

V

(Avvisi)

## PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

## COMMISSIONE EUROPEA

## INVITO A PRESENTARE PROPOSTE

## Sostegno a misure di informazione riguardanti la politica agricola comune per il 2021

(2021/C 16/05)

**Sommario**

	Pag.
0. Introduzione .....	6
1. Contesto .....	6
2. Obiettivi — temi e priorità — pubblico destinatario .....	6
3. Calendario e bilancio disponibile .....	6
4. Condizioni di ammissibilità .....	8
5. Condizioni di idoneità .....	8
6. Criteri di attribuzione .....	10
7. Altre condizioni .....	10
8. Procedura di valutazione e di attribuzione .....	13
9. Assetto giuridico e finanziario delle sovvenzioni .....	14
10. Modalità di presentazione della domanda .....	15

## 0. Introduzione

Con il presente invito l'UE sollecita proposte di sovvenzioni nel settore dell'agricoltura e dello sviluppo rurale nell'ambito del programma di misure di informazione riguardanti la politica agricola comune.

Si prega di leggere attentamente la documentazione, ossia il presente invito a presentare proposte e la Guida per i richiedenti. Questi documenti danno chiarimenti e risposte ai quesiti che potrebbero porsi nella preparazione della domanda:

- L'invito a presentare proposte spiega:
  - gli obiettivi, i temi e le priorità, i tipi di attività finanziabili e i risultati attesi,
  - il calendario e il bilancio disponibile,
  - i criteri di ammissibilità, esclusione, selezione e attribuzione,
  - la procedura di valutazione.
- La Guida per i richiedenti contiene:
  - le procedure di registrazione e presentazione delle proposte online sul portale EU Funding & Tenders («portale»),
  - le raccomandazioni per la preparazione della proposta,
  - la spiegazione del modulo di domanda (modello di proposta - parti A e B) che descrive il progetto,
  - una panoramica dei criteri di ammissibilità dei costi.

## 1. Contesto

La politica agricola comune (PAC) è una delle principali politiche dell'UE. È un partenariato tra agricoltura e società e tra l'Europa e i suoi agricoltori e una politica comune per tutti gli Stati membri e i cittadini dell'UE cui conferisce vantaggi in vari modi.

La PAC sostiene gli agricoltori e migliora la produzione agricola, preserva le zone e i paesaggi rurali, mantiene viva l'economia rurale e contribuisce alla lotta ai cambiamenti climatici e alla gestione sostenibile delle risorse naturali.

Il programma di misure di informazione riguardanti la politica agricola comune sostiene la PAC finanziando le misure che diffondono informazioni in merito.

## 2. Obiettivi — temi e priorità — pubblico destinatario

### *Obiettivi*

L'obiettivo generale dell'invito a presentare proposte è creare una relazione di fiducia all'interno dell'UE e tra tutti i cittadini, agricoltori o meno. La politica agricola comune (PAC) è rivolta a tutti i cittadini dell'UE e i benefici che offre devono potersi dimostrare chiaramente.

Le questioni e i messaggi fondamentali dovrebbero essere pienamente coerenti con l'obbligo legale della Commissione di mettere in atto misure di informazione sulla PAC ai sensi dell'articolo 45 del regolamento (UE) n. 1306/2013.

Le proposte presentate devono informare in modo coerente, obiettivo ed esauriente, sia all'interno che all'esterno dell'Unione, al fine di delineare un quadro generale accurato della PAC.

L'obiettivo deve essere contrastare le percezioni errate e la disinformazione sull'agricoltura europea e la PAC con fatti e dati, al fine di sensibilizzare l'opinione pubblica sull'importanza della PAC a sostegno dell'agricoltura e dello sviluppo rurale.

### *Temi*

La PAC svolge un ruolo essenziale nel sostenere il settore agricolo e le zone rurali dell'UE. Il suo scopo è garantire un'agricoltura sostenibile sul piano economico, sociale e ambientale.

Le proposte di misure di informazione devono illustrare in che modo la futura PAC definita in particolare nella proposta dei piani strategici della PAC <sup>(1)</sup> contribuirà alla realizzazione delle priorità politiche della Commissione, segnatamente il Green Deal europeo <sup>(2)</sup>. Nel quadro di quest'ultimo la Commissione ha adottato la strategia «Dal produttore al consumatore» <sup>(3)</sup> e la strategia sulla biodiversità <sup>(4)</sup> per il 2030. Entrambe affrontano questioni pertinenti all'agricoltura e alle zone rurali.

La strategia «Dal produttore al consumatore» consentirà la transizione verso un sistema alimentare dell'UE sostenibile che salvaguardi la sicurezza alimentare, riduca l'impronta ambientale e climatica del sistema alimentare dell'UE e ne rafforzi la resilienza, proteggendo la salute dei cittadini e garantendo il sostentamento degli operatori economici. La strategia fissa obiettivi concreti per trasformare il sistema alimentare dell'UE e propone misure ambiziose volte a far sì che l'opzione più sana sia quella più facile per i cittadini dell'UE, anche rendendo l'etichettatura più rispondente alle esigenze dei consumatori in termini di informazioni sugli alimenti sani e sostenibili. Nel settore dell'agricoltura la strategia sulla biodiversità promuove la diffusione delle pratiche agroecologiche e cerca di aumentare i terreni agricoli destinati all'agricoltura biologica.

La futura PAC sarà uno strumento importante per gestire la transizione verso sistemi di produzione alimentare sostenibili e potenziare gli sforzi degli agricoltori europei volti a contribuire agli obiettivi climatici dell'UE, a proteggere l'ambiente e a conseguire gli obiettivi fissati nelle strategie «Dal produttore al consumatore» e sulla biodiversità.

#### *Pubblico destinatario*

I destinatari dei temi sono il pubblico in generale (in particolare i giovani nelle aree urbane) e/o gli agricoltori e altri soggetti attivi nel mondo rurale.

Più nello specifico:

- per gli allievi delle scuole, gli insegnanti e gli studenti universitari: vanno ricercate nuove strategie di dialogo con i giovani per sensibilizzarli alla PAC e al suo contributo in molti settori come la lotta contro i cambiamenti climatici, la produzione alimentare, un'alimentazione sana e di qualità come stile di vita, nel contesto anche del programma dell'UE per la distribuzione di latte, frutta e verdura nelle scuole <sup>(5)</sup> e dell'appello di Tartu <sup>(6)</sup>;
- per i portatori di interessi: i portatori di interessi dovrebbero essere più consapevoli del contributo della PAC al sostegno della sostenibilità dell'agricoltura.

### **3. Calendario e bilancio disponibile**

#### *Calendario*

Tempi (previsti)	
Pubblicazione	30.10.2020
Termine iniziale di presentazione	3.11.2020
Termine ultimo di presentazione	21.1.2021 – 17:00 CET
Valutazione	dal 3.2.2021 al 22.3.2021
Informazioni sul risultato della valutazione	aprile 2021
Firma della convenzione di sovvenzione	giugno/luglio 2021
Data di inizio	giugno/luglio 2021

<sup>(1)</sup> COM(2018) 392 final; scheda informativa: Come la futura PAC contribuirà al Green Deal europeo, SWD(2020) 93 final.

<sup>(2)</sup> COM(2019) 640 final.

<sup>(3)</sup> COM(2020) 381 final.

<sup>(4)</sup> COM(2020) 380 final.

<sup>(5)</sup> Regolamento (UE) 2016/791 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 maggio 2016, che modifica i regolamenti (UE) n. 1308/2013 e (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda il regime di aiuti per la distribuzione di ortofruttili, banane e latte negli istituti scolastici.

<sup>(6)</sup> Scopo dell'appello di Tartu è promuovere e sostenere stili di vita più sani per i cittadini europei di tutte le età, in particolare le giovani generazioni in quanto i bambini che imparano abitudini sane hanno maggiori probabilità di mantenerle crescendo.

### *Bilancio*

Il bilancio totale dell'invito a presentare proposte è di 4 000 000 EUR.

Le sovvenzioni dovrebbero variare dai 75 000 EUR ai 500 000 EUR.

Il bilancio del presente invito sarà disponibile solo quando e se l'autorità di bilancio avrà adottato il bilancio generale 2021.

La Commissione si riserva il diritto di non attribuire tutti i fondi disponibili, a seconda delle domande pervenute e dei risultati della valutazione.

## **4. Condizioni di ammissibilità**

### *Ammissibilità*

Le domande devono essere presentate entro il termine ultimo di presentazione di cui alla sezione 3 (*cf. calendario*).

Le domande vanno presentate per via elettronica attraverso il sistema elettronico del portale (accessibile dalla pagina dell'invito, sezione Search Funding & Tenders). Non è più possibile presentare le domande in forma cartacea.

Le domande (compresi gli allegati e i documenti giustificativi) vanno presentate usando i moduli forniti dal sistema elettronico di presentazione (e non i documenti di riferimento disponibili sulla pagina dell'invito che hanno solo scopo informativo).

La candidatura deve essere leggibile, accessibile e stampabile, e deve contenere tutte le informazioni richieste e tutti gli allegati e i documenti giustificativi necessari (*cf. sezione 10*).

## **5. Condizioni di idoneità**

### *Partecipanti*

Le azioni sostenute nell'ambito del presente invito sono azioni con beneficiario unico, ossia il richiedente è un soggetto giuridico unico.

I richiedenti devono essere soggetti giuridici stabiliti in uno Stato membro dell'UE (compresi i paesi e territori d'oltremare - PTOM).

I soggetti che non hanno personalità giuridica a norma del diritto nazionale applicabile possono partecipare all'invito a condizione che i loro rappresentanti abbiano la capacità di assumere impegni giuridici in loro nome e offrano garanzie di tutela degli interessi finanziari dell'UE equivalenti a quelle offerte dalle persone giuridiche.

Non sono ammesse le persone fisiche.

Per dimostrare l'idoneità, tutti i richiedenti devono iscriversi nel registro dei partecipanti prima del termine ultimo di presentazione e dovranno caricare successivamente i documenti necessari che ne attestino lo status giuridico e l'origine.

I terzi collegati (entità affiliate <sup>(7)</sup>) sono autorizzati alle condizioni seguenti.

I soggetti giuridici aventi con i richiedenti un rapporto giuridico o di capitale che non è limitato alla misura di informazione né instaurato al solo scopo della sua attuazione (ad es. aderenti a reti, federazioni, sindacati) possono partecipare alla misura in qualità di entità affiliate e possono dichiarare costi ammissibili.

Il rapporto giuridico e di capitale che definisce l'affiliazione comprende tre concetti:

- i) il controllo, quale definito nella direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 giugno 2013, relativa ai bilanci d'esercizio, ai bilanci consolidati e alle relative relazioni di talune tipologie di imprese, recante modifica della direttiva 2006/43/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e abrogazione delle direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE del Consiglio.

Le entità affiliate a un beneficiario possono quindi essere:

- entità controllate direttamente o indirettamente dal beneficiario (società figlie o controllate di primo livello). Possono anche essere entità controllate da un'entità controllata dal beneficiario (società «nipoti» o controllate di secondo livello) e lo stesso dicasi per ulteriori livelli di controllo;

---

(7) Cfr. articolo 187 del regolamento (UE) 2018/1046 (regolamento finanziario).

- entità che, direttamente o indirettamente, controllano il beneficiario (società madri). Analogamente, possono essere entità che controllano un'entità che controlla il beneficiario;
- entità sotto lo stesso controllo diretto o indiretto cui è soggetto il beneficiario (società «sorelle»).

Il controllo dovrebbe essere fondato sul possesso di una maggioranza dei diritti di voto, ma può essere fondato anche su accordi con azionisti o soci. In certe circostanze il controllo può essere effettivamente esercitato da un'impresa madre che detiene una partecipazione di minoranza o nessuna azione o quota nell'impresa figlia. Gli Stati membri possono imporre l'obbligo di includere nei bilanci consolidati le imprese che non sono soggette a controllo, ma che sono sottoposte a una direzione unica o hanno un organo comune di amministrazione, direzione o controllo;

- ii) la partecipazione, ossia il beneficiario è giuridicamente definito come ad esempio una rete, una federazione, un'associazione cui partecipano anche le entità affiliate proposte, oppure il beneficiario partecipa alla stessa entità (ad es. rete, federazione, associazione) delle entità affiliate proposte;
- iii) il caso specifico degli organismi pubblici e degli enti pubblici.

Gli enti pubblici e gli organismi pubblici (enti istituiti a norma del diritto nazionale, europeo o internazionale) non sono sempre considerati entità affiliate (ad es. università o centri di ricerca pubblici).

La nozione di affiliazione nella sfera pubblica copre:

- i diversi livelli della struttura amministrativa in caso di gestione decentrata, ad esempio possono essere considerati affiliati allo Stato i ministeri nazionali, regionali o locali (nel caso di soggetti giuridici distinti);
- un organismo pubblico istituito da un'autorità pubblica per fini amministrativi e che è soggetto al controllo dell'autorità pubblica. Questa condizione deve essere verificata sulla base degli statuti o altri atti che istituiscono l'organismo pubblico. Non significa necessariamente che l'organismo pubblico sia finanziato, in tutto o in parte, mediante il bilancio statale (ad es. scuole nazionali affiliate allo Stato).

Le seguenti non sono entità affiliate a un beneficiario:

- entità che hanno stipulato un contratto o un subcontratto (di appalto) con il beneficiario o agiscono in qualità di concessionari o delegati per i servizi pubblici per il beneficiario,
- entità che ricevono sostegno finanziario dal beneficiario,
- entità che cooperano regolarmente con il beneficiario sulla base di un memorandum d'intesa o condividono alcuni attivi,
- entità che hanno firmato un accordo consortile ai sensi della convenzione di sovvenzione,
- entità che hanno firmato un accordo di franchising che non instaura un rapporto di capitale o giuridico,
- entità che hanno firmato un accordo di cooperazione per progetti di gemellaggio.

Nell'eventualità che alla misura di informazione partecipino entità affiliate, la domanda deve:

- identificarle nel modulo di domanda,
- contenere il loro accordo scritto,
- essere corredata dei documenti giustificativi che consentono la verifica della loro conformità ai criteri di ammissibilità e di non esclusione.

Le entità composte da più membri possono partecipare come «beneficiari unici» o «beneficiari non aventi personalità giuridica»<sup>(8)</sup>. Se l'azione è effettivamente attuata dai membri, è opportuno che anche questi partecipino (come terzi collegati, altrimenti i loro costi non saranno ammissibili).

#### Attività

Le attività ammissibili sono elencate nella sezione 2.

Le misure di informazione devono comprendere una o più attività quali:

- produzione e distribuzione di materiale multimediale o audiovisivo,
- attività di sensibilizzazione su internet e sui social media,

---

<sup>(8)</sup> Per le definizioni cfr. gli articoli 187, paragrafo 2, e 197, paragrafo 2, lettera c), del regolamento (UE) [2018/1046](#).

- eventi mediatici,
- conferenze, seminari, gruppi di lavoro e studi su questioni inerenti alla PAC.

Non sono ammissibili le seguenti attività:

- le misure previste per legge,
- le assemblee generali o le riunioni statutarie,
- il sostegno finanziario a terzi.

#### *Ambito di applicazione geografico*

Le misure di informazione devono essere attuate:

- in uno Stato membro dell'UE (a livello multiregionale o nazionale) oppure
- in due o più Stati membri (a livello dell'UE).

#### *Durata*

I progetti non possono superare i 12 mesi.

### **6. Criteri di attribuzione**

Le domande ammissibili e ricevibili saranno valutate tenendo conto dei criteri di aggiudicazione seguenti:

1. pertinenza: analisi ex ante delle necessità e degli obiettivi specifici, misurabili, conseguibili e pertinenti, e del carattere innovativo (20 punti; punteggio minimo richiesto: 10 punti);
2. efficacia: temi, messaggi e pubblico destinatario, grado di dettaglio del programma, calendario e metodologia della valutazione ex post (35 punti; punteggio minimo richiesto: 17,5 punti);
3. efficienza: analisi costi/benefici in termini di risorse proposte (25 punti; punteggio minimo richiesto: 12,5 punti);
4. qualità della gestione del progetto: qualità delle procedure, assegnazione dei compiti per l'attuazione delle varie attività della misura proposta (20 punti; punteggio minimo richiesto: 10 punti).

Criteri di attribuzione	Punteggio minimo*	Punteggio massimo
Pertinenza	10	20
Efficacia	17,5	35
Efficienza	12,5	25
Qualità della gestione del progetto	10	20
Punteggio (minimo) totale	50	100

Sarà attribuito un massimo di 100 punti per la qualità della proposta. È richiesto un punteggio minimo totale di 50 punti e un punteggio minimo del 50 % per ciascun criterio.

Saranno prese in considerazione per il finanziamento le domande che superano la soglia minima individuale e la soglia complessiva, entro i limiti del bilancio disponibile per l'invito a presentare proposte.

Le altre domande saranno respinte.

La procedura di valutazione è illustrata più in dettaglio nella sezione 8.

### **7. Altre condizioni**

#### *Capacità finanziaria*

I richiedenti devono disporre di risorse stabili e sufficienti nella propria struttura per attuare con successo il progetto e poter apportare il proprio contributo. Le organizzazioni che partecipano a più progetti devono avere una capacità operativa interna sufficiente per realizzarli. La capacità finanziaria sarà verificata sulla base dei documenti che il richiedente caricherà nel registro dei partecipanti (conto profitti e perdite e stato patrimoniale per gli ultimi due esercizi per i quali sono stati

chiusi i conti oppure, per le entità di nuova costituzione, l'eventuale piano aziendale. Per i richiedenti che presentano domanda per un importo superiore a 100 000 EUR: una relazione di revisione contabile, elaborata da un revisore dei conti esterno autorizzato, che certifichi i conti dell'ultimo esercizio finanziario chiuso).

Se necessario, lo stesso vale anche per i terzi collegati.

L'analisi terrà conto di elementi quali la dipendenza dai finanziamenti dell'UE, il disavanzo e le entrate degli anni precedenti.

L'analisi sarà normalmente effettuata per tutti i richiedenti, tranne:

- gli organismi pubblici (soggetti costituiti come organismi pubblici ai sensi del diritto nazionale, comprese le autorità locali, regionali o nazionali) o le organizzazioni internazionali;
- se l'importo della sovvenzione individuale richiesta non supera i 60 000 EUR (sovvenzione di valore modesto).

Se la capacità finanziaria del richiedente non è ritenuta soddisfacente, potranno essere chieste ulteriori informazioni e se anche queste risultano insoddisfacenti sarà respinta l'intera domanda.

 Per maggiori informazioni, cfr. *Norme per la convalida del soggetto giuridico, la nomina del LEAR e la valutazione della capacità finanziaria.*

#### *Capacità operativa*

I richiedenti devono possedere personale interno sufficiente <sup>(9)</sup>, il *know-how* e le qualifiche necessarie per attuare con successo il progetto (compresa una sufficiente esperienza nell'ambito di progetti UE/transnazionali di dimensione comparabile).

Tale capacità sarà valutata in base all'esperienza dei richiedenti e del loro personale interno.

Il richiedente dovrà dimostrare tale capacità con le informazioni seguenti del modello di proposta (Parte B):

- profili generali (qualifiche ed esperienze) del personale interno incaricato della gestione e dell'attuazione del progetto;
- relazioni sulle attività dell'organizzazione dell'anno precedente;
- elenco di azioni/progetti finanziati dall'UE per gli ultimi quattro anni.

Potranno essere richiesti altri documenti giustificativi, se necessari per confermare la capacità operativa di un richiedente.

Gli organismi pubblici, le organizzazioni degli Stati membri e le organizzazioni internazionali sono esentati dal controllo della capacità operativa.

#### *Esclusione <sup>(10)</sup>*

Sono esclusi dal beneficio di sovvenzioni dell'UE e non possono pertanto partecipare i richiedenti soggetti a sanzione amministrativa dell'UE (ovvero decisione di esclusione o di sanzione pecuniaria) <sup>(11)</sup> o che si trovano in una delle situazioni seguenti <sup>(12)</sup>:

- sono in stato di fallimento, oggetto di liquidazione, amministrazione controllata, hanno stipulato un concordato preventivo, hanno cessato l'attività o sono in situazione analoga derivante da altre procedure (comprese le procedure per le persone con responsabilità illimitata dei debiti del richiedente);
- non hanno ottemperato agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o dei contributi previdenziali e assistenziali (anche se persone con responsabilità illimitata dei debiti del richiedente);
- sono colpevoli di gravi illeciti professionali <sup>(13)</sup> (anche se persone con poteri di rappresentanza, decisione o controllo, se titolari effettivi o persone fisiche essenziali per l'attribuzione/attuazione della sovvenzione);

<sup>(9)</sup> Solo personale dipendente o consulenti interni.

<sup>(10)</sup> Cfr. articolo 136, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2018/1046.

<sup>(11)</sup> Cfr. articolo 136, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2018/1046.

<sup>(12)</sup> Cfr. articolo 136, paragrafo 1, e articolo 141, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2018/1046.

<sup>(13)</sup> Gli illeciti professionali includono: violazione dei principi deontologici, condotta illecita che incide sulla credibilità professionale, false informazioni rese in modo fraudolento, partecipazione a un cartello o altro accordo per provocare distorsioni della concorrenza, violazione dei diritti di proprietà intellettuale, tentativo di influenzare l'iter decisionale o di ottenere informazioni riservate da autorità pubbliche per farsi conferire vantaggi indebiti.

- frode, corruzione, comportamenti connessi con un'organizzazione criminale, riciclaggio di denaro, reati connessi ad attività terroristiche (compreso il finanziamento del terrorismo), lavoro minorile o tratta di esseri umani (anche se commessi da persone con poteri di rappresentanza, decisione o controllo, titolari effettivi o persone fisiche che sono essenziali per l'attribuzione/attuazione della sovvenzione);
- significative carenze nell'adempiere ai principali obblighi nell'ambito di un contratto di appalto, una convenzione di sovvenzione o una decisione di sovvenzione dell'UE (anche se commesse da persone con poteri di rappresentanza, decisione o controllo, titolari effettivi o persone fisiche essenziali per l'attribuzione/attuazione della sovvenzione);
- commissione di irregolarità ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 2, del regolamento (CE, Euratom) n. 2988/95 (anche se a opera di persone con poteri di rappresentanza, decisione o controllo, titolari effettivi o persone fisiche essenziali per l'attribuzione/attuazione della sovvenzione);
- costituzione di un'entità in una giurisdizione diversa con l'intento di eludere obblighi fiscali, sociali o di altro tipo nel paese d'origine, o di altra entità a tal fine (anche se a opera di persone con poteri di rappresentanza, decisione o controllo, titolari effettivi o persone fisiche essenziali per l'attribuzione/attuazione della sovvenzione).

Saranno inoltre esclusi i richiedenti che, nel corso della procedura di attribuzione delle sovvenzioni <sup>(14)</sup>:

- abbiano reso false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste ai fini della partecipazione alla procedura di attribuzione della sovvenzione o non abbiano fornito tali informazioni;
- abbiano precedentemente partecipato alla preparazione dei documenti utilizzati nella procedura di attribuzione della sovvenzione, se ciò comporta una distorsione della concorrenza non altrimenti risolvibile (conflitto di interessi).

---

<sup>(14)</sup> Cfr. articolo 141, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2018/1046.

**! IMPORTANTE**

- **Terzi collegati** — I richiedenti possono partecipare con terzi collegati (cioè entità affiliate) che ricevono finanziamenti. I terzi collegati devono soddisfare tutte le condizioni del presente invito (esattamente come i richiedenti), ma non firmano la convenzione di sovvenzione e non contano ai fini del controllo dei criteri minimi di ammissibilità per la composizione del consorzio.
- **Subappaltatori** — Il subappalto è consentito, salvo per le prestazioni essenziali del progetto, ed è soggetto a rigorosi limiti (cfr. sezione 9).
- **Registrazione** — Tutti i richiedenti devono iscriversi nel registro dei partecipanti — prima del termine ultimo di presentazione — e caricare i documenti necessari che ne attestino lo status giuridico e l'origine. I terzi collegati possono registrarsi in un secondo tempo (durante la preparazione della sovvenzione).
- **Progetti completati/in corso** — Le domande relative a progetti già completati saranno respinte; le domande relative a progetti già avviati saranno valutate caso per caso (e non saranno rimborsati i costi delle attività svolte prima della presentazione della proposta).
- **Bilancio in pareggio** — I richiedenti devono garantire un bilancio in pareggio e altre risorse sufficienti per attuare con successo il progetto (*ad es. contributi propri, reddito generato dall'azione, contributi finanziari provenienti da terzi*). Al richiedente può essere chiesto di ridurre i costi stimati, se sono inammissibili (anche eccessivi).
- **Regola del divieto del fine di lucro** — Le sovvenzioni NON possono generare profitti (ossia eccedenze di entrate + sovvenzione UE superiori ai costi). Questo aspetto sarà verificato al termine dei progetti. Le eventuali eccedenze saranno dedotte dalla sovvenzione finale.
- **Divieto di doppio finanziamento** — Un'azione può ricevere una sola sovvenzione a carico del bilancio dell'UE. Il progetto NON deve pertanto ricevere altro sostegno finanziario da altri programmi di finanziamento dell'UE (compresi i finanziamenti dell'UE gestiti dalle autorità degli Stati membri o di altri organismi di finanziamento, *ad es. fondi regionali, fondi agricoli, prestiti della BEI ecc.*). Le voci di costo NON possono essere dichiarate due volte in diverse azioni dell'UE.
- **Combinazione con sovvenzioni di funzionamento dell'UE** — Questo tipo di combinazione è possibile se il progetto rimane al di fuori del programma di lavoro della sovvenzione di funzionamento e se il richiedente garantisce che le voci di costo siano chiaramente separate nella contabilità e NON siano dichiarate due volte. Si veda la Guida per i richiedenti per le condizioni dettagliate di ammissibilità dei costi indiretti.
- **Domande multiple** — Per questo invito NON è possibile inviare più di una domanda. In caso pervenisse più di una domanda, ne sarà accettata e valutata solo una (i richiedenti saranno invitati a ritirare una delle domande o una sarà respinta).
- **Lingua** — È possibile presentare la proposta in una qualsiasi delle lingue ufficiali dell'UE. Per motivi di efficienza si raccomanda però vivamente di usare l'inglese. Il richiedente che abbia bisogno dei documenti dell'invito in un'altra lingua ufficiale dell'UE può farne richiesta entro dieci giorni dalla pubblicazione dell'invito (per le informazioni di contatto, cfr. sezione 10). Il richiedente selezionato per il finanziamento sarà invitato a firmare una convenzione di sovvenzione con la Commissione europea. La convenzione di sovvenzione è redatta in inglese. Tutta la corrispondenza e le relazioni si svolgeranno esclusivamente in inglese. Per la preparazione della convenzione di sovvenzione il beneficiario dovrà trasmettere una «descrizione dell'azione» completa in inglese.
- Le domande non conformi alla totalità delle condizioni dell'invito saranno respinte.

**8. Procedura di valutazione e di attribuzione**

Il presente invito è soggetto alla procedura standard per la presentazione e la valutazione (presentazione + valutazione in un'unica fase).

Le domande saranno verificate sui requisiti formali (ammissibilità e idoneità), valutate da un comitato di valutazione rispetto alla capacità operativa e ai criteri di attribuzione e quindi inserite in una graduatoria in base al punteggio per la qualità.

Se la domanda è respinta, i richiedenti saranno informati del risultato della valutazione (cfr. calendario, sezione 3).

Se la domanda è accolta, i richiedenti saranno invitati a preparare la sovvenzione.

 **IMPORTANTE**

- **Nessun impegno di finanziamento** — L'invito a preparare la sovvenzione NON costituisce un impegno formale di finanziamento. Saranno ancora necessari vari controlli legali prima della attribuzione della sovvenzione: convalida del soggetto giuridico, capacità finanziaria, controllo dell'esclusione ecc.
- La preparazione della sovvenzione prevede un **dialogo** al fine di affinare gli aspetti tecnici o finanziari del progetto ed è possibile che il richiedente debba trasmettere ulteriori informazioni. È anche possibile che la proposta sia adeguata per rispondere alle raccomandazioni del comitato di valutazione o per altri motivi. La conformità costituirà una condizione preliminare per ricevere la sovvenzione.

## 9. Assetto giuridico e finanziario delle sovvenzioni

Se il progetto è selezionato per il finanziamento, il richiedente sarà invitato a firmare una convenzione di sovvenzione (disponibile sul portale sotto Documenti di riferimento) attraverso uno strumento informatico istituzionale della Commissione europea.

La convenzione di sovvenzione definirà il quadro per la sovvenzione e i relativi termini e condizioni, in particolare le disposizioni sui deliverable, sulle relazioni e sui pagamenti.

### *Data di inizio e durata del progetto*

La data di inizio e la durata del progetto saranno stabilite nella convenzione di sovvenzione (articolo 3). Di norma la data di inizio sarà successiva alla firma della sovvenzione. Per motivi debitamente giustificati può essere disposta in via eccezionale una data di inizio retroattiva, ma mai prima della data di presentazione della proposta.

Durata del progetto: 12 mesi.

### *Importo massimo della sovvenzione, rimborso dei costi ammissibili e tasso di finanziamento*

Tutti i parametri della sovvenzione (importo massimo, tasso di finanziamento, costi ammissibili totali ecc.) saranno stabiliti nella convenzione di sovvenzione (articolo 5).

Sovvenzione: tra 75 000 e 500 000 EUR per proposta (cfr. sezione 3).

La sovvenzione consisterà in un rimborso dei costi effettivi. In altri termini saranno rimborsati SOLTANTO alcuni tipi di costi (costi ammissibili) e SOLTANTO i costi *effettivamente* sostenuti per il progetto (NON i costi *iscritti a bilancio*).

I costi saranno rimborsati al tasso di finanziamento fissato nella convenzione di sovvenzione (60 %).

Le sovvenzioni dell'UE NON possono produrre profitti. In caso di profitto (ossia eccedenze di entrate + sovvenzione UE superiori ai costi), la Commissione lo dedurrà dall'importo finale della sovvenzione.

L'importo definitivo della sovvenzione assegnata al richiedente dipenderà pertanto da una serie di criteri (*costi effettivi sostenuti e proventi del progetto, ammissibilità, rispetto di tutte le norme previste dalla convenzione di sovvenzione ecc.*).

### *Norme di ammissibilità dei costi*

Si veda il modello di convenzione di sovvenzione (articolo 6) e la Guida per i richiedenti.

Norme di ammissibilità dei costi specifiche per questo invito:

- tasso fisso forfettario del 7 % per i costi indiretti;
- costi di ammortamento delle attrezzature;
- le attività del progetto devono svolgersi in uno dei paesi ammissibili;
- il sostegno finanziario a terzi non è consentito;

- il subappalto di prestazioni relative all'azione è soggetto a norme speciali e deve essere approvato (nell'ambito della proposta o nella relazione finale);
- sono consentiti contributi in natura a titolo oneroso (i contributi in natura a titolo gratuito non sono vietati ma sono neutri sotto il profilo dei costi, ossia non possono essere dichiarati come costi e non saranno conteggiati come entrate);
- IVA — dal 2013 sono in vigore nuove norme per gli enti pubblici (NON è ammissibile l'IVA pagata da organismi pubblici beneficiari che agiscono in qualità di autorità pubblica);
- i costi della riunione introduttiva (*cf. sezione 10*) saranno ammissibili come spese di viaggio (due persone, biglietto di andata e ritorno per Bruxelles, alloggio per una notte) se la riunione si svolge dopo la data di inizio del progetto indicata nella convenzione di sovvenzione.

#### *Rendicontazione e modalità di pagamento*

Le disposizioni saranno fissate nella convenzione di sovvenzione (articoli 15 e 16).

Non sono previsti prefinanziamenti né pagamenti intermedi.

Al termine del progetto il richiedente sarà invitato a presentare una relazione tecnica e finanziaria che servirà per calcolare l'importo definitivo della sovvenzione.

#### *Deliverable*

I deliverable standard saranno elencati nella convenzione di sovvenzione (articolo 14). I deliverable specifici del progetto saranno elencati nell'allegato 1 della convenzione di sovvenzione.

Deliverable standard per il presente invito: relazioni mensili sulle attività.

#### *Garanzia di prefinanziamento*

Non pertinente

#### *Disposizioni speciali*

Norme sui diritti di proprietà intellettuale: *cf.* modello di convenzione di sovvenzione (articolo 19)

Promozione e visibilità dei finanziamenti dell'UE: *cf.* modello di convenzione di sovvenzione (articolo 22)

#### *Esclusione dei costi, riduzione della sovvenzione, recupero, sospensione e risoluzione*

La convenzione di sovvenzione (capitolo 6) prevede le misure da adottare in caso di inadempimento contrattuale (e di altre violazioni della legge).

#### *Regime di responsabilità per i recuperi*

Non applicabile (azione con beneficiario unico).

### **10. Modalità di presentazione della domanda**

Tutte le domande vanno presentate per via elettronica attraverso il sistema elettronico del portale (accessibile dalla pagina dell'invito, sezione Search Funding & Tenders). Non è più possibile presentare le domande in forma cartacea.

La domanda consta di 3 parti:

- Parte A (da compilare direttamente online) — contiene informazioni amministrative sulle organizzazioni richiedenti e la sintesi di bilancio per la proposta;
- Parte B (da compilare come modello Word e caricare in formato PDF) — contiene la descrizione dell'azione con il contenuto tecnico della proposta;
- allegati e documenti giustificativi (da caricare come file PDF).

Allegati e documenti giustificativi obbligatori (direttamente disponibili nel sistema elettronico di presentazione) per il presente invito:

- tabella di bilancio dettagliata;
- curriculum vitae dei membri del team del progetto;
- relazione sulle attività dello scorso anno.

Il processo di presentazione è illustrato nel manuale online (insieme a istruzioni dettagliate sullo strumento informatico).

## Contatti

Per quesiti sul sistema elettronico del portale, contattare l'help-desk informatico.

I quesiti che non riguardano l'informatica vanno inviati al seguente indirizzo email: [agri-grants@ec.europa.eu](mailto:agri-grants@ec.europa.eu)

Indicare chiaramente il riferimento dell'invito (*cf. pagina di copertina del documento di invito*) e l'oggetto del quesito.

### **IMPORTANTE**

- **Consultare** periodicamente la pagina degli inviti del portale per aggiornamenti e informazioni aggiuntive (aggiornamenti dell'invito).
  - **Non aspettare** l'ultimo momento.
  - I quesiti pervenuti oltre i sette giorni dal termine ultimo di presentazione non riceveranno risposta.
  - Si raccomanda vivamente di completare la proposta con sufficiente anticipo rispetto a detto termine per evitare problemi tecnici dell'ultimo minuto. Eventuali problemi dovuti a proposte presentate all'ultimo (*ad es. congestione del traffico ecc.*) sono a rischio del richiedente. Il termine ultimo di presentazione non sarà esteso.
  - Prima di presentare la proposta, tutti i partecipanti devono **isciversi** nel registro dei partecipanti e ottenere il codice di identificazione del partecipante (PIC) (uno per ciascun richiedente).
  - Presentando la proposta, tutti i candidati **accettano**:
    - i termini e le condizioni del presente invito (descritti nel presente documento e nei documenti cui rimanda)
    - di utilizzare il sistema di scambio elettronico in conformità con i termini e le condizioni del portale.
  - Dopo il termine ultimo di presentazione, la proposta è bloccata e non è più modificabile.
  - Il richiedente potrà essere contattato in seguito se necessario per **chiarire** alcuni aspetti della **proposta** o correggere errori materiali.
  - In un secondo tempo il richiedente potrebbe essere invitato a presentare **ulteriori documenti** (*ad es. per la convalida del soggetto giuridico, la nomina del LEAR e la valutazione della capacità finanziaria*).
  - La Commissione intende organizzare una **riunione introduttiva** con i richiedenti selezionati, per discutere della gestione dei progetti, degli aspetti amministrativi e finanziari e degli obblighi di rendicontazione. La partecipazione dei responsabili del coordinamento dei progetti e delle questioni finanziarie è obbligatoria.
  - La Commissione si impegna a favore della **trasparenza** e pubblica ogni anno sul sito Europa le informazioni sulle sovvenzioni attribuite dall'UE, tra cui:
    - i nomi dei beneficiari,
    - gli indirizzi dei beneficiari,
    - la finalità della sovvenzione,
    - l'importo massimo assegnato.
- In via eccezionale e su richiesta motivata e debitamente documentata, dette informazioni non saranno pubblicate se sono a rischio i diritti e le libertà tutelati dalla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea oppure gli interessi commerciali dei beneficiari.
- **Trattamento dei dati personali** — La presentazione di una domanda nell'ambito del presente invito implica la raccolta, l'utilizzo e il trattamento di dati personali (come nome, indirizzo e curriculum vitae). Tali dati saranno trattati conformemente al regolamento (UE) 2018/1725. Il trattamento sarà effettuato esclusivamente per valutare la proposta del richiedente (e per la successiva gestione della sovvenzione e, se necessario, il monitoraggio del programma, la valutazione e la comunicazione). I dettagli sono spiegati nella sezione del portale sull'informativa sulla privacy.
  - **Annullamento** — In alcune circostanze può essere necessario annullare l'invito. In tal caso i richiedenti saranno informati tramite un aggiornamento dell'invito. Si noti che l'eventuale annullamento non dà diritto a risarcimento.