

# Domande e risposte sul bando ED 2008

1. Il Comune ha in essere dei contratti di collaborazione con risorse professionali esterne già da diversi anni e sono le uniche ad avere il profilo curriculare adeguato. È quindi necessario che tali risorse siano da riferire solo a persone assunte a tempo indeterminato o possiamo indicare collaboratori che oggi e alla scadenza del bando hanno ancora in essere contratti di collaborazione?

*Risposta: È auspicabile che il responsabile del centro abbia una sicurezza di durata sufficiente, ma può benissimo avere un contratto di lavoro a tempo determinato; lo stesso ragionamento con magari maggiore flessibilità vale per tutti i collaboratori del centro. Si richiedono i CV per il personale che lavora nel centro.*

2. La Provincia di ... è l'unica ad avere attivato nella nostra Regione un'antenna Europe Direct. Questo potrebbe impedire una valutazione positiva della nostra candidatura?

*Risposta: Tutte le proposte saranno esaminate con la medesima attenzione e saranno valutati tutti gli aspetti rilevanti senza pregiudizi favorevoli o negativi.*

3. La scelta dei diversi moduli (pagg. 10-11), e quindi delle diverse attività, è annuale?

*Risposta: Sì. Il piano di lavoro per il 2009 è allegato alla Convenzione quadro e i moduli scelti sono ripresi per la parte finanziaria nella Convenzione specifica (prefinanziamento, pagamento del saldo ecc.). Nel modulo di candidatura al punto 2.4 la data dell'azione è chiaramente indicata come annuale (richiesta data inizio e fine sempre nel 2009)*

4. Nel caso in cui, pur avendo dichiarato l'intenzione di organizzare un determinato evento sul territorio, esso non sia poi realizzato, oltre a non ricevere il finanziamento richiesto, si incorre in qualche "penalità"?

*Risposta: No, nessuna penalità. La Convenzione specifica, all'ultimo capoverso del paragrafo 3, specifica le condizioni sulla richiesta di modifica dell'azione ("Durante l'esecuzione delle azioni la struttura ospitante può chiedere l'adeguamento del bilancio di previsione ecc..."). Tempi della richiesta: almeno un mese prima che l'azione prenda effetto, salvo circostanze eccezionali accettate dalla Commissione. (Paragrafo II. 13.3 della Convenzione quadro).*

5. Rispetto ai moduli (pagg. 10-11), se un progetto/evento/iniziativa è replicato più volte, con lo stesso format, in diverse sedi sul territorio regionale, può essere

considerato come unico evento, e quindi i partecipanti sommati fino a raggiungere un totale di 100-200 persone, così da poter essere segnalato, a seconda delle caratteristiche, come manifestazione del tipo M7, M8 o M9?

*Risposta: Sì, all'interno di ciascun modulo si possono sommare gli eventi. Stessa cosa se alcuni eventi non raggiungono la durata minima di tre ore: ci possono essere lezioni che non possono durare più di un'ora, e quindi si possono organizzare tre eventi di un'ora equivalenti al modulo. Quindi la flessibilità vale sia per il numero di partecipanti che per la durata, in modo da raggiungere le condizioni richieste per l'importo indicato.*

6. Cosa si intende per “manifestazione” (moduli pagg.10-11)? Gli eventi in questione devono essere organizzati o è sufficiente che l'Antenna partecipi attivamente all'evento? Le fiere possono essere considerate come eventi del tipo M7, M8 e M9?

*Risposta: In linea di principio, si deve trattare di azioni nelle quali il Centro ED è l'organizzatore principale. Tuttavia ci può essere flessibilità (come nel caso della durata). Per eventi di dimensione più ampia, il Centro può agire come co-organizzatore, sempre assicurando un contributo significativo. Nel modello di piano d'azione le fiere sono esplicitamente previste. Al paragrafo 2.4 del modello di piano d'azione è richiesto di specificare, se del caso, il livello di partecipazione di altre organizzazioni. L'idea è di poter giustificare la sovvenzione sulla base del rapporto costi/benefici indicato dall'importo forfettario standard.*

7. Possono essere realizzate manifestazioni in collaborazione con la Rappresentanza della Commissione, con le reti d'informazione della Commissione o con altri attori sul territorio?

*Risposta: Un candidato può includere nel suo piano d'azione attività da condurre con un partner (altre reti della Commissione, altri attori del territorio ecc..) nel qual caso deve fornire una lettera di impegno o di collaborazione di qualche tipo da parte del partner. Quindi ci deve essere l'accordo di questo partner prima della domanda. Per la Rappresentanza invece è diverso. La Rappresentanza può sostenere finanziariamente eventi che NON sono nel piano d'azione di un centro d'informazione, mentre non potrebbe qualora l'azione godesse già di una sovvenzione comunitaria.*

8. Cosa si intende per “Importo forfettario adeguato” nella prima tabella di pag. 12? Un importo adeguato al tipo di servizio offerto e quindi alle attività che si intende realizzare?

*Risposta: La prima tabella di pagina 12 non si applica all'Italia. Non aveva ragione di essere pubblicata nel testo italiano ed è già stata soppressa dal sito.*

9. Per quanto riguarda la capacità finanziaria (Punto 1.4 del modulo di candidatura), è possibile rimandare ai bilanci annuali dell'ente ospitante?

*Risposta: Nel modulo di candidatura, paragrafo 1.4, viene richiesta una descrizione particolareggiata delle risorse dell'organizzazione (descrizione del bilancio annuale degli ultimi due anni, personale, uffici e attrezzature ), in tre pagine al massimo. Non occorre allegare documenti finanziari.*

10. Nel caso in cui sia un ente pubblico a presentare la domanda occorre allegare, tra i documenti finanziari, il bilancio di esercizio? Generalmente per gli enti pubblici non è previsto.

*Risposta: Il paragrafo 1.4 richiede solo la descrizione del bilancio annuale degli ultimi due anni, del personale, degli uffici e delle attrezzature. Ai candidati, a prescindere dal fatto che siano organizzazioni private o pubbliche, non è richiesto di allegare il bilancio.*

11. Cosa si intende esattamente per fondo di rotazione? (Articolo 16 - Punto i, Modello di convenzione quadro). È indispensabile l'istituzione di un fondo di rotazione per le spese correnti? Oppure nel caso di enti come il nostro dove esiste un fondo economale a disposizione di tutta l'organizzazione per le spese correnti, non è necessario?

*Risposta: Non è necessario istituire un fondo di rotazione specifico. L'ente ospitante si impegna a far sì che il centro disponga dei fondi necessari per coprire le spese correnti.*

12. I CV che si richiedono sono quelli di tutte le persone applicate o assunte per l'antenna oppure ci si riferisce soltanto ai responsabili? La dizione "persone responsabili del progetto" non è chiara.

*Risposta: Sono richiesti i CV per il personale che lavora nel centro.*

13. Quando si chiede di indicare altre sovvenzioni/prestiti ed offerte concesse e/o presentate o da presentarsi (punto 1.6) si intende tutti quelli della struttura ospitante o soltanto quelli che fanno riferimento diretto all'ufficio che ospita l'antenna?

*Risposta: Le sovvenzioni relative alla struttura organizzativa che ospita l'antenna.*

14. Qual è la differenza sostanziale tra i moduli 7, 8 e 9? Quando ci si riferisce al numero dei partecipanti (200) deve intendersi come numero minimo complessivo da raggiungersi per l'insieme delle manifestazioni afferenti a quei moduli o che altro?

*Risposta: M7 riguarda manifestazioni esclusivamente al chiuso, M8 riguarda manifestazioni esclusivamente all'aperto (che sono considerate meno dispendiose di*

*quelle al coperto), M9 un misto delle due. Infatti il costo unitario per partecipante è di 10 euro per l'esterno, 20 per l'interno e 15 per quelle che prevedono entrambi. M9 corrisponde semplicemente ad un costo medio.*

*L'importo forfettario di 2000 euro per M8 si riferisce ad un evento con quelle caratteristiche standard: minimo 200 partecipanti, minimo tre ore di durata. Si possono organizzare due eventi di tre ore con 100 partecipanti ciascuno per la stessa cifra, oppure, per esempio, sei eventi di un'ora ciascuno con 100 partecipanti ciascuno.*

15. Nel modulo "bilancio" dobbiamo duplicare tanti moduli m 4,5, 6 ecc per ognuna delle manifestazioni in programma o seguire l'esempio riportato a pag. 22 dell'invito e quindi accorpare per moduli omogenei le manifestazioni? E i 2000 euro previsto ad esempio nel modulo m8 si intende come importo forfettario per singola manifestazione come pare specificato nell'esempio riportato a pag. 22 oppure è da intendersi come impegno forfettario complessivo per quel modulo?

*Risposta: L'esempio riportato è appunto un esempio da seguire. Naturalmente si può proporre la combinazione di moduli preferita e la ripetizione in base al numero e alle caratteristiche delle iniziative che il candidato propone di effettuare. L'importo massimo della sovvenzione rimane comunque 25.000 euro, nel rispetto delle condizioni specifiche a ciascun modulo. Al paragrafo 2.1.9 è spiegata in modo esauriente la flessibilità sui moduli.*

16. Nel modulo m1 dedicato ai servizi di informazione è ammessa anche la spesa per almeno una persona incaricata. Deve trattarsi di persone assunte esclusivamente per le attività dell'antenna o si possono inserire anche dipendenti dell'ente incaricati in via esclusiva di operare all'interno dell'antenna?

*Risposta: Sono ammissibili i costi del personale addetto all'azione (quindi direttamente imputabili ad essa). Possono essere incluse spese di consulenza.*

17. Nel caso in cui le spese del personale relative al modulo 1 superino il 50 per cento della sovvenzione forfettaria, in via teorica si potrebbe mettere a 0 il cofinanziamento per gli altri moduli?

*Risposta: Il cofinanziamento al 50% deve essere rispettato per l'insieme della domanda di sovvenzione, non modulo per modulo. Le spese per il personale non possono eccedere i livelli medi delle retribuzioni versate abitualmente dal beneficiario.*

18. Al punto 2.1.7 dell'invito a presentare proposte, si chiedono dati bancari certificati e l'apertura di un conto corrente o sottoconto: si tratta di un conto corrente bancario vero e proprio o è sufficiente un capitolo di bilancio dedicato all'Antenna nel bilancio della struttura ospitante?

*Risposta: Per un ente pubblico è sufficiente un capitolo di bilancio dedicato al Centro Europe Direct nel bilancio della struttura ospitante.*

19. Nel corso della procedura di assegnazione, è necessario ottenere il punteggio minimo su tutte le lettere da “a” ad “e” del paragrafo 2.2.5?

*Risposta: Sì, ogni sezione dalla lettera a) alla lettera e) deve ricevere il punteggio minimo indicato per ciascuna sezione al punto 2.2.5 dei criteri di assegnazione.*

20. Per quanto riguarda il cofinanziamento è possibile utilizzare, oltre alle risorse umane previste, anche le sale, le attrezzature informatiche ecc, a disposizione della struttura?

*Risposta: I contributi in natura (beni e servizi non fatturati) sono specificamente esclusi dal calcolo del cofinanziamento (vedi paragrafo 1.4.1 del Modello di Convenzione quadro).*

21. Se un Ente Locale vuole candidarsi ma non ha a disposizione al suo interno personale qualificato per svolgere l'attività del centro, può prevedere l'assunzione di un esperto esterno con la formula dell'incarico di consulenza oppure si deve far ricorso all'aggiudicazione di un appalto?

*Risposta: Un ente pubblico non può subappaltare le attività di base di un Centro d'informazione Europe Direct, né attraverso un appalto, né attraverso un contratto di consulenza che riguarderebbe l'insieme dell'attività del centro stesso.*

*Il paragrafo 1.2.2 dell'invito a presentare proposte indica che il candidato deve designare, per la gestione del centro, un membro del personale a tempo pieno oppure più membri a tempo parziale equivalenti a un membro a tempo pieno. La tabella sui costi ammissibili indica che le spese per il personale possono “includere” spese di consulenza, quindi si possono prevedere consulenti, ma non solo consulenti.*

*La struttura ospitante deve essere in grado di rispettare tutti gli obblighi previsti all'articolo 1.6 della convenzione quadro per tutta la durata prevista (2009-2012).*