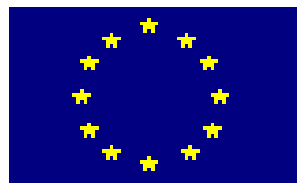


# MEDIA

Un programma dell'Unione Europea



**EACEA**  
Education, Audiovisual & Culture  
Executive Agency

## MEDIA PROMOZIONE

### **BANDO PER PROPOSTE**

EACEA **10/2009**

## **LINEE GUIDA**

### **MISURE DI SOSTEGNO ALLA PROMOZIONE DI OPERE E PROFESSIONISTI EUROPEI NEI PAESI AL DI FUORI DEL PROGRAMMA MEDIA**

DECISIONE N. 1718/2006/EC DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO

[**AVVERTENZA:** questo documento è una traduzione a cura di MEDIA Desk Italia ed Antenna MEDIA Torino delle linee guida del Bando per Proposte 10/09, pubblicate in lingua francese e inglese dalla Commissione Europea. In caso di interpretazione controversa, prevarranno sempre le versioni originali sulla traduzione italiana, che ha esclusivamente un valore informativo e di diffusione del Programma MEDIA tra i professionisti italiani].

Giugno 2009 – Tutti i diritti riservati

**Associazione MEDIA Desk Italia**  
Piazza di S. Croce in Gerusalemme, 9/A - 00184 Roma  
Tel. 06 6723 3415/3417 - Fax 06 6723 3418  
[www.mediadeskitalia.eu](http://www.mediadeskitalia.eu)

**Antenna MEDIA Torino**  
Cineporto - Via Cagliari 42 - 10153 Torino  
Tel. 011 53 98 53 - Fax 011 53 14 90  
[www.antennamediatorino.eu](http://www.antennamediatorino.eu)

## CONTENUTI

<b>1. INTRODUZIONE</b>	<b>3</b>
1.1. Base giuridica	3
1.2. Definizioni	3
1.3. Contesto della domanda	4
<b>2. OBIETTIVI</b>	<b>4</b>
2.1. Obiettivi generali del Programma MEDIA	4
2.2. Obiettivi dello schema di sostegno Promozione al di fuori dei Paesi MEDIA	5
2.3. Priorità del presente Bando per proposte	5
<b>3. CALENDARIO</b>	<b>6</b>
<b>4. BUDGET DISPONIBILE</b>	<b>7</b>
<b>5. CRITERI DI ELEGGIBILITA'</b>	<b>7</b>
5.1. Organizzazioni eleggibili	8
5.2. Paesi eleggibili	9
5.3. Attività eleggibili	9
5.4. Domande di candidature eleggibili	10
<b>6. CRITERI DI ESCLUSIONE</b>	<b>11</b>
<b>7. CRITERI DI SELEZIONE</b>	<b>12</b>
7.1. Capacità operativa	12
7.2. Capacità finanziaria	12
7.3. Revisione contabile/Audit	13
<b>8. CRITERI DI ASSEGNAZIONE</b>	<b>14</b>
8.1. Dimensione europea dell'azione	14
8.2. Impatto sulla promozione e sulla circolazione di opere audiovisive europee	14
8.3. Qualità e rapporto costo/efficacia del piano di azione proposto	15
8.4. Qualità degli eventi ospitati	15
8.5. Promozione di opere audiovisive europee provenienti da Paesi a debole capacità produttiva	15
<b>9. CONDIZIONI FINANZIARIE</b>	<b>15</b>
9.1. Procedura di pagamento	16
9.2. Certificazione sul rapporto finanziario e contabile	17
9.3. Garanzia	17
9.4. Doppio finanziamento	18
9.5. Costi eleggibili	18
9.6. Contributi in natura	26
9.7. Costi ineleggibili	26
9.8. Fonti di finanziamento	27
<b>10. SUB-APPALTO E SCELTA DI SERVIZI ESTERNI</b>	<b>27</b>
<b>11. PUBBLICITA'</b>	<b>28</b>
<b>12. PROTEZIONE DEI DATI</b>	<b>28</b>
<b>13. PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI CANDIDATURA</b>	<b>29</b>
13.1. Pubblicazione	29
13.2. Formulari di candidatura	29
13.3. Presentazione della domanda di candidatura	30
13.4. Regole applicabili	31
13.5. Contatti	31

Giugno 2009 – Tutti i diritti riservati

Associazione MEDIA Desk Italia  
 Piazza di S. Croce in Gerusalemme, 9/A - 00184 Roma  
 Tel. 06 6723 3415/3417 - Fax 06 6723 3418  
[www.mediadeskitalia.eu](http://www.mediadeskitalia.eu)

Antenna MEDIA Torino  
 Cineporto - Via Cagliari 42 - 10153 Torino  
 Tel. 011 53 98 53 - Fax 011 53 14 90  
[www.antennamediatorino.eu](http://www.antennamediatorino.eu)

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 Base giuridica

Il presente Bando per proposte è basato sulla Decisione n. 1718/2006/EC del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 novembre 2006 relativa all'attuazione di un programma di sostegno al settore audiovisivo europeo (MEDIA 2007)<sup>1</sup>.

Il budget totale per il Programma MEDIA 2007-2013 è di 754,95 milioni di Euro.

La Commissione Europea è responsabile dell'attuazione del Programma MEDIA e della Decisione relativa all'assegnazione individuale di fondi dell'Unione Europea. L'Agenzia Esecutiva – Istruzione, Audiovisivo e Cultura gestisce il Programma MEDIA per conto e sotto il controllo della Commissione Europea. Il presente Bando per proposte è destinato agli operatori europei le cui attività contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi del Programma MEDIA come descritti nella Decisione del Consiglio 1718/2006/EC. Le presenti linee guida spiegano come presentare una domanda di candidatura al fine di ottenere un contributo finanziario comunitario.

### 1.2. Definizioni

#### Azione

- **Azione/Action:** L'"azione" copre le fasi di preparazione e di attuazione così come il follow up, la valutazione e la diffusione dei risultati della/e attività per le quali il beneficiario riceve il sostegno finanziario per un determinato anno, sia nel caso di una convenzione quadro di partenariato (Framework Partnership Agreement) sia nel caso di un'azione singola.
- **Attività/Activity:** è definita da specifici contenuti per specifici gruppi di partecipanti, in un luogo e in un periodo determinati.
- **Paesi MEDIA:** I Paesi membri dell'unione Europea, così come quelli dello Spazio Economico Europeo (Islanda, Liechtenstein e Norvegia), la Svizzera e la Croazia.
- **Ente Europeo eleggibile:** questo Bando per Proposte è rivolto a tutte le società registrate e che sono e continuano a essere direttamente di proprietà o attraverso partecipazione maggioritaria di cittadini di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea al 1° gennaio 2008, dei Paesi dello Spazio Economico Europeo che partecipano al Programma MEDIA (Islanda, Liechtenstein e Norvegia), della Svizzera e della Croazia.
- **Paesi europei a debole capacità produttiva:** i seguenti Paesi sono da considerarsi come Paesi a debole capacità produttiva: Austria, Belgio, Bulgaria, Croazia, Cipro, Repubblica Ceca, Danimarca, Estonia, Finlandia, Grecia, Ungheria, Irlanda, Islanda, Lettonia, Liechtenstein,

<sup>1</sup> Gazzetta Ufficiale (GU L327, pagine da 12 a 29) delle Comunità europee del 24 novembre 2006.

Lituania, Lussemburgo, Norvegia, Paesi Bassi, Malta, Polonia, Portogallo, Romania, Slovacchia, Slovenia, Svizzera e Svezia.

- **Opera audiovisiva europea:** per opera audiovisiva europea si intende un progetto (destinato al Cinema o alla TV), originario di un Paese membro del Programma MEDIA o prodotto da società di proprietà di cittadini residenti in Paesi membri del Programma MEDIA. Nell'ambito del presente Bando per proposte non sono considerate opere audiovisive eleggibili i seguenti programmi: programmi televisivi in diretta, videoclip, video games, format (reality, giochi, ecc.)

#### Tipologia di contratto e relativi documenti

- **Contratto di sovvenzione annuale (per un'azione):** I beneficiari presenteranno una domanda per coprire l'azione proposta per il 2010 e il 2011 e dettaglieranno le norme e le condizioni per l'assegnazione del contributo.
  - Piano di azione: descrizione degli obiettivi, delle priorità e dei risultati attesi per il 2010 e il 2011 così come la strategia e le azioni da attuare per assicurarsi di ottenere gli obiettivi e i risultati prefissati.
  - Programma di lavoro: dovrà presentare nel dettaglio le attività da attuare nell'ambito di un'azione che duri il 2010 e il 2011.

#### Organismo proponente e partner

- **Candidato/Applicant:** organismo che presenta un progetto d'azione al Programma MEDIA
- **Beneficiario/Beneficiary:** organismo che beneficia di una sovvenzione del Programma MEDIA.
- **Contribuente finanziario/Financial contributor:** ogni organismo pubblico o privato che apporta un contributo finanziario all'azione.

### 1.3. Contesto della domanda

Nel quadro del bando per proposte 10/2009, il candidato deve presentare una proposta allo scopo di firmare un accordo di sovvenzione per un'azione.

## 2. OBIETTIVI

### 2.1 Obiettivi globali del Programma MEDIA

- Preservare e valorizzare la diversità culturale e linguistica europea e il suo patrimonio cinematografico e audiovisivo, garantirne l'accesso al pubblico e favorire lo scambio interculturale;

- Incrementare la circolazione e la visione delle opere audiovisive europee all'interno e al di fuori dell'Unione Europea, anche attraverso una maggior collaborazione tra gli operatori;
- Rafforzare la competitività del settore audiovisivo europeo nel quadro di un mercato europeo aperto e competitivo che favorisca l'occupazione anche tramite la creazione di legami tra i professionisti europei.

## **2.2 Obiettivi specifici dello schema di sostegno Promozione al di fuori dei Paesi MEDIA**

Gli obiettivi specifici del presente Bando per Proposte sono:

- facilitare e incentivare la circolazione delle opere audiovisive e cinematografiche europee, in quei Paesi non membri del Programma MEDIA;
- accrescere la costituzione di partnership economiche tra i Paesi e i professionisti all'interno e al di fuori del Programma MEDIA e di facilitare al meglio la conoscenza e la comprensione reciproche.

## **2.3. Priorità del presente Bando per Proposte**

Il presente bando per proposte è destinato a sostenere azioni e attività **che si svolgano al di fuori dei Paesi MEDIA definiti di seguito.**

Gli obiettivi prioritari delle azioni sostenute dovranno essere:

- facilitare l'accesso dei professionisti europei ai mercati/eventi che hanno luogo al di fuori dei Paesi MEDIA;
- incrementare la distribuzione di opere audiovisive e/o cinematografiche europee al di fuori dei Paesi MEDIA

Sarà data priorità alle azioni che manterranno e svilupperanno la promozione e la circolazione di un grande numero di programmi europei che mettano in luce le diversità geografiche degli stessi e dei professionisti europei che vi parteciperanno in un grande e differenziato numero di paesi non MEDIA.

Particolare attenzione sarà data alla promozione di opere audiovisive e ai professionisti provenienti dai Paesi a debole capacità di produzione audiovisiva e dai nuovi Paesi Membri.

La scelta dei paesi che ospitano eventi/mercati in cui si svolgerà un determinato piano d'azione, gioca un ruolo significativo sull'impatto dell'intera azione e pertanto costituirà un elemento chiave in fase di assegnazione del contributo.

I proponenti dovranno descrivere un piano d'azione dettagliato che giustifichi i costi eleggibili specifici agli eventi/paesi così come alle opere audiovisive eleggibili, e dovranno chiaramente presentare gli eventi nell'ambito dei quali si svolgerà il piano d'azione e le ragioni della scelta, il loro piano operativo, la metodologia, i regolamenti e le linee guida.

Le azioni di promozione, come l'organizzazione di conferenze/tavole rotonde, saranno considerate eleggibili, nella maniera in cui queste attività rinforzeranno gli aspetti promozionali delle opere audiovisive europee selezionate e promosse nell'ambito degli eventi scelti. In ogni modo queste non potranno essere considerate il cuore dell'azione.

I temi delle conferenze/tavole rotonde dovranno essere chiaramente in relazione con le opere audiovisive europee, l'industria o la politica audiovisiva e destinate ai professionisti e ai funzionari locali dell'industria audiovisiva. Inoltre gli operatori dovranno presentare report e risultati sull'impatto delle conferenze/tavole rotonde, che saranno resi pubblici e disponibili all'Agenzia/Commissione.

La domanda potrà essere presentata o da un organismo singolo europeo o da un network di enti pubblici e privati specializzati in attività di promozione.

Si prega di notare che questo sostegno non è destinato a soddisfare le azioni di una singola società che intenda promuovere i propri prodotti.

### 3. CALENDARIO

Le domande devono essere inviate all'Agenzia tramite corriere o posta raccomandata entro la seguente scadenza (fa fede il timbro postale).

**Data di scadenza per l'invio delle domande: 12 agosto 2009**  
**per azioni che partiranno dal 1 gennaio 2010 al 30 settembre 2010**

Le attività potranno svolgersi per un periodo massimo di 24 mesi. In ogni caso, le attività dovranno terminare entro il 31 dicembre 2011.

Si prega di leggere attentamente il punto 13 del presente Bando per Proposte, relativo alla procedura di presentazione delle domande. I candidati saranno informati il prima possibile dei risultati della selezione e di norma entro 2 settimane dalla data della decisione finale di assegnazione o meno della sovvenzione. Per i progetti selezionati, seguirà la firma di un contratto di finanziamento tra l'Agenzia ed il beneficiario.

Qualora una domanda dovesse essere respinta, l'Agenzia informerà il richiedente il prima possibile e spiegando per iscritto le ragioni della decisione in rapporto ai criteri di valutazione stabiliti nel presente Bando per Proposte.

[Periodo di eleggibilità dei costi](#)

Saranno da considerarsi eleggibili solo i costi sostenuti durante il periodo in cui si svolgerà l'azione. Il periodo dell'azione (= periodo di eleggibilità dei costi) inizierà normalmente il giorno in cui la convenzione sarà stata firmata dall'ultima delle due parti.

Qualora fosse necessario, al beneficiario sarà consentito iniziare l'azione prima che il contratto venga firmato. In questo caso, i richiedenti dovranno farne richiesta formale compilando l'apposita sezione del formulario VIII.

Si prega di notare che **solo i costi legati alla preparazione** delle attività potranno essere considerati eleggibili anche se sostenuti prima della firma della convenzione.

**NB:**

L'azione non potrà iniziare prima di 2 mesi dalla data di inizio delle attività e non potrà terminare più di 2 mesi oltre la data di fine delle attività.

#### 4. BUDGET DISPONIBILE

Il budget totale destinato al cofinanziamento delle azioni selezionate nell'ambito del presente Bando per proposte, che avranno luogo nel 2010 e 2011, è stimato in **400.000 Euro**.

**L'importo del contributo finanziario comunitario assegnato dal Programma MEDIA non potrà eccedere il 50% del totale dei costi eleggibili.** Il beneficiario dovrà garantire il resto del finanziamento.

La selezione di un progetto non comporta obbligatoriamente un contributo di importo pari al sostegno finanziario richiesto. L'importo finale del contributo finanziario da accordare sarà determinato nei limiti delle risorse budgetarie disponibili e in considerazione dei costi e della natura di ciascuna azione.

In nessun caso, l'assegnazione di un finanziamento MEDIA concesso negli anni precedenti garantisce la selezione del progetto nell'ambito del presente bando.

L'importo del budget disponibile di cui sopra potrebbe non essere attribuito nella sua totalità.

#### 5. CRITERI DI ELEGGIBILITA'

Le domande di candidatura che risulteranno conformi ai seguenti criteri saranno oggetto di una valutazione approfondita.

## 5.1. Organismi candidati eleggibili

Il presente bando è aperto a:

### Società europee

Le società che beneficiano del Programma MEDIA devono essere e continuare ad essere di proprietà, sia direttamente sia attraverso partecipazione maggioritaria, di cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea (o cittadini degli altri paesi europei che partecipano al Programma MEDIA) ed essere registrate in uno di questi paesi.

Possono essere enti pubblici e le società private del settore audiovisivo (comprese organizzazioni non-profit)

### **Non sono eleggibili:**

Le candidature individuali (presentate da persone fisiche)

#### 5.1.1. Personalità giuridica

Al fine di dimostrare la propria esistenza come persona giuridica, il candidato è tenuto a presentare i seguenti documenti:

- ◆ Form III: “*Fiencial Identification*” debitamente compilato, stampato e firmato dal legale rappresentante del candidato e da un rappresentante della banca. Il formulario relativo all'identificazione bancaria della società candidata a seconda del Paese dove la società ha sede è disponibile sul sito internet: [http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm)
- ◆ Form IV: “*Legal Entity Form*” debitamente compilato e firmato dal legale rappresentante del candidato. Il formulario corrispondente alla forma giuridica della società candidata a seconda del Paese in cui ha sede la società deve essere scaricato dal sito Internet: [http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm)
- ◆ Una copia dei documenti di registrazione del candidato presso l'autorità competente (registro delle imprese, Gazzetta Ufficiale, ecc.)

**Tali documenti devono menzionare obbligatoriamente il nome dell'organismo candidato (denominazione legale completa), il numero di registrazione ufficiale dell'organismo, l'indirizzo della sede sociale e la data e il luogo di registrazione.** Le informazioni riportate in questi documenti devono corrispondere precisamente ai dati comunicati sui formulari II e IV.

- ◆ Gli statuti dell'organismo candidato.

- ◆ Se il nome del rappresentante legale non compare nei documenti ufficiali di registrazione, sarà richiesta una prova della sua nomina (ad es.: Processo Verbale firmato dal Consiglio d'amministrazione)
- ◆ Una copia del certificato di attribuzione della Partita IVA.

*Se l'organismo candidato non ha Partita IVA, dovrà scrivere "Not applicable" nell'apposito spazio del formulario IV.*

## 5.2. Paesi eleggibili

Sono eleggibili solo gli organismi candidati con sede e registrati in uno dei Paesi partecipanti al Programma MEDIA.

I Paesi partecipanti al Programma MEDIA sono i seguenti:

- Paesi membri dell'Unione Europea
- I Paesi membri dello Spazio Economico Europeo partecipanti al Programma MEDIA (Islanda, Liechtenstein, Norvegia)
- Svizzera
- Croazia

## 5.3 Attività eleggibili

Saranno considerate eleggibili solo le azioni e le loro attività che **avranno luogo al di fuori dei Paesi MEDIA.**

Le attività devono avere inizio tra il 1 gennaio 2010 e il 30 settembre 2010. Le attività devono terminare entro il 31 dicembre 2011.

Inoltre solo le domande corrispondenti agli obiettivi ed alle priorità fissati nel presente Bando per Proposte e descritti in dettaglio di seguito, saranno considerate eleggibili.

Le azioni sostenute che saranno portate avanti dai beneficiari saranno destinate a eventi e opere audiovisive e/o cinematografiche che soddisferanno i seguenti criteri:

### **Opere cinematografiche e/o audiovisive**

- Sarà sostenuta la promozione di opere audiovisive e cinematografiche originarie dei Paesi MEDIA.
- Saranno promosse le opere cinematografiche e audiovisive europee recenti (il copyright dovrà essere uguale o posteriore al 2006).
- Le opere cinematografiche e audiovisive europee promosse dovranno rappresentare almeno tre lingue europee e assicurare la più ampia varietà di Paesi europei rappresentati.
- Particolare attenzione sarà data alle opere audiovisive provenienti dai Paesi a debole capacità di produzione audiovisiva.

- Sono considerate eleggibili le opere cinematografiche così come quelle audiovisive, nei veri generi e formati (documentari, opere di animazione, fiction, cortometraggi, ecc.). Saranno esclusi i programmi in diretta, videoclip, video games, format (reality TV, giochi, ecc.)
- Saranno eleggibili le opere audiovisive e/o cinematografiche in produzione e/o in sviluppo purché il richiedente sia in grado di dimostrare che queste possano continuare a essere considerate come opere europee.

### **Eventi**

- Gli eventi ospiti dovranno avere luogo in Paesi non partecipanti al Programma MEDIA.
- Sarà data priorità agli eventi internazionali ben consolidati con un chiaro potenziale promozionale e commerciale e che presentino un ampio e diversificato ventaglio di opere europee, provenienti da diversi Paesi europei.
- Gli eventi ospiti potranno essere culturali (per esempio Festival) e/o a dimensione commerciale (mercati professionali e fiere/eventi)

I candidati dovranno definire una lista precisa degli eventi proposti per ospitare le attività incluse nel piano di azione proposto. L'Agenzia si riserva il diritto di accettare o meno la lista proposta al momento della valutazione delle domande. Ogni cambiamento della lista degli eventi e delle attività ospiti a seguito della firma della convenzione dovrà essere notificato per iscritto dal beneficiario all'Agenzia, con la riserva di approvare o meno questi cambiamenti.

### **5.4 Domande di candidatura eleggibili**

Solo le proposte presentate attraverso i formulari di candidatura ufficiale, interamente compilate e firmate (sono richieste le firme in originale), e ricevute entro la data di scadenza stabilita (fa fede il timbro postale di invio), saranno prese in considerazione.

Solo le proposte presentate attraverso i formulari di candidatura ufficiali, interamente compilate e firmate, sono richieste le firme in originale, e ricevute entro le date di scadenza stabilite (fa fede il timbro postale), saranno prese in considerazione.

La domanda di candidatura deve essere accompagnata dai documenti attestanti le proprie capacità operative e finanziarie e da tutti gli altri documenti richiesti nella domanda di candidatura.

Le candidature devono presentare un budget in pareggio tra costi e ricavi, e rispettare il tetto massimo di co-finanziamento comunitario, fissato al 50% dei costi totali eleggibili (vedere punto 4 per maggiori informazioni).

N.B. Le attività coperte da un accordo quadro di partenariato nei Bandi per Proposte 12/2008 non sono trattate dal presente Bando per Proposte.

## 6. CRITERI DI ESCLUSIONE

I candidati devono attestare di non trovarsi in nessuna delle condizioni previste dagli Articoli 93, 94 e 96(2)(a) del Regolamento Finanziario applicabile al budget generale delle Comunità Europee (Regolamento del Consiglio 1605/2002 del 25/06/02) e qui di seguito elencate:

Saranno esclusi dalla partecipazione al presente Bando per Proposte i candidati che si trovino in una delle seguenti situazioni:

- a) che siano in fase o che siano oggetto di una procedura di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata o di concordato preventivo, di cessazione di attività, o che si trovino in situazioni analoghe risultanti da procedure della stessa natura esistenti nelle legislazioni e nei regolamenti nazionali;
- b) che siano stati oggetto di una condanna passata in giudicato relativa alla propria condotta professionale;
- c) che siano stati riconosciuti colpevoli di grave condotta professionale scorretta, con tutti i mezzi che il potere giudiziario possa valutare;
- d) che non abbiano rispettato i propri obblighi relativi al pagamento dei contributi sociali o al pagamento delle imposte secondo le disposizioni legali del Paese di appartenenza o quelle del Paese mandatario del servizio o ancora quelle del Paese dove il progetto viene realizzato;
- e) che siano stati oggetto di una condanna passata in giudicato per frode, corruzione, partecipazione ad organizzazioni criminali o ad altre attività illegali che arrechino danno agli interessi finanziari delle Comunità;
- f) che siano soggetti a una sanzione amministrativa prevista dall'Articolo 96(1) del Regolamento Finanziario.

I candidati non potranno ottenere alcun finanziamento qualora si trovino in una delle seguenti situazioni al momento della procedura di ottenimento dei contributi:

- a) che si trovino in una situazione di conflitto di interessi;
- b) che si siano resi colpevoli di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste dalla Commissione quale condizione di partecipazione alla procedura di ottenimento delle sovvenzioni o che non abbiano fornito tali informazioni.
- c) che si trovino in una delle situazioni di esclusione, previste dall'Articolo 93(1) del Regolamento Finanziario, per la procedura di ottenimento dei contributi.

Secondo gli articoli dal 93 al 96 del Regolamento Finanziario, sanzioni amministrative e finanziarie potranno essere comminate ai candidati che si siano resi colpevoli di false dichiarazioni, o nel caso si fossero verificate da parte del candidato gravi mancanze nell'adempimento delle obbligazioni contrattuali nell'ambito di un precedente contratto o gara di appalto.

Allo scopo di rispettare tali disposizioni, **il candidato deve attestare sull'onore di non trovarsi in nessuna delle situazioni riportate negli Articoli 93 e 94 del Regolamento Finanziario. Tale dichiarazione è inclusa nei formulari di candidatura di cui all'Annex I del presente bando per proposte.**

Questa dichiarazione è inclusa al formulario I del presente Bando per Proposte.

## 7. CRITERI DI SELEZIONE

I candidati dovranno possedere stabili e sufficienti risorse finanziarie per portare a termine la propria attività durante tutto il periodo in cui viene realizzata l'azione o durante l'anno per il quale la sovvenzione viene assegnata e partecipare al suo finanziamento. Essi dovranno possedere inoltre le competenze professionali e le qualifiche richieste per portare a termine l'azione proposta o il programma di lavoro.

I candidati dovranno presentare una dichiarazione sull'onore completa e firmata, che attesti il loro stato di persone giuridiche e la loro capacità finanziaria e operativa al fine di portare a termine le attività proposte.

I criteri di selezione sono finalizzati a valutare la capacità finanziaria e operativa del candidato al fine di portare a termine le attività proposte.

### 7.1. Capacità operativa

Al fine di permettere di verificare la propria capacità operativa, i candidati devono dimostrare di essere in possesso della capacità operativa per condurre a termine l'azione, provando l'esistenza di:

- risorse umane e tecnologiche in seno all'organismo candidato (curricula vitae del/dei responsabile/i dell'azione proposta, che descrivano tutta l'esperienza professionale nel settore);
- solida esperienza nell'organizzazione di attività di formazione (lo storico dell'organismo candidato deve essere incluso nella domanda/ tale requisito può essere dimostrato, ad esempio, dall'esperienza del direttore generale o del capo progetto/studi che lavora per l'azione);
- un'estesa rete di contatti internazionali con l'industria audiovisiva.

### 7.2. Capacità finanziaria

Al fine di permettere la valutazione della loro capacità finanziaria, le organizzazioni devono inviare insieme alle loro domande di candidatura:

- Il rendiconto dei profitti e delle perdite dell'organismo candidato, così come il bilancio completo dell'ultimo esercizio contabile per il quale i conti sono stati chiusi se il candidato è un organismo senza fini di lucro (degli ultimi 2 esercizi finanziari se l'organismo è una società commerciale).
- Il formulario relativo alla capacità finanziaria nel dossier di candidatura (formulario V), debitamente e accuratamente compilato. Le informazioni date (cifre) dovranno basarsi sui conti annuali dell'ultimo esercizio finanziario chiuso del candidato se è un organismo senza fini di lucro (due ultimi esercizi finanziari nel caso di società commerciali). L'organismo candidato dovrà garantire che le cifre siano esatte e verificabili.
- Il documento di identificazione bancaria (formulario III) debitamente compilato dall'organismo candidato e certificato dalla banca (sono richieste le firme originali).

Se, sulla base dei documenti presentati, l'Agenzia stimasse che la capacità finanziaria del candidato non sia stata provata o non sia soddisfacente, essa può:

- Rifiutare la domanda.
- Richiedere informazioni supplementari.
- Esigere una garanzia (vedi 9.3).
- Proporre un contratto di sovvenzione senza versare il pre-finanziamento.

### **Eccezione**

La verifica della capacità finanziaria non si applica:

- agli organismi pubblici;
- ai candidati che presentano al Programma MEDIA una domanda di sovvenzione inferiore a 25.000 Euro.

Se l'organismo coordinatore si trova in una delle situazioni sopra descritte, sarà tenuto a menzionare ciò nel **formulario V** ("Information concerning the applicant's financial capacity") e a certificare di essere in possesso della capacità finanziaria e tecnica (dichiarazione d'onore – Annex I).

### **7.3. Revisione contabile/Audit**

- Contratto singolo di sovvenzione annuale per un'azione / *Single Grant Agreement for an Action*

Per le azioni in cui i costi da finanziare superino i 500.000 €, la domanda deve essere accompagnata da un rapporto di revisione contabile esterno a cura **di un revisore contabile autorizzato**. Tale rapporto dovrà certificare i conti dell'ultimo esercizio contabile disponibile (organizzazioni senza fini di lucro) o degli ultimi due esercizi contabili disponibili (società commerciale).

Gli organismi pubblici e le organizzazioni internazionali sono esentati da tale obbligo secondo la legislazione vigente.

## 8. CRITERI DI ASSEGNAZIONE

Le candidature eleggibili saranno determinate sulla base dei seguenti criteri ponderati presentate alla luce degli obiettivi e delle priorità fissate nel presente Bando per proposte.

La dimensione Europea	<b>25 punti</b>
L'impatto in termini di promozione e di circolazione delle opere audiovisive europee	<b>30 punti</b>
La qualità e il rapporto costo/efficacia del piano d'azione presentato	<b>25 punti</b>
La qualità delle manifestazioni considerate nelle quali il progetto avrà luogo	<b>10 punti</b>
La promozione delle opere europee audiovisive provenienti da Paesi a debole capacità produttiva	<b>10 punti</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100 punti</b>

I candidati presenteranno un piano d'azione e un programma di lavoro per gli anni 2010 e 2011. Per ciò che riguarda le azioni proposte che includono due o più attività di promozione, l'Agenzia si riserva il diritto di rifiutare le attività che non rispettino i criteri di assegnazione. Per gli obiettivi di questa fase, i criteri di assegnazione dettagliati di seguito saranno giudicati appropriati in funzione di ciascuna domanda e sulla base delle informazioni fornite nel formulario di candidatura.

### 8.1 La dimensione europea del progetto

- il numero e la diversità geografica delle opere inserite nel progetto;
- il numero e la diversità geografica dei professionisti europei partecipanti al progetto;

A tal fine il candidato dovrà fornire un'ampia lista di opere audiovisive e di professionisti partecipanti e promosse nell'ambito della suddetta azione. Questa lista dovrà essere fornita in varie forme (liste, cataloghi, brochure, ecc.) e dovrà essere presentata almeno in uno dei seguenti formati: Excel, DVD o CD-Rom. Questi serviranno a identificare l'origine geografica così come gli aspetti rilevanti e/o le funzioni.

### 8.2 L'impatto sulla promozione e la circolazione delle opere audiovisive europee

Verranno prese in considerazione le seguenti caratteristiche:

L'importanza delle attività organizzate per realizzare gli obiettivi e le priorità fissati nel presente Bando per proposte.

I dati sulle vendite e i meccanismi concreti messi in atto dal proponente per facilitare l'accesso ai mercati alle opere audiovisive e ai professionisti europei al di fuori dei Paesi MEDIA.

La qualità e la chiarezza dell'analisi dei bisogni e la strategia di risposta (inclusa una spiegazione chiara sulla scelta dei Paesi/eventi ospiti/opere audiovisive considerati) da attuare allo scopo di migliorare la circolazione di opere audiovisive europee al di fuori dei Paesi MEDIA. Tale presentazione si dovrà fondare su cifre e risorse concrete, corrette e verificabili.

Durante il processo di selezione, anche i risultati ottenuti dai candidati nell'ambito del precedente Bando per proposte saranno presi in considerazione.

### **8.3 La qualità e rapporto costo/efficacia del piano d'azione proposto**

- La qualità del piano d'azione (annuale o piano d'azione globale): il candidato dovrà presentare in forma concisa e sintetica l'attuazione concreta del suo progetto, le sue linee guida operative, gli obiettivi, il valore aggiunto, il potenziale, le partnership e i vantaggi. La presentazione dovrà essere chiara, sufficientemente dettagliata e corretta, in particolare per quanto concerne i suoi aspetti budgetari.
- Il rapporto costo/efficacia del piano d'azione: il rapporto costo/efficacia, in particolare in relazione al rapporto costo/efficacia in relazione ai servizi offerti e per le spese amministrative e di personale, saranno analizzati e presi in considerazione, così come la viabilità e la fattibilità dell'azione e del piano finanziario.

### **8.4 La qualità delle manifestazioni considerate nelle quali il progetto avrà luogo**

Dovranno essere prioritarie le manifestazioni di riconosciuta e solida tradizione, potendo garantire una migliore visibilità delle opere europee in un'area o Paese specifico. Saranno ugualmente presi in considerazione il pubblico ed i professionisti, nonché il numero e la diversità geografica dei Paesi/manifestazioni scelti.

### **8.5 La promozione delle opere europee audiovisive provenienti da Paesi a debole capacità produttiva**

È incoraggiata la partecipazione di opere audiovisive europee e di professionisti provenienti da Paesi a debole capacità produttiva. I richiedenti dovranno descrivere le risorse economiche allocate alla realizzazione di tale obiettivo.

## **9. CONDIZIONI FINANZIARIE**

Le sovvenzioni comunitarie sono un incentivo alla realizzazione di progetti che non potrebbero essere realizzati senza il sostegno finanziario comunitario e che poggiano sul principio di co-finanziamento. Esse completano il contributo finanziario assunto dal candidato e/o gli aiuti nazionali, regionali o privati che egli abbia ottenuto altrove.

La selezione di un progetto non significa l'accordo a concedere un contributo finanziario uguale all'importo richiesto.

L'assegnazione di un contributo non sancisce il diritto ad usufruirne anche l'anno seguente.

In nessun caso l'importo concesso potrà essere superiore a quello richiesto.

Le domande di sovvenzione devono includere un budget preventivo dettagliato in cui tutte le cifre siano indicate in euro.

I candidati di Paesi Membri dell'Unione Monetaria ("Zona Euro") devono presentare il loro budget esclusivamente in euro. **Tutti gli altri candidati dovranno presentare il budget sia in Euro che nella moneta nazionale. Le conversioni delle valute nel budget dovranno essere calcolate usando i tassi di cambio in vigore nel mese precedente la data di scadenza per la presentazione delle candidature del presente Bando per proposte.** I tassi di cambio possono essere ottenuti anche presso i MEDIA Desk e Antenne nazionali e sul sito Internet della Commissione Europea, all'indirizzo seguente: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>  
Il tasso esatto utilizzato deve essere indicato nello spazio previsto a tale scopo nel formulario di budget.

Il budget dell'azione allegato alla candidatura deve essere in pareggio e indicare chiaramente i costi eleggibili per i quali viene richiesto un finanziamento comunitario.

I candidati dovranno fare attenzione che la conversione della valuta sia effettuata voce per voce e che i sub-totali e i totali di ciascuna sotto-voce di budget siano calcolati nuovamente a partire dagli importi convertiti in euro per ciascuna voce (e non semplicemente convertiti nei sub-totali equivalenti nella valuta nazionale), in modo che i budget espressi in moneta nazionale e in euro siano coerenti e totalmente corretti.

**Si raccomanda** ai candidati di ri-controllare tutti i calcoli automatici.

Il candidato deve indicare le altre fonti e importi dei finanziamenti anticipati/richiesti per il progetto durante lo stesso esercizio fiscale sia per quanto concerne la medesima azione.

Il beneficiario dovrà presentare prova del co-finanziamento stanziato, sia attraverso risorse proprie che sotto forma di trasferimenti finanziari da parte di terzi. I candidati dovranno fornire l'impegno esplicito da parte di ciascuna organizzazione cofinanziatrice al fine di stanziare l'ammontare del finanziamento specificato nella domanda di sovvenzione per l'azione.

La sovvenzione dell'Agenzia non può avere per oggetto o per effetto di generare un qualsivoglia profitto per il beneficiario. Il profitto si definisce come un'eccedenza dei ricavi in rapporto ai costi. Tutte le eccedenze daranno luogo a una riduzione proporzionale dell'importo della sovvenzione.

### **9.1. Modalità di pagamento**

In caso di approvazione definitiva da parte dell'Agenzia, un contratto finanziario (contratto singolo di sovvenzione annuale) compilato in euro e che specifichi le condizioni ed il livello di finanziamento, sarà

concluso tra l'Agenzia e il beneficiario. Le copie originali di tale contratto dovranno essere firmate e rinviate all'Agenzia che sarà l'ultima parte a firmare.

Il conto o sotto-conto bancario indicato dal beneficiario deve permettere di identificare i fondi versati dall'Agenzia. Se il contributo versato su tale conto genera qualsiasi interesse o altro profitto equivalente secondo la specifica legislazione del Paese ove il conto è domiciliato, il beneficiario dovrà dichiarare tali interessi al momento della presentazione del rendiconto finale; tali interessi o profitti dovranno essere recuperati dall'Agenzia nel momento in cui risulti da un pagamento di pre-finanziamento superiore a 50.000 Euro.

Un primo versamento (pre-finanziamento) pari al 75% del contributo finanziario sarà versato al beneficiario nei 45 giorni a partire dalla data della firma del contratto, dell'ultima parte firmataria del sostegno, quando siano state ricevute tutte le eventuali garanzie. Il pre-finanziamento viene considerato come un acconto destinato a fornire al beneficiario una liquidità di cassa.

L'Agenzia stabilirà l'importo del saldo da versare al beneficiario sulla base dei report finali. Nel caso in cui le spese eleggibili reali sostenute dal beneficiario nella realizzazione del progetto siano inferiori alle spese previste, l'Agenzia applicherà il tasso di finanziamento alle spese effettivamente sostenute, ed il beneficiario sarà tenuto, all'occorrenza, al rimborso di qualsiasi importo eccedente versato dall'Agenzia quale pre-finanziamento.

## **9.2. Certificazione sul rapporto finanziario e contabile**

Una certificazione sul rapporto finanziario e contabile, redatta da un revisore esterno accreditato, o nel caso di enti pubblici, da un funzionario pubblico competente e indipendente, può essere richiesta dal funzionario responsabile ad autorizzare il sostegno per ciascun pagamento, sulla base della propria valutazione dei rischi.

Il rapporto dovrà essere allegato al pagamento richiesto. Il rapporto di revisione dovrà certificare, secondo la metodologia approvata dall'autorità competente, che i costi dichiarati dal beneficiario nel rendiconto finanziario finale sul quale si basa la domanda di pagamento, sono reali, debitamente registrati ed eleggibili sulla base del contratto di sovvenzione.

Il rapporto di revisione dovrà essere obbligatorio per i pagamenti intermedi per anno finanziario, e per i pagamenti dei saldi nei casi di sovvenzioni per un'azione di **750.000 euro o superiore**, quando l'ammontare complessivo della richiesta del pagamento è almeno 325.000 euro.

## **9.3. Garanzia**

L'Agenzia potrà richiedere, a tutti gli organismi beneficiari di una sovvenzione, di produrre prima di qualsiasi pagamento una garanzia, allo scopo di limitare i rischi finanziari legati al versamento del pre-finanziamento.

La garanzia ha l'obiettivo di rendere la banca o l'istituto finanziario, garante in solido o in primo grado per tutte le obbligazioni del beneficiario della sovvenzione.

La garanzia finanziaria, in euro, dovrà essere fornita da una banca o da un istituto finanziario accreditati e con sede in uno degli Stati Membri dell'Unione Europea. Se il beneficiario ha sede in un Paese terzo, l'autorità competente può accettare che un istituto bancario o finanziario con sede in tale Paese terzo fornisca la garanzia qualora ritenga che la banca o l'istituto finanziario offra assicurazioni e caratteristiche equivalenti pari a quelle offerte da una banca o istituto finanziario con sede in uno Stato membro.

La garanzia finanziaria sarà restituita al beneficiario con la graduale liquidazione del pre-finanziamento, con deduzione dei pagamenti intermedi o del pagamento del saldo, secondo le condizioni previste dal contratto di sovvenzione.

Gli organismi pubblici e le organizzazioni internazionali sono esonerati da tale disposizione secondo la legislazione definita dagli accordi intergovernativi.

#### **9.4. Doppio finanziamento**

I progetti finanziati non possono beneficiare di nessun altro finanziamento comunitario per la stessa attività.

I candidati devono indicare nel formulario di domanda del sostegno le altre richieste di sostegno finanziario presentate, o che saranno presentate presso le Istituzioni Europee, specificando, per ciascuna domanda di sostegno, il relativo programma comunitario e l'importo del sostegno.

L'attenzione dei candidati deve concentrarsi sul fatto che nel caso ricevano un sostegno, i costi indiretti non sono più eleggibili nell'ambito delle azioni specifiche.

#### **9.5. Costi eleggibili**

I costi eleggibili dell'azione sono costi realmente sostenuti dal beneficiario, che soddisfino i seguenti requisiti:

- essere generati durante la durata di eleggibilità dei costi così come definito nel contratto, con l'eccezione dei costi relativi ai report finali e certificazioni sul rapporto finanziario e contabile dell'azione;
- essere collegati al soggetto del contratto e indicati interamente nel budget preventivo dell'azione;
- essere necessari alla realizzazione dell'azione che è l'oggetto del contributo;
- essere identificabili e controllabili, in particolare essere registrati nella contabilità del beneficiario in conformità ai principi contabili ad esso applicabili nel Paese del beneficiario ed essere stati oggetto di dichiarazioni stabilite dalle leggi fiscali e sociali applicabili;
- essere conformi ai requisiti della legislazione sociale e fiscale;
- essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di buona gestione finanziaria ed in particolare in termini di economia e di rapporto costo/efficacia.

Le procedure di contabilità e di controllo interno del beneficiario devono permettere una riconciliazione diretta dei costi e dei ricavi dichiarati a titolo dell'azione/progetto con la situazione contabile e la corrispondente documentazione giustificativa.

**N.B.:**

- Un costo assegnato a una voce di budget nel formulario dovrà essere presentato **nella medesima voce di budget** al momento della consegna dei rendiconti finali.
- Il beneficiario dovrà conformarsi alle regole amministrative delle autorità nazionali competenti per quanto riguarda le norme, i regolamenti e la legislazione in materia di tasse concernenti le attività di promozione nel proprio Paese.

Distinzione tra costi eleggibili e costi non eleggibili

Il budget preventivo di spesa inviato con il formulario di **candidatura dovrà riportare esclusivamente i costi eleggibili.**

Se il candidato prevede dei costi per l'azione proposta che non possono essere considerati eleggibili per il Programma MEDIA (ovvero "*Costs which are not stated in the estimated budget*"), il candidato può allegare alla domanda una nota sintetica esplicativa relativa ai costi non eleggibili nel caso in cui il candidato pensi che questo contribuisca a una maggiore comprensione delle sue attività di promozione da parte del comitato di valutazione.

Budget preventivo di spesa (Estimated Budget)

**Il budget preventivo (Estimated Budget) sarà parte integrante del contratto di sovvenzione**

Il budget preventivo (Estimated Budget) dovrà essere presentato sul modello fornito nell'application form, **rispettando la seguente procedura:**

- Il budget preventivo (Estimated Budget) dovrà essere suddiviso in voci e sottovoci proposte nel budget del formulario di candidatura;
- Il budget dovrà essere in pareggio, vale a dire che il totale delle entrate dovrà essere *pari* al totale delle uscite;
- Gli importi dovranno essere espressi in EURO;
  - ◇ Per i Paesi non appartenenti alla zona EURO, i tassi applicati sono i tassi di cambio ufficiali pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale in vigore nel mese precedente la data di scadenza per la presentazione delle candidature del presente Bando per proposte (ossia: giugno 2008)
  - ◇ I tassi di cambio sono disponibili presso i MEDIA Desk e le Antenne MEDIA o sul sito Internet della Commissione<sup>2</sup>
  - ◇ Il tasso di cambio deve essere menzionato nel budget preventivo, nello spazio dedicato.

---

<sup>2</sup> <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>

### Nota che accompagna il budget preventivo di spesa (*Note to the Estimated budget*)

I candidati hanno l'obbligo di dare spiegazione delle cifre riportate nel budget.

- La nota che accompagna il budget preventivo ("*Note to the Estimated budget*") deve essere sufficientemente dettagliata per permettere l'identificazione e il controllo dell'attività proposta.
- La struttura della nota che accompagna il budget preventivo ("*Note to the Estimated Budget*") corrisponderà "voce per voce" a quella del budget preventivo ("*Estimated Budget*").
- Nel caso in cui le spese di personale o le spese generali, siano distribuite su più attività, dovrà essere fornita una giustificazione dettagliata di tale distribuzione nella nota che accompagna il budget preventivo ("*Note to the Estimated Budget*").

#### **9.5.1. Costi diretti eleggibili**

Sono costi diretti eleggibili quelli che rispettano le condizioni generali di eleggibilità fissate nel precedente paragrafo, tali costi sono identificabili e specifici per la realizzazione dell'azione e possono essere direttamente attribuiti a esso. In particolare i seguenti costi diretti sono eleggibili qualora rispettino i criteri indicati nel precedente paragrafo.

La sezione sottostante descrive i costi eleggibili.

I promotori di progetti che presentano più attività, dovranno consegnare:

- un budget preventivo di spesa per attività;
- un budget e una nota che accompagna il budget ("*Note to the Estimated Budget*") per l'intera azione.

Le voci di costo del budget sono le seguenti:

1. Costi del personale ("*Personnel Costs*")
2. Costi di sub-appalto ("*Sub-contracting costs*")
3. Costi operativi ("*Operating Costs*")

#### **1 – Costi amministrativi e di gestione**

Questa voce di budget è composta dalle seguenti sotto-categorie:

- 1.1. salari del personale e spese di gestione del progetto;
- 1.2. spese di viaggi per il personale e per la gestione del progetto;
- 1.3. spese di vitto e alloggio per il personale e la gestione del progetto;
- 1.4. spese informatiche;
- 1.5. spese finanziarie e altre spese.

##### *1.1. Salari del personale e spese di gestione del progetto*

Il candidato dovrà inserire all'interno di questa sotto-voce tutti i costi relativi agli impiegati (personale) dell'organizzazione richiedente o della società e alle risorse umane direttamente legate alla gestione

dell'azione e della/e attività, come per esempio il responsabile di progetto, assistente al progetto, ecc., il cui periodo di incarico copre l'intera durata dell'azione. Sono inclusi i consulenti e tutti gli altri collaboratori esterni.

I costi per il personale dovranno essere calcolati sulla base degli effettivi salari/corrispettivi giornalieri dell'impiegato, moltiplicati per il numero di giorni dedicati all'azione. Tale cifra, all'occorrenza, comprenderà ogni contributo di legge pagato dal datore di lavoro (contributi previdenziali...), ma non potrà essere compreso alcun bonus o incentivo pagato o meccanismi di compartecipazione ai profitti.

La tariffa giornaliera dovrà corrispondere al salario medio nazionale delle persone che eseguono compiti simili.

#### **Regole comuni:**

- Le spese amministrative e per il personale non dovranno superare il **40% del totale** dei costi eleggibili. Queste saranno calcolate sommando le cifre del punto 1.1. "salari del personale e spese di gestione del progetto" e le "spese generali" (7% massimo del totale delle sezioni 1-3)
- Il numero massimo di giorni di lavoro annuali per persona è di 220.
- I quadri senior ed i dirigenti dovranno essere indicati per nome (se già noti al momento della domanda);
- queste spese dovranno essere assolutamente sostenute dal richiedente; i costi di personale delle altre organizzazioni sono eleggibili solo se pagati o rimborsati direttamente dal candidato.

1.2. *Spese di viaggi per il personale e per la gestione del progetto*

1.3. *Spese di vitto e alloggio per il personale e la gestione del progetto*

I costi che compaiono sotto questa voce di costo saranno i costi di viaggio e di alloggio dei componenti dello staff e delle persone coinvolte dell'azione proposta. I costi dichiarati dovranno corrispondere ad attività specifiche e chiaramente identificabili.

Il numero e destinazioni dei viaggi e il numero dei giorni in cui questi sono stati effettuati dovranno risultare ragionevoli in relazione agli obiettivi del candidato per l'azione proposta.

Nella nota che accompagna il budget ("*Note to the Estimated Budget*") dovranno essere menzionate la destinazione dei viaggi, il numero di giorni previsti e il nome o ruolo nell'azione di chi ha effettuato le trasferte.

I costi giornalieri di soggiorno ("per diem") non possono essere superiori ai parametri decisi dalla Commissione e pubblicati sul sito:

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per\\_diems/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm)

Se vi è soggiorno senza pernottamento, tali somme vanno ridotte del 50%.

Tuttavia, in quei casi in cui il regolamento interno dell'istituzione che richiede un finanziamento a MEDIA imponga un limite inferiore rispetto a quello della Commissione, verrà utilizzato tale regolamento come base di calcolo.

### **Regole comuni:**

- Viaggi aerei: sono accettati solo i prezzi dei biglietti in classe economica.
- Viaggi in treno: sono eleggibili i biglietti di prima e seconda classe.
- Viaggi in automobile: il costo ammissibile è limitato alla somma corrispondente al prezzo del biglietto ferroviario di prima classe.
- I per diem includono la copertura dei costi di taxi e di parcheggio. I promotori che utilizzino tali limiti non sono dunque autorizzati a far apparire separatamente le spese di taxi nel loro budget.
- Trasporti locali: si prega di notare che i trasporti locali come le navette, i pullman, ecc. sono da inserire sotto i costi operativi ("*Budget Heading 3*") e sono eleggibili solo durante la realizzazione della/e attività.

*Tali condizioni si applicano anche ai costi di viaggio e soggiorno di altri professionisti che partecipano all'azione (vedi punti 2.2, 2.3, 3.3 che seguono).*

#### **1.4. Spese informatiche**

I costi che compaiono sotto questa voce riguardano le spese informatiche e di database direttamente legate alla corretta attuazione dell'azione.

I costi indicati sotto questa voce includono per esempio le spese di leasing per hardware e software, così come quelle per il loro sviluppo, la produzione, i costi di manutenzione, le spese relative al periodo di connessione a servizi on-line se necessarie ai fini della corretta attuazione dell'azione.

### **Regole comuni:**

- Tali spese dovranno essere a carico dell'azione nella misura in cui tali costi non siano stati presi in carico da nessun'altra categoria di costo.
- Solo la parte di ammortamento delle attrezzature tecniche e informatiche relative alla durata della/e attività e alla percentuale di utilizzo effettivo a titolo della(e) attività può essere presa in conto dall'Agenzia.
- Solo le spese di noleggio e leasing dell'attrezzatura per la specifica durata della(e) attività sono eleggibili.

#### **1.5. Spese finanziarie e altre spese**

Le spese relative alla garanzia bancaria che può essere richiesta dall'Agenzia possono essere inserite in questa voce.

Gli interessi bancari non sono eleggibili. Si prega di consultare con molta attenzione i costi ineleggibili al punto 9.6.

## **2 - Costi di sub-appalto (“Sub-contracting costs”)**

I costi specificati in questa voce si riferiscono agli importi pagati a terzi, per la realizzazione di un lavoro puntuale e specifico nell'ambito dell'azione proposta.

I costi di sub-appalto sono eleggibili solo se il candidato non dispone delle competenze richieste. **I costi di sub-appalto dovranno essere giustificati dalle fatture ricevute.**

Tutte le spiegazioni necessarie per ogni voce di budget dovranno essere inserite nella nota che accompagna il budget preventivo (*Note to the Estimated Budget*).

I seguenti costi potranno essere inclusi sotto tale voce di budget

- 2.1 Compensi di terzi.
- 2.2 Spese di viaggio di terzi.
- 2.3 Spese di soggiorno di terzi.

### *2.1 Compensi di terzi*

I costi che compaiono sotto questa voce sono relativi alla fornitura di servizi da parte di persone che non sono né impiegati presso la società/organizzazione candidata, né sono sotto contratto per l'intera durata dell'azione (vedi 1.1 di cui sopra), per esempio:

- Spese relative a persone impiegate esclusivamente durante la/e attività, come interpreti, addetti stampa, gli agenti pubblicitari, hostess, ecc.
- Tutte le spese relative alla fornitura di servizi di consulenza (a tempo determinato) da parte di esperti soprattutto in materia audiovisiva che si rivolgono ai professionisti europei che partecipano alla/e attività relative all'azione. Questa categoria include le spese di traduzione sostenute nel corso dell'azione.

### **Regole comuni:**

- Consulenti con un ruolo significativo nella gestione e/o nell'organizzazione dell'azione e della/e attività, saranno considerati come “personale” e di conseguenza inserite nella sotto voce 1.1 del budget.
- Il dettaglio del tempo dedicato alla/e attività di terzi dovrà essere dettagliato chiaramente in relazione con il genere di servizio offerto, con il periodo dell'incarico e con i costi a persona (durata, numero, costi individuali).

- 2.2 Spese di viaggio di terzi.
- 2.3 Spese di soggiorno di terzi.

I costi che compaiono sotto questa voce sono relativi ai viaggi e ai soggiorni delle persone coinvolte come terzi, vedi 2.1 sopra. Per limiti, regole e condizioni applicabili ai costi di viaggio e soggiorno, vedi 1.2 e 1.3 sopra.

### 3 – Costi operativi

I costi che compaiono sotto questa voce sono articolati nella seguenti sotto-voci:

- 3.1 Spese per affitto di spazi e stand / spese di attrezzatura.
- 3.2 Spese di promozione.
- 3.3 Inviti per i professionisti dell'industria audiovisiva.

#### 3.1 *Spese per affitto di spazi e stand / spese di attrezzatura*

I costi che compaiono sotto questa voce sono relativi alle spese legate all'affitto di spazi (aree espositive, sale conferenza, sale, locali, ecc), così come al design, alla costruzione, alla decorazione e modifica di stand o servizi e strutture, ai mobili e all'arredamento, necessarie alla realizzazione della/e attività, così come ai costi di manutenzione e deposito del materiale nel corso dello svolgersi della/e attività.

#### Regole comuni:

- Solo la parte di ammortamento dell'attrezzatura tecnica e audiovisiva corrispondente alla durata della(e) attività e alla percentuale di utilizzo effettivo a titolo della(e) attività può essere presa in conto dall'Agenzia.
- Solo il costo di noleggio e di leasing per la specifica durata della(e) attività è eleggibile.
- L'acquisto sarà tollerato solo in casi eccezionali e se risulterà più conveniente e meno oneroso rispetto all'affitto. In tal caso, i costi sostenuti per il periodo in questione dovranno essere calcolati e imputati a ciascun progetto secondo le pratiche correnti di contabilità (in particolare l'ammortamento).

#### 3.2 *Costi di promozione*

I costi che compaiono sotto questa voce sono articolati nella seguenti sotto-voci:

- **Spese pubblicitarie:** Costi relativi al design, al lay-out e alla pubblicazione di annunci pubblicitari (incluse le affissioni ed i pannelli segnaletici), così come l'acquisto di spazi pubblicitari e l'organizzazione di campagne stampa durante la realizzazione dell'azione.
- **Spese di pubblicazione:** Costi relativi allo sviluppo, al design, al lay-out, alla traduzione e alla pubblicazione, sotto forma stampata di materiale promozionale (brochure, cataloghi, poster, cartoline, ecc.)
- **Attività promozionali e relazioni pubbliche:** Spese relative alla preparazione, l'organizzazione e lo svolgimento di conferenze stampa, di riunioni professionali e di tutte le attività promozionali in generale, inclusi gli incontri di ordine sociale destinati a promuovere le attività dei professionisti europei dell'audiovisivo partecipanti all'azione. Questa categoria include anche l'elaborazione e

la produzione di materiale promozionale non stampato (ad esempio, trailers) destinati a valorizzare le attività dei professionisti europei dell'audiovisivo partecipanti all'azione.

- **Copie e prezzi:** Costi relativi alle copie come il copyright e i costi di proiezione (per esempio i costi relativi all'acquisto dei diritti di proiezione dei film nell'ambito dell'azione, inclusa ogni spesa di distribuzione standard; tuttavia non sono eleggibili costi di eventuali spese di proiezione del detentore dei diritti dei film e i costi di acquisizione dei diritti per la distribuzione dei film (come i Minimi Garantiti), Questa categoria include anche i costi relativi al trasporto e all'assicurazione delle copie che partecipano all'azione, nella misura in cui questi costi siano direttamente legati a questa partecipazione.

#### Regole comuni:

- Ciascuna voce dovrà essere dettagliata separatamente in accordo con il tipo di spese previste e dovranno essere indicati la quantità e il costo unitario.

#### 3.3 Inviti per i professionisti dell'industria audiovisiva

I costi che compaiono sotto questa voce sono relativi alle spese legate ai viaggi e ai soggiorni dei professionisti dell'industria audiovisiva.

I professionisti invitati dovranno essere professionisti del settore audiovisivo con uno specifico, significativo e diretto, coinvolgimento nell'azione proposta. Essi potranno essere produttori/registi/autori che intendano presentare il loro progetto a un *co-production/financing forum* e/o professionisti qualificati come *decision maker*.

Nell'ambito del presente Bando per Proposte sono considerati *decision maker* le persone che hanno un ruolo significativo nell'ambito del finanziamento e/o coproduzione e/o distribuzione/vendita di opere/progetti audiovisivi presentati nell'ambito dell'azione proposta, come i *commissioning editor*, i *buyer*, i finanziatori, i coproduttori, i distributori, ecc.

I giornalisti e le altre persone invitate a partecipare con lo scopo di aumentare la visibilità data alle attività dei professionisti europei che partecipano all'azione possono essere eleggibili sotto questa voce, purché la loro presenza e l'impatto del loro lavoro vengano dimostrati e giustificati.

#### Regole comuni:

- Non sono eleggibili i costi relativi ai professioni del settore audiovisivo provenienti da Paesi non membri dell'Unione Europea, a meno che non sia debitamente giustificata e dimostrata la necessità del loro coinvolgimento nell'ambito della domanda.
- Non sono eleggibili i costi relativi ai trasporti e ai soggiorni di altri professionisti del settore audiovisivo, in particolare di istituti di Formazione, Festival e rappresentanti di simili iniziative, a meno che il loro ruolo nell'azione non sia chiaramente descritto, dimostrato e giustificato.
- Relativamente ai limiti, alle norme e alle condizioni applicabili ai costi di viaggio e di soggiorno si prega di fare riferimento ai punti 1.2 e 1.3 di cui sopra.

In particolare i costi di viaggio dovranno essere dettagliati separatamente dai costi di soggiorno, con l'indicazione del numero dei/gli giorni/notte e dei costi unitari.

### 9.5.2 Costi indiretti eleggibili – Spese generali (“overheads”)

I costi menzionati in tale categoria di budget rappresentano le spese amministrative generali del candidato. I costi indiretti sono eleggibili qualora siano legati indirettamente alla realizzazione dell'azione proposta pur non rifacendosi a nessuna delle categorie di costi menzionate sopra.

I costi indiretti possono non includere costi inseriti sotto un'altra voce del budget.

Tali costi dovranno rispettare i principi stabiliti dalle presenti linee guida e **non possono superare il 7% del totale dei costi diretti eleggibili** dell'azione proposta (voci di budget 1+2+3).

Le spese generali coprono le seguenti categorie:

- ❖ **Locali e relativi costi** (affitto, assicurazione...)
- ❖ **Spese di ufficio e consumi** (telefono, posta, fotocopie...)

I costi indiretti non sono eleggibili qualora il beneficiario riceva anche un contributo sull'operatività dalla Commissione europea/Agenzia.

### 9.6. Contributi in natura (“in kind”)

I contributi *in kind* possono essere contemplati nel calcolo del contributo MEDIA.

Non sono eleggibili i contributi in natura che copriranno i costi della voce 1.1 e 1.5. del budget preventivo dell'azione.

### 9.7. **Costi ineleggibili**

I seguenti costi sono ineleggibili:

- costi di investimento di capitale;
- debiti e oneri relativi;
- previsioni di carattere generale (perdite, potenziali passività future, ecc.);
- interessi debitori;
- crediti incerti;
- perdite di cambio;
- IVA, a meno che il beneficiario possa dimostrare di non poterla recuperare;
- Costi dichiarati dal beneficiario e coperti nell'ambito di un'altra azione o un programma di lavoro per i quali sia stata ricevuta una sovvenzione comunitaria;
- costi particolarmente elevati e non giustificati.

L'Agenzia si riserva il diritto di procedere a una riduzione dei costi, sia nella procedura di assegnazione sia nel successivo pagamento, che non corrispondano ai prezzi medi di mercato per il bene o il servizio in questione.

## 9.8. Fonti di finanziamento

**Tutti i contributi finanziari dovranno essere giustificati con dichiarazioni chiare debitamente datate e firmate (Annex E), specificando l'ammontare e il fatto che essi saranno erogati in cash o in kind.**

Nella parte 1 del budget preventivo (sheet 1 – Piano Finanziario) dovrà apparire:

- L'investimento diretto proveniente dal candidato (*own resources*).
- Qualsiasi entrata generata dall'azione proposta (es. i costi sostenuti dai partecipanti, i ricavi derivanti dalle vendite di pubblicazioni ecc.).
- I contributi finanziari provenienti da qualsiasi altra fonte (pubblica o privata).
- Il contributo richiesto al Programma MEDIA.

### **Contributi in natura (*in kind*)**

I contributi *in kind* devono figurare nella voce appropriata separatamente dai contributi "*in cash*" nel piano finanziario.

Il valore calcolato per i contributi *in kind* non deve eccedere:

- i costi realmente sostenuti e debitamente giustificati dai documenti contabili di terzi che hanno effettuato tali apporti al beneficiario a titolo gratuito ma assumendo l'onere finanziario corrispondente;
- i costi generalmente accettati sul mercato considerato per il tipo di apporto in questione qualora nessun costo sia stato sostenuto.

## 10. SUB-APPALTO E ACQUISIZIONE DI SERVIZI ESTERNI

Quando la realizzazione del progetto necessita il ricorso a servizi esterni, il beneficiario è tenuto ad indire una gara d'appalto tra i candidati potenziali e assegnare il contratto a chi ha proposto l'offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto dei principi di trasparenza e uguaglianza di trattamento dei potenziali contraenti e facendo attenzione che non ci siano conflitti d'interessi.

Il beneficiario dovrà documentare chiaramente la procedura seguita relativamente alla gara d'appalto e conservare la documentazione in vista di un eventuale audit.

## 11. PUBBLICITA'

Tutte le sovvenzioni concesse nel corso di un esercizio finanziario, devono essere pubblicate sul sito Internet delle istituzioni comunitarie durante il primo semestre dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio budgetario nell'ambito del quale tali sovvenzioni sono state assegnate. Tali informazioni possono ugualmente essere pubblicate attraverso altri canali adeguati, inclusa la Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea.

Con l'approvazione del beneficiario (a meno che la natura di tali informazioni non metta in pericolo la sua sicurezza o arrechi danno ai suoi interessi finanziari), l'Agenzia pubblicherà le seguenti informazioni:

- il nome e l'indirizzo del beneficiario;
- l'oggetto della sovvenzione;
- l'importo concesso e il tasso di finanziamento.

I beneficiari sono tenuti a citare chiaramente il contributo del Programma MEDIA e a menzionare chiaramente *"Con il supporto del Programma MEDIA dell'Unione Europea"* in tutte le pubblicazioni o in occasione di attività per le quali è utilizzata la sovvenzione.

Inoltre, i beneficiari sono tenuti a mostrare in modo chiaro il nome e il logo del Programma MEDIA su tutte le pubblicazioni, manifesti, programmi e altri prodotti realizzati nell'ambito del progetto co-finanziato.

Se tale disposizione non è pienamente rispettata, il beneficiario potrebbe veder ridotta la propria sovvenzione.

## 12. PROTEZIONE DEI DATI

Tutti i dati personali (nomi, indirizzi, CV, ecc.) saranno trattati nel rispetto del Regolamento CE n. 45/2001 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2000 sulla protezione degli individui relativa al trattamento dei dati personali da parte di enti ed istituzioni comunitarie e sulla libera circolazione di tali dati<sup>3</sup>

Le risposte alle domande nel formulario di candidatura sono necessarie per la valutazione della domanda di finanziamento e saranno trattate solamente a tale scopo dal dipartimento responsabile per il relativo programma di finanziamento comunitario. Su richiesta, possono essere inviati i dati personali e correggerli o completarli. Per qualunque domanda relativa a tali dati si prega di contattare l'Agenzia. In

---

<sup>3</sup>G.U. L 8, 12.1.2001

ogni momento i beneficiari possono presentare un reclamo contro il trattamento dei loro dati personali al Supervisore Europeo per la protezione dei dati (European Data Protection Supervisor).

## 13. PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI CANDIDATURA

### 13.1. Pubblicazione

Il Bando per Proposte è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea e disponibile sul sito Internet del Programma MEDIA:

[http://ec.europa.eu/information\\_society/media/promo/abroad/forms/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/media/promo/abroad/forms/index_en.htm)

### 13.2. Formulario di candidatura

Le domande di sovvenzione devono essere redatte sull'apposito formulario redatto a tale scopo. Si prega di notare che verranno accettate solo le domande dattiloscritte.

Si consiglia di presentare le domande di finanziamento in inglese o francese. Le proposte devono essere presentate in una sola copia. Allo scopo di accelerare e di facilitare le procedure di valutazione, tutti i documenti pertinenti la valutazione della proposta presentata dovranno, all'occorrenza, essere tradotti e allegati in lingua inglese o francese.

I formulari si possono scaricare da Internet al seguente indirizzo:

[http://ec.europa.eu/information\\_society/media/promo/abroad/forms/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/media/promo/abroad/forms/index_en.htm)

I proponenti dovranno presentare

- **UN** dossier completo e non rilegato debitamente firmato.
- Tutti i documenti ufficiali relativi alla personalità giuridica e alla capacità finanziaria del candidato.
- **TRE** copie del dossier rilegate che includano **SOLO** i seguenti form:
  - Formulario II: Informazioni sull'organismo proponente
  - Formulario VII: Piano d'Azione ("*Action Plan*") per il periodo 2010-2011
  - Formulario VIII: Programma annuale di lavoro ("*Annual Work Programme*") per il periodo 2010-2011
  - Allegato II del formulario: Budget preventivo per il (2010-2011)
  - Allegato D: le liste **UNICAMENTE** delle opere audiovisive presentate nel corso dell'edizione precedente e/o dei professionisti partecipanti!

In aggiunta a ciò è richiesta una versione in elettronico dei documenti richiesti nell'Allegato D (liste dei professionisti e delle opere audiovisive che partecipano all'azione) da inviare **in formato Excel su CD Rom / DVD Rom** (non saranno accettati altri formati) e da accludere al formulario di candidatura.

### **13.3. Presentazione della domanda di candidatura**

Saranno accettate solo le domande presentate sugli appositi formulari, debitamente compilati, datati, che presentano un budget in pareggio (costi/ricavi), presentate nel numero di copie richieste e datate e firmate dal legale rappresentante dell'organismo candidato.

Le domande di candidatura incomplete (comprese le candidature che non includano tutti i documenti richiesti nella check-list, inclusi i formulari di candidatura) e che non siano stati presentati nei termini previsti, non saranno prese in considerazione.

Le domande devono essere inviate, **tramite lettera raccomandata**, a spese del candidato ed **entro la scadenza del 12 agosto 2009** - fa fede il timbro postale - all'indirizzo seguente

Education, Audiovisual and Culture Executive Agency - (EACEA)  
Unit MEDIA Programme – P8  
MEDIA Promotion outside MEDIA countries EACEA/10/09  
Mr. Constantin DASKALAKIS  
BOUR: 03/30  
Avenue du Bourget 1  
B-1140 Brussels, Belgium

Le proposte consegnate a mano devono pervenire alla Commissione **entro le 15.00 del giorno di scadenza**.

Per i corrieri espressi fa fede la data di ricevimento del corriere espresso.

Le domande di candidatura inviate via fax o e-mail non saranno accettate.

#### **Tutte le buste devono riportare in modo chiaro e visibile la dicitura “MEDIA PROMOTION OUTSIDE MEDIA COUNTRIES 10/2009”**

Non potrà essere apportata alcuna modifica ad un dossier già presentato. Tuttavia se ci fosse bisogno di chiarire alcuni aspetti, l'Agenzia potrà contattare il candidato a tale scopo. I proponenti sono tenuti a rispondere in modo rapido e completo.

Solo le domande che rispondono ai criteri di eleggibilità saranno prese in considerazione per l'assegnazione di un'eventuale sovvenzione. Le domande di candidatura ineleggibili riceveranno una lettera dove saranno spiegate le ragioni della loro ineleggibilità.

Tutti i candidati la cui domanda non sarà accettata, ne saranno informati per iscritto.

Le proposte selezionate saranno oggetto di un'analisi finanziaria nell'ambito della quale l'Agenzia potrà richiedere informazioni complementari ai responsabili delle azioni proposte, così come eventuali garanzie.

Non verrà restituito alcun dossier al termine delle procedure di valutazione e assegnazione.

#### **13.4. Regole applicabili**

- Regolamento (EC, Euratom) n° 1605/2002 del Consiglio del 25 giugno 2002 concernente il Regolamento Finanziario applicabile al budget generale delle Comunità Europee come modificato dal Regolamento n. 1995/2006 del 13 dicembre 2006;
- Regolamento (EC/Euratom) n° 2342/2002 della Commissione del 23 dicembre 2002 (Modalità d'esecuzione del regolamento del Consiglio, come modificato dal Regolamento n. 478/2007 del 23 aprile 2007);
- Decisione n. 1718/2006 CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 novembre 2006 relativo all'attuazione di un Programma di sostegno al settore audiovisivo europeo (MEDIA 2007).

#### **13.5. Contatti**

Per qualsiasi ulteriore informazione si prega contattare **preferibilmente** i Media Desk e Antenne:

- **In Italia**

##### **Associazione MEDIA Desk Italia**

Piazza di Santa Croce in Gerusalemme, 9/A - 00184 Roma  
Tel 06.6723.3417 - Fax 06.6723.3418  
[info@mediadeskitalia.eu](mailto:info@mediadeskitalia.eu) – [www.mediadeskitalia.eu](http://www.mediadeskitalia.eu)

##### **Antenna MEDIA Torino c/o FERT**

Via Cagliari 42 10153 Torino  
Tel 011.539.853 - Fax 011.531.490  
[info@antennamediatorino.eu](mailto:info@antennamediatorino.eu) - [www.antennamediatorino.eu](http://www.antennamediatorino.eu)

- **Media Desk & Antenne in Europa**

[http://ec.europa.eu/information\\_society/media/overview/who/desks/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/media/overview/who/desks/index_en.htm),

oppure:

- **Presso l'Agenzia Esecutiva EACEA**

EACEA – Education, Audiovisual and Culture Executive Agency  
Nathalie Ducher  
MEDIA Programme  
[nathalie.ducher@ec.europa.eu](mailto:nathalie.ducher@ec.europa.eu)