

**ONLY FOR 2014**

The late adoption of the Europe for Citizens Programme 2014-2020 constrained the European Commission and the EACEA to make adjustments for 2014, notably in relation to the deadlines.

Therefore the calendar 2014 is modified as follows:

**ACTION GRANTS**

**Strand 1. European remembrance**

Deadline for submission	Eligibility period: Projects must start between
4 June 2014	1 August 2014 and 31 January 2015

**Strand 2. Democratic engagement and civic participation**

Measure	Deadline for submission*	Eligibility period: Projects must start between
<b>Town-Twinning</b>		
	4 June 2014	1 July 2014 and 30 September 2015
	1 September 2014	1 September 2015 and 31 December 2015
<b>Networks of Towns</b>		
	4 June 2014	1 July 2014 and 30 June 2015
	1 September 2014	1 June 2015 and 31 December 2015
<b>Civil Society Projects</b>		
	1 September 2014	1 September 2014 and 31 January 2015

\*Applications must be submitted before **12.00h (CET)** on the final date for (submission of) applications.

**NOTA BENE:** Starting the project before signing the Grant Agreement or notification of the Grant Decision is done at the risk of the organisation and does not make it more likely a grant will be awarded and in no circumstances the EACEA will be bound to fund such project.

**PROGRAMMA "EUROPA PER I CITTADINI" 2014-2020**



**GUIDA AL PROGRAMMA**  
Versione valida da gennaio 2014

Commissione europea, Direzione generale della Comunicazione  
[http://ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura  
[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.php)

**La presente Guida riguarda unicamente le sovvenzioni di azioni; le sovvenzioni di funzionamento sono oggetto di un invito specifico a presentare proposte.**

## INDICE

<b>1</b>	<b>Introduzione</b> .....
<b>2</b>	<b>Finalità della Guida al programma</b> .....

## CAPITOLO I: QUADRO GENERALE DEL PROGRAMMA "EUROPA PER I CITTADINI" ..

<b>1</b>	<b>Obiettivi e priorità del programma "Europa per i cittadini"</b> .....
<b>2</b>	<b>Aspetti generali del programma "Europa per i cittadini"</b> .....
<b>3</b>	<b>Struttura del programma "Europa per i cittadini" e tipi di sovvenzioni</b> .....
<b>4</b>	<b>Calendario 2014-2020 e pubblicazione dei risultati della selezione</b> .....
<b>5</b>	<b>Bilancio del programma</b> .....
<b>6</b>	<b>Gestione del programma "Europa per i cittadini" e contatti</b> .....

## CAPITOLO II – PROCEDURE DI CANDIDATURA E SELEZIONE .....

### **1 Procedura di candidatura** .....

	Modulo elettronico di candidatura a una sovvenzione (eForm) .....
	Documentazione complementare da inviare su richiesta dell'EACEA .....

### **2 Procedura di selezione: criteri comuni per tutti gli assi** .....

2.1	Criteri di ammissibilità per tutti gli assi .....
2.2	Criteri di esclusione per tutti gli assi .....
2.3	Criteri di selezione per tutti gli assi .....
2.4	Criteri di aggiudicazione per tutti gli assi .....
2.5	Assegnazione della sovvenzione .....

### **3 Procedura di selezione: criteri specifici degli assi del programma** .....

3.1	Asse 1: Memoria europea
3.2	Asse 2: Impegno democratico e partecipazione civica
3.2.1	Misura "Gemellaggi di città" .....
3.2.2	Misura "Reti di città" .....
3.2.3	Misura "Progetti della società civile" .....

## CAPITOLO III CONDIZIONI FINANZIARIE E CONTRATTUALI .....

	Importo della sovvenzione .....
	Principio di cofinanziamento .....
	Decisione di sovvenzione e convenzione di sovvenzione .....
	Obblighi derivanti dalla decisione di sovvenzione e dalla convenzione di sovvenzione .....
	Principio di irretroattività .....
	Assenza di doppi finanziamenti .....
	Assenza di utili .....
	Rispetto delle scadenze .....
	Calcolo della sovvenzione .....
	Procedure di finanziamento .....
	Prefinanziamento .....
	Pagamento finale .....
	Garanzia di prefinanziamento .....
	Subappalto e aggiudicazione di un contratto d'appalto .....
	Verifiche contabili .....
	Proprietà/utilizzo dei risultati .....
	Visibilità e pubblicità .....
	Valorizzazione e diffusione dei risultati .....

Protezione dei dati .....  
Base giuridica .....

ALLEGATO I – TAVOLA SINOTTICA DEI CRITERI DI AMMISSIBILITÀ.....  
ALLEGATO II – IMPORTI FORFETTARI.....  
.....

## **1. Introduzione**

L'Unione europea è fatta dai suoi cittadini e per i suoi cittadini! Incoraggiare e promuovere il più ampio coinvolgimento dei cittadini nell'Unione europea e in ciò che essa rappresenta è della massima importanza. Ciò può andare da una loro accresciuta partecipazione agli affari correnti dell'Europa alla loro sensibilizzazione alla storia dell'Unione europea (nel seguito "l'Unione") e delle sue origini nelle sequele delle due guerre mondiali.

L'adozione del trattato di Lisbona alla fine del 2009 ha comportato una serie di cambiamenti rilevanti che hanno reso l'Unione più vicina ai suoi cittadini e hanno stimolato un intenso dibattito transfrontaliero sulle politiche dell'Unione. Il nuovo articolo 11 del trattato sull'Unione europea introduce una dimensione affatto nuova di democrazia partecipativa.

L'Europa ha per i prossimi anni un'agenda molto impegnativa in cui figurano diverse questioni di grande momento. Si dovranno adottare decisioni e perseguire politiche su questioni che vanno dalla crescita economica, alla sicurezza e al ruolo dell'Europa nel mondo ed è pertanto importante, ora più che mai, che i cittadini partecipino alle discussioni e contribuiscano a configurare le politiche. Nella convinzione che la cittadinanza europea sia un elemento importante ai fini del rafforzamento e della salvaguardia del processo d'integrazione europea, la Commissione europea continua a incoraggiare l'impegno dei cittadini europei in tutti gli aspetti di vita comunitaria, mettendoli in condizione di partecipare alla costruzione di un'Europa ancora più integrata.

In tale contesto il programma "Europa per i cittadini" adottato per il periodo 2014-2020 è uno strumento importante per consentire ai 500 milioni di abitanti dell'Unione di svolgere un ruolo maggiore nella costruzione dell'Unione. Con il finanziamento di progetti e attività cui possono partecipare i cittadini il programma promuove la storia e i valori comuni dell'Europa contribuendo all'identificazione dei cittadini con gli sviluppi dell'Unione.

Per il periodo 2014-2020 al programma "Europa per i cittadini" sarà consacrato un bilancio di 185 468 000 EUR.

## **2. Finalità della Guida al programma**

La presente Guida al programma ha lo scopo di assistere tutti i soggetti interessati a sviluppare progetti o a ricevere sostegno finanziario nell'ambito del programma "Europa per i cittadini" (2014-2020). Essa li aiuta a comprendere gli obiettivi e le azioni del programma e, di conseguenza, i tipi di attività che possono essere sostenute.

La Guida fornisce informazioni dettagliate su:

- opportunità di finanziamento nell'ambito del programma "Europa per i cittadini";
- procedure di candidatura;
- procedure di selezione;
- regole generali che si applicano alle sovvenzioni dell'Unione;
- calendario per la presentazione delle candidature.

## **CAPITOLO I: QUADRO GENERALE DEL PROGRAMMA "EUROPA PER I CITTADINI"**

### **1. Obiettivi e priorità del programma "Europa per i cittadini"**

Tutti i progetti dovranno essere in linea con gli obiettivi del programma. Si darà priorità ai progetti che trattino in via addizionale le priorità annuali del programma.

#### **Obiettivi generali e specifici**

**Nel contesto dell'obiettivo generale di rendere l'Unione più vicina ai cittadini, gli obiettivi generali sono:**

- sensibilizzare i cittadini alla conoscenza dell'Unione, della sua storia e della sua diversità;
- promuovere la cittadinanza europea e migliorare le condizioni per la partecipazione civica e democratica a livello dell'Unione.

**Verranno portati avanti obiettivi specifici su scala transnazionale o con una dimensione europea:**

- fare opera di sensibilizzazione sulla memoria, la storia e i valori comuni e sull'obiettivo unionale di promuovere la pace, i suoi valori e il benessere dei cittadini stimolando il dibattito, la riflessione e lo sviluppo di reti;
- incoraggiare la partecipazione democratica e civica dei cittadini a livello dell'Unione sviluppando la consapevolezza dei cittadini sul processo decisionale dell'Unione e promuovendo opportunità di impegno e volontariato societale e interculturale a livello unionale.

#### **Priorità annuali del programma "Europa per i cittadini"**

In linea con gli obiettivi generali del programma la Commissione europea definisce priorità annuali previa consultazione del comitato del Programma. I candidati sono incoraggiati a sviluppare progetti in linea con gli obiettivi del programma che tengano conto delle priorità annuali. Le priorità annuali saranno annunciate sul sito web dell'Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura (EACEA) e della Commissione europea.

### **2. Aspetti generali del programma "Europa per i cittadini"**

#### **Parità di accesso**

Il programma "Europa per i cittadini" deve essere accessibile a tutti i cittadini europei escludendo qualsiasi forma di discriminazione basata sul sesso, l'origine razziale o etnica, la religione o le convinzioni personali, la disabilità, l'età e l'orientamento sessuale. I promotori di progetti devono prestare la debita attenzione alla necessità di promuovere le pari opportunità per tutti e la non discriminazione. Un'attenzione particolare sarà consacrata ai gruppi difficili da coinvolgere.

Si dovrà fare attenzione all'integrazione e alla partecipazione equilibrata dei cittadini e della società civile di tutti gli Stati membri in progetti e attività transnazionali che tengano conto del carattere multilingue dell'Unione e della necessità di includere i gruppi sottorappresentati.

### **Transnazionalità e dimensione locale**

La cittadinanza europea può essere percepita al meglio in un contesto che travalichi la visione nazionale. La transnazionalità rappresenta pertanto un aspetto importante di questo programma e potrà essere espressa in modi diversi:

- la tematica del progetto può essere transnazionale se questo affronta una questione in prospettiva europea o raffronta criticamente i diversi punti di vista nazionali. Una simile tematica transnazionale può essere portata avanti facendo intervenire direttamente persone di diversi contesti nazionali o che abbiano un punto di vista transnazionale, originale, sulla questione;
- la transnazionalità può inoltre derivare dalla natura dei promotori di progetto: il progetto può essere infatti sviluppato e implementato attraverso la cooperazione di diverse organizzazioni partner provenienti da diversi paesi partecipanti;
- è possibile anche porre in atto l'aspetto della transnazionalità assicurando che i progetti siano mirati direttamente a un pubblico di paesi diversi o assicurando una diffusione transfrontaliera dei risultati del progetto raggiungendo così indirettamente un pubblico europeo.

I promotori del progetto sono incoraggiati a rafforzare la dimensione transnazionale del loro progetto, combinando eventualmente le caratteristiche summenzionate.

La dimensione transnazionale deve essere affiancata a una forte dimensione locale. Per contribuire a raccorciare la distanza tra i cittadini e l'Unione europea è particolarmente importante che i progetti o le attività sostenuti da questo programma raggiungano i cittadini nella loro vita quotidiana e affrontino questioni che li toccano da vicino.

### **Dialogo interculturale**

La Commissione europea si è impegnata a promuovere il dialogo interculturale attraverso diverse iniziative e diversi programmi. Il programma "Europa per i cittadini" può contribuire a questo obiettivo facendo incontrare cittadini europei di nazionalità e lingue diverse e dando loro l'opportunità di partecipare ad attività comuni. La partecipazione ad un simile progetto dovrebbe servire a sensibilizzare alla ricchezza del contesto culturale e linguistico in Europa. Essa dovrebbe anche promuovere la comprensione reciproca e la tolleranza contribuendo così allo sviluppo di un'identità europea rispettosa, dinamica e sfaccettata. I promotori di progetto sono invitati ad esporre nel loro atto di candidatura il modo in cui il loro progetto affronterà tali questioni.

### **Il volontariato: espressione della cittadinanza attiva europea**

Il volontariato è un elemento essenziale della cittadinanza attiva: dedicando il loro tempo agli altri coloro che fanno volontariato servono la loro collettività e svolgono un ruolo attivo nella società. Essi sviluppano il senso di appartenenza e di identificazione con una collettività. Il volontariato è quindi uno strumento particolarmente potente per sviluppare l'impegno dei cittadini nei confronti della loro società e della sua vita politica. Le organizzazioni della società civile, le associazioni di interesse generale europeo, le associazioni per il gemellaggio di città e altre organizzazioni partecipanti fanno spesso affidamento sul volontariato per portare avanti e sviluppare le loro attività. Nell'ambito di questo programma si riserva pertanto un'attenzione particolare alla promozione del volontariato.

## **3. Struttura del programma "Europa per i cittadini" e tipi di sovvenzioni**

Il programma è attuato lungo due assi e un'azione orizzontale:

- **asse 1: memoria europea:** sensibilizzare alla memoria, alla storia e ai valori comuni e alle finalità dell'Unione;
- **asse 2: impegno democratico e partecipazione civica:** incoraggiare la partecipazione democratica e civica dei cittadini a livello dell'Unione.

**Le misure comprese in questo asse sono:**

**gemellaggi di città  
reti tra città  
progetti della società civile**

I due assi sono integrati da una **azione orizzontale** che **non è trattata nella presente Guida**.

- **Azione orizzontale: valorizzazione:** analisi, diffusione e uso dei risultati dei progetti.

**Tipi di sovvenzioni:**

**Si è operata una distinzione tra le sovvenzioni di azione e le sovvenzioni di finanziamento concesse nell'ambito del programma "Europa per i cittadini".**

**SOVVENZIONI DI AZIONE:** *possono essere erogate per progetti (nell'ambito di entrambi gli assi) vale a dire per azioni di durata limitata nel corso della quale sono implementate le attività specifiche proposte.*

**SOVVENZIONI DI FUNZIONAMENTO:** *sono diverse dalle sovvenzioni di azione in quanto forniscono un sostegno finanziario per i costi necessari alla corretta esecuzione delle attività usuali e permanenti di un'organizzazione. In ciò rientrano: costi del personale, costi per le riunioni interne, pubblicazioni, informazione e diffusione, costi di trasferta legati all'implementazione del programma di lavoro, affitti, deprezzamento e altri costi direttamente legati al programma di lavoro dell'organizzazione.*

**La presente Guida riguarda unicamente le sovvenzioni di azioni; le sovvenzioni di funzionamento sono oggetto di un invito specifico a presentare proposte.**



#### 4. Calendario 2014-2020 e pubblicazione dei risultati della selezione

Le scadenze per la presentazione delle candidature sono le seguenti:

##### SOVVENZIONI DI AZIONE

###### Asse 1. Memoria europea

Scadenza per la presentazione	Periodo di ammissibilità: i progetti devono prendere il via tra
1° marzo	1° agosto dello stesso anno della scadenza e 31 gennaio dell'anno successivo alla scadenza

###### Asse 2. Impegno democratico e partecipazione civica

Misura	Scadenza per la presentazione*	Periodo di ammissibilità: i progetti devono prendere il via tra
<b>Gemellaggi di città</b>		
	1° marzo	1° luglio dello stesso anno della scadenza e 31 marzo dell'anno successivo alla scadenza
	1° settembre	1° gennaio e 30 settembre dell'anno successivo alla scadenza
<b>Reti di città</b>		
	1° marzo	1° luglio e 31 dicembre dello stesso anno della scadenza
	1° settembre	1° gennaio e 30 giugno dell'anno successivo alla scadenza
<b>Progetti della società civile</b>		
	1° marzo	1° agosto dello stesso anno della scadenza e 31 gennaio dell'anno successivo alla scadenza

\*Le candidature devono essere presentate prima delle ore **12.00 (ora dell'Europa centrale)** della data finale per (la presentazione del) le candidature. Se il termine ultimo per la presentazione coincide con un fine settimana, il primo giorno lavorativo dopo il fine settimana deve essere considerato come il giorno della scadenza per la presentazione delle domande.

##### Pubblicazione dei risultati della selezione

I candidati dovrebbero ricevere comunicazione dell'esito della procedura di selezione entro quattro mesi dal termine di presentazione delle domande. In questi quattro mesi si svolge la valutazione e la selezione delle candidature cui fa seguito l'adozione della decisione di assegnazione della sovvenzione. Soltanto una volta completate queste procedure gli elenchi dei progetti selezionati sono pubblicati sul seguente sito web:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/results\\_compendia/results\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/results_compendia/results_en.php)

I candidati verranno inoltre informati per iscritto.

Le statistiche dei tassi di successo dell'ultimo programma sono consultabili al seguente indirizzo:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/results\\_compendia/statistics\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/results_compendia/statistics_en.php)

#### 5. Bilancio del programma

Il programma ha una dotazione complessiva di **185 468 000 EUR** per il periodo di sette anni (2014-2020) ed è finanziato a valere sulla linea **16 02 01** del bilancio dell'Unione.

Il bilancio annuale è sottoposto alla decisione delle autorità di bilancio. Consultando il seguente sito è

possibile seguire le diverse fasi di adozione del bilancio:

[http://ec.europa.eu/budget/documents/2011\\_en.htm?submenuheader=2](http://ec.europa.eu/budget/documents/2011_en.htm?submenuheader=2)

Indicativamente, il regolamento che istituisce il programma prevede la seguente ripartizione tra le diverse azioni per l'intero periodo del programma 2014 - 2020:

**asse 1: memoria europea:** circa 20%

**asse 2: impegno democratico e partecipazione civica:** circa 60%

**azione orizzontale – valorizzazione:** circa 10%

I rimanenti stanziamenti sono erogati a copertura delle spese generali, amministrative e tecniche del programma.

## **6. Gestione del programma "Europa per i cittadini" e contatti**

### **La Commissione europea**

La Direzione generale della Comunicazione (DG COMM) è responsabile dello sviluppo e del buon funzionamento del programma "Europa per i cittadini". Essa gestisce il bilancio e definisce gli obiettivi, le strategie e gli ambiti d'azione prioritari del programma, compresi gli obiettivi e i criteri, su base continuativa, previa consultazione del comitato del programma. Essa inoltre guida e monitora l'implementazione generale, assicura il follow-up e la valutazione del programma a livello europeo. La Commissione europea ha delegato la responsabilità dei compiti legati all'attuazione del programma all'Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura.

### **L'Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura (EACEA)**

L'EACEA, istituita con decisione 2013/776/EU della Commissione europea del 18.12.2013 è responsabile dell'implementazione della maggior parte delle attività del programma "Europa per i cittadini". L'EACEA è incaricata di gestire il ciclo di vita completo dei progetti, compresa la redazione degli inviti a presentare proposte, la selezione dei progetti e la firma delle decisioni/degli accordi di sovvenzione, la gestione finanziaria, il monitoraggio dei progetti, le comunicazioni con i beneficiari e i controlli in loco.

Per ulteriori informazioni: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.php)

Contatto:

#### **EACEA – Unità P7 Cittadinanza**

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 01/04A)

B-1140 Bruxelles - Belgio

Fax: +32 2 296 23 89; [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.php)

#### **Asse 1.- Memoria europea:**

[eacea-p7-remembrance@ec.europa.eu](mailto:eacea-p7-remembrance@ec.europa.eu)

#### **Asse 2.- Impegno democratico e partecipazione civica:**

[eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu](mailto:eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu) (progetti della società civile)

[eacea-p7@ec.europa.eu](mailto:eacea-p7@ec.europa.eu) (gemellaggi di città & reti tra città)

## **Punti di contatto Europa per i cittadini (PEC)**

Per informare più direttamente gli stakeholder del programma "Europa per i cittadini" e fornire loro orientamenti e sostegno la Commissione europea ha istituito i *Punti Europa per i cittadini*. Queste strutture nazionali hanno il compito di assicurare una diffusione mirata, efficace e di base delle informazioni pratiche relative all'attuazione del programma, alle sue attività e alle opportunità di finanziamento.

I candidati sono invitati a mettersi in contatto con i PEC dei loro rispettivi paesi.

Gli estremi dei PEC sono reperibili al seguente indirizzo:

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

## **Gli Stati membri e gli altri paesi partecipanti**

Gli Stati membri dell'UE partecipano all'attuazione del programma "Europa per i cittadini" attraverso il comitato del programma cui presenziano i suoi rappresentanti designati. Il comitato del programma è consultato formalmente sui diversi aspetti dell'implementazione del programma, tra cui il piano di lavoro annuale proposto, i criteri e le procedure di selezione, ecc. Nel comitato del programma sono anche rappresentati, in qualità di osservatori senza diritto di voto, gli altri paesi partecipanti al programma.

## **CAPITOLO II: PROCEDURE DI CANDIDATURA E SELEZIONE**

Per tutti gli assi/le misure è stato messo a punto un sistema di candidatura elettronica. Le proposte di progetti devono essere presentate attraverso il modulo elettronico di candidatura a una sovvenzione (eForm).

NON verranno prese in considerazione le candidature presentate su supporto cartaceo ed inviate tramite posta, fax o e-mail.

### **1. Procedura di candidatura**

#### Fase 1: registrazione delle organizzazioni

Per presentare una domanda i candidati e tutte le organizzazioni che parteciperanno alla candidatura devono indicare il loro Codice di identificazione del partecipante (PIC) nel formulario di candidatura. Il PIC può essere ottenuto registrando l'organizzazione nel Sistema unico d'iscrizione (URF) ospitato sul portale dei partecipanti "Istruzione, audiovisivi, cultura, cittadinanza e volontariato"<sup>1</sup>.

I candidati (e soltanto i candidati) devono inoltre allegare i seguenti documenti:

---

<sup>1</sup>Il Sistema unico d'iscrizione è uno strumento condiviso da altri servizi della Commissione europea. Se l'organizzazione già dispone di un PIC che è stato usato per altri programmi (ad esempio programmi di ricerca), lo stesso PIC è valido per il presente invito a presentare proposte.

- modulo per entità giuridica (i candidati possono trovare i moduli appropriati al seguente indirizzo: [http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm)),
- modulo d'identificazione finanziaria debitamente compilato e certificato dalla banca, preferibilmente con una copia di un estratto conto recente (si veda il corrispondente modulo d'identificazione finanziaria per ogni paese al seguente indirizzo: [http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm))

Lo Strumento unico d'iscrizione consente ai partecipanti di caricare o aggiornare le informazioni relative al loro status giuridico.

Informazioni sul modo per iscriversi figurano nel portale al seguente indirizzo:

<http://ec.europa.eu/education/participants/portal>

#### Fase 2: creazione e compilazione dell'eForm di candidatura

Una volta completata la fase 1, navigate la home page dell'applicazione eForm dell'EACEA e procedete alla creazione della vostra applicazione eForm cliccando su bottone "Create new application eForm".

Dovete completare tutti i campi dati dell'eForm. Dovete inoltre completare e allegare all'eForm la documentazione ritenuta parte integrante dell'applicazione:

- per tutti gli assi/tutte le misure: la dichiarazione sull'onore.

Se la presentazione della candidatura è riuscita sul modello DEVE figurare il numero d'invio che è inserito automaticamente all'atto della presentazione.

**Si prega DI NON INVIARE COPIA DELL'eForm e dei documenti allegati per posta all'EACEA.**

Per ulteriori informazioni sulla procedura di presentazione della candidatura si invita a consultare il capitolo "Proposal Submission User Guide: How to create, complete and submit an Application eForm" sul sito web dell'EACEA.

#### **Documentazione complementare da inviare ESCLUSIVAMENTE su richiesta dell'EACEA**

L'EACEA può chiedere i seguenti documenti:

per tutti gli assi/le misure:

- copia di un documento ufficiale attestante l'iscrizione al registro IVA, se l'organizzazione è titolare di partita IVA;
- copia della risoluzione, della legge, del decreto o della decisione che istituisce l'ente giuridico in questione (applicabile soltanto alle organizzazioni non a scopo di lucro e ai comitati di gemellaggio);
- modulo di capacità finanziaria: si applica soltanto agli enti non pubblici e se la sovvenzione richiesta è **superiore a 60 000 EUR**. In tal caso, lo stato patrimoniale (compreso il bilancio, il conto profitti e perdite e gli allegati) dell'ultimo esercizio finanziario per cui sia stato chiuso il bilancio deve essere allegato al modulo di capacità finanziaria debitamente compilato.

I moduli ufficiali di questi documenti sono disponibili anche all'indirizzo:

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

Per i gemellaggi di città e le reti di città:

- prova che l'organizzazione agisce per conto di uno o più enti locali (applicabile solo alle organizzazioni non a scopo di lucro e ai comitati di gemellaggio).

## **2. Procedura di selezione**

L'aggiudicazione di sovvenzioni da parte dell'Unione europea è soggetta ai principi di trasparenza, parità di trattamento e non discriminazione. Durante l'intera procedura di selezione le candidature saranno valutate rispetto ai seguenti criteri: criteri di ammissibilità, di esclusione, di selezione e di aggiudicazione.

Nei seguenti capitoli si riportano i criteri che si applicano a tutti gli assi (punto 2) e i criteri specifici per asse (punto 3).

### **2.1 Criteri di ammissibilità per tutti gli assi**

Le domande devono soddisfare pienamente i criteri di ammissibilità comuni a tutti gli assi del programma (cfr. il riquadro successivo) nonché i criteri specifici di ammissibilità e di aggiudicazione applicabili a ciascuna misura (cfr. il seguente punto 3).

I criteri di ammissibilità sono suddivisi in tre categorie principali: a) candidato e partner, b) natura e dimensioni del progetto e c) candidatura. Per "partner" si intendono le organizzazioni impegnate nel progetto.

La presente Guida fornisce una tavola sinottica dei criteri di ammissibilità che si applicano al programma "Europa per i cittadini" (cfr. allegato I).

Soltanto le candidature giudicate ammissibili vengono esaminate in base ai criteri di aggiudicazione<sup>2</sup>. L'affidabilità della verifica dei criteri di ammissibilità nell'ambito dell'eForm è supervisionata dal personale dell'EACEA. Una proposta di progetto che non soddisfi detti criteri sarà respinta senza ulteriore valutazione.

### **A. Candidati e partner**

#### ***1. Status giuridico***

I candidati e i partner devono essere organismi pubblici o organizzazioni non a scopo di lucro dotati di personalità giuridica (si rinvia al criterio specifico di ammissibilità relativo a ogni asse/misura).

#### ***2. Sede in un paese partecipante***

I candidati e i partner devono aver sede in uno dei paesi partecipanti al programma. Deve essere coinvolto almeno uno Stato membro dell'UE.

<sup>2</sup> I candidati che non rispettino i criteri di ammissibilità non superano il processo di presentazione della candidatura. Se la presentazione della candidatura non è riuscita, in fondo all'eForm compare il "messaggio di errore" che spiega i motivi della non riuscita, compresi quelli legati ai criteri di ammissibilità. I candidati sono poi guidati attraverso il processo di presentazione delle candidature e possono così constatare immediatamente le variazioni rispetto ai criteri di ammissibilità, correggerle e ripresentare la candidatura.

- **Paesi partecipanti**

Il programma è aperto ai 28 Stati membri dell'Unione europea: Austria, Belgio, Bulgaria, Croazia, Cipro, Repubblica ceca, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Ungheria, Irlanda, Italia, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia, Regno Unito.

- **Paesi partecipanti potenziali**

Il programma è potenzialmente aperto alle seguenti categorie di paesi a patto che abbiano sottoscritto un memorandum d'intesa con la Commissione.

a) Paesi aderenti, paesi candidati e candidati potenziali, conformemente ai principi generali e ai termini e alle condizioni generali di partecipazione di tali paesi ai programmi dell'Unione stabiliti nei rispettivi accordi quadro, nelle decisioni del consiglio di associazione o in accordi affini;

b) i paesi dell'EFTA che hanno sottoscritto l'accordo SEE conformemente alle disposizioni di tale accordo.

### **3. Tipo di organizzazione**

(Si rinvia al criterio specifico di ammissibilità di ogni asse/misura)

### **4. Numero di partner**

(Si rinvia al criterio specifico di ammissibilità di ogni asse/misura)

## **B. Natura e dimensioni del progetto**

Si rinvia al criterio specifico di ammissibilità di ogni asse/misura.

### **1 Numero di partecipanti**

### **2 Bilancio**

### **3 Sede e numero di attività**

### **4 Periodo di ammissibilità/durata del progetto**

## **C. Candidatura**

### **1. Modulo di candidatura ufficiale**

La proposta del progetto è ammissibile se viene presentata usando il modulo elettronico di domanda di sovvenzione (eForm). **Le candidature presentate in formato cartaceo per posta, fax o e-mail NON saranno accettate per l'ulteriore valutazione.** Per maggiori dettagli si veda il capitolo 1 "Procedura di selezione"

### **2. Scadenza**

Le proposte di progetto devono essere presentate entro i termini stabiliti e avere inizio nel periodo di ammissibilità pertinente (cfr. Calendario).

### **3. Lingue ufficiali**

Il modulo di candidature ufficiale (eForm) deve essere compilato pienamente in una delle 24 lingue

ufficiali dell'UE: bulgaro, croato, ceco, danese, neerlandese, inglese, estone, finlandese, francese, tedesco, greco, ungherese, irlandese, italiano, lettone, lituano, maltese, polacco, portoghese, rumeno, slovacco, sloveno, spagnolo e svedese.

(cfr.: [http://europa.eu/abc/european\\_countries/languages/index\\_it.htm](http://europa.eu/abc/european_countries/languages/index_it.htm))

## 2.2 Criteri di esclusione per tutti gli assi

I candidati che chiedono una sovvenzione superiore a 60 000 EUR devono firmare una "dichiarazione sull'onore" in cui attestano di non essere in una delle situazioni di cui agli articoli 106, paragrafo 1, 107 e 109, paragrafo 2, lettera a), del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2012, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione<sup>3</sup> (il regolamento finanziario) elencate qui di seguito. Questa "dichiarazione sull'onore" è parte integrante del modulo di candidatura.

Saranno esclusi dalla partecipazione al programma "Europa per i cittadini" i candidati:

- che si trovino 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, o delle persone che li rappresentano, che esercitano poteri decisionali o un controllo su di essi, sia stata pronunciata dall'autorità competente di uno Stato membro una condanna, con sentenza passata in giudicato, per un reato che incida sulla loro moralità professionale;
- che, in materia professionale, abbiano commesso un errore grave, accertato con qualsiasi elemento documentabile dalle amministrazioni aggiudicatrici, anche sulla base di decisioni della BEI e di organizzazioni internazionali;
- che non siano in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assicurativi o con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione del paese dove sono stabiliti, del paese dell'amministrazione aggiudicatrice o del paese di esecuzione della convenzione di sovvenzione/della decisione di sovvenzione;
- nei confronti dei quali, o delle persone che li rappresentano, che esercitano poteri decisionali o un controllo sui di essi, sia stata emessa una sentenza passata in giudicato per frode, corruzione, partecipazione a un'organizzazione criminale, riciclaggio di denaro o qualsiasi altra attività illecita che leda gli interessi finanziari dell'Unione;
- che siano soggetti a una sanzione amministrativa di cui all'articolo 109, paragrafo 1, del regolamento finanziario.

I candidati non riceveranno alcuna assistenza finanziaria se, alla data della procedura di aggiudicazione della sovvenzione:

- si trovano in situazione di conflitto di interessi;
- hanno fornito false dichiarazioni in merito alle informazioni richieste dall'amministrazione aggiudicatrice ai fini della partecipazione alla procedura di aggiudicazione della sovvenzione o non hanno fornito tali informazioni;

<sup>3</sup> GU L 298 del 26.10.2012, pag.1.  
[http://ec.europa.eu/dgs/budget/index\\_it.htm](http://ec.europa.eu/dgs/budget/index_it.htm)

- si trovano in una delle situazioni di esclusione secondo quanto previsto dall'articolo 106, paragrafo 1, del regolamento finanziario, dalla procedura di aggiudicazione della sovvenzione.

Conformemente all'articolo 109 del regolamento finanziario, possono essere comminate sanzioni amministrative e finanziarie proporzionate ai candidati che si siano resi colpevoli di falsa dichiarazione o abbiano gravemente violato gli obblighi contrattuali loro incombenti in forza di una precedente procedura di aggiudicazione di sovvenzione.

### **2.3 Criteri di selezione per tutti gli assi**

Le proposte di progetto che soddisfano i criteri di ammissibilità sono sottoposte a una valutazione approfondita della capacità finanziaria e operativa delle organizzazioni candidate.

Per **capacità finanziaria** s'intende che il candidato dispone di fonti di finanziamento sufficienti e stabili per mantenere in essere la propria attività per tutto il periodo di realizzazione del progetto. Il candidato deve presentare una "dichiarazione sull'onore" in cui attesta la propria capacità finanziaria. In caso di domanda di una sovvenzione che superi i 60 000 EUR, la capacità finanziaria sarà inoltre valutata in base al seguente documento che dovrà essere presentato dal candidato:

- il modulo di capacità finanziaria corredato dagli stati finanziari ufficiali (compreso il bilancio, i conti profitti e perdite e gli allegati) dell'ultimo esercizio finanziario di cui sono state chiuse le scritture contabili.

**N.B. Il controllo della capacità finanziaria non si applica agli enti pubblici.**

Se l'EACEA giunge alla conclusione che la prescritta *capacità finanziaria* – valutata sulla base della documentazione presentata – non sia stata comprovata o non sia soddisfacente può:

- chiedere ulteriori informazioni;
- chiedere una garanzia bancaria;
- offrire una convenzione di sovvenzione/una decisione di sovvenzione senza prefinanziamento;
- offrire una convenzione di sovvenzione/una decisione di sovvenzione con prefinanziamento versato a rate;
- respingere la domanda.

Per **capacità operativa** s'intende che il candidato deve dimostrare di disporre delle competenze e della motivazione necessarie per realizzare il progetto proposto. La capacità operativa sarà valutata sulla base dell'esperienza dei candidati nel gestire progetti nel campo di cui trattasi. Il candidato deve presentare una "dichiarazione sull'onore" e, per le richieste di sovvenzione superiori a 60 000 EUR, l'Agenzia può chiedere ulteriori pezzi d'appoggio. Queste informazioni devono essere fornite in una sezione specifica del modulo di candidatura predisposto a tal fine.

### **2.4 Criteri di aggiudicazione per tutti gli assi**

I criteri di aggiudicazione consentono alla Commissione e all'EACEA di valutare la qualità delle candidature presentate in relazione agli obiettivi del programma "Europa per i cittadini". Sulla base di tali criteri si concedono sovvenzioni a progetti che massimizzano l'efficacia complessiva del programma "Europa per i cittadini".



Le candidature ammissibili sono analizzate da un *comitato di valutazione* composto dalla Commissione europea e da funzionari dell'EACEA. Il lavoro di tale comitato si basa sulla valutazione della qualità delle candidature ammissibili ad opera di esperti. Il *comitato di valutazione* propone un elenco di progetti per la concessione della sovvenzione sulla base del loro punteggio di valutazione e delle risorse di bilancio disponibili.

Tutte le proposte di progetto sono valutate sulla base dei seguenti criteri di aggiudicazione:

<b>% dei punti disponibili</b>	
<b>30%</b>	<p><b>Coerenza con gli obiettivi del programma e dell'asse del programma:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adeguatezza dell'<b>obiettivo</b> del progetto presentato per quanto concerne gli obiettivi del programma "Europa per i cittadini", dell'asse e della misura.</li> <li>• Le <b>attività</b> proposte e i <b>risultati</b> attesi dovrebbero contribuire al raggiungimento degli obiettivi del programma, dell'asse e della misura.</li> <li>• La tematica prioritaria deve essere in linea con gli obiettivi del programma, dell'asse e della misura e, preferibilmente, tener conto delle priorità annuali.</li> </ul>
<b>35%</b>	<p><b>Qualità del piano di attività del progetto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le attività devono essere appropriate per soddisfare le esigenze del progetto e raggiungerne gli obiettivi.</li> <li>• Coerenza: corrispondenza tra i diversi obiettivi delle attività proposte e adattamento degli input e delle risorse proposti agli obiettivi.</li> <li>• Efficacia: si dovrebbero ottenere risultati a un costo ragionevole.</li> <li>• I progetti devono presentare una dimensione europea chiaramente elaborata.</li> <li>• Si dà priorità a progetti che uniscono diversi tipi di organizzazioni (autorità locali, ONG, istituti di ricerca, ecc.) o sviluppano diversi tipi di attività (ricerca, istruzione non formale, dibattiti pubblici, mostre, ecc.) o coinvolgono i cittadini di diversi gruppi bersaglio.</li> </ul> <p>Si dà la priorità ai progetti che utilizzano metodologie di lavoro nuove o propongono attività innovative o che hanno meno opportunità.</p>
<b>15%</b>	<p><b>Diffusione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciascun progetto sostenuto dal programma deve adoperarsi per assicurare la valorizzazione e la diffusione dei propri risultati.</li> <li>• Il progetto proposto deve avere un effetto moltiplicatore su un pubblico più ampio di quello direttamente partecipante alle attività.</li> <li>• Deve essere in atto un piano di diffusione realistico e pratico per consentire il trasferimento e lo scambio efficace dei risultati previsti del progetto.</li> </ul>

<b>20%</b>	<b>Impatto e coinvolgimento dei cittadini:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Il numero di organizzazioni, di partecipanti e di paesi coinvolti dovrebbe essere sufficientemente grande per assicurare una portata realmente europea del progetto proposto.</li><li>• Impatto: si darà preferenza alle sovvenzioni di progetti a grande impatto indipendentemente dalle loro dimensioni, in particolare a quelli che sono direttamente correlati alle politiche dell'Unione al fine di partecipare alla configurazione dell'agenda politica unionale.</li><li>• Sostenibilità: i progetti/le attività proposti dovrebbero prefiggersi di produrre effetti nel medio-lungo termine.</li><li>• Le attività proposte dovrebbero offrire ai partecipanti la possibilità di impegnarsi attivamente nel progetto e nella tematica sollevata.</li><li>• Si dovrebbe perseguire un equilibrio tra i cittadini che sono già attivi nell'ambito di organizzazioni/istituzioni e i cittadini che non sono ancora coinvolti.</li><li>• Si darà priorità ai progetti che coinvolgono i cittadini provenienti da gruppi sottorappresentati o che hanno meno opportunità.</li></ul>
------------	---

### **Dimensioni del progetto e equilibrio geografico**

Come prescritto nell'atto di base, al momento della selezione si terrà conto, nei limiti del possibile, dell'equilibrio geografico.

### **2.5. Assegnazione della sovvenzione**

Solo dopo il completamento della procedura di selezione summenzionata il processo di selezione può essere considerato ultimato e l'elenco delle proposte selezionate per il cofinanziamento può essere pubblicato.

Le proposte ammissibili con il punteggio più alto ricevono una sovvenzione entro i limiti dei fondi disponibili. I candidati selezionati ricevono una *convenzione di sovvenzione/decisione di sovvenzione* nella quale è indicato l'importo della sovvenzione aggiudicata dall'Unione e sono enunciate le condizioni alle quali la sovvenzione viene aggiudicata.

## **3. Procedura di selezione: criteri specifici degli assi del programma**

### **3.1. Asse 1 – Memoria europea**

L'Unione europea è costruita su valori fondamentali come la libertà, la democrazia e il rispetto dei diritti umani. Per coglierne appieno il significato è necessario tenere viva la memoria del passato quale strumento per superarlo e costruire il futuro.

***Nell'ambito di questo asse possono essere supportati i progetti dei seguenti tipi:***

Questo asse sosterrà attività che invitino a riflettere sulla diversità culturale e sui valori comuni europei in senso lato. In tale contesto esso intende finanziare progetti che riflettano sulle cause dei

**regimi totalitari** nella storia moderna dell'Europa (in particolar modo, ma non esclusivamente, il nazismo che ha portato all'olocausto, il fascismo, lo stalinismo e i regimi comunisti totalitari) nonché progetti volti a commemorare le vittime dei loro crimini.

Questo asse comprende anche attività riguardanti **altri momenti cruciali e punti di riferimento nella recente storia europea**. In particolare esso privilegerà le azioni che incoraggiano la tolleranza, la comprensione reciproca, il dialogo interculturale e la riconciliazione quale strumento per superare il passato e costruire il futuro, in particolare al fine di raggiungere le generazioni più giovani.

**I progetti condotti nell'ambito di questo asse dovrebbero** includere diversi tipi di organizzazioni (autorità locali, ONG, istituti di ricerca, ecc.) o sviluppare tipi diversi di attività (ricerca, istruzione non formale, dibattiti pubblici, mostre, ecc.) o coinvolgere cittadini provenienti da diversi gruppi bersaglio.

Inoltre, i progetti andrebbero implementati a livello transnazionale (creazione e gestione di partenariati e reti transnazionali) o dovrebbero avere una chiara dimensione europea.

### **Procedura di selezione**

Oltre ai criteri generali di ammissibilità, di esclusione e di selezione descritti sopra (cfr. i punti da 2.1 a 2.3) per i progetti della Memoria europea devono essere rispettati i seguenti criteri specifici di ammissibilità.

### **Criteri specifici per i progetti della Memoria europea**

#### **A. Candidato e partner**

**1. Tipo di organizzazione:** autorità locali/regionali o organizzazioni non-profit, comprese le organizzazioni della società civile, le associazioni dei sopravvissuti, le organizzazioni culturali, giovanili, educative e di ricerca, le associazioni di città gemellate.

**2. Numero di partner**

Un progetto deve coinvolgere organizzazioni di almeno uno Stato membro. Si privilegeranno i progetti transnazionali.

#### **B. Natura e portata del progetto**

**1. Bilancio**

Sovvenzione massima ammissibile per un progetto: **100 000 EUR**.

**2. Sede delle attività**

Le attività devono svolgersi in uno dei paesi ammissibili.

**3. Periodo di ammissibilità/durata del progetto**

Il progetto deve iniziare entro il pertinente periodo di ammissibilità (cfr. Calendario).

La durata massima del progetto è di **18 mesi**.

### **3.2. Asse 2: impegno democratico e partecipazione civica**

Questo asse sosterrà attività che riguardano la partecipazione civica nel senso più ampio con un'attenzione particolare per le attività direttamente correlate alle politiche unionali al fine di assicurare una partecipazione **concreta** al processo decisionale dell'Unione negli ambiti legati agli obiettivi del programma. Ciò può avvenire in tutte le fasi e con tutti gli interlocutori istituzionali e comprende in particolare: attività di definizione dell'agenda, perorazione di idee nella fase di preparazione e di negoziazione di proposte politiche, espressione di feed-back sulle iniziative

pertinenti che vengono attuate. Si prevede inoltre che le attività finanziate si avvalgano di metodi strutturanti per assicurare un effetto duraturo delle stesse. L'asse copre anche progetti e iniziative che sviluppano opportunità di comprensione reciproca, di apprendimento interculturale, solidarietà, impegno societale e volontariato a livello unionale.

### **3.2.1. Misura "Gemellaggi di città"**

Questa misura intende sostenere i progetti che fanno incontrare una pluralità di cittadini di città gemellate su tematiche in linea con gli obiettivi del programma. Si privilegeranno i progetti che trattino le priorità annuali definite per questa misura.

Mobilitando i cittadini a livello locale e unionale per dibattere su questioni concrete che figurano sull'agenda politica europea, questa misura si prefigge di promuovere la partecipazione civica al processo decisionale dell'Unione e di sviluppare opportunità d'impegno societale e di volontariato a livello unionale.

I gemellaggi vanno intesi in senso lato in quanto ci si riferisce sia ai comuni che hanno sottoscritto o si sono impegnati a sottoscrivere un accordo di gemellaggio sia i comuni che hanno altre forme di partenariato volte a intensificare la cooperazione e i legami culturali.

#### **Procedura di selezione**

Oltre ai criteri generali di ammissibilità, di esclusione e di selezione descritti sopra (cfr. i punti da 2.1 a 2.3) per i progetti della misura "Gemellaggi di città" devono essere rispettati i seguenti criteri specifici di ammissibilità.

#### **Criteri specifici per i progetti di gemellaggi di città**

##### **A. Candidato e partner**

###### **1. Tipo di organizzazione**

Città/comuni o i loro comitati di gemellaggio o altre organizzazioni non-profit che rappresentano le autorità locali.

###### **2. Numero di partner**

Un progetto deve coinvolgere i comuni di almeno **2** paesi ammissibili, almeno uno dei quali deve essere uno Stato membro dell'UE.

##### **B. Natura e portata del progetto**

###### **1. Numero di partecipanti**

Un progetto deve coinvolgere almeno **25** partecipanti invitati. Per "partecipanti invitati" si intendono partecipanti internazionali<sup>4</sup> inviati dai partner ammissibili.

###### **2. Bilancio**

Sovvenzione massima ammissibile per un progetto: **25 000 EUR**

###### **3. Sede delle attività**

<sup>4</sup> Vale a dire i partecipanti internazionali provenienti da partner dei paesi ammissibili diversi dal paese che ospita il gemellaggio.

Le attività devono svolgersi in uno dei paesi ammissibili partecipanti al progetto.

#### **4. Periodo di ammissibilità/durata del progetto**

Il progetto deve iniziare entro il pertinente periodo di ammissibilità che è in funzione della scadenza della misura entro la quale deve essere presentata la candidatura (cfr. Calendario).

Durata massima della riunione: **21 giorni**.

### **3.2.2. Misura "Reti di città"**

I comuni e le associazioni che lavorano assieme su una tematica comune in una prospettiva di lungo periodo possono desiderare di sviluppare reti di città per rendere più sostenibile la loro cooperazione. La costituzione di reti tra comuni su questioni di interesse condiviso appare essere uno strumento importante per consentire lo scambio di buone pratiche.

Il gemellaggio è un legame forte che unisce i comuni; pertanto il **potenziale delle reti** costituite da una serie di legami tra città gemellate andrebbe usato per sviluppare una cooperazione *tematica e duratura* tra le città. La Commissione europea sostiene lo sviluppo di simili reti che sono importanti per assicurare una cooperazione strutturata, intensa e sfaccettata, contribuendo così a massimizzare l'impatto del programma.

Si privilegeranno le reti che trattano tematiche prioritarie annuali.

#### ***Le reti di città dovrebbero:***

- integrare **una gamma di attività attorno a tematiche d'interesse comune** da affrontare nel contesto degli obiettivi del programma o delle sue priorità annuali;
- avere **definito gruppi bersaglio** per cui le tematiche selezionate sono particolarmente rilevanti e coinvolgere membri della collettività attivi in tali ambiti (ad esempio, esperti, associazioni locali, cittadini e gruppi di cittadini direttamente interessati alla tematica, ecc.);
- servire da **base per iniziative e azioni future** tra le città coinvolte, sulle questioni trattate o, possibilmente, su ulteriori questioni di interesse comune.

#### **Procedura di selezione**

Oltre ai criteri generali di ammissibilità, di esclusione e di selezione descritti sopra (cfr. i punti da 2.1 a 2.3) per i progetti della misura "Reti di città" devono essere rispettati i seguenti criteri specifici di ammissibilità.

#### **Criteri specifici per le reti di città:**

##### **A. Candidato e partner**

#### **1. Tipo di organizzazione/candidati:**

- città/comuni o i loro comitati o reti di gemellaggio;
- altri livelli di autorità locali/regionali;
- federazioni/associazioni di autorità locali;
- organizzazioni non-profit rappresentanti le autorità locali.

#### **2. Partner:**

Accanto ai candidati possono essere partner di questi progetti le organizzazioni non-profit della società civile.

### **2.1. Numero di partner**

Un progetto deve coinvolgere comuni di almeno **4** paesi ammissibili, almeno uno dei quali deve essere uno Stato membro dell'UE.

## **B. Natura e portata del progetto**

### **1. Numero di partecipanti**

Un progetto deve coinvolgere almeno il **30%** dei partecipanti invitati. Per "partecipanti invitati" si intendono partecipanti internazionali inviati dai partner ammissibili.

### **2. Bilancio**

Sovvenzione massima ammissibile per un progetto: **150 000 EUR**

### **3. Sede e numero delle attività**

Le attività devono svolgersi in qualunque paese tra quelli ammissibili. Devono essere previsti almeno **4** eventi per progetto.

### **4. Periodo di ammissibilità/durata del progetto**

Il progetto deve iniziare entro il pertinente periodo di ammissibilità che è in funzione della scadenza della misura entro la quale è presentata la candidatura (cfr. Calendario).

La durata massima del progetto è di **24 mesi**.

### **3.2.3. Misura "Progetti della società civile"**

Questa misura intende sostenere progetti promossi da partenariati e reti transnazionali che coinvolgono direttamente i cittadini. Questi progetti uniscono i cittadini di contesti diversi in attività direttamente legate alle politiche unionali al fine di dare loro l'opportunità di partecipare concretamente al processo decisionale dell'Unione in ambiti legati agli obiettivi del programma. Si rammenta che ciò può essere realizzato in tutte le fasi e con tutti gli interlocutori istituzionali e vi rientrano in particolare: attività di definizione dell'agenda, perorazione di idee nella fase di preparazione e di negoziazione delle proposte politiche, espressione di feed-back sulle iniziative pertinenti che sono attuate. A tal fine i progetti inviteranno i cittadini ad agire assieme o a dibattere le tematiche prioritarie annuali del programma a livello locale ed europeo.

Il progetto deve puntare a stimolare e organizzare la riflessione, i dibattiti e le altre attività legate alle tematiche prioritarie annuali del programma e di proporre soluzioni concrete emergenti dalla cooperazione o dal coordinamento a livello europeo oltre ad assicurare una correlazione concreta con il processo decisionale di cui sopra. I progetti devono coinvolgere attivamente un gran numero di cittadini nella loro attuazione e puntano ad avviare o incoraggiare lo sviluppo di reti durature tra diverse organizzazioni attive in questo ambito.

Questa misura sostiene progetti implementati da partenariati transnazionali che promuovono le opportunità di solidarietà, di impegno societale e di volontariato a livello unionale.

Un Progetto della società civile deve comprendere almeno due dei seguenti tre tipi di attività:

- ✓ **promozione dell'impegno societale e della solidarietà:** attività atte a promuovere il dibattito/le campagne/le azioni su tematiche d'interesse comune nel quadro più ampio dei diritti e delle

responsabilità dei cittadini unionali istituendo una correlazione con l'agenda politica europea e con il processo decisionale europeo;

- ✓ **raccolta di opinioni:** attività volte a raccogliere le opinioni individuali dei cittadini su una tematica specifica da definire annualmente privilegiando un approccio dal basso verso l'alto (facendo anche ricorso alle reti sociali, a webinar, ecc.) e l'alfabetizzazione mediatica;
- ✓ **volontariato:** attività volte a promuovere la solidarietà tra i cittadini dell'Unione e oltre.

### **Procedura di selezione**

Oltre ai criteri generali di ammissibilità, di esclusione, di selezione e di aggiudicazione descritti sopra (cfr. i punti da 2.1 a 2.3) per i "Progetti della società civile" devono essere rispettati i seguenti criteri specifici di ammissibilità.

### **Criteri specifici per i Progetti della società civile:**

#### **A. Candidato e partner**

##### **1. Tipo di organizzazione**

**Candidati:** organizzazioni non-profit, comprese le organizzazioni della società civile, le istituzioni educative, culturali o di ricerca.

**Partner:** autorità locali/regionali o organizzazioni non-profit, comprese le organizzazioni della società civile, le istituzioni educative, culturali o di ricerca, i comitati e le reti di gemellaggio di città.

##### **2. Numero di partner**

Un progetto deve coinvolgere organizzazioni di almeno **3** paesi ammissibili, almeno uno dei quali deve essere uno Stato membro dell'UE.

#### **B. Natura e portata del progetto**

##### **1. Bilancio**

Le proposte di progetti devono rispettare il criterio relativo alla sovvenzione massima ammissibile attribuibile per progetto.

Sovvenzione massima ammissibile per un progetto: **150 000 EUR.**

##### **2. Sede delle attività**

Le attività devono svolgersi in qualunque paese tra quelli ammissibili.

##### **3. Periodo di ammissibilità/durata del progetto**

Il progetto deve iniziare entro il pertinente periodo di ammissibilità (cfr. Calendario a pag. 8).

La durata massima del progetto è di **18 mesi.**

## **CAPITOLO III CONDIZIONI FINANZIARIE E CONTRATTUALI**

Come accade per tutte le sovvenzioni dell'Unione, i contributi finanziari attribuiti nell'ambito del programma "Europa per i cittadini" sono soggetti ad alcune regole prescritte dal regolamento

finanziario e dalle sue regole di applicazione<sup>5</sup> relative al bilancio generale dell'Unione, come stabilito nelle condizioni generali relative alle sovvenzioni della Commissione europea. L'applicazione di tali regole è obbligatoria.

### **Importo della sovvenzione**

Si noti che l'importo concesso in base alla convenzione di sovvenzione/alla decisione di sovvenzione è un massimale che non può essere superato in nessuna circostanza. L'EACEA stabilirà l'importo del pagamento finale da versare al beneficiario sulla base della relazione finale redatta da quest'ultimo.

### **Principio di cofinanziamento**

La sovvenzione dell'Unione non può finanziare l'intero costo del progetto.

### **Decisione di sovvenzione e convenzione di sovvenzione**

Quando un progetto viene approvato, il beneficiario riceve una decisione o una convenzione di sovvenzione, a seconda del luogo in cui è giuridicamente stabilito.

- *La decisione di sovvenzione* è un atto unilaterale che assegna una sovvenzione a un beneficiario. Contrariamente alla convenzione di sovvenzione, il beneficiario non deve firmare l'atto e può iniziare immediatamente l'azione nel momento in cui riceve la decisione o questa gli viene notificata. La decisione snellisce pertanto l'intera procedura. La decisione di sovvenzione si applica ai beneficiari stabiliti nell'UE.
- *La convenzione di sovvenzione* deve invece essere firmata dal beneficiario e rispedita immediatamente all'EACEA. L'EACEA controfirma l'atto per ultima. La convenzione di sovvenzione si applica ai beneficiari stabiliti al di fuori dell'UE.

Un modello di decisione di sovvenzione e di convenzione di sovvenzione sarà disponibile al seguente indirizzo: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.php)

Le condizioni generali applicabili alla decisione di sovvenzione/alla convenzione di sovvenzione sono disponibili nel "Documents register" del sito web dell'EACEA: <http://eacea.ec.europa.eu/index.htm>.

### **Obblighi derivanti dalla decisione di sovvenzione e dalla convenzione di sovvenzione**

Presentando una domanda di sovvenzione, l'organizzazione candidata s'impegna a soddisfare tutte le condizioni specificate nella Guida al programma, ivi comprese le condizioni generali allegate alla *convenzione di sovvenzione/decisione di sovvenzione*.

L'eventuale richiesta di modifica della decisione di sovvenzione/convenzione di sovvenzione va presentata all'EACEA conformemente a quanto disposto nella decisione di sovvenzione/convenzione

<sup>5</sup> Regolamento delegato (UE) n. 1268/2012 della Commissione, del 29 ottobre 2012, recante le modalità di applicazione del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione (GU L 362 del 31.12.2012, pag.1).



di sovvenzione. La domanda deve essere presentata per iscritto all'EACEA al più tardi un mese prima della conclusione del progetto per ottenerne l'approvazione previa. Non sono ammesse modifiche che abbiano l'effetto di alterare il concetto principale delle attività pianificate. Qualsiasi modifica delle attività pianificate senza l'approvazione previa dell'EACEA può determinare l'annullamento della sovvenzione.

### **Principio di irretroattività**

Nessuna sovvenzione può essere aggiudicata retroattivamente per progetti già completati.

Una sovvenzione può essere concessa per un progetto già avviato solo se il candidato è in grado di dimostrare la necessità di intraprendere il progetto prima della firma della convenzione di sovvenzione/della notifica della decisione di sovvenzione. In tali circostanze le spese che danno diritto a un finanziamento non devono essere state sostenute prima della data di presentazione della domanda di sovvenzione.

L'avvio del progetto prima della firma della convenzione di sovvenzione/della notifica della decisione di sovvenzione viene fatto a rischio e pericolo dell'organizzazione stessa e non aumenta la probabilità di assegnazione di una sovvenzione, né l'EACEA sarà in alcun caso tenuta a finanziare tali progetti.

### **Assenza di doppi finanziamenti**

Ogni singolo progetto dà diritto a una sola e unica sovvenzione a valere sul bilancio dell'Unione europea per la stessa attività.

A tal fine, i candidati devono indicare, nel loro modulo di candidatura, qualsiasi altra richiesta di sovvenzione che essi abbiano presentato all'Unione per lo stesso progetto o parte dello stesso progetto, per lo stesso esercizio finanziario, specificando per ciascuna sovvenzione la voce di bilancio, il programma unionale e l'importo.

### **Assenza di utili**

Le sovvenzioni non devono avere lo scopo o l'effetto di produrre un utile a favore del beneficiario nel quadro dell'azione realizzata.

Tale principio non si applica alle sovvenzioni basate su importi forfettari e alle sovvenzioni di valore inferiore o pari a 60 000 EUR.

### **Rispetto delle scadenze**

Se il beneficiario desidera rinviare il suo progetto in modo da portarlo a termine dopo la data indicata nella decisione di sovvenzione/convenzione di sovvenzione, pur nel rispetto della durata massima prevista per ciascuna azione, è necessario presentare all'EACEA una domanda ufficiale in cui si spiegano i motivi del ritardo e si propone una modifica del calendario. Se la domanda, una volta analizzata dall'EACEA, viene accettata, il beneficiario riceverà una modifica della decisione di sovvenzione/convenzione di sovvenzione.

Resta inteso tuttavia che NON si accoglieranno domande di proroga di un progetto **superiori a tre mesi**.

### **Calcolo della sovvenzione**

La sovvenzione è calcolata sulla base del sistema di **finanziamento mediante importi forfettari** ripartita in stralci. Gli stessi parametri sono validi per tutti i paesi partecipanti.

Gli importi forfettari coprono tutti i costi ammissibili delle azioni, vale a dire:

- costi del personale legati direttamente all'azione;
- costi di viaggio e di soggiorno dei partecipanti agli eventi;
- costi per l'affitto di sale/d'interpretazione/di traduzione necessari per la realizzazione degli eventi;
- costi di comunicazione/diffusione legati agli eventi;
- costi di coordinamento derivanti dal coinvolgimento di diverse organizzazioni;
- costi per la ricerca e gli strumenti informatici necessari alle attività preparatorie nel quadro delle azioni 1 e 2.3.

Per i gemellaggi di città il forfait è basato unicamente sul numero dei partecipanti invitati, vale a dire dei partecipanti internazionali provenienti da partner di paesi ammissibili al programma diversi dal paese che ospita il gemellaggio.

Per quanto riguarda gli altri assi/le altre misure, il forfait si basa su tre parametri che costituiscono gli elementi essenziali di tutte le azioni in tema di cittadinanza: il numero di partecipanti, il numero di paesi coinvolti e il numero di eventi sviluppati, senza impatto diretto sul formato delle attività.

In un primo tempo il forfait è determinato incrociando il numero di partecipanti e il numero di paesi; poi, nel caso di diversi eventi/attività, i forfait corrispondenti a ciascun evento/attività vengono cumulati.

Per i progetti dell'asse 1 (Memoria europea) e dell'asse 2.3 (Progetti della società civile) può essere utile prevedere attività preparatorie, di ricerca o legate alle reti sociali. A tal fine, il sistema prevede importi forfettari limitati in funzione del numero dei partecipanti a tali attività. Detti importi valgono per tutte le attività preparatorie nel loro insieme; in altri termini, l'importo forfettario è legato al numero totale dei partecipanti e non al numero di attività preparatorie realizzate. Può essere attribuito un unico importo forfettario di questo tipo per progetto.

Questo sistema di forfait risponde a cinque esigenze:

**a- L'unicità**

Il sistema costituisce un approccio unico per l'insieme delle azioni del programma indipendentemente dalle loro specificità (ad eccezione della misura "Gemellaggi di città").

**b- La semplicità**

Il sistema non richiede nessun calcolo ed è immediatamente utilizzabile.

**c-La trasparenza**

Il sistema è trasparente: consente l'identificazione immediata dell'importo della sovvenzione ex-ante o ex-post.

**d- La parità di trattamento**

Trattando l'insieme dei candidati, indipendentemente dal loro paese di origine, sulla base degli stessi parametri, il sistema non è discriminatorio.

**e- L'efficienza**

Il sistema permette un trattamento più rapido delle relazioni finali e pertanto un pagamento più celere.

**Procedure di pagamento**

**Prefinanziamento**

Quando un progetto è approvato, il beneficiario riceve dall'EACEA una decisione di sovvenzione o una convenzione di sovvenzione espressa in euro e contenente le condizioni dettagliate e il livello di finanziamento.

Sulla base della valutazione della *capacità finanziaria* del beneficiario, questi può ricevere un pagamento di **prefinanziamento** della sovvenzione. Il prefinanziamento è volto a fornire liquidità al beneficiario. L'EACEA può richiedere a qualsiasi beneficiario al quale sia stata attribuita una sovvenzione superiore a 60 000 EUR di fornire anticipatamente una garanzia di prefinanziamento fino a concorrenza dell'importo del prefinanziamento al fine di limitare i rischi finanziari connessi al pagamento di prefinanziamento. In tal caso il prefinanziamento è subordinato al ricevimento della garanzia (cfr. il punto Garanzia).

#### Importo di prefinanziamento per asse/misura:

Il prefinanziamento non si applica ai progetti "Gemellaggi di città".

Per i progetti "Reti di città", "Memoria europea" e "Società civile" è possibile un prefinanziamento fino al 50% della sovvenzione.

Il pagamento di prefinanziamento avviene entro **30 giorni** dalla data della firma della convenzione (**in caso di convenzione di sovvenzione**) e dalla notifica della decisione di sovvenzione (**nel caso di una decisione di sovvenzione**).

#### **Pagamento del saldo**

##### **Relazione finale**

Il pagamento della sovvenzione al beneficiario è subordinato alla presentazione all'EACEA, e all'accettazione da parte di quest'ultima, di una richiesta di pagamento inclusa nel modulo di relazione finale.

La relazione finale deve essere presentata insieme ai moduli ufficiali di relazione finale entro **due mesi** dalla data finale del periodo di ammissibilità e deve contenere una descrizione dei risultati del progetto rispetto agli obiettivi iniziali. Per ricevere il pagamento finale (saldo) il beneficiario deve inviare una relazione finale e gli allegati giustificativi/obbligatorie specificati per ciascuna misura come indicato sul seguente sito web: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.php)

#### **Calcolo del pagamento finale (saldo)**

*Se il numero effettivo dei partecipanti ammissibili, nel caso di progetti "Gemellaggi di città", o il numero di partecipanti e/o paesi ammissibili coinvolti, nel caso delle altre misure, è inferiore a quanto previsto nella proposta di progetto, la riduzione della sovvenzione sarà calcolata sulla base delle "tranche" stabilite di partecipanti e/o paesi.*

*In tutti i casi, se il numero dei partecipanti è inferiore alla cifra più bassa della tranche del forfait più basso (segnatamente: 25), non potrà essere concesso nessun finanziamento.*

Se del caso, il beneficiario deve rimborsare qualsiasi importo in eccesso pagato dall'EACEA sotto forma di prefinanziamento. L'EACEA si riserva inoltre il diritto di ridurre l'importo della sovvenzione qualora l'organizzazione non abbia realizzato per intero il progetto selezionato.

#### **Garanzia di prefinanziamento**

Se la capacità finanziaria del candidato non è soddisfacente l'EACEA può chiedere a un'organizzazione cui sia stata concessa una sovvenzione superiore a 60 000 EUR di fornire innanzitutto una garanzia finanziaria di prefinanziamento, a concorrenza dell'importo del prefinanziamento, per limitare i rischi finanziari legati al versamento del prefinanziamento. Obiettivo di questa garanzia è rendere un istituto bancario o finanziario garante in solido irrevocabilmente o garante a prima richiesta delle obbligazioni del contraente in forza della convenzione di sovvenzione/decisione di sovvenzione.

La garanzia finanziaria in euro deve essere rilasciata da un'istituzione bancaria o finanziaria approvata stabilita in uno degli Stati membri dell'Unione europea. Se il beneficiario è stabilito in un paese terzo l'EACEA può accettare che un'istituzione bancaria o finanziaria stabilita in tale paese terzo fornisca la garanzia se ritiene che tale istituzione bancaria o finanziaria offra una malleveria e caratteristiche equivalenti a quelle offerte da un'istituzione bancaria o finanziaria stabilita in uno Stato membro.

La garanzia può essere sostituita da una fideiussione in solido prestata da un terzo o da una garanzia in solido irrevocabile e incondizionale dei beneficiari di un'azione che sono parti della medesima convenzione di sovvenzione/decisione di sovvenzione, previa accettazione da parte dell'EACEA.

La garanzia è liberata in base alla liquidazione progressiva del prefinanziamento, mediante deduzione dei pagamenti intermedi o di saldo effettuati a favore del beneficiario, alle condizioni previste nella convenzione di sovvenzione/decisione di sovvenzione.

Tale requisito non si applica agli enti pubblici.

### **Subappalto e aggiudicazione di un contratto d'appalto**

Il beneficiario può ricorrere al subappalto per servizi tecnici specifici che richiedono competenze specialistiche (in campo giuridico, contabile, fiscale, delle risorse umane, ecc.) o ad appalti di esecuzione. I costi sostenuti dal beneficiario per questo tipo di servizi possono pertanto essere considerati costi ammissibili, purché soddisfino tutti gli altri criteri della convenzione di sovvenzione/decisione di sovvenzione e dell'invito a presentare proposte.

Se l'attuazione del progetto richiede l'appalto di beni, opere o servizi (appalto di esecuzione), i beneficiari devono aggiudicare l'appalto all'offerta economicamente più vantaggiosa, vale a dire quella che offre il migliore rapporto costi/risultati ovvero, ove opportuno, all'offerta di prezzo più bassa, assicurando che non vi siano conflitti d'interesse e che la documentazione venga conservata ai fini della revisione contabile.

Il subappalto è l'esternalizzazione a terzi di compiti o attività specifici che fanno parte dell'azione descritta nella proposta del beneficiario. Il subappalto deve soddisfare le condizioni applicabili agli appalti di esecuzione nonché le seguenti condizioni:

- deve riguardare l'implementazione di una parte limitata dell'azione;
- deve essere giustificato in relazione alla natura dell'azione e a quanto è necessario per la sua implementazione.

### **Verifiche contabili**

I progetti selezionati possono essere sottoposti a controlli, verifiche contabili e valutazioni conformemente a quanto disposto nella decisione di sovvenzione/convenzione di sovvenzione. La persona responsabile in seno all'organizzazione si impegna, con la propria firma, a fornire le prove che la sovvenzione è stata impiegata correttamente. La Commissione europea, l'EACEA e la Corte dei conti dell'UE, oppure un organismo incaricato da tali istituzioni, possono verificare l'uso che è stato fatto della sovvenzione in qualsiasi momento nel periodo di esecuzione della decisione di sovvenzione/convenzione di sovvenzione e per un periodo di cinque anni dall'ultimo pagamento eseguito dall'EACEA, e di tre anni qualora l'importo massimo della sovvenzione non superi i 60 000

EUR.

### **Proprietà/utilizzo dei risultati**

Il beneficiario concede alla Commissione europea e all'EACEA il diritto di utilizzare liberamente i risultati dell'azione come stabilito nella convenzione di sovvenzione/decisione di sovvenzione, fatti salvi gli obblighi di riservatezza o i diritti di proprietà industriale e intellettuale esistenti.

### **Visibilità e pubblicità**

Ad opera dei beneficiari

Tutte le attività finanziate nell'ambito del programma "Europa per i cittadini" devono contribuire a promuovere il programma. Accrescere la visibilità del programma "Europa per i cittadini" significa, ad esempio, menzionare chiaramente il fatto che le attività e i prodotti finanziati nell'ambito del programma hanno ricevuto il supporto della Commissione.

Tale supporto deve essere reso visibile anche in relazione ai mezzi di comunicazione. I partner dei progetti devono utilizzare tutti i mezzi disponibili per assicurare una copertura sufficiente delle loro attività da parte dei mezzi di comunicazione (a livello locale, regionale, nazionale, internazionale) prima e durante la loro realizzazione.

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

A tale riguardo i beneficiari sono inoltre tenuti a far apparire in modo visibile il nome o il logo dell'Unione, della Commissione europea e del programma "Europa per i cittadini" su tutte le pubblicazioni, i manifesti, i programmi e gli altri prodotti realizzati nell'ambito del progetto cofinanziato. I nomi, i loghi e le declinazioni di responsabilità possono essere scaricati dal seguente sito web: [http://europa.eu/abc/symbols/emblem/graphics1\\_en.htm](http://europa.eu/abc/symbols/emblem/graphics1_en.htm).

In caso di inottemperanza a tale requisito la sovvenzione versata al beneficiario può essere ridotta conformemente alle disposizioni della convenzione di sovvenzione/decisione di sovvenzione.

Ad opera dell'EACEA e/o della Commissione europea

Tutte le informazioni relative alle sovvenzioni concesse nel corso di un esercizio finanziario devono essere pubblicate sul sito Internet delle istituzioni dell'Unione europea entro il 30 giugno dell'anno che segue la chiusura dell'esercizio finanziario nel cui ambito sono state erogate. Tali informazioni possono essere anche pubblicate usando qualsiasi altro mezzo appropriato, tra cui la Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.

Il beneficiario autorizza l'EACEA e/o la Commissione europea a pubblicare le seguenti informazioni in qualsiasi forma e su qualsiasi mezzo, compreso Internet:

- nome;
- indirizzo del beneficiario;
- importo concesso;
- natura e finalità della sovvenzione.

Su richiesta motivata e debitamente giustificata del beneficiario, l'EACEA può accettare di derogare a

tale pubblicità, se la diffusione delle suddette informazioni rischia di recare pregiudizio ai diritti e alle libertà delle persone interessate tutelati dalla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea o danneggiare gli interessi commerciali del beneficiario.

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

La valorizzazione può definirsi come un processo di divulgazione e utilizzo dei risultati delle azioni volto a ottimizzarne il valore, rafforzarne l'impatto e fare in modo che il maggior numero possibile di cittadini europei ne tragga vantaggio. L'obiettivo della valorizzazione ha tre conseguenze:

- mobilitazione del potenziale delle singole azioni:

tutte le azioni sostenute dal programma devono fare in modo di assicurarne la valorizzazione. I beneficiari devono condurre attività volte a mettere maggiormente in evidenza, a far conoscere meglio e a rendere più sostenibili i risultati dei loro progetti nel loro paese e oltre confine. Per esempio, essi possono incoraggiare un'adeguata copertura da parte dei mezzi di comunicazione. Informare ed eventualmente coinvolgere funzionari a livello locale, regionale, nazionale o europeo e/o rappresentanti eletti come pure gli uffici di rappresentanza della Commissione europea negli Stati membri e la rete di informazione Europe Direct ([http://europa.eu/europedirect/meet\\_us/index\\_en.htm](http://europa.eu/europedirect/meet_us/index_en.htm)). Essi possono inoltre prevedere di sviluppare attività promozionali e di coinvolgimento dei cittadini come attività volontarie, magliette con il logo del progetto, reti sociali transnazionali o tribune di dibattito. Grazie a queste attività i risultati di un progetto continueranno ad essere sfruttati e ad avere un effetto positivo sul maggior numero possibile di cittadini anche dopo il completamento del progetto. Pianificando le attività di valorizzazione nel quadro delle loro azioni, i promotori miglioreranno la qualità del loro lavoro e contribuiranno attivamente all'impatto globale del programma "Europa per i cittadini".

- Strutturazione del programma:

Il programma è stato studiato per assicurare il maggior impatto possibile, ad esempio attraverso la definizione di priorità applicabili all'intero programma o attraverso la creazione di reti tra organizzazioni che hanno maturato esperienza nella stessa area tematica. L'asse orizzontale "Valorizzazione" è chiamato a svolgere un ruolo specifico in questo ambito.

- Misure adottate dalla Commissione europea:

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

### **Protezione dei dati**

Tutti i dati personali (quali nomi, indirizzi, ecc.) saranno trattati conformemente al regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2000, concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi comunitari, nonché la libera circolazione di tali dati.

A meno che non siano contrassegnate come facoltative, le risposte del candidato alle domande contenute nel modulo di candidatura sono necessarie per la valutazione e il trattamento ulteriore della domanda di sovvenzione in conformità con le specifiche dell'invito a presentare proposte. I dati personali saranno trattati unicamente a tale scopo dai servizi o dall'unità responsabile del programma di sovvenzioni dell'Unione in questione (soggetto che funge da responsabile del trattamento dei dati). I dati personali possono essere trasferiti in funzione delle necessità dell'utente a terze parti coinvolte

nella valutazione delle domande o nella procedura di gestione delle sovvenzioni, fatto salvo il trasferimento agli organismi preposti a compiti di controllo e d'ispezione, conformemente al diritto dell'Unione europea.

Il candidato ha il diritto di consultare e rettificare i dati che lo riguardano. Per qualsiasi domanda relativa a tali dati si prega di contattare il responsabile del trattamento. I candidati hanno il diritto di presentare ricorso in qualsiasi momento al Garante europeo della protezione dei dati. Una dichiarazione dettagliata sulla privacy, compresi i recapiti, è disponibile sul sito web dell'EACEA:

[http://eacea.ec.europa.eu/about/documents/calls\\_gen\\_conditions/eacea\\_grants\\_privacy\\_statement.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/about/documents/calls_gen_conditions/eacea_grants_privacy_statement.pdf)

I candidati e, se questi sono persone giuridiche, le persone con poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo, sono informati che, qualora si trovassero in una delle situazioni di cui:

- alla decisione 969/2008/CEE della Commissione, del 16.12.2008, sul sistema di allarme rapido ad uso degli ordinatori della Commissione e delle agenzie esecutive (GU L 344 del 20.12.2008, pag. 125), oppure

- al regolamento (CEE, Euratom) n. 1302/2008 della Commissione, del 17.12.2008, riguardante la base centrale di dati sull'esclusione (GU L 344 del 20.12.2008, pag. 12),

i loro dati personali (denominazione oppure nome e cognome nel caso di persone fisiche, indirizzo, status giuridico e nome e cognome delle persone con poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo, nel caso di una persona giuridica) possono essere registrati soltanto nel sistema di allarme rapido oppure sia nel sistema di allarme rapido sia nella base centrale di dati sull'esclusione e possono essere comunicati alle persone e ai soggetti elencati nella decisione e nel regolamento di cui sopra, in relazione all'aggiudicazione o all'esecuzione di un appalto o a una convenzione di sovvenzione o decisione di sovvenzione.

### **Base giuridica**

Le seguenti norme, compreso qualsiasi futuro aggiornamento o modifica cui potrebbero essere soggette, sono applicabili all'amministrazione e al finanziamento del programma:

- regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2012, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CEE, Euratom) n. 1605/2002.
- regolamento delegato (UE) n. 1268/2012 della Commissione, del 29 ottobre 2012, recante le modalità di applicazione del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione.
- Regolamento (UE) n. 390/2014 del Consiglio del 14 aprile 2014, che stabilisce il programma "Europa per i cittadini" 2014-2020.

Europe for Citizens - Programme Guide - version valid as of 2014

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ	ASSE 1 – MEMORIA EUROPEA	ASSE 2 – IMPEGNO DEMOCRATICO & PARTECIPAZIONE CIVICA		
		2.1 Gemellaggi di città	2.2 Reti di città	2.3 Progetti della società civile
<b>A. CANDIDATO &amp; PARTNER</b>				
A.1 STATUS GIURIDICO: TUTTI i candidati/partner devono essere ENTI PUBBLICI oppure ORGANIZZAZIONI NON-PROFIT dotate di personalità giuridica				
A.2 TUTTI i candidati/partner devono essere STABILITI in uno dei paesi partecipanti al programma				
A.3 TIPO di organizzazione				
ENTI PUBBLICI o ORGANIZZAZIONI NON-PROFIT CON PERSONALITÀ GIURIDICA	<b><u>CANDIDATI/PARTNER:</u></b>  Autorità pubbliche locali/regionali  Organizzazioni non-profit comprese le organizzazioni della società civile  Associazioni dei sopravvissuti  Organizzazioni culturali/giovanili/educative/di ricerca  Associazioni di città gemellate	<b><u>CANDIDATI/PARTNER:</u></b>  Città/comuni  Comitati di gemellaggio che rappresentano le autorità locali  Organizzazioni non-profit che rappresentano le autorità locali	<b><u>CANDIDATI/PARTNER:</u></b>  Città/comuni  Comitati/reti di gemellaggio di città  Altri livelli di autorità locali/regionali  Federazioni/associazioni di autorità locali  Organizzazioni non-profit che rappresentano le autorità locali  <b><u>Soltanto in qualità di PARTNER:</u></b>  Organizzazioni della società civile non-profit	<b><u>CANDIDATI/PARTNER:</u></b>  Organizzazioni non-profit comprese le organizzazioni della società civile  Istituzioni educative/culturali/di ricerca  <b><u>Soltanto in qualità di PARTNER:</u></b>  Autorità pubbliche locali/regionali  Comitati/reti di gemellaggio di città
A.4 NUMERO MINIMO DI PARTNER da coinvolgere in un progetto (vale a dire paesi partecipanti) di cui <b>ALMENO UNO</b> è uno Stato membro dell'UE				
Almeno uno Stato membro dell'UE	X			
Almeno 2 paesi ammissibili		X		
Almeno 3 paesi ammissibili				X
Almeno 4 paesi ammissibili			X	
<b>B. NATURA E PORTATA DEL PROGETTO</b>				
B.1 NUMERO DI PARTECIPANTI: MINIMO per progetto				
	S/O	25 partecipanti <i>invitati</i>	30% di partecipanti <i>invitati</i>	S/O
B.2 BILANCIO: sovvenzione MASSIMA ammissibile per progetto (EUR)				
	100 000	25 000	150 000	150 000
B.3 LUOGO e numero di attività: le attività devono svolgersi in uno dei paesi ammissibili al programma**				
Numero minimo di eventi per progetto	S/O	S/O	Almeno 4 eventi	S/O
B4: PERIODO DI AMMISSIBILITÀ/DURATA DEL PROGETTO – Il progetto deve iniziare entro il pertinente periodo di ammissibilità				
DURATA MASSIMA DEL PROGETTO	18 mesi	21 giorni (durata massima della riunione)	24 mesi	18 mesi
<b>C. CANDIDATURA</b>				
C.1 Modulo ufficiale di candidatura: la proposta del progetto è ammissibile se è presentata utilizzando il modulo elettronico attualmente disponibile di candidatura a una sovvenzione (eForm)				
C.2 Scadenza: le proposte di progetto devono essere presentate entro la scadenza e iniziare entro il pertinente periodo ammissibile (cfr. Calendario pag. 8)				
C.3 Lingua ufficiale: il modulo ufficiale di candidatura (eForm) deve essere completato integralmente in una delle 23 lingue ufficiali dell'UE				



**ANNEX II: UNIT COST AMOUNTS AND LUMP SUMS**

**1. Action 1 (European Remembrance), action 2.2 (City networks), action 2.3 (Civil society projects)**

**Unit costs**

The unit cost is based on two parameters which constitute the main elements of any Citizenship action: the number of participants and the number of countries involved. The amount is established by crossing the number of participants with the number of countries.

**TABLE 1**

**Unit costs for Actions 1. European Remembrance, 2.2 City networks, 2.3 Civil society projects**

<b>Number of participants →</b>	<b>25/50</b>	<b>51/75</b>	<b>76/100</b>	<b>101/125</b>	<b>126/150</b>	<b>151/175</b>	<b>176/200</b>	<b>201/225</b>	<b>226/250</b>	<b>251/275</b>	<b>276/300</b>	<b>&gt;300</b>
<b>Number of countries ↓</b>												
<b>1-3</b>	12500	15000	17500	20000	22500	25000	27500	30000	32500	35000	37500	37500
<b>4-6</b>	15000	17500	20000	22500	25000	27500	30000	32500	35000	37500	40000	40000
<b>7-9</b>	17500	20000	22500	25000	27500	30000	32500	35000	37500	40000	42500	42500
<b>10-12</b>	20000	22500	25000	27500	30000	32500	35000	37500	40000	42500	45000	45000
<b>13-15</b>	22500	25000	27500	30000	32500	35000	37500	40000	42500	45000	47500	47500
<b>&gt;15</b>	25000	27500	30000	32500	35000	37500	40000	42500	45000	47500	50000	50000

**Lump sums for the preparatory activities linked to Actions 1 European Remembrance and 2.3 Civil Society Projects**

These amounts are for all preparatory activities together; in other words, the lump sum is linked to the total number of participants and not to the number of preparatory activities. Only one lump sum of this type can be allocated per project. With regard to preparatory actions, these amounts are cumulative with the established unit costs for the projects (cf. Table 1).

**TABLE 2**

Total number of participants in the preparatory activities	
<b>≤ 5</b>	<b>EUR 2 250</b>
<b>&gt; 5 and ≤ 10</b>	<b>EUR 5 250</b>
<b>&gt; 10 and ≤ 15</b>	<b>EUR 7 500</b>
<b>&gt; 15</b>	<b>EUR 10 000</b>

## 2. Lump sums for Action 2.1. Twinning

The lump sum is based on one single parameter, namely the number of participants.

**TABLE 3**

<b>Number of participants</b>	<b>Lump sum (euros)</b>
<b>&gt;175</b>	<b>25 000</b>
<b>161/175</b>	<b>24 000</b>
<b>146/160</b>	<b>22 000</b>
<b>131/145</b>	<b>20 000</b>
<b>116/130</b>	<b>18 000</b>
<b>101/115</b>	<b>16 500</b>
<b>86/100</b>	<b>14 500</b>
<b>71/85</b>	<b>12 000</b>
<b>56/70</b>	<b>10 000</b>
<b>41/55</b>	<b>7 500</b>
<b>25/40</b>	<b>5 000</b>