i proponenti sono tenuti a presentare unicamente:

- a) Prima dell'approvazione (all'atto della presentazione della proposta):
- l'ultimo conto economico disponibile, purché non risalga a più di 18 mesi prima, certificato da un revisore contabile esterno abilitato in caso di domande di sovvenzione superiori o pari a 100 000 EUR;
 - programma di lavoro proposto dall'organizzazione in cui si descrivono le attività che rientrano nell'ambito del programma Cultura;
 - spese relative all'attuazione di tale programma di lavoro per l'anno n-2 nel caso in cui l'organizzazione svolga altre attività che non rientrino nell'ambito del programma Cultura;
 - una previsione sintetica delle entrate e delle uscite, compreso il numero stimato di personale per l'anno interessato.
- b) Dopo l'approvazione (all'atto della presentazione della relazione finale):
- una relazione finale in cui figurano riportati in dettaglio la realizzazione e i risultati del programma di lavoro;
 - il conto economico per l'anno per cui si riceve la sovvenzione (bilancio annuale), certificato da un revisore contabile esterno abilitato in caso di sovvenzioni superiori o pari a 100 000 EUR;
 - una dichiarazione certificata da un revisore contabile esterno abilitato, in cui figura il numero totale di membri del personale che hanno partecipato all'attuazione del programma di lavoro (numero di persone/anno/giorni)

Tali documenti consentono di controllare il numero effettivo di membri del personale e verificare se l'organizzazione abbia tratto un eventuale profitto dalla sovvenzione di funzionamento, e dunque come base per il calcolo della sovvenzione finale.

Esempio di calcolo di una sovvenzione forfettaria

Calcolo della sovvenzione totale

Un'organizzazione austriaca con un programma di lavoro proposto che copra tutte le sue attività, presentando domanda per una sovvenzione nel 2008 nella categoria "Ambasciatori", riporta nell'ultimo conto economico certificato disponibile una spesa totale pari a 286 000 EUR; indica una previsione di spesa di 290 000 EUR per l'anno 2008 e cinque membri del personale sul libro-paga (di cui due a tempo pieno, uno a tempo parziale e degli artisti che lavorano al 15%), che lavorano 220 giorni/anno.

1) Applicazione della regola dell'incremento massimo dei costi

Con una previsione di spesa pari a 290 000 EUR, il tetto massimo previsto del 10% di aumento dei costi risulta rispettato (cfr. capitolo VI.5.1).

2) Applicazione del tasso fisso

5 membri del personale x 40 295 EUR (tasso fisso per l'Austria) = 201 475 EUR di potenziale sovvenzione.

3) Applicazione dei massimali

Poiché i costi totali dell'organizzazione nell'anno precedente sono stati pari a 290 000 EUR, la sovvenzione massima che può richiedere equivale a 160 000 EUR (cfr. capitolo VI.7.2).

L'importo massimo che può essere domandato è dunque pari a 160 000 EUR.

Dal momento che continua ad applicarsi la regola di assenza di profitto (cfr. capitolo III.1.5), l'Agenzia esecutiva si trova costretta a ridurre il finanziamento nel caso in cui, alla fine dell'anno, il rendiconto finanziario mostri un'eccedenza. Le organizzazioni dovrebbero tenerne conto all'atto di presentare domanda. Nell'esempio appena mostrato, l'organizzazione austriaca non dovrebbe richiedere la sovvenzione massima di 160 000 EUR, qualora preveda che tale somma possa produrre un'eccedenza, ma dovrebbe richiedere un ammontare inferiore.

4) Applicazione del principio di degressività

In conformità del regolamento finanziario, le sovvenzioni di funzionamento devono decrescere nel tempo.

Nel caso dell'organizzazione austriaca, immaginiamo che nell'anno precedente questa abbia ricevuto una sovvenzione di funzionamento pari a 143 000 EUR (il 50% dei costi totali di quell'anno). In questo caso, la nuova sovvenzione non può rappresentare più del 49% della sua spesa totale. La quota massima di sovvenzione che può essere domandata è pertanto di 142 100 EUR (il 49% di 290 000 EUR), vale a dire equivalente a una riduzione di 900 EUR rispetto all'anno precedente⁴⁹.

VI.6.2 Sovvenzioni basate su un bilancio

L'ammontare della sovvenzione è calcolato sulla base di un bilancio di previsione equilibrato e dettagliato, espresso in euro, per ogni *esercizio finanziario* e per l'attuazione del programma di lavoro proposto. Per le informazioni che devono figurare nel bilancio, così come la definizione dei *costi ammissibili*, si rimanda al capitolo III.3.1 (Sovvenzioni basate su un bilancio).

Trovano applicazione le medesime disposizioni contenute nel capitolo VI.7, ovvero limitazioni alla crescita del bilancio, massimali, principio di degressività e di assenza di profitto.

VI.7 Modalità di pagamento

VI.7.1 Prefinanziamento

NB Qualora sia richiesta una garanzia bancaria, le modalità indicate qui di seguito non si applicano. Per maggiori dettagli, si rimanda al capitolo III.1.6.

In linea con *la convenzione di sovvenzione*, un prefinanziamento è versato al *beneficiario* entro 45 giorni dalla sottoscrizione della *convenzione di sovvenzione* da parte dell'Agenzia esecutiva e una volta presentate tutte le garanzie richieste.

⁴⁹ Secondo l'effettiva situazione in cui si trova l'organizzazione, questa riduzione può essere più o meno rilevante.

VI.7.2 Pagamento del saldo finale

L'Agenzia esecutiva stabilisce l'importo del saldo finale sulla base del resoconto finale.

Documenti da presentare in caso di sovvenzione forfettaria:

- una relazione finale in cui figurano riportati in dettaglio la realizzazione e i risultati del programma di lavoro;
- il conto economico per l'anno per cui si riceve la sovvenzione (bilancio annuale), certificato da un revisore contabile esterno abilitato in caso di sovvenzioni superiori o pari a 100 000 EUR;
- una dichiarazione certificata da un revisore contabile esterno abilitato, in cui figura il numero totale di membri del personale che hanno partecipato all'attuazione del programma di lavoro.

Laddove l'organizzazione non realizzi l'intero programma di lavoro concordato o riporti un'eccedenza, la sovvenzione viene ridotta di conseguenza.

Documenti da presentare in caso di sovvenzione basata su un bilancio:

- relazione finale delle attività inerenti alla realizzazione del programma di lavoro e due copie di tutte le pubblicazioni;
- rendiconto finanziario finale dei *costi ammissibili* effettivamente sostenuti, in linea con la struttura del bilancio di previsione;
- un riassunto completo delle entrate e delle spese del programma di lavoro (elenco delle fatture);
- il conto economico per l'anno per cui si riceve la sovvenzione (bilancio annuale), certificato da un revisore contabile esterno abilitato in caso di sovvenzioni superiori o pari a 100 000 EUR;

Per le norme in materia di certificazione dei rendiconti finanziari finali, si rimanda al capitolo III.7.

Se i *costi ammissibili* effettivamente sostenuti dal *beneficiario* durante l'esercizio finanziario sono inferiori del previsto, l'Agenzia esecutiva applica ai costi effettivi il tasso di cofinanziamento previsto nella *convenzione di sovvenzione*. Ove del caso, il *beneficiario* è tenuto a rimborsare l'eventuale eccedenza versatagli dall'Agenzia esecutiva all'atto del prefinanziamento.

Laddove l'organizzazione non realizzi l'intero programma di lavoro concordato o riporti un'eccedenza, la sovvenzione viene ridotta di conseguenza.

CAPITOLO VII Glossario (parole-chiave)

NB Le voci sono presentate in ordine alfabetico.

Accordo di cooperazione

Termine riferito a progetti di cooperazione pluriennali (*settore 1.1*) e progetti di cooperazione con *paesi terzi* (*settore 1.3*). Tali progetti si basano su un *accordo di cooperazione*, vale a dire un documento comune in forma legale valido in uno dei paesi partecipanti al programma, sottoscritto dal *coordinatore*, dai *coorganizzatori* coinvolti e dall'uno o più *partner* nel paese terzo e allegato alla proposta. Esso descrive in maniera dettagliata gli obiettivi del progetto, le attività che saranno realizzate a tale scopo e il ruolo di ogni *coorganizzatore* (compreso il *coordinatore*) nella concezione e realizzazione del progetto, oltre all'ammontare del contributo finanziario di ognuno di questi.

Ammortamento delle attrezzature

In caso di acquisto di attrezzature per il progetto o per il programma di lavoro annuale cofinanziato, si applica il principio dell'ammortamento. Solo l'ammortamento avvenuto nel periodo di ammissibilità, così come stabilito nella convenzione di sovvenzione, rappresenta un costo diretto ammissibile, nella misura in cui l'attrezzatura sia usata specificatamente in relazione alle attività del progetto o in relazione alle attività del programma di lavoro cofinanziato. Le regole di ammortamento da applicare sono quelle relative alla tassazione nazionale e ai principi contabili dell'organizzazione beneficiaria.

Autorità di bilancio

Il Consiglio europeo e il Parlamento europeo fissano il bilancio comunitario su proposta della Commissione europea.

Beneficiario

L'organizzazione giuridicamente responsabile della realizzazione del progetto e che usufruisce della sovvenzione.

Bilancio ammissibile

Il bilancio preventivo di una proposta è espresso in euro e consiste di due parti: i costi ammissibili stimati per la sovvenzione comunitaria e le entrate stimate (compresa la sovvenzione richiesta). Il bilancio preventivo deve essere sempre in pareggio (per cui la spesa deve essere uguale alle entrate) e deve essere presentato utilizzando il modulo allegato alla domanda pertinente a ciascun *settore*.

Calcolatore della sovvenzione

Questo strumento è disponibile per i progetti di traduzione letteraria (*settore 1.2.2*) e per le sovvenzioni di funzionamento (*settore 2*). Si trova accluso agli specifici moduli di domanda e calcola automaticamente l'ammontare rilevante.

Capacità finanziaria del proponente

La capacità finanziaria costituisce uno dei *criteri di selezione* delle domande. I proponenti devono disporre di fondi stabili e sufficienti a sostenere la propria attività durante tutto il periodo del suo svolgimento, come pure per contribuire al suo finanziamento. Per facilitare la verifica della capacità finanziaria, deve essere presentato il modulo di capacità finanziaria. Nel caso in cui la capacità finanziaria sia

ritenuta insufficiente, l'Agazia esecutiva può rigettare la domanda, richiedere ulteriori informazioni (per esempio una dichiarazione firmata da un partner associato che confermi l'entità del cofinanziamento), esigere una garanzia o proporre una *convenzione/decisione di sovvenzione* senza prefinanziamento.

Capacità operativa

La capacità operativa costituisce uno dei *criteri di selezione* delle domande. I proponenti devono disporre delle competenze professionali e delle qualifiche richieste per portare a termine l'azione o il programma di lavoro proposti. A tal fine, per ogni organizzazione proponente, devono essere inclusi nella domanda una *relazione di attività e curriculum vitae* dei responsabili della realizzazione dell'azione o del programma di lavoro proposti.

Certificato di revisione contabile dei rendiconti finanziari

Per i settori 1.1, 1.2.1 e 1.3, i rendiconti finanziari (allegato III ed elenco delle fatture) devono essere certificati da un revisore contabile abilitato indipendente esterno o, in caso di organizzazioni di diritto pubblico, da un funzionario pubblico qualificato indipendente.

Il certificato deve essere allegato alla richiesta di pagamento del saldo finale presentata dal beneficiario e deve certificare che: "I costi dichiarati dal *beneficiario/dai cobeneficiari* nei rendiconti finanziari su cui si basa la presente richiesta di pagamento sono veritieri, puntualmente riportati e ammissibili in conformità della *convenzione di sovvenzione*."

Comitato responsabile del programma

In conformità della decisione che istituisce il programma Cultura, la Commissione e l'Agazia esecutiva sono assistite nella realizzazione del programma (vale a dire, guida al programma ed elenco delle proposte selezionate per il cofinanziamento) da un comitato composto dai rappresentanti dei paesi partecipanti al programma. Questo comitato è costantemente informato sulle proposte rilevanti, oppure chiamato a formulare un parere sulle stesse.

Conflitto d'interessi

In conformità del regolamento finanziario (articolo 52):

"1. È fatto divieto agli agenti finanziari di adottare atti d'esecuzione del bilancio da cui possa derivare un conflitto tra i loro interessi e quelli delle Comunità. In tal caso, l'agente interessato è tenuto ad astenersi da tali atti e ad informarne l'autorità competente.

2. Vi è conflitto di interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un soggetto implicato nell'esecuzione del bilancio o di un revisore interno è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altra comunanza di interessi con il beneficiario".

Convenzione di sovvenzione

Il sostegno comunitario alle proposte selezionate può avvenire in forma di convenzione di sovvenzione tra l'Agazia esecutiva e il beneficiario. La convenzione di sovvenzione fissa i termini e le condizioni che disciplinano la sovvenzione assegnata; esso entra in vigore a partire dalla sottoscrizione dell'ultima delle due

parti, ovvero l'Agenzia esecutiva, e rimane modificabile nell'arco del periodo di ammissibilità dell'azione.

Conto bancario

Il conto o sottoconto bancario del beneficiario, espresso in euro, sul quale dovrà essere versato qualsiasi pagamento relativo al progetto. Sulla base del *modulo d'identificazione finanziaria* presentato dal coordinatore, l'Agenzia esecutiva crea un fascicolo contenente gli estremi di tale conto o sottoconto bancario.

Contributo in natura

Un contributo in natura consiste in qualsiasi contributo di terzi il cui costo non è sostenuto né dal beneficiario, né dai coorganizzatori (ossia costi non registrati nella contabilità del coordinatore e/o dei coorganizzatori per i settori 1.1, 1.2.1 e 1.3 / dei beneficiari della convenzione di sovvenzione per gli altri settori). Può essere costituito da contributi sotto forma di beni durevoli e attrezzatura, materie prime, lavoro volontario non remunerato da parte di singoli o di organismi associativi, di personale distaccato da un'altra organizzazione (non il coordinatore/i coorganizzatori o l'organizzazione beneficiaria) remunerato dall'organizzazione di provenienza.

I contributi in natura non rientrano fra i costi ammissibili.

Coordinatore (beneficiario)

Operatore culturale di un paese partecipante al programma che svolge un ruolo di coordinazione nella realizzazione del progetto. Tale ruolo si traduce nella responsabilità generale dell'andamento delle attività in linea con quanto definito nella *convenzione/decisione di sovvenzione*, oltre che nel concreto e sostanziale coinvolgimento in termini di concezione, realizzazione e finanziamento del progetto. Il *coordinatore* agisce in qualità di cofirmatario legale della *convenzione di sovvenzione*.

Coorganizzatore

Operatore culturale di un paese partecipante al programma caratterizzato da un coinvolgimento concreto e sostanziale in termini di concezione, realizzazione e finanziamento del progetto. Il coinvolgimento di ogni coorganizzatore deve essere chiaramente indicato nel modulo di domanda. La mera fornitura di servizi o beni in relazione al progetto, prescindendo dal fatto che avvenga su base contrattuale, non è considerata compatibile con la definizione di coorganizzatore.

Costi ammissibili

Spese necessarie, specifiche e ragionevoli sostenute *dal beneficiario/dai coorganizzatori* nella realizzazione dell'azione cofinanziata oppure a sostegno dell'organizzazione del beneficiario nella realizzazione delle attività del suo programma di lavoro annuale. Tali spese devono essere contabilizzate, in conformità dei principi contabili applicabili. Le procedure interne contabili e di verifica devono permettere la riconciliazione diretta di costi ed entrate dichiarati con riferimento all'azione, corredati dei prospetti contabili e delle pezze giustificative.

Costi diretti

I costi diretti ammissibili rientrano fra i costi specifici, direttamente riconducibili alla realizzazione del progetto o del programma di lavoro e ad essi direttamente ascrivibili.

Costi indiretti (costi amministrativi/di funzionamento)

Costi ammissibili non identificabili come costi specifici direttamente riconducibili alla realizzazione dell'azione (e pertanto non direttamente ascrivibili ad essa), ma che possono essere comunque identificati e giustificati come incorsi in relazione all'azione. Rientrano fra i costi indiretti canoni di locazione, spese di riscaldamento, elettricità, gas, spese di comunicazione, spese postali e così via.

Criteri di ammissibilità

Criteri di ammissibilità fissati per ciascun settore del programma e verificati nella prima fase dell'iter di selezione delle proposte. Solo le proposte che soddisfano i rispettivi criteri di ammissibilità sono sottoposte a una valutazione più approfondita in base ai criteri di selezione e di assegnazione.

Criteri di assegnazione

Criteri di base per valutare la qualità di ogni proposta in relazione agli obiettivi e ai requisiti stabiliti per i vari settori del programma. Comprendono elementi di carattere sia qualitativo che quantitativo, a ciascuno dei quali è attribuito un preciso valore.

Criteri di esclusione

Criteri di carattere generale che si applicano a tutti i soggetti che presentano domanda di sovvenzione comunitaria. I proponenti sono tenuti a certificare di soddisfare le disposizioni contenute all'articolo 93, paragrafo 1, articolo 94 e articolo 96, paragrafo 2, lettera a), del regolamento finanziario.

Criteri di selezione

Criteri di base per la valutazione della capacità operativa e la capacità finanziaria delle organizzazioni proponenti a portare a compimento l'azione o il programma di lavoro proposti (cfr. anche capacità operativa e capacità finanziaria).

Diritto di controllo

Il Parlamento europeo esercita il diritto di controllo sulle modalità di esecuzione adottate in codecisione (vale a dire decisioni prese dal Consiglio e dal Parlamento su proposta della Commissione). A tal fine, il Parlamento dispone di un mese di tempo per esaminare la proposta prima che la Commissione adotti una decisione formale. Questo termine decorre a partire dal momento in cui la misura proposta (vale a dire l'elenco di proposte selezionate per il cofinanziamento) è trasmessa al Parlamento dopo aver consultato il comitato responsabile del programma.

Decisione di sovvenzione

Il sostegno comunitario alle proposte selezionate può avvenire in forma di decisione di sovvenzione, sottoscritta unilateralmente dall'Agenzia esecutiva. La decisione di sovvenzione fissa i termini e le condizioni che disciplinano la sovvenzione assegnata e rimane modificabile nell'arco del *periodo di ammissibilità*.

Esercizio finanziario

Il periodo contemplato dal bilancio annuale dell'organizzazione, solitamente dal 1° gennaio al 31 dicembre.

Forfait

I forfait vengono impiegati per il calcolo dell'ammontare totale del finanziamento per le sovvenzioni di funzionamento (settore 2) e i progetti di traduzione letteraria (settore 1.2.2). Nell'ambito di tale sistema, la sovvenzione è calcolata partendo da un importo fisso, per esempio per pagina (settore 1.2.2) o per membro del personale di un'organizzazione (settore 2).

Invito a presentare proposte

Si tratta di uno strumento finalizzato alla realizzazione dei programmi comunitari. Un invito a presentare proposte è pubblicato annualmente e contiene i seguenti elementi: obiettivi perseguiti e bilancio preventivo annuale stanziato per il tipo di azione, criteri di ammissibilità, esclusione, selezione e assegnazione, documenti giustificativi richiesti, condizioni della sovvenzione comunitaria, modalità di presentazione delle proposte, possibile data d'inizio delle azioni cofinanziate e termini della procedura di assegnazione. Gli inviti a presentare proposte sono resi pubblici attraverso i siti Internet delle istituzioni comunitarie e la Gazzetta ufficiale dell'Unione europea. La presente guida contiene inviti a presentare proposte per ciascun settore elencato nella Parte seconda.

Mandato

Nell'ambito dei progetti di cooperazione pluriennali (settore 1.1), dei progetti di cooperazione (settore 1.2.1) e dei progetti di cooperazione con paesi terzi (settore 1.3), in virtù della convenzione di sovvenzione, il coordinatore è pienamente responsabile dell'azione nei confronti dell'Agenzia esecutiva. Ogni coorganizzatore è tenuto a sottoscrivere un mandato, con cui delega il coordinatore ad agire in nome e per conto proprio nel corso della realizzazione dell'azione. Nel mandato deve essere indicato il contributo finanziario al progetto da parte del coorganizzatore. Il mandato deve essere allegato alla proposta e alla *convenzione di sovvenzione*.

Modulo d'identificazione finanziaria

I servizi dell'Agenzia esecutiva non possono assegnare una sovvenzione, né autorizzare prefinanziamenti, se le coordinate dei beneficiari non sono state prima registrate e convalidate centralmente. A questo scopo i proponenti sono tenuti a presentare un modulo d'identificazione finanziaria che consenta di verificare il conto bancario collegato alla convenzione/decisione di sovvenzione. Tale modulo deve essere sottoscritto dal titolare del conto e certificato dalla banca mediante timbro ufficiale della banca e firma di un suo rappresentante.

Organizzazione di diritto pubblico

Qualsiasi ente le cui spese siano finanziate di diritto dal Tesoro pubblico, tramite il bilancio del governo centrale, regionale o locale. Tali spese, in altri termini, sono finanziate mediante fondi pubblici provenienti da gettito fiscale, sanzioni pecuniarie o tariffe a norma di legge, senza che sia necessario sottostare a un iter di domanda il cui esito potrebbe risultare negativo. Le organizzazioni la cui esistenza dipende da fondi pubblici e che ricevono finanziamenti anno dopo anno, ma che anche solo in

linea teorica potrebbero non ricevere finanziamenti in un determinato anno, non sono considerate dall'Agenzia organizzazioni pubbliche bensì organizzazioni private.

Paesi terzi

Qualunque paese che non rientri nell'elenco dei *paesi partecipanti al programma*.

Paese terzo selezionato

Paese/paesi destinatari dei progetti di cooperazione culturale con paesi terzi (settore 1.3). Il progetto deve coinvolgere almeno un partner costituito giuridicamente in tale paese e intraprende azioni in tale paese (almeno il 50%). Ogni anno vengono selezionati uno o più *paese/paesi terzi*. Il paese o i paesi selezionati ogni anno sono elencati sul sito web dell'Agenzia esecutiva almeno 4 mesi prima del termine per la presentazione delle domande come indicato nel capitolo I.7

Partner associato

Operatore culturale di un paese partecipante al programma o di un paese terzo che partecipa alla realizzazione delle attività proposte di un progetto, ma non con lo stesso livello di partecipazione di un coorganizzatore. I costi sostenuti dai partner associati non sono ammissibili, a meno che questi non siano direttamente sostenuti o rimborsati dal *coordinatore e/o sui coorganizzatori*.

Partner del paese terzo selezionato (settore 1.3)

Per essere considerato partner del paese terzo selezionato, un operatore culturale deve avere sede legale nel paese terzo selezionato, partecipare alla concezione e realizzazione delle attività proposte e firmare l'accordo di cooperazione. I costi sostenuti dai partner di un paese terzo non sono ammissibili, a meno che non siano direttamente sostenuti o rimborsati dal coordinatore e/o dai coorganizzatori. L'elenco dei paesi terzi selezionati ogni anno è pubblicato sul sito web dell'Agenzia esecutiva almeno 4 mesi prima del termine per la presentazione delle domande.

Periodo di ammissibilità

Periodo in cui devono essere generati i costi ammissibili, ovvero i costi necessari alla realizzazione dell'azione o del programma di lavoro cofinanziato che danno luogo a obblighi di pagamento. Il periodo di ammissibilità è definito nella convenzione/decisione di sovvenzione.

Persona giuridica

Per essere ammissibili, i proponenti devono essere organizzazioni di diritto privato o pubblico dotate di personalità giuridica. Al fine dell'identificazione della personalità giuridica dei proponenti, ai documenti di supporto (statuto, decreti legge) deve essere allegato il modulo per la persona giuridica.

Revisione contabile esterna

Alla presentazione di una domanda: se la sovvenzione richiesta è superiore o pari all'importo di 500 000 EUR, in caso di progetto, o di 100 000 EUR, in caso di sovvenzione di funzionamento, è necessario allegare alla domanda una revisione contabile emessa da un revisore contabile esterno abilitato. Ciò comprende revisioni certificate dei conti relativi all'ultimo esercizio finanziario disponibile (non anteriori a 18 mesi). Sono esenti dall'obbligo di revisione le *organizzazioni di diritto pubblico* secondo la definizione contenuta nella presente guida, le organizzazioni

internazionali di diritto pubblico, gli istituti di istruzione secondaria o superiore e i *beneficiari* responsabili in solido e separatamente (nel caso di *convenzioni/decisioni di sovvenzione* che coinvolgano più beneficiari).

Alla presentazione della richiesta di pagamento: i conti finanziari del coordinatore o beneficiario della convenzione di sovvenzione (bilancio e conti profitti e perdite) devono essere certificati da un revisore contabile abilitato indipendente o, in caso di organizzazioni di diritto pubblico, da un funzionario pubblico qualificato indipendente. La revisione contabile esterna deve essere allegata alla richiesta di pagamento (compresi ulteriori pagamenti di prefinanziamento) nei seguenti casi:

- a) sovvenzioni per azioni ammontanti a 750 000 EUR o più, nel caso in cui l'ammontare cumulativo delle richieste di pagamento sia almeno pari a 325 000 EUR;
- b) sovvenzioni di funzionamento ammontanti a 100 000 EUR o più.

Per progetti che non rientrano nelle due categorie di cui sopra, è sufficiente un certificato di revisione contabile dei rendiconti finanziari (allegato III ed elenco fatture).

Settore

Azione specifica per la quale è previsto il cofinanziamento comunitario nell'ambito del programma Cultura (2007-2013).

Subappalto (contratti di esecuzione/assegnazione di contratti di appalto)

Qualsiasi servizio e/o bene inerente all'azione o al programma di lavoro proposto, fornito da terzi estranei alle organizzazioni proponenti, pagati o rimborsati interamente o parzialmente dalle organizzazioni candidate, a prescindere dalla forma giuridica di accordo tra queste e i terzi. I subcontraenti devono figurare elencati nel modulo di domanda e i costi diretti collegati alle attività realizzate da questi devono essere chiaramente indicati nel bilancio. L'importo complessivo dei contratti di appalto non può essere superiore a un terzo della sovvenzione.