

Domande e risposte aggiuntive (17/09/2008)

1. Modulo di candidatura – 1.4 a). Descrizione particolareggiata del bilancio annuale degli ultimi due esercizi: se il candidato è un organismo pubblico dalla struttura complessa, è sufficiente descrivere il bilancio annuale dello specifico dipartimento che in concreto chiede la sovvenzione nell'ambito dell'invito a presentare proposte Europe *Direct*?

Modulo di candidatura – 1.6. Sovvenzioni comunitarie: è sufficiente indicare le sovvenzioni comunitarie ottenute o chieste dal solo dipartimento che in concreto chiede la sovvenzione nell'ambito dell'invito a presentare proposte Europe *Direct* (e non quelle ottenute o chieste dall'organismo nel suo complesso)?

Risposta: In entrambi i casi, le informazioni da fornire riguardano l'organismo che chiede la sovvenzione nell'ambito dell'invito a presentare proposte Europe *Direct*, organismo che avrà la personalità giuridica e gli altri requisiti indicati nell'invito a presentare proposte.

Si suppone infatti che il dipartimento direttamente interessato non abbia la personalità giuridica e che candidato sia in realtà l'organismo nel suo complesso. Stando così le cose, la sezione "Informazioni sul candidato" riguarda l'organismo nel suo complesso. È sufficiente presentare un riassunto del bilancio dell'organismo, non occorre allegare il bilancio completo che nel caso di Regioni, Province o Comuni può essere molto voluminoso.

2. Il tempo di lavoro (retribuzioni) deve essere suddiviso tra i moduli scelti o può essere tutto indicato nella parte obbligatoria?

Risposta: Tutti i moduli sono calcolati in modo da includere i costi attinenti alle risorse umane. Pertanto il candidato può indifferentemente includere le retribuzioni sia nei moduli obbligatori sia in quelli facoltativi, oppure nei soli moduli obbligatori. Si osservi che, sebbene le fatture e i bollettini delle retribuzioni non siano richiesti per il pagamento finale, il beneficiario deve conservarli tutti in vista dei controlli da parte della Rappresentanza o dell'Unità di audit della Commissione.

3. Modulo 6: Come devono essere calcolati i contributi ai media audiovisivi o stampati? Se, ad esempio, un annuncio pubblicitario viene trasmesso alla radio 5 volte la settimana, lo si deve contare come un contributo o come cinque contributi?

Risposta: Nel caso di contributi scritti, se, per esempio, un articolo viene pubblicato (gratuitamente) in più giornali, si dovrà contare un solo contributo, in quanto di fatto è stato fornito un solo contenuto.

Diverso è il caso degli annunci pubblicitari, perché essi, a differenza degli articoli o di altri contributi audiovisivi diffusi gratuitamente, comportano di solito un costo per ciascuna pubblicazione/trasmmissione radiotelevisiva. In tal caso, ciascuna pubblicazione/trasmmissione deve essere considerata come un contributo distinto.

4. Le spese relative ai dipendenti pubblici assegnati a un'azione e pagate direttamente dal bilancio del governo centrale o delle autorità regionali o locali: sono da considerarsi contributi in natura o possono essere ritenute costi ammissibili come personale dipendente?

Risposta: Le spese relative ai dipendenti pubblici devono considerarsi costi non ammissibili ai fini del finanziamento comunitario ed essere trattate come contributi in natura che possono essere presi in considerazione nel cofinanziamento. Infatti, se fossero sostenute mediante un finanziamento comunitario genererebbero direttamente un profitto per il beneficiario, il quale non dovrebbe accollarsi la spesa corrispondente.

5. Le spese di personale relative a una persona dedicata a tempo pieno all'Antenna possono essere ritenute ammissibili se sono in capo non al candidato e soggetto capofila ma a uno dei suoi partner?

Risposta: Un partner della struttura ospitante può partecipare al cofinanziamento prendendo a proprio carico lo stipendio di una persona dedicata alle attività del centro. Tuttavia poiché non è l'ente ospitante a coprire tale spesa, essa non può rientrare tra le spese ammissibili. Infatti, l'articolo II.14.1 del modello di Convenzione Quadro definisce come costi ammissibili delle azioni i costi effettivamente sostenuti dalla struttura ospitante, che come tali siano previsti nel bilancio di previsione allegato alla Convenzione Specifica e siano identificabili e verificabili, in particolare registrati nella contabilità della struttura ospitante.

Pertanto se il costo del personale è preso in carico da uno dei partner e quindi non genera alcun flusso finanziario per il beneficiario, tale costo è da considerarsi come un contributo in natura che potrà essere preso in considerazione nel cofinanziamento. Secondo l'articolo II.14.4 del modello di Convenzione Quadro, nel caso di cofinanziamento sotto forma di conferimenti in natura, dovrà essere attribuito un valore finanziario agli apporti, che dovranno essere registrati con tale importo nei costi dell'azione come costi non ammissibili, e nelle entrate dell'azione come cofinanziamento in natura.

E' importante sottolineare che tra gli obblighi della struttura ospitante al paragrafo 1.2.2 punto c) dell'invito a presentare proposte vi è l'obbligo di designare, per la gestione del centro, un membro del personale a tempo pieno (oppure più membri a tempo parziale). Quindi la persona a spese del partner verrebbe ad "aggiungersi" (e non a sostituire) la persona designata (e pagata dall'ente ospitante).

6. In base al bando, i candidati selezionati devono aprire un conto corrente specifico destinato all'azione affinché si possano effettuare controlli accurati sulle spese relative al progetto. In considerazione delle difficoltà di ordine giuridico che gli enti pubblici incontrano nel conformarsi a tale obbligo, è sufficiente – nel loro caso – creare un capitolo specificamente dedicato al Centro ED all'interno del loro bilancio generale, come illustrato nella domanda n.18. Tuttavia, come ci si deve comportare con le spese ordinarie che ricadono in parte sul progetto e in parte costituiscono normali spese operative dell'organizzazione ospitante?

Risposta: Fermi restando gli obblighi minimi di tracciabilità delle spese della convenzione, esistono due possibili soluzioni:

- 1) L'obbligo non sussiste nei confronti di tali spese, a condizione che il beneficiario le identifichi chiaramente nel suo conto bancario generale e sia in grado di giustificarle mediante fatture per l'intero ammontare, del quale solo una percentuale è approvata come spesa ammissibile per il progetto;
- 2) Dette spese sono considerate contributi in natura, con la conseguenza che la struttura ospitante finanzia più attività alla voce M1 per giustificare l'intero importo di 12 000 EUR.

Tuttavia, riteniamo che la seconda soluzione sia preferibile, giacché più semplice e trasparente in considerazione della difficoltà di stabilire l'effettiva percentuale di spesa.

7. Sarebbe accettabile utilizzare parte dei fondi stanziati nell'ambito del Modulo 1 anche per eventi organizzati al di fuori dell'ufficio informazioni? Può capitare che quasi tutte le spese da attribuire al Modulo 1 (personale, noleggio, attrezzature d'ufficio) di un candidato siano contributi in natura da parte della struttura ospitante. In tal caso, visto che il Modulo 1 è obbligatorio, sarebbe possibile considerare alcuni eventi organizzati al di fuori dell'ufficio informazioni come un'estensione del Modulo 1 nella regione, cioè un "ufficio informazioni mobile"?

Risposta: La flessibilità è possibile. Il candidato potrebbe ad esempio proporre tali attività nella sezione "Servizi d'informazione" del modulo di domanda. Infatti, è fondamentale che la somma forfettaria richiesta poggia su spese effettive e, qualora la maggior parte dei contributi sia in natura, è effettivamente ragionevole colmare la differenza con altre attività d'informazione. Nell'eventualità di un controllo, il candidato deve essere in grado di giustificare le spese mediante fatture, ecc.