

III

(Informazioni)

COMMISSIONE

PROGRAMMA SOCRATE

INVITO SPECIFICO A PRESENTARE PROPOSTE PER ASSOCIAZIONI — EAC/37/02

(2002/C 182/09)

1. OBIETTIVI E CONTESTO GENERALE DELL'INVITO A PRESENTARE PROPOSTE

Socrate è il programma d'azione dell'Unione europea nel campo dell'istruzione. Il suo obiettivo è contribuire a migliorare la qualità e a rafforzare la dimensione europea dell'istruzione, promuovendo la cooperazione e la mobilità nei 30 paesi che partecipano al programma.

Le associazioni europee costituiscono una pietra angolare della società civile europea e contribuiscono in modo notevole a dare un senso alla cittadinanza europea. Essendo spesso le sole a difendere gli interessi dei gruppi che rappresentano, esse costituiscono un legame naturale fra i cittadini e le autorità pubbliche, come sottolinea il Libro bianco sulla governance adottato dalla Commissione nel luglio 2001 ⁽¹⁾.

Molte associazioni europee, regionali e locali operanti nel settore dell'istruzione hanno partecipato attivamente alle diverse azioni del programma Socrate ed hanno svolto un ruolo importante nel corso del programma offrendo conoscenze, impegno e cooperazione. Alcune associazioni europee sono inoltre state create e consolidate grazie alla loro partecipazione al programma Socrate o a programmi precedenti come Erasmus e Lingua.

L'importanza del ruolo delle associazioni europee nella realizzazione di Socrate è confermata dalla decisione ⁽²⁾ che istituisce la seconda fase del programma, la quale prevede all'articolo 5 che: «la Commissione (...) consulta le parti sociali e le associazioni competenti nel settore dell'istruzione che operano a livello europeo e informa il comitato delle loro opinioni».

Il recente dibattito riguardante il memorandum sull'apprendimento permanente ha inoltre sottolineato la necessità di investire maggiormente nelle ONG e di sostenere il loro ruolo di intermediari, collocando l'Europa al centro dei lavori effettuati dai loro partner e garantendo un legame con le politiche nazionali e con le istituzioni europee.

Le associazioni europee soddisfano le condizioni per partecipare alle varie azioni di Socrate. Alcune di esse sono state molto attive ed hanno partecipato a progetti di cooperazione come coordinatori o partner o svolgendo attività di informazione o diffusione per sostenere gli obiettivi di Socrate.

L'obiettivo di questo invito specifico a presentare proposte è quello di aiutare le associazioni a diventare più europee nel loro lavoro e di offrire, soprattutto alle associazioni con un carattere chiaramente «rappresentativo», una certa stabilità nel finanziamento delle loro azioni europee. Questa misura potrebbe contribuire al primo obiettivo del programma Socrate: sviluppare la dimensione europea dell'istruzione a tutti i livelli. Il presente invito fa parte delle misure previste nel quadro dell'azione 8 del programma Socrate (misure di accompagnamento).

2. TIPI DI ORGANIZZAZIONI CHE POTREBBERO ESSERE INTERESSATE DALL'INVITO A PRESENTARE PROPOSTE

Qualsiasi organizzazione che dimostri di essere in grado di presentare e di realizzare un piano di lavoro utile nel settore dell'istruzione può chiedere un sostegno nel quadro del presente invito. Pur essendo incompleto, il seguente elenco fornisce alcuni esempi del tipo di associazioni europee che potrebbero essere particolarmente interessate alla partecipazione:

- associazioni di studenti o di genitori,
- associazioni di professionisti del settore dell'istruzione (insegnanti, educatori, personale di orientamento, ecc.),
- associazioni che rappresentano istituti d'insegnamento (scuole, istituti di insegnamento superiore, istituti di formazione per adulti, ecc.),
- associazioni tematiche che si occupano di aspetti trasversali dell'istruzione (lingue, TIC, educazione interculturale, ricerca, scienza e tecnologia, parità di opportunità, ecc.).

3. ATTIVITÀ PREVISTE

Nell'ambito del presente invito, le associazioni che operano a livello europeo nel settore dell'istruzione sono invitate a presentare un piano di lavoro che copra le loro attività fondamentali (ad esempio le attività statutarie e dei membri, la comunicazione, la rappresentanza dei loro interessi a livello europeo, ecc.) per un periodo massimo di 3 anni. È incoraggiato l'aumento del numero degli aderenti alle associazioni europee, in particolare per i paesi associati. Le associazioni che beneficeranno di un sostegno in seguito al presente invito, continueranno ad avere diritto ad ottenere sussidi per progetti specifici nel quadro dei vari programmi, a condizione che garantiscano alla Commissione che l'assegnazione di tali sussidi non costituisca un doppio finanziamento.

⁽¹⁾ COM(2001) 428 def. del 25 luglio 2001.

⁽²⁾ Decisione n. 253/2000/CE (GU L 28 del 3.2.2000, pag. 1).

4. PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE

La Commissione verifica l'ammissibilità delle proposte (cfr. punto 4.1) e valuta quelle giudicate ammissibili in base ai criteri di selezione (cfr. punto 4.2). Essa si riserva il diritto di chiedere ai candidati eventuali informazioni aggiuntive ritenute necessarie soprattutto in relazione al bilancio.

4.1. Criteri di ammissibilità

Le proposte devono essere presentate sul modulo di domanda ufficiale che può essere ottenuto all'indirizzo indicato al punto 6 in appresso. Il modulo va compilato debitamente in una delle 11 lingue ufficiali della Comunità europea e inviato entro la data di scadenza e secondo le modalità specificate al punto 6.

Per poter beneficiare del sostegno previsto dal presente invito, le associazioni devono soddisfare i seguenti criteri minimi:

- operare nel settore dell'istruzione a livello europeo e perseguire obiettivi chiaramente definiti nel loro statuto ufficiale,
- avere membri in almeno 12 paesi europei partecipanti al programma Socrate.

Per essere ammissibili, le associazioni devono avere uno stato giuridico ed avere sede in uno dei 15 Stati membri dell'Unione europea, in un paese dell'EFTA/SEE (Islanda, Liechtenstein, Norvegia) o nei 12 paesi candidati all'adesione partecipanti a Socrate (Bulgaria, Cipro, Repubblica ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Malta, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia).

4.2. Criteri di selezione

Le proposte saranno valutate in base ai seguenti criteri di selezione, che si riferiscono a tutti i progetti nel quadro delle «azioni centralizzate» del programma Socrate:

- chiarezza degli obiettivi del piano di lavoro,
- chiarezza e coerenza della concezione generale del piano di lavoro e probabilità di raggiungere gli obiettivi fissati nel periodo previsto (massimo 3 anni),
- qualità della gestione del piano (piani di lavoro e bilancio precisi, organizzazione del calendario),
- qualità delle disposizioni proposte dal piano di lavoro per assicurare un controllo e una valutazione adeguati delle attività descritte, garantire la qualità dei suoi risultati e valutare il suo impatto a livello locale/regionale/nazionale/europeo,

— esperienza delle associazioni e qualità delle loro risorse umane e, se necessario, tecnologiche.

5. SOSTEGNO FINANZIARIO

Il bilancio disponibile per le attività da sostenere nell'ambito del presente invito a presentare proposte è stimato di 780 000 EUR. Il sostegno finanziario della Comunità non coprirà in genere più del 75 % dei costi ammissibili. La Commissione ritiene che saranno concessi sussidi a non più di 5 progetti.

I piani di lavoro saranno sostenuti per un massimo di tre anni e dovranno iniziare in dicembre 2002.

6. PROCEDURA E TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

Il modulo di candidatura (disponibile nelle 11 lingue ufficiali dell'Unione europea) è disponibile al seguente indirizzo Internet:

<http://europa.eu.int/comm/education/Socrates.html>

o può essere richiesto scrivendo alla:

Commissione europea
DG Istruzione e cultura
Unità A4
B-1049 Bruxelles.

I candidati devono attenersi alle indicazioni riportate nel modulo di domanda, in particolare per quanto riguarda il numero di copie da presentare e i documenti da fornire.

Le proposte vanno inviate al seguente indirizzo:

«Invito specifico a presentare proposte rivolto alle associazioni»
Commissione europea
DG Istruzione e cultura
Unità A4
B-1049 Bruxelles

tramite spedizione ordinaria o raccomandata entro il 30 settembre 2002 (fa fede il timbro postale). Non saranno accettate le candidature inviate via Internet, fax o posta elettronica.

7. INFORMAZIONI SULL'ESITO DELLE CANDIDATURE

La Commissione confermerà il più rapidamente possibile il ricevimento delle candidature e comunicherà ai candidati l'esito della loro candidatura al termine della procedura di selezione (previsto per fine ottobre 2002).



Riservato alla Commissione

Numero

Data del timbro postale

--	--

PROGRAMMA SOCRATES

Modulo di candidatura per l'invito specifico a presentare proposte per associazioni

TERMINE ULTIMO DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

**30 settembre 2002
(fa fede il timbro postale)**

Le candidature con data del timbro postale successiva al termine ultimo di presentazione non saranno prese in considerazione.

Le candidature devono essere inviate per posta.

Non saranno accettate candidature inviate per fax o e-mail.

Il modulo di candidatura, in originale e 2 copie, deve essere inviato a:

Invito specifico a presentare proposte per associazioni

Commissione europea

DG Istruzione e cultura

Unità A4

B 7 7/24

B-1049 Bruxelles

Procedura di candidatura e selezione

- Prima di compilare questo modulo, si prega di leggere l'*Invito specifico a presentare proposte per associazioni EAC/37/02*, che riprende le informazioni e i criteri di selezione. Ulteriori informazioni vengono fornite sul sito Internet di SOCRATES: <http://europa.eu.int/comm/education/socrates.html>
- Il presente modulo va compilato in una delle 11 lingue ufficiali dell'Unione europea.
- Il modulo deve essere compilato utilizzando una macchina da scrivere o un computer (elaborazione testi). I caratteri devono essere di almeno 11 punti.
- La candidatura originale dev'essere firmata dalla persona legalmente autorizzata a firmare a nome dell'organismo coordinatore e riportarne il timbro.
- L'originale firmato e le 2 copie dell'atto di candidatura devono essere spediti nella stessa busta.
- Tutte le candidature riceveranno un avviso di ricevimento
- Conformemente alle pratiche comuni della Commissione, le informazioni fornite nella candidatura possono essere utilizzate per valutare il programma SOCRATES, nel rispetto delle norme in vigore in materia di protezione dei dati personali.
- Le candidature saranno valutate secondo i criteri di idoneità e di qualità definiti nell'invito a presentare proposte.

Eventuali domande sulle proposte devono essere indirizzate a

Commissione europea
DG Istruzione e cultura
Unità A4
B 7 7/24
B-1049 Bruxelles

● SEZIONE 1 - IDENTIFICAZIONE

1. Sintesi del programma di lavoro

Si prega di descrivere chiaramente, con 200 parole al massimo, i seguenti aspetti del programma di lavoro: obiettivi, attività principali e principali risultati ipotizzati.

In caso di accettazione della candidatura, la sintesi sarà utilizzata come descrizione dell'attività e formerà parte del contratto. Si prega pertanto di redigerla con cura, se possibile in inglese, francese o tedesco.



2. Durata e lingue

Indicare la durata totale per il quale si chiede la sovvenzione (3 anni al massimo). In linea di massima, il periodo ammissibile delle spese inizia nel dicembre 2002.

Inizio e fine dell'attività	
Indicare il periodo per il quale si chiede la sovvenzione: dal...../..... (giorno/mese/anno) al/ (giorno/mese/anno)	
Lingua nella quale si desidera stipulare il contratto	
Prima preferenza: <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> EL <input type="checkbox"/> EN <input type="checkbox"/> ES <input type="checkbox"/> FI <input type="checkbox"/> FR <input type="checkbox"/> IT <input type="checkbox"/> NL <input type="checkbox"/> PO <input type="checkbox"/> SE	Seconda preferenza <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> EN <input type="checkbox"/> FR
Lingua nella quale si desidera ricevere la corrispondenza della Commissione	
Prima preferenza <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> EL <input type="checkbox"/> EN <input type="checkbox"/> ES <input type="checkbox"/> FI <input type="checkbox"/> FR <input type="checkbox"/> IT <input type="checkbox"/> NL <input type="checkbox"/> PO <input type="checkbox"/> SE	Seconda preferenza <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> EN <input type="checkbox"/> FR

3. Sostegno finanziario dell'Unione europea

La proposta (o uno dei suoi aspetti) ha già fruito in passato di una sovvenzione nel quadro di un programma dell'Unione europea?

No

Sì. Indicare programma, data, tipo di attività e, se possibile, il numero del contratto:

La proposta (o uno dei suoi aspetti) fruisce attualmente una sovvenzione nel quadro del programma SOCRATES o di un altro programma dell'Unione europea?

No

Sì. Indicare programma, data, tipo di attività e, se possibile, il numero del contratto:

La proposta (o uno dei suoi aspetti) è attualmente oggetto di un'altra domanda di sovvenzione presentata all'Unione europea?

No

Sì. Indicare il/i programma/i:

4. Organizzazione richiedente / contraente

4.1 Rappresentante legale

Denominazione giuridica completa dell'organizzazione nella lingua d'origine			
Acronimo dell'organizzazione, se del caso			
Denominazione completa dell'organizzazione in inglese (traduzione ufficiale o informale)			
Sito Web	http://		
Rappresentante legale dell'organizzazione: Cognome Nome		Titolo (facoltativo) (p.e. Prof., Dott., ecc.)	
Dipartimento/Unità			
Titolo ufficiale all'interno dell'organizzazione		Sesso	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M
Indirizzo legale dell'organizzazione Via e numero Codice postale e città Paese			
Telefono (con prefisso nazionale e locale)	+ / /		
Fax (con prefisso nazionale e locale)	+ / /		
Posta elettronica (e-mail)	@		

4.2 Coordinatore

L'avviso di ricevimento e ogni ulteriore comunicazione relativa al progetto saranno inviati all'indirizzo fornito qui di seguito.

Coordinatore: Cognome Nome :	Cognome Nome	Titolo (facoltativo) (p.e. Prof., Dott., ecc.)	
Dipartimento/Unità			
Titolo ufficiale all'interno dell'organizzazione		Sesso	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M
Indirizzo per la corrispondenza Via Codice postale e città Paese e regione			
Telefono (con prefisso nazionale e locale)	+ / /		
Fax (con prefisso nazionale e locale)	+ / /		
Posta elettronica (e-mail)	@		

4.3 Responsabile finanziario

Nome	Cognome Nome :	Cognome Nome	Titolo (facoltativo) (p.e. Prof., Dott., ecc.)	
Dipartimento/Unità				
Titolo ufficiale all'interno dell'organizzazione		Sesso	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	
Indirizzo per la corrispondenza Via Codice postale e città Paese e regione				
Telefono (con prefisso nazionale e locale)	+ / /			
Fax (con prefisso nazionale e locale)	+ / /			
Posta elettronica (e-mail)	@			

4.4 Statuto

Allegare al modulo di candidatura:

- gli statuti dell'organizzazione richiedente/contraente
- una prova recente dell'esistenza dell'associazione (p. es. l'ultima relazione annuale, un attestato bancario)
- i conti annuali dell'organizzazione per l'anno precedente (2001).

4.5 Struttura dell'organizzazione richiedente

Allegare al modulo di candidatura la lista delle organizzazioni che sono membre dell'associazione e indicarne i dati principali (nome dell'organizzazione, paese, indirizzo, telefono, fax, indirizzo di posta elettronica, ecc.).

Allegare inoltre al modulo di candidatura una breve presentazione delle attuali risorse umane dell'organizzazione.

4.6 Identificazione finanziaria

Completare e firmare l'apposito modulo (segnaletica finanziaria - allegato II) e allegarlo al modulo di candidatura.

• SEZIONE 2 - BILANCIO

Istruzioni generali

- Prima di compilare questa sezione, leggere attentamente la nota esplicativa sulle spese ammissibili e non ammissibili nell'allegato 1. Il bilancio deve coprire l'intera durata della sovvenzione SOCRATES. Il bilancio deve essere coerente con il programma di lavoro della sezione 4.
- Tutti gli importi devono essere indicati in euro.
- Si prega di rispettare rigorosamente il formato delle tabelle e di verificare attentamente l'esattezza delle cifre fornite (le candidature con errori di calcolo saranno penalizzate nella procedura di selezione).
- Il richiedente è invitato a consultare il "Vademecum sulla gestione delle sovvenzioni" disponibile sul sito Internet di seguito indicato. Il Vademecum contiene, in appendice, i modelli di convenzione per una sovvenzione e le condizioni generali applicabili come elementi di riferimento.

I modelli e il Vademecum sono disponibili su Internet al seguente indirizzo:

http://europa.eu.int/comm/secretariat_general/sgc/info_subv/commun/shortvad-it.pdf

- Il totale delle spese previsionali sarà pari al totale delle fonti di finanziamento destinate a queste spese.
- La sovvenzione non potrà in alcun caso produrre profitti. A tal proposito la Commissione terrà conto dell'insieme effettivo delle entrate che hanno consentito il finanziamento, delle spese effettive di funzionamento e delle attività dell'organizzazione relative al periodo di durata del contratto.
- Il richiedente può ottenere una sovvenzione per dei progetti specifici nell'ambito di un'altra azione del programma Socrates o nell'ambito di altri programmi comunitari. In tal caso, tuttavia, le spese di funzionamento (parte D) non sono ammissibili. Sole le spese dirette dei progetti saranno ammissibili.

BILANCIO

A. PERSONALE	SPESE (tutte le cifre in euro)
A1. Personale direttivo (direttori, direttori aggiunti, ecc.)	0
A2. Personale amministrativo (progettisti, incaricati dell'informazione, ecc.)	0
A3. Personale di sostegno (segretari, contabili, ecc.)	0
A4. Formazione del personale	0
A5. Onorari	0
Totale parziale	0

B. MISSIONI del personale	SPESE (tutte le cifre in euro)
B1. Missioni	0
B1.1. Spese di viaggio	0
B1.2. Spese di soggiorno	0
Totale parziale	0

C. INFORMAZIONE	SPESE (tutte le cifre in euro)
C1. Riunioni d'informazione	0
C1.1. Costi di affitto e d'interpretariato	0
C1.2. Spese di viaggio	0
C1.3. Spese di soggiorno	0
C2. Costi di pubblicazione/produzione	0
C3. Costi di diffusione	0
Totale parziale	0

SPESE

(tutte le cifre in euro)

D. COSTI DI GESTIONE	
D1. Affitto di locali adibiti a ufficio	0
D2. Informatica	0
D2.1. Attrezzatura informatica	0
D2.2. Software	0
D2.3. Manutenzione informatica	0
D3. Costi generali	0
D3.1. Articoli per ufficio	0
D3.2. Telefono / fax / Internet	0
D3.3. Corrispondenza	0
D3.4. Altri costi: pulizia / sicurezza / spese bancarie, ecc.	0
Totale parziale	0
TOTALE GLOBALE (A+B+C+D)	0

A. PERSONALE	Personale direttivo A1	Personale amministrativo A2	Personale di sostegno A3	Personale in generale
	Numero di equivalenti a tempo pieno	Numero di equivalenti a tempo pieno	Numero di equivalenti a tempo pieno	Totale
Numero di unità	0	0	0	0
Reddito mensile + oneri	0	0	0	0
Totale per il periodo di attività	0	0	0	0

A4. Formazione

	Costo unitario	Numero di unità	Totale
		Totale	

A5. Onorari

Beneficiario	Unità di lavoro	Costo unitario	Numero di unità	Totale
				0
				0
				0
				0
			Totale	0

B. MISSIONI del personale

B.1 Missioni	NUMERO DI MISSIONI	SPESE DI VIAGGIO	SPESE DI SOGGIORNO	TOTALE
Tipo di missione				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
				0
COSTO TOTALE	0	0	0	0

C1. Riunioni d'informazione	NUMERO DI RIUNIONI	SPESE DI AFFITTO E D'INTERPRETARIO	SPESE DI VIAGGIO	SPESE DI SOGGIORNO	TOTALE
					0
					0
					0
					0
					0
					0
COSTO TOTALE	0	0	0	0	0

C2. Costi di pubblicazione	NUMERO DI UNITÀ	COSTO UNITARIO	TOTALE
			0
			0
			0
			0
			0
			0
COSTO TOTALE	0	0	0

C3. Spese di diffusione

	TOTALE
Spese di copiatura	
Spese di spedizione	
Sviluppo e mantenimento di un sito Internet	
COSTO TOTALE	0

D.2.1 Attrezzatura informatica (hardware)

TIPO DI ATTREZZATURA	VALORE NOMINALE	SVALUTAZIONE ANNUALE (33%)	Valore già svalutato in passato	Durata del contratto (in mesi)	Svalutazione prevista per il periodo del contratto
		0			0
		0			0
		0			0
		0			0
		0			0
		0			0
		0			0
		0			0
		0			0
COSTO TOTALE	0	0	0	0	0

D.2.2. Software

MOTIVAZIONE DELLE SPESE	COSTI	Percentuale di utilizzazione	TOTALE
			0
			0
			0
			0
COSTO TOTALE	0		0

D.2.3. Manutenzione informatica

MOTIVAZIONE DELLE SPESE	COSTI	Percentuale di utilizzazione	TOTALE
			0
COSTO TOTALE	0		0

RISORSE	Entrate (in euro)
1. Sostegno finanziario richiesto nel quadro del programma Socrates	0
2. Sostegno finanziario richiesto nel quadro di altri programmi comunitari specialmente previsto per queste stesse attività	0
3. Sostegno finanziario richiesto presso istituzioni pubbliche (nazionali, regionali, ecc.) specialmente previsto per queste stesse attività	0
4. Sostegno finanziario del settore privato o di istituzioni private specialmente previsto per queste stesse attività	0
5. Varie	0
Totale	0

(Pari al bilancio totale previsioni - spese)

• SEZIONE 3 - DICHIARAZIONE

Dovrà essere completata dalla persona legalmente autorizzata a firmare a nome dell'organizzazione richiedente/contraente.

"Il sottoscritto garantisce che le informazioni contenute nel presente atto di candidatura, compresa la sezione 4 (descrizione), sono corrette per quanto egli possa giudicare e dichiara di essere a conoscenza del contenuto degli allegati del modulo di candidatura.

Le autorità competenti di tutte le organizzazioni partecipanti hanno confermato per iscritto il loro accordo sulla candidatura nella forma in cui è stata presentata.

Fatto a: _____ Il / / (giorno/mese/anno)

Firma _____ Timbro dell'organizzazione richiedente/
contraente :

Nome e titolo in maiuscolo

COGNOME

FUNZIONE

Controllo finale

Tutte le domande sono state risposte	<input type="checkbox"/>
Ogni pagina è stata numerata	<input type="checkbox"/>
Il bilancio è indicato in euro ed è stato controllato per evitare eventuali errori di calcolo	<input type="checkbox"/>
La candidatura originale è firmata dal rappresentante legale dell'associazione	<input type="checkbox"/>
Sono inclusi gli statuti dell'associazione (v. punto 4.4)	<input type="checkbox"/>
È inclusa una prova recente dell'esistenza dell'organismo coordinatore (v. punto 4.4)	<input type="checkbox"/>
Sono inclusi conti annuali dell'organizzazione per l'anno precedente (2001) (v. punto 4.4)	<input type="checkbox"/>
È inclusa la lista delle organizzazioni che sono membre dell'associazione (v. punto 4.5)	<input type="checkbox"/>
È incluso il modulo finanziario (segnaletica finanziaria) (v. punto 4.6)	<input type="checkbox"/>
L'originale e 2 copie sono inviati all'indirizzo indicato alla prima pagina.	<input type="checkbox"/>

• SEZIONE 4 - DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA DI LAVORO

Si prega di descrivere tutti gli aspetti della proposta indicati qui di seguito, rispondendo a tutte le domande pertinenti. Scrivere le risposte su fogli numerati, seguendo l'ordine e la numerazione dell'elenco di domande. Rispettare la lunghezza massima indicata (sono esclusi da tale criterio gli eventuali documenti allegati).

1. Obiettivi (2 pagine al massimo)

- 1.1 Spiegare la **motivazione e il contesto** del programma di lavoro (situazione attuale nei paesi interessati, lavoro precedente o preparatorio, giustificazione delle azioni previste nel programma di lavoro, ecc.). Se necessario, è possibile allegare documenti a sostegno pertinenti e concisi.
- 1.2 Definire gli **scopi ed obiettivi** concreti del programma di lavoro.
- 1.3 Descrivere chiaramente i **tipi di attività** e indicare il loro legame con la realizzazione degli obiettivi.

2. Risultati ipotizzati (2 pagine al massimo)

Descrivere i **risultati** ipotizzati del programma di lavoro.

3. Valutazione e diffusione (2 pagine al massimo)

- 3.1 Spiegare le misure previste per la **valutazione e il seguito** delle attività descritte nel programma di lavoro. Indicare nel programma di lavoro (punto 4 sotto) il momento in cui sarà realizzata ciascuna di queste misure.
- 3.2 Descrivere le disposizioni prese per la **pubblicazione e la diffusione** dei risultati e dell'esperienza derivati dalle attività menzionate nel programma di lavoro.

4. Programmazione delle attività (al massimo 2 pagine e una tabella)

- 4.1 Dividere il programma secondo i **tipi di attività** previsti per raggiungere i risultati indicati nel programma di lavoro.
- 4.2 Fornire un **programma di lavoro globale** utilizzando le tabelle sottostanti e indicare per ciascun tipo di attività descritto al punto 4.1 il numero di persone **necessarie** per l'attività e la **data** alla quale essa sarà terminata.

Programma di lavoro

<i>Tipo di attività:</i>	<i>Risultati :</i>	<i>Date di inizio e di completamento dell'attività</i>		<i>Numero di persone partecipanti</i>	<i>Tempo (persona / giorno o persona / mese)</i>
		<i>Inizio</i>	<i>Fine</i>		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ALLEGATI

DISPOSIZIONI FINANZIARIE

1. Costi ammissibili

Sono considerati ammissibili i costi che soddisfano i seguenti requisiti:

- sono necessari e direttamente connessi con lo svolgimento dei compiti descritti nel programma di lavoro riportato nella sezione 4;
- sono ragionevoli e rispondono ai principi di sana gestione finanziaria e in particolare di efficienza ed economicità;
- sono stati sostenuti nel periodo di ammissibilità indicato nell'invito a presentare proposte;
- sono stati effettivamente sostenuti, registrati nella contabilità o nei documenti fiscali dell'associazione e sono individuabili e controllabili.

Sono ammissibili i seguenti costi diretti :

- costi del personale, corrispondenti agli stipendi reali più gli oneri sociali e gli altri costi che rientrano nella retribuzione;
- onorari dei fornitori di servizi, degli esperti o dei consulenti la cui opera è necessaria alla realizzazione del programma di lavoro;
- spese di viaggio e di soggiorno del personale;
- spese connesse con le attività previste nel programma di lavoro (riunioni, conferenze, pubblicazioni, ecc.);
- costi d'acquisto di attrezzature informatiche e di comunicazione (nuove o usate), purché i prezzi corrispondano a quelli di mercato e i beni in questione siano ammortizzati conformemente alle norme fiscali e contabili a cui è soggetta l'associazione. Solo la percentuale di ammortamento dei beni corrispondente all'esercizio finanziario indicato nel contratto potrà essere coperta dalla Commissione;
- costi del materiale di consumo e delle forniture;
- costo di mobili per ufficio;
- spese di subappalto ;
- costi derivanti direttamente da esigenze inerenti all'attività dell'associazione, compresi, se del caso, i costi dei servizi finanziari (in particolare delle cauzioni finanziarie), ma escluse le perdite di cambio;
- spese generali dell'associazione: affitto, posta, telefono/fax/Internet, energia elettrica, sicurezza, pulizia, ecc.

2. Costi non ammissibili

Sono considerati inammissibili i seguenti costi:

- costi di investimento del capitale;
- riserve per eventuali perdite o debiti futuri;
- interessi debitori;
- debiti verso terzi;
- crediti di dubbia esigibilità;
- perdite di cambio, salvo diversa disposizione della convenzione;
- contributi in natura;
- spese smisurate o sconsiderate.

3. Analisi finanziaria delle proposte

Il bilancio proposto dal coordinatore è analizzato dalla Commissione al fine di:

- a) valutare se è sufficientemente chiaro e dettagliato;
- b) valutare se è adeguato per raggiungere gli obiettivi/risultati concreti indicati nel programma di lavoro;
- c) eliminare le spese e i costi operativi inaccettabili in base alle regole di ammissibilità dei costi;
- d) proporre eventualmente una revisione verso il basso di alcune voci di spesa ritenute eccessive per la natura del progetto e/o per il volume di lavoro da attuare per conseguire i risultati previsti.

L'analisi è condotta nel rispetto delle norme relative ai costi ammissibili indicate nel presente allegato.

Al termine dell'analisi la Commissione definirà un *bilancio approvato* per il progetto. Se il bilancio proposto è realistico ed accettabile in base alle norme comunitarie, il bilancio proposto e quello approvato risulteranno identici e la sovvenzione comunitaria corrisponderà alla quella richiesta dal candidato. In certi casi l'analisi potrà condurre però a riduzioni.

4. Calcolo della sovvenzione Socrates

Una volta approvato il bilancio, la sovvenzione concessa sarà calcolata in base ai seguenti elementi:

- l'importo complessivo della sovvenzione non potrà superare in alcun caso l'importo richiesto dal contraente;
- l'importo complessivo della sovvenzione non potrà superare di norma il 75% del bilancio approvato; nella maggior parte dei casi, corrisponderà a un importo decisamente inferiore;
- la disponibilità di bilancio.

5. Principi applicati alle diverse categorie e tipi di costo

5.1. Spese di personale

Per spese di personale si intendono tutte le retribuzioni versate alle persone addette dell'associazione o che lavorano per essa in modo regolare o ricorrente (a prescindere dal loro status).

Le spese di personale saranno calcolate in base al salario/onorario giornaliero effettivo del dipendente/prestatario, moltiplicato per il numero di giorni dedicati all'attività indicata nel programma di lavoro. Questo calcolo comprenderà, se del caso, tutti i normali oneri corrisposti dal datore di lavoro, come i contributi sociali, ad esclusione di qualsiasi premio, incentivo o partecipazione agli utili.

6. Spese di missione del personale

6.1 Spese di viaggio e di soggiorno

Saranno considerati ammissibili solo i trasferimenti direttamente legati al programma di lavoro.

I costi di viaggio e di assicurazione si basano sulle spese effettivamente sostenute. Vanno utilizzate le tariffe più economiche. Per ottenere tariffe più vantaggiose, devono essere contattate varie agenzie.

Per le distanze inferiori a 400 km sono ammessi esclusivamente i viaggi in treno (in prima classe se il partecipante lo desidera e se il regolamento della sua organizzazione lo consente), salvo in caso di urgenza o per tragitti che prevedono l'attraversamento del mare.

Per le distanze superiori a 400 km (o inferiori, in caso di urgenza o di attraversamento di mari) sono ammessi i viaggi aerei. Se possibile devono essere utilizzati biglietti Apex o tariffe speciali. Non è ammessa alcuna tariffa superiore a quella della classe economica.

I costi relativi ai viaggi in automobile sono ammissibili, ma dovranno essere calcolati in base ai seguenti criteri:

- a) per i viaggi in automobile privata o in taxi, l'importo ammissibile è limitato al costo di un biglietto ferroviario di prima classe (indipendentemente dal numero di persone che viaggiano in automobile);
- b) per i viaggi in un'automobile a noleggio sono rimborsati i costi effettivi. Tuttavia, il noleggio di un'automobile è autorizzato solo nel caso in cui non vi siano altri mezzi di trasporto idonei.

Sono ammissibili i costi di assicurazione del viaggio.

Non sono ammissibili le spese per i viaggi in paesi diversi da quelli partecipanti al programma SOCRATES, salvo con esplicita e previa autorizzazione della Commissione.

Le spese di soggiorno sono ammissibili purché:

- siano indispensabili e ragionevoli, considerando il luogo di soggiorno;
- siano calcolate in base alle disposizioni interne del partner in questione;
- non superino gli importi massimi per persona (specificati nella tabella sottostante):

Paese	Importo massimo in euro	Paese	Importo massimo in euro
BE Belgio	150	IS Islanda	183
DK Danimarca	179	LI Liechtenstein	174
DE Germania	127	NO Norvegia	171
GR Grecia	113	BG Bulgaria	157
ES Spagna	141	CZ Repubblica Ceca	214
FR Francia	130	EE Estonia	129
IE Irlanda	165	CY Cipro	100
IT Italia	130	HU04 Lettonia	174
LU Lussemburgo	143	HU07 Lituania	126
NL Paesi Bassi	148	CY Ungheria	136
AT Austria	122	MT Malta	86
PT Portogallo	143	PL Polonia	227
FI Finlandia	156	RO Romania	185
SE Svezia	157	SI Slovenia	148
UK Regno Unito	199	SK Repubblica Slovacca	164

Gli importi specificati nella tabella comprendono tutti i costi del soggiorno nel paese in questione. Qualora non venga effettuato alcun pernottamento, gli importi sono ridotti del 50%.

Se sono rispettati i limiti di cui sopra, il rimborso delle spese di vitto e alloggio potrà essere effettuato su base effettiva o forfettaria. Se tuttavia le regole interne dell'organizzazione della persona che effettua il viaggio impongano un limite inferiore a quello della tabella sopraindicata, tale limite dovrà essere utilizzato come base di calcolo.

7. Conferenze e seminari

In questa tabella vanno inserite le seguenti spese:

7.2.1 Costi di affitto e d'interpretariato: la tariffa massima ammissibile è di 500 euro/giorno/interprete. Sono ammessi al massimo due interpreti per lingua al giorno (o tre interpreti se le lingue utilizzate sono più di sei).

7.2.2. Spese di viaggio e di soggiorno: le condizioni del punto 6.1 si applicano anche alle voci della tabella C1.

8. Costi relativi all'acquisto, al leasing o al noleggio di materiale ed attrezzature

Le spese relative all'acquisizione (acquisto, leasing o noleggio) di attrezzature e di altri materiali sono ammissibili solo se essi sono indispensabili allo svolgimento dell'attività dell'associazione.

La scelta tra leasing, noleggio o acquisto dovrà essere effettuata in funzione dell'opzione meno costosa. Per ottenere le condizioni più vantaggiose devono essere contattati almeno due fornitori.

Nel caso di un noleggio o di un leasing, non saranno ammissibili i costi di un eventuale acquisto al termine del periodo di noleggio o di leasing.

Sono ammissibili anche le spese di installazione, manutenzione o assicurazione, ma in proporzione all'utilizzo dell'attrezzatura per il progetto.

Qualora venga autorizzato l'acquisto di materiale e di attrezzature, saranno considerati ammissibili tutti i costi per il periodo di riferimento, rettificati in base alla percentuale d'utilizzo ai fini del progetto.

Se è autorizzato l'acquisto di materiale o di attrezzature, i costi sono calcolati come segue:

- a) per il calcolo dell'ammortamento, il materiale e le attrezzature hanno una durata prevista di tre anni in caso di un prezzo d'acquisto superiore a 1.000 euro;
- b) i costi annuali sono calcolati applicando un tasso di ammortamento del 33,33% e saranno adattati alla percentuale di utilizzo ai fini del progetto. Ad esempio, nel corso del primo anno il costo ammissibile per un'attrezzatura del valore di 10.000 euro utilizzata al 50 % per il progetto sarà pari a $10.000 \times 33,33\% \times 50\% = 1.666$ euro.

Nel secondo anno del progetto, se il livello di utilizzazione rimane invariato, i costi ammissibili saranno nuovamente di 1.666 euro.

- c) se il valore totale del materiale o delle attrezzature non supera 1.000 euro, il valore totale di acquisto sarà considerato un costo ammissibile per l'anno in questione, adattato alla percentuale di utilizzo ai fini del progetto.

9. Spese generali

Le spese generali comprendono tutte le spese amministrative legate direttamente all'attività dell'associazione:

- costi di comunicazione (posta, fax, telefono, mailing, ecc.);
- forniture d'ufficio;
- fotocopie;
- commissioni bancarie per l'apertura o il mantenimento di un conto specifico per l'attività indicata nel programma di lavoro, nonché per i trasferimenti bancari e i cambi relativi ai movimenti di cassa per le spese ammissibili del progetto. Non sono ammissibili tuttavia gli oneri riguardanti l'apertura o il mantenimento di linee di credito, scoperti di conto e garanzie;
- costi di comunicazione (p. es. collegamento Internet).

* * *

