

MANUALE DEL PROGRAMMA ITALIA FRANCIA MARITTIMO 2014 - 2020

Sezione B Presentazione delle candidature

**Quali progetti per il Programma Interreg Italia
Francia Marittimo 2014 - 2020?**

Versione 5

Marzo 2019

INDICE

1. Quali progetti per il Programma Interreg Italia - Francia Marittimo 2014 - 2020?	3
1.1 Preparare e avviare un buon progetto	3
1.2 Come sviluppare una buona logica di progetto: dal problema alla soluzione	5
1.2.1 <i>Progetti orientati ai risultati e rispondenti agli obiettivi del Programma</i>	6
1.2.2 <i>Progetti 'genuinamente' transfrontalieri</i>	7
1.2.3 <i>Progetti con un Partenariato rilevante e competente</i>	8
1.2.4 <i>Progetti 'effettivamente' sostenibili</i>	9
1.2.5 <i>Progetti 'altamente innovativi'</i>	10
1.2.6 <i>Principi orizzontali dei Progetti</i>	10
1.3 Costruire un'efficiente struttura di gestione del progetto	13
1.4 Realizzare un'appropriata strategia di comunicazione	16
1.5 Predisporre un buon Piano finanziario	17
2. Requisiti di base dei progetti del Marittimo	19
2.1 Partenariato e operazioni	19
2.1.1 <i>Definizione del partenariato e degli organismi ammissibili</i>	19
2.1.2 <i>Dimensione del Partenariato</i>	20
2.1.3 <i>Localizzazione del Partenariato</i>	21
2.1.4 <i>Localizzazione delle operazioni</i>	21
2.1.5 <i>Composizione del Partenariato e responsabilità</i>	23
2.1.6 <i>Regolarità contributiva del beneficiario</i>	24
2.1.7 <i>Obblighi antimafia (Attenzione! Per i soli beneficiari italiani)</i>	25
2.2 Tipologia di progetti finanziabili	25
2.3 Dimensione finanziaria dei progetti	28
2.4 Durata	28
2.5 Cofinanziamento	28
2.6 Circuito finanziario	29
2.7 Requisiti finanziari	30
2.7.1 <i>Regole di ammissibilità</i>	31
2.7.2 <i>Requisiti generali di ammissibilità</i>	31
2.7.3 <i>Spese non ammissibili</i>	33
2.7.4 <i>Spese ammissibili: categorie di spesa</i>	33
2.7.5 <i>Spese di preparazione</i>	38
2.7.6 <i>Entrate nette</i>	39
2.7.7 <i>Altri requisiti finanziari</i>	39
2.7.8 <i>Aiuti di Stato</i>	40
2.8 Requisiti d'informazione e comunicazione	41

1. Quali progetti per il Programma Interreg Italia-Francia Marittimo 2014-2020?

1.1. Preparare e avviare un buon progetto

La preparazione di una candidatura di progetto è un processo complesso, specialmente in un contesto di cooperazione territoriale.

I seguenti capitoli vi forniranno indicazioni utili per le diverse fasi di preparazione della candidatura di Progetto.

Figura 1 - Sviluppo del progetto: da un'idea progettuale alla proposta di candidatura



Prime verifiche della Fase di preparazione della candidatura: cosa è necessario fare?

- In primo luogo, leggere con attenzione tutte le parti e tutti i capitoli del presente manuale
- Verificare se l'idea offre un chiaro contributo agli obiettivi specifici del Programma e se la cooperazione transfrontaliera apporta un reale valore aggiunto alla risoluzione e/o all'avanzamento della tematica affrontata
- Considerare se vi sono altri programmi europei che potrebbero meglio adattarsi alla propria idea progetto

- Controllare tutti i requisiti richiesti dal Programma (criteri di eleggibilità, criteri di valutazione strategica, operativa e specifica, contenuti specifici dei singoli Avvisi)
- Prendere visione dei progetti già finanziati dal Programma Italia-Francia Marittimo 2007-2013 e da altri programmi UE (altri programmi di cooperazione territoriale, LIFE+, COSME, Settimo programma quadro di ricerca, ecc.). Questa consultazione permetterà di farsi un'idea sulle attività finanziate e sui risultati già disponibili sui quali costruire il proprio progetto
- Controllare le idee progetto presenti sul sito web Interreg Italia-Francia Marittimo 2014 2020 (o sul sito del PO Marittimo 2007-2013) al fine di farsi un'idea sui progetti in corso di preparazione, consultare e depositare "annunci" per la ricerca di partner nel proprio ambito tematico e trovare potenziali sinergie
- Rivolgersi al referente del proprio territorio regionale che fornirà informazioni di prima mano sul PC IFM 2014-2020 oltre che supporto nell'individuazione dei partner potenziali
- Scambiare idee con i partner potenziali per sviluppare l'idea progetto e iniziare a costituire un partenariato
- Concordare anticipatamente con il partenariato chi sarà il Capofila e verificare che questo possieda le necessarie competenze, esperienze e risorse per svolgere tale ruolo. L'organismo Capofila guiderà lo sviluppo dell'idea progettuale e preparerà la candidatura di progetto.

Come trasformare l'idea progettuale in una candidatura di progetto

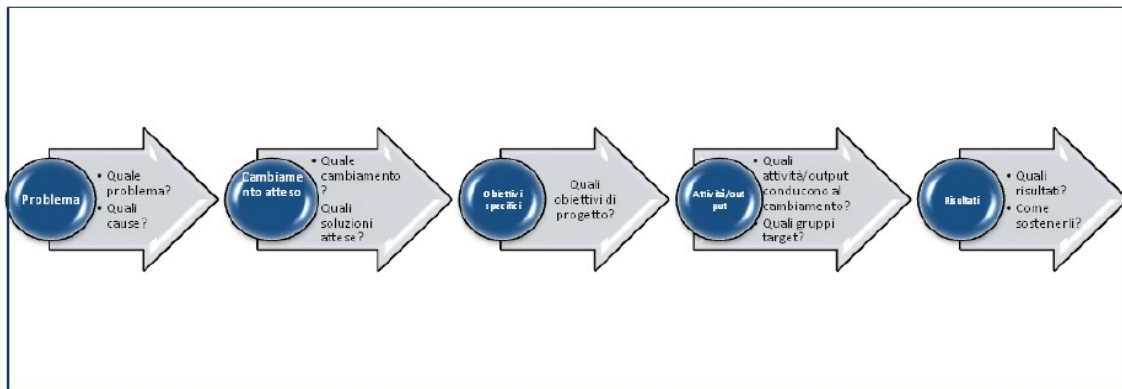
- Stabilire un numero limitato di obiettivi specifici per il proprio progetto (non più di tre) e definirli chiaramente
- Identificare le attività più appropriate per il raggiungimento di tali obiettivi dimostrandone il valore aggiunto sia per i partner che per l'area di cooperazione
- Pianificare con attenzione le risorse (umane ed economiche) per il progetto ricordando che:
 - le lingue di lavoro del partenariato sono l'italiano e il francese
 - personale sufficiente e con adeguate competenze dovrebbe essere disponibile già alla data di inizio del progetto e per tutta la durata dello stesso (sia presso il Capofila sia presso le istituzioni partner)
 - la rendicontazione viene effettuata su base semestrale e il rimborso del co-finanziamento approvato ha luogo alcuni mesi dopo la fine del rispettivo periodo di rendicontazione
- Pianificare una struttura efficace di gestione del progetto con procedure decisionali chiare
- Creare una strategia di comunicazione del progetto in linea con gli obiettivi progettuali
- Pensare alla sostenibilità e all'utilizzo dei risultati di progetto. Spesso i progetti di cooperazione transfrontalieri sono una sorta di trampolino di lancio per ulteriori sviluppi (per es. un investimento più grande) oppure miglioramenti delle politiche. L'utilizzo dei risultati, l'impiego su più ampia scala e/o il *mainstreaming* sono un fattore cruciale di successo di cui tenere conto già nella fase di sviluppo del progetto.

1.2. Come sviluppare una buona logica di progetto: dal problema alla soluzione

Lo sviluppo del progetto deve partire dall'analisi della situazione iniziale, identificando il problema e i bisogni da affrontare. I partner del progetto ipotizzano la "situazione ideale" definendo risultati ed esiti attesi. Tali risultati devono riflettere il cambiamento atteso, che deve essere tradotto in specifici obiettivi di progetto, oltre che essere realizzabili.

Una volta messa a fuoco la logica d'intervento, si definiscono le precondizioni, le attività e gli *output* / realizzazioni necessari al conseguimento degli obiettivi e dei risultati.

Figura 2 - Come sviluppare una logica d'intervento



Attenzione! E' opportuno ricordare una distinzione tra i seguenti tipi di obiettivi di progetto:

- **L'obiettivo generale del progetto** descrive il cambiamento generale (strategico) e a lungo termine che il progetto cerca di supportare a vantaggio del suo gruppo target. Il progetto stabilisce un unico obiettivo principale, che viene ulteriormente ripartito in:
- **Gli obiettivi specifici di progetto** (max. 3) che descrivono gli effetti specifici e immediati del progetto e che possono essere realisticamente conseguiti entro la durata del progetto.

Per un corretto sviluppo della logica d'intervento è utile rispondere alle seguenti domande:

- Quale problema si vuole affrontare?
- Quali sono le cause di tale problema?
- Quale cambiamento s'intende conseguire? Come dovrebbe presentarsi una possibile soluzione al problema?
- Chi ne trarrebbe beneficio?
- Come può il progetto influire sulla situazione di partenza per modificarla? Quali attività e *output* / realizzazioni sono necessari?
- Come si può misurare il cambiamento causato dal progetto?

Le fasi pratiche per la definizione della logica di intervento nel modulo di candidatura sono fornite nella sezione C del Manuale.

Attenzione! *Si noti che solo le attività che contribuiscono direttamente agli obiettivi e ai risultati attesi del PC IFM 2014-2020 possono essere supportate dal Programma. La logica d'intervento deve essere coerente con un **unico obiettivo specifico del Programma**.*

1.2.1. Progetti orientati ai risultati e rispondenti agli obiettivi del Programma

L'Unione Europea chiede ai nuovi Programmi di Cooperazione 2014-2020 di promuovere **progetti fortemente orientati ai risultati**, collocati in una logica di intervento che dimostri di essere capace di contribuire agli obiettivi della strategia Europa 2020 e di rafforzare la coesione economica, sociale e territoriale.

I Programmi sono chiamati a enfatizzare sempre di più gli **aspetti concreti e sostenibili** dei progetti finanziati e a dimostrare chiaramente i cambiamenti avvenuti (in termini di miglioramenti) a seguito della loro implementazione rispetto alla situazione iniziale.

La logica d'intervento del Programma Italia-Francia Marittimo 2014-2020 è articolata in **4 Assi prioritari** sui quali convergono **5 Obiettivi Tematici (OT)**, **9 Priorità di Investimento (PI)** e **12 Obiettivi Specifici**. In corrispondenza di ogni Obiettivo Specifico il Programma ha identificato i risultati attesi e le realizzazioni concrete.

L'insieme dei risultati attesi rappresenta il cambiamento che il Programma si propone di raggiungere mediante l'implementazione dei progetti che andrà a finanziare. Tali **risultati e cambiamenti sono misurati attraverso indicatori di risultato associati ai singoli obiettivi specifici, che ogni progetto finanziato contribuirà a raggiungere**.

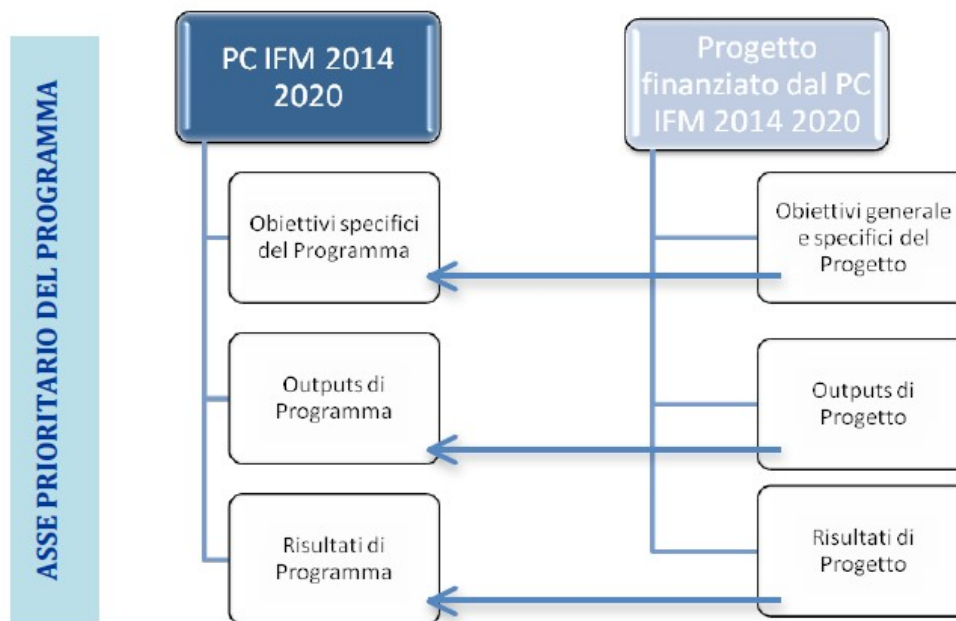
I **progetti contribuiscono a raggiungere** la strategia europea di sviluppo e, in maniera concreta e tangibile, **gli obiettivi del PC IFM 2014-2020**.

Le realizzazioni concrete sono i prodotti diretti derivati dall'implementazione dei progetti e vengono **misurate attraverso indicatori di output / realizzazione**.

I Progetti per essere concretamente orientati ai risultati, devono dunque definire chiaramente i risultati attesi evidenziando i cambiamenti che deriveranno dall'implementazione delle operazioni e dimostrando che tali cambiamenti rispondono alle necessità dei territori di cooperazione.

Attenzione! *La coerenza tra la logica d'intervento di un progetto (obiettivi specifici, risultati, attività e output / realizzazioni) e la logica d'intervento del Programma è essenziale per l'ammissione al finanziamento.*

Figura 3 - Logica d'intervento - Contributo dei progetti al raggiungimento degli obiettivi e risultati del Programma



Attenzione!

- I Progetti devono inquadrarsi in un **unico obiettivo specifico** in corrispondenza di un unico Asse prioritario
- I Progetti devono dimostrare di contribuire al raggiungimento di un **risultato atteso del Programma e relativo indicatore**
- **Le attività del Progetto e relativi output / realizzazioni devono inquadrarsi nell'obiettivo specifico selezionato**

1.2.2. Progetti 'genuinamente' transfrontalieri

Il carattere transfrontaliero costituisce uno degli aspetti chiave e di qualità dei progetti che il Programma finanzia. Ogni progetto, inquadrato in un unico obiettivo specifico del Programma, deve rispondere alle necessità e sfide di sviluppo comuni individuate di concerto nei territori transfrontalieri e sulle cui risoluzioni appare necessario un intervento congiunto.

I progetti finanziabili dal Programma sono quelli dove la risposta del singolo territorio appare meno efficiente, rispetto ad altre soluzioni di carattere transfrontaliero. Il progetto per essere finanziato deve aver identificato un tema che - oltre ad essere prioritario per il Programma - è di interesse comune all'area di cooperazione, e per il quale le soluzioni transfrontaliere sono le più adeguate e le più innovative.

Le soluzioni proposte dal progetto devono essere proiettate e sviluppate in maniera congiunta da Partner appartenenti ai due Paesi membri coinvolti nel Programma ed essere capaci di dimostrare il contributo e il valore aggiunto che il carattere transfrontaliero fornisce al raggiungimento dei risultati attesi rispetto ad un'azione svolta separatamente dalle singole regioni / territori regionali.

Come dimostrare la valenza transfrontaliera di un progetto?

- Gli *output / realizzazioni* del progetto derivano da un lavoro realizzato a livello transfrontaliero
- Tutti i Partner partecipano attivamente nell'implementazione del progetto in corrispondenza dei propri ruoli e delle proprie competenze in un'ottica orientata al raggiungimento di risultati collettivi

Attenzione! I progetti non potranno essere considerati 'genuinamente' transfrontalieri se composti dalla somma di azioni locali pur se riconducibili ad una tematica comune oppure se il carattere transfrontaliero è limitato allo scambio di buone pratiche tra territori di Paesi diversi ma senza prevedere l'implementazione di azioni congiunte.

1.2.3. Progetti con un Partenariato rilevante e competente

Al fine di costruire progetti orientati ai risultati e di genuina valenza transfrontaliera, è necessario garantire il coinvolgimento di organismi pertinenti e competenti che possano assicurare lo sviluppo, l'implementazione e la gestione dei risultati e degli *output / realizzazioni* attesi, oltre che la loro fruibilità, comunicazione, valorizzazione e capitalizzazione.

La qualità di un progetto dipende in buona parte dalla composizione del suo partenariato. Un buon partenariato dovrebbe riunire tutte le abilità e le competenze delle relative istituzioni necessarie ad affrontare le questioni sollevate dal progetto, in modo da raggiungere gli obiettivi prefissati.

Nella formazione di un partenariato si raccomanda di prendere in considerazione i seguenti aspetti generali:

- concentrare il proprio partenariato su **organismi rilevanti per il raggiungimento dei risultati del progetto** (per es. in base al tema, alla posizione geografica, al livello di *governance*)
- coinvolgere come partner solo gli organismi i cui **interessi** siano **strettamente collegati agli obiettivi del progetto** e che siano in grado di **implementare e rendere sostenibili i risultati del progetto**
- assicurarsi che i partner siano in **possesso delle competenze richieste** (per es. coinvolgere le autorità ambientali se si lavora allo sviluppo di politiche ambientali)
- assicurarsi che il proprio partenariato sia **bilanciato** in termini di numero di organismi coinvolti per singolo paese e che la distribuzione delle attività e delle responsabilità legate al progetto, nonché i budget stanziati siano opportunamente bilanciati
- assicurarsi che i **soggetti responsabili del processo decisionale** siano direttamente coinvolti nel partenariato oppure efficacemente raggiungibili dai partner di progetto
- ove necessario, coinvolgere **organismi specializzati** (p. es. università, istituti di ricerca) che fungano da fonte di conoscenze
- fare in modo che il partenariato abbia dimensioni che consentano una **gestione efficace ed efficiente**
- assicurarsi **sin dall'inizio l'impegno di tutti i partner**. Nella fase d'implementazione le modifiche di partner devono essere considerate delle eccezioni

A titolo non esaustivo possono essere partner dei progetti i seguenti organismi:

- Enti pubblici, enti pubblici equivalenti, amministrazioni
- Università
- Centri di ricerca pubblici e privati
- Parchi scientifici e poli d'innovazione
- PMI e micro-imprese (anche in forma associata)
- Associazioni di categoria o di rappresentanza pubbliche o private
- Enti di trasporto pubblico o privato locale, regionale, nazionale o internazionale
- Autorità portuali, Compagnie di navigazione, Capitanerie di porto
- Servizi per l'impiego, centri di formazione
- Associazioni di categoria e dei mestieri
- Sindacati professionali
- Associazioni dell'economia sociale e solidale
- Organismi di formazione e inserimento
- Camere di commercio e dell'industria

Attenzione! Nel testo degli Avvisi saranno precisati gli organismi eleggibili e le eventuali specifiche indicazioni relative ai Capofila e/o ai beneficiari

1.2.4. Progetti 'effettivamente' sostenibili

Assicurare la sostenibilità dei risultati del progetto è determinante per aumentare l'impatto dell'operazione a medio e lungo termine e quindi il raggiungimento degli obiettivi generali.

Sia i prodotti che i risultati del progetto devono essere pensati e implementati in un'ottica duratura, dimostrando di essere capaci di continuare la propria vita dopo la chiusura del finanziamento. I progetti devono quindi prevedere attività di follow-up, articolarsi con le politiche regionali, nazionali e comunitarie, contribuire a migliorare la *governance* transfrontaliera, etc. La visione a medio e lungo termine deve guidare il progetto fin dalla sua concezione, adottando una prospettiva strategica che permetta ai beneficiari di appropriarsi dei risultati e degli output / realizzazioni per un arco di tempo ben superiore a quello del progetto.

Per assicurare benefici a lungo termine, è necessario che i progetti finanziati possano coinvolgere direttamente gli attori interessati dalle problematiche che affronta l'azione, oltre che interessare il contesto istituzionale fin dall'identificazione dell'idea progettuale.

Verrà richiesto di dimostrare la sostenibilità dei progetti sotto tre dimensioni:

- **finanziaria** (prevedendo attività e investimenti di follow-up, dimostrando come finanziare i costi operativi futuri delle azioni intraprese, ecc.)

- **istituzionale** (prevedendo il coinvolgimento degli organismi e delle istituzioni più adeguate al mantenimento futuro dei benefici del progetto e spiegando se e come tali benefici rimarranno in essere dopo la chiusura del finanziamento del Programma)
- **politica** (dimostrando l'impatto strutturale del progetto in particolare a livello di avvio / miglioramento di politiche, normative, ecc.).

1.2.5. Progetti 'altamente innovativi'

L'innovazione è considerata dalla Strategia Europa 2020 uno dei principali motori dello sviluppo regionale e del benessere economico. L'innovazione è il processo attraverso il quale si genera conoscenza finalizzata alla creazione di nuovi prodotti, servizi o processi nei settori pubblici o privati. L'innovazione può essere di vari tipi (per es. tecnologica, economica, sociale, politica, istituzionale) e può essere orientata al miglioramento dei processi, degli obiettivi, dei contesti.

Innovativi possono essere, per es., i risultati di una sperimentazione che ha portato all'individuazione di nuove soluzioni in vari contesti, la sperimentazione pilota di nuovi metodi e strumenti in un'ottica di *mainstreaming*, la capitalizzazione di soluzioni già acquisite nell'ambito di altre esperienze, ecc..

I progetti del Programma IFM 2014-2020 devono promuovere metodi nuovi e innovativi rispetto allo stato dell'arte nelle tematiche di riferimento nei territori interessati e dimostrare la possibilità di trasferimento delle innovazioni al di là del partenariato coinvolto nell'azione. Cioè coinvolgendo, all'interno del partenariato, soggetti che possano assicurare la presenza di competenze ed *expertise* orientate a fornire soluzioni innovative per il territorio transfrontaliero.

1.2.6. Principi orizzontali dei Progetti

Tutti i progetti del PC IFM 2014-2020 devono necessariamente rispettare i seguenti principi orizzontali:

Tutela dell'ambiente e sviluppo sostenibile

Lo sviluppo sostenibile è stato integrato, come principio orizzontale, in tutte le dimensioni del PC IFM 2014-2020, coerentemente con le sfide e le opportunità illustrate nella Strategia per una "crescita sostenibile" dell'area di cooperazione.

Tutti i progetti finanziati devono rispettare le politiche e le normative in materia di tutela dell'ambiente (conformemente all'articolo 11 e all'articolo 191, paragrafo 1, TFUE, tenendo conto del principio "chi inquina paga").

Le proposte progettuali devono dimostrare il proprio contributo ad uno sviluppo sostenibile, spiegando come questo aspetto sia integrato nella strategia del progetto e nelle azioni previste.

In particolare, il contributo dei progetti del Programma in questo senso si realizzerà attraverso:

- una prospettiva di gestione congiunta delle risorse naturali orientata sulle sfide della sostenibilità con un obiettivo specifico sulle risorse naturali marittime;

- la scelta di sostenere lo sviluppo delle filiere transfrontaliere prioritarie legate alla crescita blu e verde e, pertanto, durevoli;
- il contributo alla riduzione delle emissioni di carbone nei porti, sostenendo il trasporto sostenibile ed incoraggiando al contempo l'utilizzo di combustibili alternativi;
- l'impulso a forme congiunte di risposta ai problemi di adattamento, prevenzione e gestione dei rischi naturali derivanti dal cambiamento climatico, in particolare, le inondazioni e l'erosione costiera.

Inoltre, i soggetti proponenti devono specificare i potenziali effetti ambientali dell'azione (positivo, neutro, negativo). Infatti, il Programma chiederà espressamente ai beneficiari di descrivere nelle loro proposte la pertinenza e la rilevanza del progetto in relazione ai principi generali di cui agli articoli 7 e 8 del Regolamento (UE) 1303/13 (politiche orizzontali). Di conseguenza:

- le operazioni che hanno effetti potenzialmente negativi sull'ambiente non saranno ammesse a finanziamento
- le operazioni che hanno un effetto positivo sull'ambiente o che contribuiscono a conservare, migliorare o recuperare le risorse esistenti saranno valutate più positivamente rispetto a quelle che sono neutrali in questo aspetto
- le operazioni che apportano un contributo per l'efficacia dell'uso delle risorse (es. efficienza energetica, utilizzo di energie rinnovabili, riduzione delle emissioni di gas ad effetto serra, trattamento delle acque reflue, gestione dei rifiuti, etc.) saranno anch'esse valorizzate rispetto ad altre
- le operazioni che apportano un contributo per la creazione e/o l'adesione a reti ambientali di cui alla Priorità di Investimento 6C saranno ulteriormente valorizzate in base a dei criteri specifici
- le operazioni che introducono innovazione in termini di tutela, di riqualificazione delle risorse ambientali e del contenimento delle pressioni ambientali (anche per le attività turistiche) saranno ulteriormente valorizzate in base a dei criteri specifici.

Alcuni esempi per garantire il rispetto di questi principi:

- introdurre criteri ambientali nei processi di aggiudicazione di appalti pubblici
- dare preferenza alle alternative maggiormente eco-sostenibili per gli spostamenti (soprattutto per quelli a breve percorrenza)
- organizzare, laddove è possibile, riunioni in video-conferenza o tramite altri sistemi on-line piuttosto che di persona
- organizzare seminari ed eventi in maniera sostenibile (abbinando varie riunioni in un unico posto, riducendo il materiale stampato, utilizzando video conferenza, ecc.)
- considerare l'uso efficiente delle risorse e l'utilizzo di energie rinnovabili a tutti i livelli possibili
- pubblicare i documenti su carta certificata FSC
- utilizzare le filiere corte nell'attuazione delle attività di progetto

- sensibilizzare i destinatari, i beneficiari e i gruppi target sul tema della sostenibilità ambientale.

Attenzione! Specifiche indicazioni per ciascun Asse d'intervento sono riportate nel testo completo del Programma di Cooperazione, Sezione 8.

Pari opportunità e non discriminazione

Tutti i progetti finanziati devono rispettare questo principio. Le proposte progettuali devono assicurarsi che le attività garantiscano le pari opportunità e non osservino discriminazione di nessun genere (sesso, razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale). I progetti devono dimostrare il proprio contributo alla non discriminazione, spiegando come questo aspetto sia integrato nella strategia del progetto e nelle azioni previste.

Sebbene, a partire dall'analisi di contesto, il PC IFM 2014 - 2020 non abbia individuato gruppi specifici a rischio di discriminazione, per genere, razza o religione, sono stati tuttavia rilevati alcuni segmenti della popolazione in situazione socio economica molto fragile - e pertanto potenzialmente a rischio -. Su questi soggetti il Programma, coerentemente con i principi di "crescita inclusiva" definiti nella Strategia (sez. 1.1. del Programma di Cooperazione) ha deciso di mirare taluni interventi specifici su:

- soggetti disoccupati a seguito delle crisi industriali (di cui il 37% è rappresentato da disoccupati di lunga durata)
- giovani esclusi dall'occupazione, da percorsi formativi o educativi

Inoltre, si chiede particolare attenzione alle possibilità di accesso per le persone con disabilità in tutte le fasi della preparazione e dell'esecuzione dei progetti (con particolare riferimento agli investimenti infrastrutturali).

Attenzione! Specifiche indicazioni per ciascun Asse d'intervento sono riportate nel testo completo del Programma di Cooperazione, Sezione 8.

Parità di genere

L'analisi di contesto ha evidenziato, rispetto alla media europea, una maggiore difficoltà delle donne dell'area di cooperazione ad accedere al mercato del lavoro. I progetti del Programma IFM 2014-2020 devono assicurarsi che le attività proposte abbiano accolto il principio della parità di genere e che non si determinino discriminazioni di nessun genere. I progetti devono dimostrare chiaramente il proprio contributo alla non discriminazione, spiegando come questo aspetto sia integrato nella strategia del progetto e nelle azioni previste.

A tutti i progetti, indipendentemente dall'Asse in cui sono inquadrati, si raccomanda fortemente di introdurre misure esplicitamente mirate ad includere la prospettiva di genere, prevedendo, per es., un'uguale partecipazione tra donne e uomini e/o promuovendo politiche di parità opportunità.

A tal fine, le operazioni saranno valutate con riferimento ai seguenti criteri:

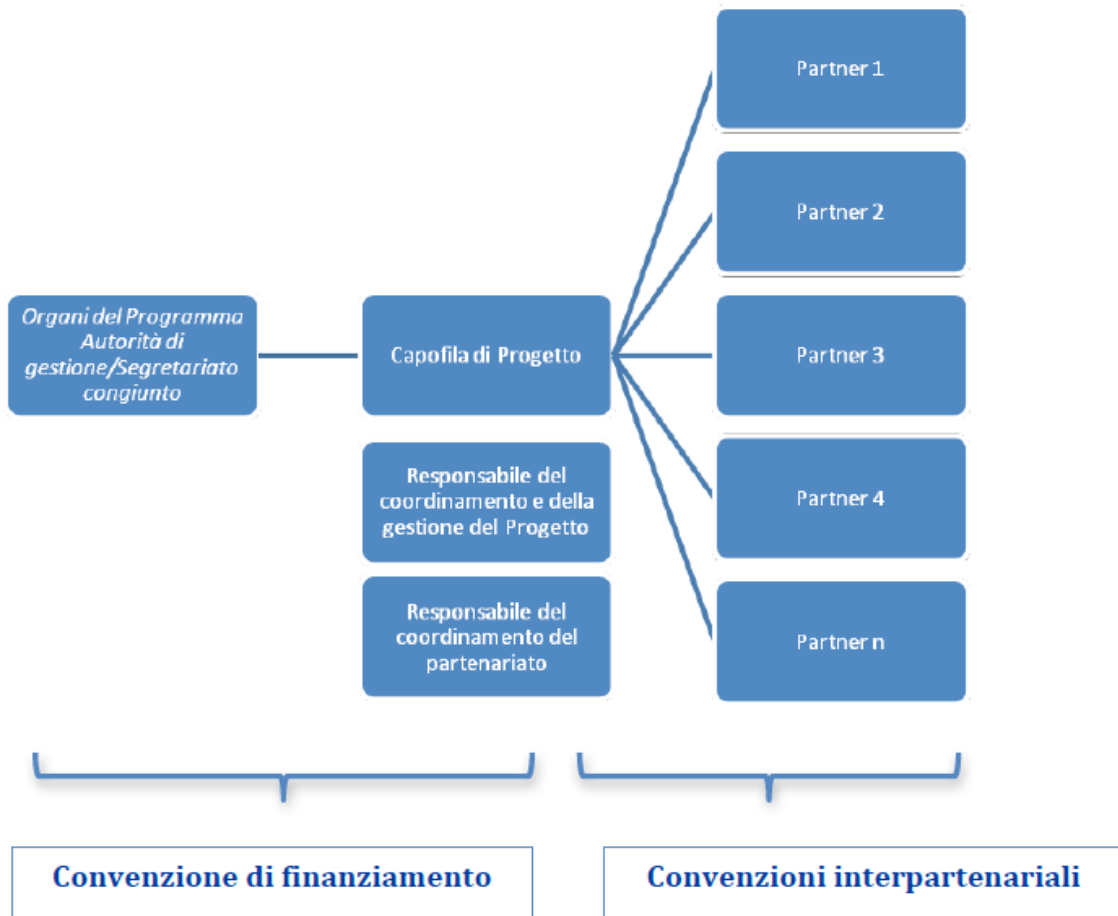
- l'importanza che viene data dal progetto alla parità di genere

- il numero di donne e uomini che partecipano alle attività di progetto
- il numero di donne che beneficiano di finanziamenti

1.3. Costruire un'efficiente struttura di gestione del progetto

E' opportuno ricordare che:

- Il partenariato è governato dal **principio del Capofila**. Ciò significa che tra i partner che attuano il progetto viene scelto un organismo che funga da Capofila e che agisca da interfaccia di progetto al Programma (Autorità di Gestione / Segretariato Congiunto). Il Capofila, oltre ad avere la responsabilità di implementare la propria parte di attività, ha anche la responsabilità di garantire una sana gestione (compresa la comunicazione interna) e di attuare con successo l'intero progetto. Il Capofila costituisce la controparte contrattuale del Programma (sottoscrivendo la Convenzione di Finanziamento con l'Autorità di Gestione).
- La **Convenzione di finanziamento** stabilisce il fondamento giuridico tra il Capofila e l'Autorità di Gestione del Programma. Una bozza di tale convenzione deve essere redatta all'inizio del progetto e definisce tutti gli intendimenti relativi alle relazioni del Capofila con l'Autorità di Gestione, quali le responsabilità e i contributi al piano di lavoro, gli obblighi di rendicontazione, le disposizioni finanziarie, ecc.
- A livello di progetto la **responsabilità di gestione spetta al Capofila**, che deve mettere in campo le necessarie competenze.

Figura 4 - Struttura per la gestione del progetto

Per garantire una gestione efficace, i progetti devono definire sin dall'inizio una chiara struttura decisionale che permetta di dirigere e monitorare lo stato di avanzamento del progetto e, in caso di imprevisti, di regolare l'attuazione del progetto e/o la sua gestione. Tale struttura comprende di solito un Comitato di Pilotaggio di progetto che si riunisce almeno una volta per periodo di rendicontazione. All'interno del Comitato di Pilotaggio ogni partner deve godere di rappresentanza e dovrebbe partecipare attivamente al processo decisionale.

I principali compiti del comitato sono i seguenti:

- monitorare e convalidare i contenuti del progetto, ossia verificare che l'attuazione del progetto sia in linea con le attività e gli output / realizzazioni stabiliti nel modulo di domanda approvato, nonché procedere alla validazione della qualità dei principali output / realizzazioni del progetto e dello stato di avanzamento verso il raggiungimento degli obiettivi prefissati
- monitorare lo stato finanziario del progetto, ossia monitorare il budget di progetto, la flessibilità dello stesso e le spese effettuate per esso
- rivedere la performance della gestione e la qualità dei report periodici da inviare agli organi del Programma
- assumere decisioni sulle modifiche di progetto richieste (per es. contenuti, partenariato, budget, durata) da sottoporre per approvazione agli organi del Programma

E' essenziale che il Regolamento riguardante le procedure di finanziamento e il processo decisionale sia stabilito e approvato al più tardi in occasione del primo incontro del Comitato.

Un'attenta gestione della qualità è essenziale per garantire che il progetto sia attuato con successo. I progetti dovrebbero di fatto prevedere che siano definite delle procedure per la gestione della qualità, sistemi di feedback e/o altri processi già durante la fase di presentazione della domanda di candidatura.

Al fine di garantire una buona qualità d'attuazione, il team dedito alla gestione del progetto dovrebbe:

- **essere regolarmente in contatto con tutti i partner del progetto** (mediante piattaforme di gestione del progetto, e-mail, telefono, *skype*, ecc.) in modo da avere una visuale completa delle attività oggetto di attuazione. Un simile scambio consentirà al *project manager* di fornire la giusta assistenza e di garantire una buona qualità dei prodotti finali e degli output / realizzazioni (in termini di contenuto, finalità, tempistiche, *layout*, ecc.)
- **pianificare con attenzione il processo di monitoraggio** in modo da disporre per tempo delle informazioni rilasciate dai partner di progetto, nonché preparare dei moduli per il *reporting* interno e definire chiaramente le responsabilità e le scadenze per quanto concerne le informazioni necessarie al momento della compilazione dei report semestrali riguardanti lo stato di avanzamento del progetto
- **verificare con regolarità la performance di progetto** sia in termini di stato di avanzamento dell'attuazione (attività, prodotti finali, *output* / realizzazioni di tutte le Componenti) sia in termini finanziari.

Inoltre, si raccomanda che il Capofila verifichi la qualità delle informazioni e dei relativi documenti di supporto (prodotti, output / realizzazioni, dati economici, ecc.) preparati dai partner di progetto prima di sottoporli agli organi del Programma. Un simile controllo sistematico della qualità si è dimostrato uno strumento estremamente efficace per ottenere rapidamente l'approvazione dei report di progetto e il rimborso delle spese sostenute in merito.

Oltre alle disposizioni di cui sopra in materia di gestione qualità, si consiglia vivamente di considerare la valutazione del progetto quale strumento chiave per la gestione.

Esiste tutta una serie di strategie di valutazione che in passato hanno dimostrato la propria efficacia. Alcuni esempi possono essere i seguenti:

- valutazione dell'**attuazione del progetto e/o dei risultati** conseguiti da parte degli esperti esterni / indipendenti (per es. raggiungimento di obiettivi di progetto specifici legati a elementi specifici dell'attuazione, quali azioni finali / pilota, comunicazione a livello di progetto, impatto dei risultati di progetto sui gruppi target e gli *stakeholder* prestabiliti, ecc.)
- valutazione interna / esterna della **gestione del progetto** (per es. sistemi di *feedback* interni provenienti dai partner di progetto e relativi al coordinamento del progetto, livello di comunicazione interna e flusso delle informazioni, ecc.) e/o una formale revisione di qualità degli output / realizzazioni (es. *peer reviews*)
- **monitoraggio scientifico** da parte di esperti o di gruppi consultivi (per es. coinvolgendo anche i partner associati per la valutazione tematica degli output / realizzazioni e dei risultati)

- lo **stato di avanzamento**, le principali conclusioni e i principali risultati dei processi e delle valutazioni della gestione qualità dovranno essere sottoposti al comitato di pilotaggio di progetto in modo da garantire decisioni adeguate sulle necessarie misure di follow-up e la conseguente attuazione di tali decisioni.

1.4. Realizzare un'appropriate strategia di comunicazione

L'approccio progettuale alla comunicazione

La comunicazione gioca un ruolo strategico nel successo dei progetti consentendo loro di facilitare i cambiamenti desiderati attraverso le attività tematiche da essi proposte.

Per tale motivo, al momento di definire gli obiettivi della strategia di comunicazione progettuale è importante tenere a mente che essi concorreranno al raggiungimento di quelli del progetto.

Per sviluppare la strategia di comunicazione progettuale occorre definire:

- **Obiettivi:** In cosa la strategia di comunicazione può agevolare il raggiungimento di uno specifico obiettivo di progetto? Oppure i progetti devono cercare di cambiare la mentalità e/o l'atteggiamento di determinati gruppi target influenti che già possiedono un'ampia conoscenza a riguardo?
- **Approcci:** Con quali modalità un progetto può raggiungere un obiettivo comunicativo? Informando le persone attraverso lo *storytelling* per incrementarne la consapevolezza? Formandole e/o fornendo loro dati affidabili con cui incrementare le proprie conoscenze? Oppure garantendo un dialogo aperto e trasparente per modificare la loro mentalità e il loro atteggiamento? Le possibilità sono molte.
- **Attività:** Come sviluppare concretamente l'approccio prescelto? Utilizzare i social media per lo *storytelling* o piuttosto pubblicare schede descrittive, infografici e altri prodotti stampati? Organizzare un *open day* pubblico o un seminario formativo mirato? Visitare le amministrazioni cittadine in un *roadshow* e metterle a conoscenza dei documenti orientativi e/o dei manuali? Non vi è limite alle possibili attività in tema di approcci e soprattutto esse possono essere declinate e personalizzate in base alle esigenze del progetto.

Per agevolare lo sviluppo di una comunicazione efficace per i futuri progetti del Programma, gli obiettivi comunicativi devono essere predefiniti nel modulo di presentazione della candidatura come segue:

- **incrementare le conoscenze**
- **aumentare la consapevolezza**
- **cambiare la mentalità**
- **cambiare l'atteggiamento di uno specifico gruppo target**

In breve, la comunicazione deve cambiare la consapevolezza, le conoscenze, la mentalità e/o l'atteggiamento delle persone nei confronti di uno specifico obiettivo di progetto.

Una volta definiti con chiarezza gli obiettivi comunicativi del progetto e i gruppi target, diviene importante riflettere su come un progetto raggiungerà il proprio obiettivo (“Quale approccio?”) e quali misure adotterà per farlo (“Quali attività?”).

Programma armonizzato e comunicazione progettuale: gli effetti sulla comunicazione progettuale

Il PC IFM 2014-2020 si è unito all’iniziativa armonizzata di *branding Interreg*, in cui diversi programmi hanno scelto di collaborare in modo da incrementare la consapevolezza della Cooperazione Territoriale Europea (CTE) quale prezioso obiettivo della politica di coesione dell’UE.

Di conseguenza, tutti i loghi del progetto saranno allineati al logo del Programma Interreg Italia-Francia Marittimo 2014-2020. Questo marchio condiviso offrirà dei vantaggi diretti (compreso un maggior livello di riconoscibilità) che aiuteranno i progetti a raggiungere obiettivi condivisi nelle regioni o sfruttare i risultati tematici in un modo che sia più efficiente (in termini di costi), più efficace e più visibile.

In linea coi più ampi obiettivi della politica di coesione dell’UE per il periodo di programmazione corrente, un *branding* allineato agevolerà inoltre una migliore gestione delle spese e una semplificazione globale. Ad ogni progetto verranno fornite le indicazioni chiare e le regole da seguire per declinare al suo livello sia l’immagine coordinata (come aggiungere un nome / un logo al logo integrato) che le sue applicazioni concrete. È consigliabile consultarsi con il Segretariato Congiunto a riguardo.

In modo del tutto simile all’approccio utilizzato per il *branding* di progetto, i siti web del progetto saranno integrati e ospitati sul sito web del Programma sotto forma di “pagine di progetto” e provvisti di funzioni in base alle necessità espresse dal progetto, raggiungibili direttamente dal sito ufficiale. Pertanto, non sono previsti costi fissi per la creazione e il mantenimento del sito web standard del progetto, dal momento che tali servizi saranno forniti gratuitamente dal Programma stesso. Tuttavia, come precedentemente affermato per i loghi, è possibile che per le attività e i prodotti che continueranno ad esistere al termine del progetto o che necessitano di una piattaforma più specifica rispetto al sito web del programma (p. es. campagne di sensibilizzazione, strumenti IT online, ecc.) siano introdotti dal progetto alcuni siti web specifici, intesi come output / realizzazione del pacchetto di lavoro sulla comunicazione. Le piattaforme offerte dai social media possono inoltre essere gestite dai progetti in maniera flessibile. È consigliabile consultarsi con il Segretariato Congiunto a riguardo.

1.5. Predisporre un buon Piano finanziario

Il budget del progetto deve essere sviluppato seguendo il principio del costo reale, nel pieno rispetto dei principi di adeguatezza dei costi e di sana gestione finanziaria (vale a dire, economicità, efficienza ed efficacia). Di conseguenza, il budget di progetto dovrà riflettere il piano di lavoro, vale a dire le attività, i prodotti finali e gli output / realizzazioni pianificati da ciascun partner di progetto in modo da raggiungere i risultati previsti.

Gli strumenti utilizzati dai richiedenti al momento di definire un budget di progetto devono pertanto permettere di pianificare, a livello di ciascun partner, il budget destinato alle categorie di spesa, alle componenti progettuali e ai periodi di rendicontazione.

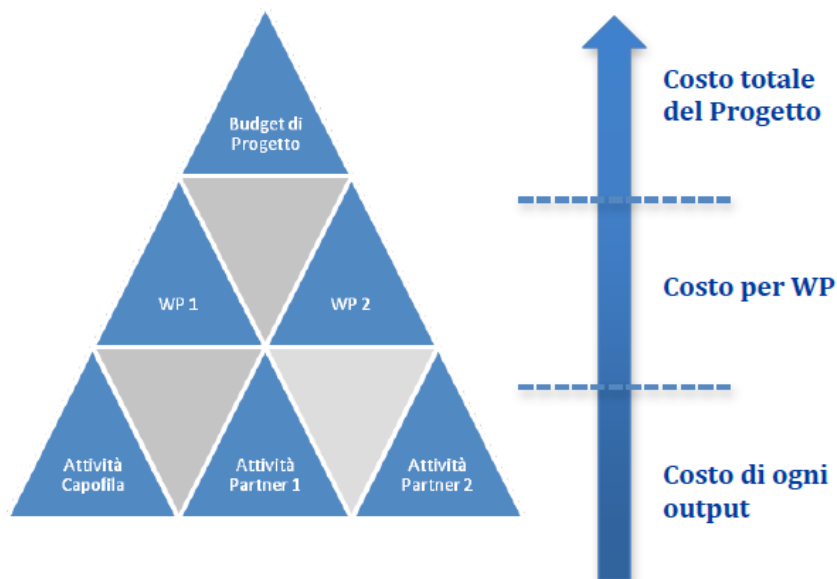
Per quanto concerne lo stanziamento del budget per i periodi di rendicontazione, è necessario tenere in considerazione i seguenti elementi:

- la durata dei periodi di rendicontazione è di sei mesi a partire dalla data di avvio del progetto; il dettaglio di questi aspetti sarà fornito nel Manuale di Gestione

- il budget stanziato per ciascun periodo dovrebbe corrispondere ad una stima degli effettivi pagamenti da effettuare in quel dato periodo; pertanto, il budget riflette solo parzialmente le attività che avranno luogo in un dato periodo. Se un'attività si svolge quando il periodo di rendicontazione sta per terminare, il pagamento previsto per tale attività potrebbe aver luogo nel successivo periodo di rendicontazione. In altre parole il budget deve essere elaborato tenendo conto del periodo nel quale la spesa viene effettivamente realizzata (nonostante l'attività sia programmata nel periodo precedente).

Le previsioni di spesa saranno sottoposte ad analisi durante la valutazione delle proposte (vedi criteri di valutazione). In particolare, una distribuzione non realistica dei costi complessivi (p. es. omogenea per tutta la durata del progetto e quindi non speculare ai pagamenti effettivi) sarà valutata negativamente a causa del suo effetto negativo sui calcoli di disimpegno a livello di Programma.

Figura 5 - Struttura per la gestione del progetto



2. Requisiti di base dei progetti del Marittimo

2.1. Partenariato e operazioni

2.1.1. Definizione del partenariato e degli organismi ammissibili

Il termine utilizzato dai Regolamenti europei per la denominazione degli organismi Partner è **“Beneficiario”**. Ai sensi dell’Articolo 2 (10) del Regolamento (UE) 1303/2013, il Beneficiario è:

“Un organismo pubblico o privato (...) responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato (...) l'organismo che riceve l'aiuto; e, nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del presente regolamento, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi”.

Tipologie di beneficiari ammissibili

- **Organismi pubblici**
- **Organismi di diritto pubblico**

Qualsiasi organismo di diritto pubblico (ai sensi dell'Articolo 2 (4) della Direttiva 2014/24/CE del Parlamento europeo e del Consiglio) e qualsiasi gruppo europeo di cooperazione territoriale (GECT) istituito a norma del Regolamento (CE) 1082/2006 (e successive modifiche) del Parlamento europeo e del Consiglio, indipendentemente dal fatto che le pertinenti disposizioni nazionali di attuazione considerino il GECT un organismo di diritto pubblico o di diritto privato (come previsto all'Articolo 2 (16) del Regolamento (UE) 1303/2013)

- **Organismi privati** purché dotati di personalità giuridica
- **Organismi internazionali**

Tali organismi sono ammissibili solo se:

- *aderiscono ai principi stabiliti dal Trattato sul Funzionamento dell’Unione Europea*
- *aderiscono alle politiche comunitarie, comprese le regole sugli appalti pubblici*
- *accettano le regole di controllo stabilite dal Programma e applicate dallo Stato membro dove l’organismo è localizzato*
- *accettano le azioni di controllo e di audit da parte degli organismi identificati dal Programma per l’esecuzione di tali attività*
- *accettano la responsabilità finanziaria per eventuali irregolarità*

Attenzione! *Gli Organismi internazionali **non possono** rivestire il ruolo di Capofila di progetto.*

Di seguito è riportato un elenco di potenziali beneficiari per ciascun Asse prioritario così come previsti nel testo del Programma.

Attenzione! L'elenco s'intende indicativo e non esaustivo. Per questo s'invitano i potenziali beneficiari a far riferimento a quanto previsto nei singoli avvisi di selezione dei progetti.

Tabella 1 - Esempi di tipologia di beneficiari ammissibili per Asse prioritario

Asse 1	<i>PMI e microimprese (anche in forma associata) ivi compresi i porti turistici, università, organismi pubblici, centri di ricerca pubblici e privati, parchi scientifici, poli d'innovazione, organismi pubblici che operano a favore delle imprese, associazioni di categoria o di rappresentanza pubbliche o private.</i>
Asse 2	<i>Enti pubblici, enti pubblici equivalenti, amministrazioni, centri di ricerca pubblici e privati, università, autorità portuali, associazioni per la tutela e la valorizzazione del patrimonio naturale e/o culturale, gestori pubblici e privati di porti turistici, enti gestori di aree marine protette, capitanerie di porto.</i>
Asse 3	<i>Enti pubblici, enti pubblici equivalenti, amministrazioni, enti di trasporto pubblico o privato locale, regionale, nazionale o internazionale, centri di ricerca pubblici e privati, università, associazioni di categoria, autorità portuali, imprese, compagnie di navigazione, capitanerie di porto.</i>
Asse 4	<i>Imprese individuali e microimprese, servizi per l'impiego, centri di formazione, organismi pubblici, associazioni di categoria e dei mestieri, sindacati professionali, associazioni dell'economia sociale e solidale, organismi di formazione e inserimento, camere di commercio e dell'industria.</i>

2.1.2. Dimensione del Partenariato

Ai sensi dell'Articolo 12(2) del Regolamento (UE) 1299/2013, "le operazioni selezionate nel quadro della cooperazione transfrontaliera e transnazionale coinvolgono beneficiari di almeno due Paesi partecipanti, dei quali almeno uno è uno Stato membro". Il paragrafo 3 dello stesso Articolo (in deroga al paragrafo 2), recita: "un GECT o un'altra entità giuridica secondo il diritto di uno dei paesi partecipanti può essere l'unico beneficiario di un'operazione, a condizione che sia costituito da autorità o enti pubblici di almeno due paesi partecipanti, in caso di cooperazione transfrontaliera e transnazionale, e di almeno tre paesi partecipanti in caso di cooperazione interregionale".

La dimensione del partenariato deve riflettere lo scopo e la portata del progetto e deve comunque rimanere di una dimensione gestibile. Con la sola eccezione dei progetti presentati dai GECT, le operazioni devono essere realizzate da un partenariato così composto:

Progetti semplici:

- mono-azione o pluri-azione: minimo 2 partner massimo 8 partner
- mono-azione o pluri-azione "su due livelli":

- livello 1: minimo 2 massimo 5 partner
- livello 2: minimo da determinare in base al numero delle componenti tematiche; massimo 8 partner

Progetti strategici:

minimo 2 massimo 16 partner

Attenzione!

- Per quanto riguarda il numero minimo e massimo di partner i numeri minimi e massimi sono previsti nei singoli avvisi di selezione dei progetti.
- Partenariati più estesi rispetto ai numeri indicati potranno essere considerati ammissibili se debitamente giustificati.

2.1.3. Localizzazione del Partenariato

Il Programma finanzia principalmente attività di cooperazione tra i partner ubicati nelle aree eleggibili definite dalla Commissione: l'intero territorio delle regioni Sardegna, Liguria, Corsica; parte dei territori della Toscana - corrispondenti alle NUTS 3 (Massa Carrara, Pisa, Livorno, Lucca, Grosseto) - e della Regione PACA - corrispondenti alle NUTS 3 (Alpi Marittime e Var).

Tuttavia come riportato nella Sez. 5 del testo del Programma:

'Ad integrazione ed eccezione di quanto sopra saranno considerati ammissibili tutti quei soggetti che sono competenti nelle azioni previste nella proposta progettuale ma localizzati fuori dall'area ammissibile (ad esempio Ministeri, Enti regionali).'

Per il Programma saranno pertanto ammissibili a finanziamento anche organismi pubblici e/o organismi di diritto pubblico e/o organismi privati e/o organismi internazionali che, pur **non localizzati** nell'area di Programma, siano localizzati nei territori dei due Stati membri italiano e francese. Tali soggetti potranno essere compresi nel partenariato di progetto e potranno realizzare anche attività fuori dall'area di Programma - ma nei territori dei due Stati membri italiano e francese - (secondo quanto previsto dall'art. 20 co.2 del Regolamento (UE) n. 1299/2013) a condizione che:

- la loro presenza e le loro attività siano a beneficio dell'area di Programma
- *l'importo totale delle attività fuori area non superi il 20% delle risorse FESR dedicate al progetto*

2.1.4. Localizzazione delle operazioni

Ai sensi dell'art. 20 co.1 del Regolamento (UE) n. 1299/2013, le operazioni - o parte di operazioni (attività) - previste nei progetti, devono essere realizzate nell'area di programma.

Il Programma prevede che, in casi debitamente motivati, lo stesso possa finanziare l'implementazione di operazioni o parti di operazioni anche fuori delle aree ammissibili del Programma secondo quanto previsto dall'Articolo 20 del Regolamento (UE) 1299/2013.

Per quanto riguarda in particolare il comma 2 dell'Articolo 20 del Regolamento (UE) 1299/2013 sopracitato, nel quale si prevede che l'Autorità di Gestione possa accettare che un'operazione sia attuata in maniera totale o parziale, al di fuori dell'area di Programma, si ricorda che questo è possibile a condizione che siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- l'operazione è a beneficio dell'area di Programma
- l'importo totale stanziato del Programma per le operazioni ubicate fuori dell'area di Programma non supera il 20% del sostegno FESR
- gli obblighi delle Autorità di Gestione e di *Audit* relativamente alla gestione, al controllo e all'*audit* sono assolti dalle Autorità di Programma di cooperazione o, in alternativa, queste ultime stipulano accordi con le autorità dello Stato membro ovvero del Paese o territorio terzo in cui è attuata l'operazione

Tabella 2 – Localizzazione di beneficiari ed attività fuori area
(Riepilogo dei paragrafi 2.1.3 e 2.1.4)

		Ammissibile	Localizzazione	Chi / Cosa	Condizioni
1	Beneficiario localizzato fuori dall'area di cooperazion e	Si <i>Art. 20 co.2 del Regolamento (UE) n. 1299/2013 (CTE)</i> <i>Manuale sez.B paragrafo 2.1.3</i>	Sede legale e/ o operativa in uno dei due stati membri partecipanti al programma (Italia e Francia)	Soggetto competente per le azione previste	(a) la presenza e le attività del beneficiario fuori area sono a beneficio dell'area di Programma (b) l'importo totale stanziato dell'attività fuori area non supera il 20 % del sostegno del FESR per il progetto (c) gli obblighi dell'AG e dell'AA relativamente alla gestione, al controllo e all'audit delle operazioni sono assolti
2	Operazione o parte di operazioni (Attività)	Si <i>Art. 20 co.2 del Regolamento (UE) n. 1299/2013 (CTE)</i>	In uno dei due Stati membri partecipanti al programma (Italia e Francia)	Attività previste dal progetto che contribuiscono direttamente agli obiettivi e ai risultati attesi	(a) l'operazione è a beneficio dell'area di Programma; (b) l'importo totale stanziato dell'attività fuori area non supera il 20 % del sostegno del FESR per il progetto (c) gli obblighi dell'AG e dell'AA relativamente alla gestione, al controllo e all'audit dell'operazione

					sono assolti
3	Operazione o parte di operazioni (Attività)	Si <i>Art. 20 co.3 del Regolamento (UE) n. 1299/2013 (CTE)</i>	Anche al di fuori dei due Stati membri	Attività previste dal progetto che contribuiscono direttamente agli obiettivi e ai risultati attesi In particolare ci si riferisce ad attività: 1) Di assistenza tecnica 2) Promozionali 3) Di sviluppo delle capacità	(a) l'operazione è a beneficio dell'area di Programma; (b) gli obblighi dell'AG e dell'AA relativamente alla gestione, al controllo e all'audit dell'operazione sono assolti

Attenzione!**Si ricorda che:**

- I potenziali beneficiari devono far sempre riferimento a quanto previsto nei singoli avvisi di selezione dei progetti
- **Anche i beneficiari che hanno sede legale e/o operativa nell'area di cooperazione possono realizzare attività fuori dall'area.** In tal caso le condizioni sono le stesse descritte nella tabella 2 ai punti 2 e 3.
- Per quanto riguarda **singole missioni** localizzate fuori dall'area di cooperazione, a seconda del tipo di missione, esse possono essere riconducibili alle attività descritte al comma 2 oppure al comma 3 dell'Art. 20 del Regolamento (UE) n. 1299/2013 (CTE).

2.1.5. Composizione del Partenariato e responsabilità

I beneficiari cooperano per sviluppare e attuare le operazioni. E' importante dunque che nell'ambito di ciascun Progetto s'individuino un partenariato rilevante ai fini della realizzazione del Progetto, ovvero soggetti:

- che svolgano un ruolo importante nel Progetto
- che siano suscettibili di apportare un contributo significativo alla sua realizzazione
- che siano in grado di garantire la durata del Progetto, collegandolo alle politiche pubbliche in corso e dandogli l'appoggio istituzionale necessario

Le responsabilità del Beneficiario Capofila e dei partner

Ogni partenariato deve identificare un Capofila di progetto.

Il Capofila è l'organismo responsabile della sana gestione del Progetto in tema di avanzamento procedurale, fisico e finanziario. Le sue responsabilità e i suoi compiti non sono delegabili, rimanendo esso responsabile integralmente del progetto di fronte all'AG e all'Unione Europea.

La funzione di Capofila è riservata a:

- **Organismi pubblici**
- **Organismi di diritto pubblico (compresi i GECT)**
- **Organismi privati** purché dotati di personalità giuridica, **limitatamente agli assi e secondo le condizioni indicate in ciascun Avviso.**

L'organismo che si candida a **Capofila** di un progetto deve dimostrare:

- adeguata capacità amministrativa, finanziaria e operativa per la gestione dei progetti di cooperazione
- rilevanza e competenza rispetto agli obiettivi del progetto

Per quanto riguarda la **capacità finanziaria degli organismi privati** (con o senza scopo di lucro) la stessa sarà verificata, a finanziamento approvato dal Comitato di Sorveglianza, sulla base di specifici criteri che saranno indicati nell'avviso. L'organismo privato dovrà comunque sottoscrivere all'atto della candidatura una dichiarazione che prevede il possesso dei requisiti richiesti.

Attenzione! *In ogni caso l'organismo che si propone come Capofila deve verificare il possesso dei requisiti richiesti nell'avviso di selezione dei progetti.*

Ai sensi dell'Articolo 13 del Regolamento (UE) n. 1299/2013, il Beneficiario Capofila:

- definisce con gli altri beneficiari un accordo comprendente disposizioni che garantiscano, fra l'altro, una sana gestione finanziaria dei fondi stanziati per l'operazione, anche per quanto concerne le modalità di recupero degli importi indebitamente versati
- si assume la responsabilità di garantire la realizzazione dell'intera operazione
- garantisce che le spese dichiarate da tutti i beneficiari siano state sostenute per l'attuazione dell'operazione e corrispondano alle attività concordate tra tutti i beneficiari, anche nel rispetto del documento fornito dall'Autorità di Gestione ai sensi dell'Articolo 12 (5)
- assicura che le spese dichiarate dagli altri beneficiari siano state oggetto di verifica da parte di uno o più controllori

Tutti gli altri compiti e le responsabilità sono elencati nella Convenzione di Finanziamento stipulata tra l'Autorità di Gestione e il Capofila. Il Capofila, a sua volta, stipula con tutti i Partner del progetto Convenzioni interpartenariali. I modelli di convenzione (AG / Capofila e interpartenariale) saranno pubblicate sul Sito web del Programma.

2.1.6. Regolarità contributiva del Beneficiario

Il Beneficiario deve essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori.

Detta regolarità contributiva sarà verificata, a finanziamento approvato dal Comitato di Sorveglianza e in fase di erogazione, sulla base di quanto segue:

- per i beneficiari italiani¹, con il “Documento Unico di Regolarità Contributiva” (DURC),
- per i beneficiari francesi privati, con l’“Attestation de Régularité Fiscale et Sociale”.

La sussistenza di eventuali irregolarità:

- in relazione al Capofila è causa di esclusione del Progetto;
- in relazione al partner è causa di esclusione del solo partner.

2.1.7. Obblighi antimafia (Attenzione! Per i soli beneficiari italiani)

In ottemperanza al Decreto legislativo n. 159 del 06/09/2011 (e successive modifiche), specifiche verifiche sono condotte sugli operatori economici italiani al fine di accertare l’inesistenza di motivi di esclusione per infiltrazione mafiosa.

La sussistenza di eventuali irregolarità sarà verificata, sulla base della INFORMAZIONE ANTIMAFIA (per contributi superiori ad euro 150.000) o della COMUNICAZIONE ANTIMAFIA (per contributi pari o inferiori ad euro 150.000), a finanziamento approvato dal Comitato di Sorveglianza e per il tramite delle Autorità competenti (Prefetture). Essa comporterà:

- se riscontrata in relazione al Capofila, l'esclusione del Progetto;
- se riscontrata in relazione al partner l'esclusione del solo partner.

2.2. Tipologia di progetti finanziabili

Le tipologie di operazione che potranno essere oggetto di selezione da parte del Programma sono le seguenti: progetti semplici e progetti strategici integrati “tematici” o “territoriali” (sez. 5.3 Tipologie d’operazione), a seguito della pubblicazione di specifici avvisi pubblici contenenti le specifiche tecniche e tematiche corrispondenti agli Assi e alle PI di riferimento.

Progetti semplici

Si tratta di azioni bilaterali e/o plurilaterali promosse da soggetti dell’area di cooperazione, finalizzati ad introdurre metodi e strumenti innovativi e a favorire la sperimentazione e la partecipazione nei temi della cooperazione, che possono caratterizzarsi in:

- Progetti semplici mono-azione: coerenti con un unico esempio di azione
- Progetti semplici pluri-azione: coerenti con più esempi di azioni
- Progetti semplici mono o pluri-azione “su due livelli”

Il Progetto semplice “su due livelli” è una variante della modalità del progetto semplice, finalizzata a sperimentare la possibilità di garantire un accesso più ampio ed efficace dei soggetti di piccole dimensioni che operano nell’ambito della tutela e valorizzazione dei beni culturali e naturali dell’area di cooperazione

¹ Con Legge Regionale n. 1/2019 sono stati esonerati dal controllo gli enti e i soggetti pubblici iscritti nell’elenco S13 delle amministrazioni pubbliche curato e aggiornato dall’ISTAT.

Questa modalità progettuale prevede l'identificazione di due livelli di attività e di partenariato.

Livello 1

Attività

Il primo livello è quello della *governance* e della realizzazione delle azioni trasversali di gestione, comunicazione e assistenza ai piccoli progetti

A questo livello si prevede l'attivazione di un dispositivo di "sostegno / accompagnamento" ai beneficiari (che dovrà essere descritto e definito nel dettaglio nella componente 'gestione del progetto') per i soggetti che operano al livello 2.

A titolo esemplificativo e non esaustivo le attività del dispositivo di sostegno, che dovranno essere specificate nella componente gestione, dovranno riguardare:

- un'attività amministrativa di supporto ai "piccoli beneficiari" relativa alla gestione, alle attività di controllo di primo livello e di rendicontazione e per l'accompagnamento all'implementazione delle attività del livello 2;
- un'attività di animazione e di monitoraggio dell'implementazione delle attività di cui al livello 2;
- un'attività di comunicazione e capitalizzazione dei risultati a carattere trasversale ai fini di una maggiore incisività e ottimizzazione delle risorse.

Partenariato

Al livello 1 si prevede un partenariato ristretto composto da un minimo di 2 ed un massimo di 5 partner (uno per ogni territorio coinvolto) rappresentativo di ambedue gli SM che avrà il compito di :

- strutturare e mettere in opera il dispositivo di "sostegno / accompagnamento" delle componenti tematiche previste a livello 2. E' auspicabile che, stante il ruolo di tale dispositivo, i partner prescelti siano i detentori della competenza sui singoli territori in tema ambientale e/o culturale e quindi in grado di garantire l'opportuna coerenza delle componenti tematiche rispetto agli obiettivi del PC e alle specificità dei singoli territori coinvolti.
- definire le componenti tematiche (e cioè i piccoli progetti) di II livello.
- individuare il partenariato di livello 2.

Il partenariato di I livello è inoltre responsabile della gestione del Comitato di Pilotaggio del progetto a cui devono essere associati i partner delle attività di II° livello. Il Comitato decide e valuta la gestione, l'avanzamento e i principali risultati del progetto al I e al II livello. Il Comitato può decidere di dar vita ad un comitato ristretto per la gestione operativa.

Livello 2

Attività

Al livello 2 dovranno essere previste componenti tematiche finalizzate alla realizzazione di interventi materiali e immateriali ad opera di soggetti che operano nell'ambito della tutela e valorizzazione dei beni naturali e culturali.

Ogni componente tematica dovrà essere descritta e articolata secondo le specifiche previste dal Manuale per la presentazione delle Candidature, Sezioni B (a cui si rimanda) e come specificato nel Formulario di candidatura (Sistema Informativo Sez eMS).

Le componenti tematiche:

- dovranno di norma avere una dimensione finanziaria fino ad un massimo di 200.000,00 euro in termini di Fesr. Ammontari superiori dovranno essere debitamente motivati e saranno comunque soggetti alla valutazione ed approvazione dei competenti organismi di Programma.
- potranno essere di norma fino a 4 . Numeri superiori dovranno essere debitamente motivati e saranno comunque soggetti alla valutazione ed approvazione dei competenti organismi di programma.

All'interno delle componenti tematiche non si dovranno prevedere attività di comunicazione già previste a livello trasversale nel I livello.

Partenariato

- le componenti tematiche potranno avere un partenariato di norma non superiore a 8 partner.
- i partner delle componenti tematiche di II livello dovranno corrispondere alle caratteristiche di ammissibilità previste dall'Asse 2 del Programma. Per quanto riguarda in particolare i partner privati gli stessi potranno essere "soggetti privati senza scopo di lucro ma dotati di personalità giuridica".

Progetti strategici integrati tematici

Questi progetti sono un insieme complesso ed articolato di azioni, di natura e dimensione rilevanti dal punto di vista finanziario e dei risultati, identificate all'interno degli ambiti tematici prioritari del Programma, strettamente coerenti ed integrate fra loro, focalizzate su un tema maggiore per la crescita sostenibile, intelligente e inclusiva della zona di cooperazione.

Questa tipologia di progetti sarà prioritariamente applicabile a:

- gestione congiunta dei rischi derivanti dal cambiamento climatico (inondazioni, erosione costiera, incendi)
- gestione congiunta del patrimonio naturale e culturale
- gestione congiunta della mobilità transfrontaliera

Progetti strategici integrati territoriali

Questi progetti sono un insieme complesso ed articolato di azioni strettamente coerenti ed integrate tra loro, di natura e dimensione rilevanti dal punto di vista finanziario e dei risultati, indirizzate ad un territorio transfrontaliero chiaramente identificato a livello geografico.

Più specificamente questi progetti potranno riguardare porzioni di territori / mare del Programma con evidente connotazione geografica transfrontaliera.

Esempi:

- isole minori

- aree marine protette confinanti (santuario Pelagos, etc.)
- aree territoriali / marittime di riferimento dei GECT
- corridoi marittimi
- frontiere terrestri

Attenzione! In corrispondenza con gli Assi e per ogni Priorità di Investimento, il Programma prevede la realizzazione di specifiche tipologie di progetto, le quali saranno sempre specificate negli avvisi di selezione.

2.3. Dimensione finanziaria dei progetti

La dimensione finanziaria dipende dalla tipologia di progetto da finanziare. I progetti proposti devono rientrare nei seguenti massimali:

Tipologia di Progetto prevista	Massimale FESR
Progetti semplici	Fino a 2.000.000,00 €
Progetti strategici integrati tematici e territoriali	Fino a 6.000.000,00 €

Attenzione! I beneficiari dovranno comunque attenersi alle dimensioni finanziarie che saranno indicate in ciascun Avviso.

Ad ogni modo, il partenariato deve garantire che la dimensione finanziaria del progetto sia adeguata alle attività previste dal piano delle attività proposto e coerente con il principio della sana gestione finanziaria.

2.4. Durata

La durata dei progetti non potrà essere superiore ai 36 mesi.

Attenzione! I beneficiari dovranno comunque attenersi alla durata limite che sarà indicata in ciascun Avviso.

2.5. Cofinanziamento

Il Programma è finanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR).

La percentuale di cofinanziamento FESR prevista dal Programma è pari all'85%. Il cofinanziamento nazionale di Programma è stabilito nella misura del 15%.

La quota di spesa non coperta dal fondo FESR deve essere garantita dal Capofila e da ciascun Partner di progetto a titolo di cofinanziamento nazionale, che può essere apportato come di seguito specificato:

- Per i **partner italiani pubblici** viene assicurata dal **Fondo di Rotazione** di cui alla Delibera CIPE N. 10 del 28 gennaio 2015
- Per i **partner francesi (pubblici e privati)** e per i **partner italiani privati** viene assicurata con **fondi del partner** stesso o garantiti da altro/i ente/i pubblico/i.

Per quanto riguarda le attività svolte da soggetti privati e/o pubblici che ricadano sotto la disciplina degli aiuti di stato, la percentuale di cofinanziamento sarà definita sulla base dell'applicazione dei regimi di aiuto adottati dal Programma.

2.6. Circuito finanziario

In funzione della disponibilità dei finanziamenti a titolo di prefinanziamento iniziale e annuale e dei pagamenti intermedi, l'AG assicura che un Beneficiario riceva l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta nei termini e secondo le condizioni previste dall'Articolo 132 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Di seguito il circuito finanziario dei pagamenti erogati ai progetti:

- La Commissione Europea versa allo Stato membro nel quale ha sede l'Autorità di Gestione i pagamenti FESR relativi al Programma
- Il settore competente della Regione Toscana, su disposizione dell'AG, versa al Capofila il contributo FESR e le quote di cofinanziamento nazionale se il Capofila del progetto è italiano, oppure il solo contributo FESR se il Capofila del progetto è francese
- Il Capofila italiano versa entrambe le quote (FESR e Contropartita nazionale italiana) ai beneficiari italiani ed esclusivamente la quota FESR ai beneficiari francesi
- Il Capofila francese eroga la quota FESR ai beneficiari francesi ed italiani
- I partner italiani, il cui Capofila sia francese, ricevono la Contropartita nazionale dal settore competente della Regione Toscana, su disposizione dell'AG
- I Capofila / partner francesi ricevono la contropartita nazionale nel rispetto delle proprie regole di cofinanziamento.

Il Beneficiario Capofila garantisce che gli altri beneficiari ricevano il più rapidamente possibile e senza decurtazioni l'importo complessivo dovuto del contributo dei fondi (art. 13 R. 1299/2013).

L'AC, su disposizione dell'AG, procederà al versamento di un anticipo ai progetti finanziati, nella misura che verrà indicata in ciascun Avviso. L'anticipo rappresenta una quota percentuale del contributo FESR riconosciuto ai fini dell'attuazione del progetto. L'anticipo sarà versato al Capofila del progetto il quale provvederà a riversarlo ai partner secondo le modalità concordate dal partenariato di progetto.

L'anticipo è subordinato, per i partner privati (italiani e francesi) che siano Capofila di progetto, alla presentazione di una garanzia fideiussoria a favore dell'AG. La garanzia fideiussoria dovrà essere presentata su un modello fornito dall'AG e dovrà coprire l'intera quota dell'anticipo previsto. Le percentuali e modalità di anticipo saranno specificate negli avvisi e nelle Convenzioni AG – Capofila.

L'AG disporrà il rimborso delle spese ammissibili a seguito delle proprie verifiche sulle spese certificate e chieste a rimborso dai progetti a cadenza semestrale.

Il pagamento della spesa ammissibile può essere interrotto dall'AG (Articolo 132 Regolamento (UE) 1303/2013) in uno dei seguenti casi:

- L'importo della domanda di rimborso non è dovuto o non sono stati prodotti i documenti giustificativi appropriati, tra cui la documentazione necessaria per le verifiche della gestione
- E' stata avviata un'indagine in merito ad un'eventuale irregolarità che incide sulla spesa in questione

Il Beneficiario interessato è informato per iscritto dell'interruzione e dei motivi della stessa.

Per quanto concerne le attività di certificazione (controllo di I livello), il/i "controllore/i" designato/i secondo quanto previsto dagli Articoli 125(4), 125(5) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'Articolo 23(4) del Regolamento (UE) 1299/2013 verificano, in relazione ai beneficiari sul proprio territorio, che i prodotti e servizi finanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile al Programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione.

Tali controlli comprendono verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e verifiche sul posto delle operazioni secondo quanto previsto dall'Articolo 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Ciascuno Stato membro assicura che le spese di un Beneficiario possano essere verificate dal/i controllore/i di cui sopra entro tre mesi dalla presentazione dei documenti da parte del Beneficiario interessato secondo quanto previsto dall'Articolo 23 del Regolamento (UE) n. 1299/2013.

Per i beneficiari italiani si prevede un controllo "esterno" per tutti i beneficiari del Programma, che individuano il loro controllore in una *short list* predisposta dall'AG attraverso apposito avviso pubblico. I beneficiari italiani (Capofila e partner) potranno destinare all'interno della categoria di spesa "Costi per consulenze o servizi" fino a un massimo del 3% del proprio budget totale per l'attività di controllo di I livello.

Per tutti i beneficiari francesi, siano essi pubblici o privati, il controllo sarà effettuato da un gruppo di controllori riuniti nel **Polo Unico di Certificazione** collocato nella Direzione Affari Europei ed Internazionali della Collectivité de Corse.

I beneficiari francesi potranno destinare all'interno della categoria di spesa "Costi per consulenze o servizi" fino a un massimo del 3% del proprio budget totale per l'attività di controllo di I livello nel caso in cui il soggetto che effettua i controlli possa ricevere un rimborso per l'effettuazione dell'attività.

Le modalità di rendicontazione e certificazione delle spese saranno dettagliate nel Manuale di Gestione, così come le informazioni complementari relative all'effettuazione delle attività di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario dei progetti, agli obblighi di archiviazione, ai controlli di II livello ed ogni eventuale ulteriore controllo.

2.7. Requisiti finanziari

Questo capitolo illustra brevemente i principali requisiti finanziari che i candidati devono tenere in considerazione quando sviluppano le proposte di progetto.

2.7.1. Regole di ammissibilità

Nell'ambito di tutti i programmi INTERREG, incluso il Programma Italia - Francia Marittimo 2014-2020, trovano applicazione in materia di ammissibilità della spesa tre livelli di regole:

1. Le regole dell'Unione Europea

Poiché il Programma è cofinanziato dal FESR, si applicano le regole riguardanti l'ammissibilità della spesa dei Fondi SIE. In particolare, si richiamano i principali regolamenti:

- Regolamento (EU, Euratom) n. 966/2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2002
- Regolamento (EU) n. 1303/2013 i cui articoli 6 e da 65 a 71 danno indicazioni specifiche sulla legge applicabile e sull'ammissibilità della spesa
- Regolamento (EU) n. 1301/2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale il cui articolo 3 fornisce indicazioni specifiche sull'ammissibilità della spesa a titolo del FESR
- Regolamento (EU) n. 1299/2013 i cui articoli da 18 a 20 forniscono indicazioni specifiche sull'ammissibilità della spesa applicabili ai Programmi europei di Cooperazione Territoriale
- Regolamento Delegato (UE) n. 481/2014 che contiene regole specifiche di ammissibilità della spesa per i programmi di cooperazione
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 821/2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 1303/2013 per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi e le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni.

2. Eventuali norme definite dagli Stati membri che partecipano al Programma secondo quanto previsto all'articolo 18 c. 2 Reg. 1299/2013.

3. Le norme nazionali d'ammissibilità: si applicano alle questioni non disciplinate dalle regole di ammissibilità secondo quanto previsto all'articolo 18 c. 3 Regolamento n. 1299/2013².

Si invita a prender nota del fatto che, a differenza della gerarchia delle regole sopra descritte, in caso di procedure di evidenza pubblica, le regole comunitarie e nazionali applicabili si trovano ad un livello superiore rispetto ad eventuali norme definite dagli Stati membri che partecipano al Programma.

2.7.2. Requisiti generali di ammissibilità

In generale, la spesa è ammissibile al finanziamento quando rispetta tutti i requisiti generali di ammissibilità di seguito elencati:

- Si riferisce ai costi di implementazione del progetto come presentato dal Capofila e approvato dagli organi del Programma

2 "Per le questioni non disciplinate dalle norme in materia di ammissibilità stabilite dagli articoli da 65 a 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013, dal regolamento (UE) n. 1301/2013, dall'atto delegato di cui al paragrafo 1 del presente articolo o dalle norme definite congiuntamente dagli Stati membri partecipanti a norma del paragrafo 2 del presente articolo, ovvero sulla base degli stessi, trovano applicazione le norme nazionali dello Stato membro in cui sono sostenute le spese".

- Si riferisce ad attività che non hanno ricevuto contributi da altri Fondi UE, da cui potrebbe derivare un doppio finanziamento
- È essenziale per la realizzazione del progetto
- Rispetta il principio dei costi reali ad eccezione dei costi calcolati come quote e somme forfaitarie
- Rispetta il principio di sana gestione finanziaria³
- È stata sostenuta e pagata da un Beneficiario o per conto del medesimo per la realizzazione delle azioni di progetto così come definite nel formulario di candidatura
- È registrata nei conti del Beneficiario attraverso un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata
- Non è in contraddizione con alcun criterio specifico d'ammissibilità applicabile alla rispettiva categoria di spesa (come descritta al paragrafo seguente 2.7.4)
- Quando applicabili, le regole di evidenza pubblica sono rispettate
- È stata convalidata da un controllore autorizzato.

I contributi in natura di cui all'Articolo 69 c. 1 Regolamento (UE) 1303/2013 sono ammissibili al finanziamento a condizione che siano soddisfatti tutti i criteri previsti dallo stesso articolo.

Le spese d'ammortamento si possono considerare ammissibili alle condizioni previste dal comma 2 dello stesso articolo.

Per quanto riguarda il criterio temporale di ammissibilità, le spese sono ammissibili a una partecipazione dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE) se sono state sostenute e pagate da un Beneficiario tra il 1° gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023 (art. 65 c. 2 Reg. 1303/2013).

Al contempo, la spesa è eleggibile se conforme ai seguenti periodi di ammissibilità:

- A. Le spese per la realizzazione di un progetto approvato sono ammissibili dalla sua data di avvio, purché successiva alla data di approvazione del progetto da parte degli organismi di Programma.
 - B. Le spese per la chiusura del progetto e le spese relative alle attività per le quali sia stata concessa una proroga sono ammissibili, e possono essere sostenute e rendicontate fino al termine previsto per la presentazione della domanda di rimborso finale (entro 120 giorni dalla data di completamento del progetto, secondo quanto previsto nel Manuale sez. D, paragrafo 2.3.4).
- C. Le spese di preparazione (progettazione e negoziazione) sono ammissibili secondo quanto indicato al paragrafo 2. 7.5.

3 L'art. 126 c. 2 lett. f) Regolamento Finanziario (Regolamento (EU, EURATOM) N. 966/2012 stabilisce che sono ammissibili i costi "ragionevoli, giustificati e conformi al principio della sana gestione finanziaria, in particolare sotto il profilo dell'economia e dell'efficienza". Come previsto al capo 7 dello stesso Regolamento il principio di sana gestione finanziaria si basa sui tre seguenti principi (art. 30):

- Gli stanziamenti sono utilizzati secondo il principio di una sana gestione finanziaria, vale a dire secondo i principi di economia, efficienza ed efficacia.
- Secondo il principio dell'economia, le risorse impiegate dall'istituzione nella realizzazione delle proprie attività sono messe a disposizione in tempo utile, nella quantità e qualità appropriate e al prezzo migliore.
- Secondo il principio dell'efficienza, deve essere ricercato il miglior rapporto tra i mezzi impiegati e i risultati conseguiti.
- Secondo il principio dell'efficacia, gli obiettivi specifici fissati devono essere raggiunti e devono essere conseguiti i risultati attesi.

Attenzione!

- *Relativamente alla lettera B, si ribadisce che la data della presentazione della DR finale non cambia e deve rispettare il termine dei 120 giorni dalla data di completamento del progetto.*
- *Si noti che le spese non ammissibili non possono essere chieste a rimborso, anche se previste nel formulario di candidatura approvato*

2.7.3. Spese non ammissibili

In generale le seguenti spese sono considerate **non** ammissibili:

- Le ammende, le penali e le spese per controversie legali e di contenzioso (art. 2 c. 2 lett. a) Reg. Del. (UE) n. 481/2014)
- I costi dei regali, ad eccezione di quelli di valore unitario non superiore ai 50 EUR ove connessi ad attività di promozione, comunicazione, pubblicità o informazione (art. 2 c. 2 lett. b) Reg. Del. (UE) n. 481/2014)
- I costi connessi alle fluttuazioni del tasso di cambio (art. 2 c. 2 lett. c) Reg. Del. (UE) n. 481/2014)
- Interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia (art. 69 c. 3 a) Reg. (UE) n. 1303/2013)
- L'acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati per un importo superiore al 10% della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15 %. In casi eccezionali e debitamente giustificati, il limite può essere elevato al di sopra delle rispettive percentuali di cui sopra per operazioni a tutela dell'ambiente (art. 69 c. 3 b) Reg. (UE) n. 1303/2013)
- Imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile secondo la normativa nazionale sull'IVA (art. 69 c. 3 c) Reg. (UE) n. 1303/2013).

2.7.4. Spese ammissibili: categorie di spesa

I piani finanziari dei progetti devono essere strutturati secondo le seguenti categorie di spesa:

1. Costi del personale
2. Spese d'ufficio e amministrative
3. Spese di viaggio e soggiorno
4. Costi per consulenze e servizi esterni
5. Spese per attrezzature
6. Infrastrutture

1. Costi del personale

Questa categoria fa riferimento ai costi del personale impiegato dal Beneficiario (Capofila o partner) per l'attuazione del progetto. Le risorse umane possono essere già parte dell'organico del Beneficiario oppure essere assunte espressamente per il progetto. I costi relativi possono essere rimborsati secondo le seguenti opzioni:

1. Sulla base del costo effettivo (dimostrato dall'atto di impiego e dalle buste paga) fino ad un massimo del 40% dei costi di progetto
2. Sulla base delle opzioni relative ai costi semplificati di cui all'Articolo 67, paragrafo 1, lettere da b) a d), del Regolamento (UE) 1303/2013
3. Su base forfetaria fino al 20% dei costi diretti diversi dai costi del personale, in conformità all'articolo 19 del Regolamento (UE) 1299/2013.

Ogni Beneficiario del progetto potrà scegliere una di queste opzioni di rimborso specificandola nel formulario di candidatura. La modalità scelta da ciascun Beneficiario sarà valida per l'intera durata del progetto. Nel caso in cui ogni singolo Beneficiario scelga modalità diverse (a costi effettivi o su base forfetaria) i limiti massimi percentuali (del 40% e del 20%) si applicano al budget di ciascun Beneficiario.

Per tutto quanto riguarda i costi di personale (ammissibilità, modalità di calcolo, ecc.) si fa riferimento a quanto previsto all'art. 3 del Reg. Delegato (UE) n. 481/2014.

2. Spese d'ufficio e amministrative

Le spese generali coprono i costi operativi e amministrativi sostenuti dal Beneficiario e necessari per l'attuazione del progetto.

Le spese d'ufficio e amministrative si limitano ai seguenti elementi:

- a. Canone di locazione degli uffici
- b. Assicurazioni e imposte relative agli edifici che ospitano il personale e alle attrezzature d'ufficio (ad esempio, assicurazioni incendio / furto)
- c. Consumi per le utenze (ad esempio, elettricità, riscaldamento, acqua)
- d. Forniture per ufficio
- e. Contabilità generale all'interno dell'organizzazione beneficiaria
- f. Archivi
- g. Manutenzione, pulizie e riparazioni
- h. Sicurezza
- i. Sistemi informatici
- j. Comunicazione (ad esempio telefono, fax, Internet, servizi postali, biglietti da visita)
- k. Spese bancarie d'apertura e gestione del conto o dei conti, qualora l'attuazione dell'operazione richieda l'apertura di un conto separato
- l. Oneri associati alle transazioni finanziarie transnazionali

Le spese d'ufficio e amministrative saranno rimborsate dal Programma sulla base di una rendicontazione a costi reali fino ad un massimo del 7% dei costi di progetto, oppure applicando un tasso forfetario del 15% dei costi ammissibili per il personale secondo l'Articolo 68 c. 1 lett. b) Regolamento (UE) 1303/2013. Ogni Beneficiario del progetto potrà scegliere una di queste opzioni di rimborso specificandola nel formulario di candidatura. La modalità scelta da ciascun Beneficiario

sarà valida per l'intera durata del progetto. Nel caso in cui ogni singolo Beneficiario scelga modalità diverse (a costi effettivi o su base forfettaria) i limiti massimi percentuali si applicano al budget di ciascun Beneficiario.

Poiché il predetto articolo si applica ai soli costi indiretti, i costi ammessi forfettariamente s'intendono riferiti alle sole componenti indirette degli elementi sopra elencati.

La scelta di applicare un forfait dei costi per le spese di personale non comporta necessariamente l'applicazione del forfait anche ai costi per il rimborso delle spese d'ufficio e amministrative.

3. Spese di viaggio e soggiorno

I costi ammissibili a questa rubrica di spesa fanno riferimento alle spese di viaggio e sistemazione del personale del Beneficiario per missioni necessarie all'implementazione del progetto (quali: riunioni di progetto, sopralluoghi, riunioni con gli organismi del Programma, seminari, conferenze ecc.).

I costi ammissibili in questa rubrica di spesa sono previsti all'art. 5 Reg. Del. (UE) n. 481/2014 (lista esaustiva) a cui si rinvia per i dettagli non contenuti nel presente paragrafo:

- a. Costi di viaggio (quali: biglietti o rimborsi chilometrici)
- b. Vitto
- c. Alloggio
- d. Spese per i visti
- e. Diarie

Ognuno dei punti da a) a c) coperti da un'eventuale diaria non verrà rimborsato in aggiunta alla quota giornaliera.

I costi di missione (come dettagliati all'art. 5 del Reg. (UE) n. 481/2014) sostenuti al di fuori dell'area di cooperazione del Programma e comunque riconducibili alle attività descritte al comma 2 oppure al comma 3 dell' Art. 20 del Regolamento (UE) n. 1299/2013 (CTE), saranno ammissibili solo se espressamente previsti nel formulario di candidatura o se successivamente autorizzati dall'AG / SC (secondo quanto previsto nel Manuale sez. D, paragrafo 3.2.6 Modifiche di progetto).

Le spese di missione di esperti esterni e prestatori di servizio esterni rientrano nei "costi per consulenze o servizi esterni".

4. Costi per consulenze e servizi

I costi ammissibili a questa categoria di spesa fanno riferimento alle spese sostenute per consulenze e servizi forniti da "soggetti di diritto pubblico" o privati e da persone fisiche diverse dal beneficiario. I "fornitori" e esterni vengono incaricati per lo svolgimento di compiti o attività che siano essenziali per l'implementazione del progetto (quali ad esempio studi, indagini e perizie, traduzioni, promozione e comunicazione, servizi connessi a riunioni ed eventi). Le prestazioni di servizio sono liquidate sulla base di contratti o accordi scritti e a fronte di fatture o richieste di pagamento. I costi ammissibili in questa rubrica di spesa sono quelli per:

- Studi o indagini (quali: valutazioni, strategie, *concept note*, elaborati grafici, manuali)
- Formazione
- Traduzioni

- Sistemi informatici e creazione, modifica e aggiornamento di siti web
- Promozione, comunicazione, pubblicità o informazione
- Gestione finanziaria
- Servizi connessi all'organizzazione o alla tenuta di eventi o riunioni (compresi canoni di locazione, servizi di catering o di interpretariato)
- Partecipazione ad eventi (ad esempio costi d'iscrizione)
- Consulenze legali e servizi di notariato, perizie tecniche e finanziarie, altri servizi di consulenza o contabilità
- Diritti di proprietà intellettuale
- Verifica e validazione di spese sostenute da controllori nazionali autorizzati
- Garanzie fornite da una banca o da un altro istituto finanziario, ove prescritte dalla normativa nazionale o dell'Unione o da un documento di programmazione adottato dal CdS del Programma
- Spese di viaggio e soggiorno per esperti esterni, relatori, presidenza d'incontri e fornitori
- Altre specifiche consulenze e servizi necessari al progetto

I costi per consulenze e servizi devono essere espressamente previsti nel formulario di candidatura descrivendo almeno la natura e la quantità delle consulenze / servizi, il legame con il prodotto / risultato di riferimento così come descritto nel piano di lavoro e il relativo budget.

L'ammissibilità dei costi è soggetta al pieno rispetto delle regole dell'Unione europea, del Programma, nazionali, locali e interne a ciascuna istituzione riguardanti le procedure di evidenza pubblica e deve rispettare i principi base della trasparenza, non discriminazione ed equo trattamento.

I costi che fanno riferimento alle attività legate al progetto, appaltate dal Beneficiario a organismi *in-house*, così come i costi che fanno riferimento alla collaborazione fra organismi pubblici, sono ammissibili nella misura in cui siano rendicontati a costi reali.

Le spese di missione di esperti esterni e di fornitori rientrano nella categoria di spesa "costi per consulenze e servizi esterni".

5. Attrezzature

I costi ammissibili a questa categoria di spesa fanno riferimento alle spese sostenute da un Beneficiario per l'acquisto, la locazione o il leasing di attrezzature essenziali per l'implementazione del progetto.

Le spese ammissibili, diverse da quelle di cui al punto 4, si limitano alle seguenti voci:

1. Attrezzature da ufficio
2. Hardware e software
3. Mobilio e accessori
4. Apparecchiature di laboratorio
5. Strumenti e macchinari
6. Attrezzi o dispositivi
7. Veicoli
8. Altre attrezzature specifiche necessarie per il progetto

L'acquisto di attrezzature di seconda mano può essere ammissibile alle seguenti condizioni:

- a. Non hanno beneficiato di altra assistenza da parte dei fondi SIE
- b. Il loro prezzo non è superiore ai costi generalmente accettati sul mercato in questione
- c. Possiedono le caratteristiche tecniche necessarie per l'operazione e sono conformi alle norme e agli standard applicabili

Al momento della redazione della candidatura, i potenziali beneficiari per l'ammissibilità delle spese di cui al presente paragrafo devono tenere conto di quanto previsto dall'articolo 69 (2) del Regolamento (UE) 1303/2013.

In particolare lo stesso indica le condizioni (che di seguito si riportano) necessarie affinché le spese d'ammortamento si possano considerare ammissibili:

- L'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture per costi ammissibili quando rimborsato nella forma di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera a)
- I costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione
- All'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche

Tutte le attrezzature devono essere espressamente previste nel formulario di candidatura descrivendo almeno la natura e la quantità delle attrezzature da acquisire, il legame con il prodotto / risultato di riferimento così come descritto nel piano di lavoro e il relativo budget del partner interessato.

6. Infrastrutture

I costi ammissibili a questa rubrica di spesa fanno riferimento alle spese per la realizzazione di infrastrutture essenziali per l'implementazione del progetto, incluse eventuali spese preparatorie, sostenute con risorse interne o facendo ricorso a soggetti terzi (studi di fattibilità, valutazioni di impatto ambientale, ecc.). In ogni caso questi costi sono ammissibili solo se in linea con i requisiti di Programma.

Tutte le infrastrutture per le quali si richiede il finanziamento devono essere espressamente specificate nel formulario di candidatura prevedendo una dettagliata descrizione della natura e quantità dei beni da realizzare, il legame con il prodotto / risultato di riferimento così come descritto nel piano di lavoro e il relativo budget del partner interessato.

I costi per infrastrutture situate al di fuori dell'area di cooperazione non sono ammissibili.

L'ammissibilità dei costi è soggetta al pieno rispetto delle regole dell'Unione Europea, del Programma, nazionali, locali e interne a ciascuna istituzione riguardanti le procedure di evidenza pubblica e deve rispettare i principi base della trasparenza, non discriminazione ed equo trattamento.

Inoltre, secondo la natura dell'intervento connesso ai lavori da eseguire, l'ammissibilità dei costi per infrastrutture è soggetta al rispetto dei seguenti requisiti:

- a. Rispetto di tutti gli obblighi previsti dalla legislazione ambientale comunitaria e nazionale;
- b. Presenza, quando applicabile, delle necessarie autorizzazioni da parte delle competenti autorità nazionali / regionali / locali.

Le infrastrutture non dovranno esser state in precedenza finanziate con fondi pubblici e non dovranno già state ammortizzate (dal Beneficiario del tutto o in parte). Nel caso di lavori facenti

parte di più ampi interventi strutturali, la parte realizzata dal progetto deve essere chiaramente e univocamente identificabile.

2.7.5. Spese di preparazione

I progetti approvati che procedono alla firma della convenzione con l'Autorità di Gestione sono titolati a ricevere un importo forfetario a titolo di rimborso delle spese di preparazione, ossia di progettazione e negoziazione, secondo l'art. 67 c. 1 lett. c) Reg. (UE) n. 1303/2013.

Il rimborso di tali spese, dato atto che le somme non possono superare i 100.000,00 euro di contributo pubblico, segue i principi di seguito elencati:

- la somma forfetaria è fissata dal Programma in misura corrispondente ad una percentuale dello 0,5% della spesa totale ammissibile per il progetto (ad esempio, quindi, la somma forfetaria per le spese di preparazione ammonterà a 5.000 euro se il budget totale del progetto è 1.000.000 euro, 30.000 euro se il budget totale è 6.000.000 euro)
- la somma forfetaria copre i costi connessi alla progettazione e/o alla sottoscrizione della convenzione (negoziazione).

Per richiedere il rimborso delle spese di preparazione, il relativo budget dovrà essere indicato nel formulario di candidatura, dando informazioni sull'importo allocato ai partner di progetto interessati.

Il partenariato decide quali beneficiari riceveranno la parte del rimborso riconosciuto a fronte delle spese di preparazione sostenute. L'intera somma potrebbe essere concentrata anche su un solo beneficiario. Si raccomanda di pervenire ad un accordo comune circa una modalità di ripartizione delle spese di preparazione tra i partner, che rifletta l'effettivo carico di lavoro dei beneficiari impegnati nelle attività preparatorie.

Queste spese, se incluse dal progetto nel formulario di candidatura, saranno automaticamente rimborsate senza obbligo di rendicontazione e presentazione di giustificativi amministrativi o finanziari per le spese sostenute. Ogni eventuale differenza tra la somma forfetaria e le spese realmente sostenute non sarà oggetto di successiva verifica né monitoraggio. Non saranno ammesse modifiche della somma indicata nel formulario di candidatura, dopo l'approvazione della proposta.

2.7.6. Entrate nette

Come regola generale, la spesa ammissibile di un progetto (e conseguentemente la contribuzione FESR relativa) sarà ridotta dell'importo delle entrate nette generate dal progetto stesso durante il periodo di attività di cui all'art. 65 comma 2 Reg. (UE) n. 1303/2013.

Le entrate nette sono costituite dai flussi finanziari generati dai pagamenti degli utilizzatori per i beni o per i servizi forniti dal progetto, come quelli dovuti per l'uso delle infrastrutture o alla vendita o all'affitto di terreni o edifici o ai pagamenti per servizi, detratti i costi operativi e dei materiali di consumo sostenuti nel corso del medesimo periodo.

Si richiama inoltre la necessità che i potenziali beneficiari tengano in considerazione quanto previsto dall'articolo 61 Reg. (UE) n. 1303/2013 relativo alle entrate nette generate o potenzialmente generate dopo il completamento dei progetti / operazioni.

2.7.7. Altri requisiti finanziari

Anche se dettagliate informazioni sui requisiti finanziari connessi all'implementazione dei progetti verranno fornite nel **Manuale di Gestione**, i principi chiave spiegati in questo capitolo devono essere tenuti presenti dai richiedenti nel corso della preparazione delle proposte di progetto.

Rispetto della normativa europea e altre regole di evidenza pubblica

L'acquisizione a mezzo di appalto pubblico di lavori, forniture o servizi, da operatori economici, è soggetta alle regole di evidenza pubblica. Tali regole mirano ad assicurare condizioni eque e trasparenti di concorrenza sul mercato comune e dovranno essere seguite dai beneficiari nell'acquisizione sul mercato dei servizi in questione, dei lavori o delle forniture.

Le regole differiscono in ragione della tipologia di beni e/o servizi da acquisire così come secondo il valore delle commesse. Esse sono stabilite ai seguenti livelli:

1. Regole UE stabilite dalle direttive applicabili in materia
2. Regole nazionali
3. Eventuali norme definite dagli Stati membri che partecipano al Programma

Si prega di prender nota del fatto che, a differenza della gerarchia delle regole concernenti l'ammissibilità delle spese (si veda capitolo 2.7.1), in caso di procedure di evidenza pubblica tutte le regole comunitarie e nazionali applicabili si trovano ad un livello superiore rispetto a eventuali norme definite dagli Stati membri che partecipano al Programma.

Si raccomanda fortemente ai beneficiari di acquisire familiarità con le normative relative agli appalti pubblici e alle procedure di evidenza pubblica, dove necessario, consultare esperti nella materia con congruo anticipo rispetto al lancio di una procedura.

Ammissibilità dei costi per attività fuori area

In merito alle attività sostenute fuori dell'area di Programma e delle relative spese, si ricorda che queste sono ammissibili solo se:

- è dimostrato che le attività sono a beneficio dell'area eleggibile del Programma (giustificazione inclusa nel formulario di candidatura)
- è rispettato il tetto massimo del 20% FESR a livello di Programma, in applicazione dell'Articolo 20, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 1299/2013
- le Autorità del Programma assolvono, anche per queste spese, agli obblighi in materia di gestione, controllo e audit

Ai sensi dell'Articolo 20, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 1299/2013, sono esonerate dal rispetto del tetto massimo del 20% le spese di assistenza tecnica e quelle per le attività promozionali e di *capacity building*.

Neppure le spese legate alle attività di verifiche di gestione ed audit concorrono al calcolo del 20% FESR al Programma.

Il limite sopra descritto si applica ai singoli progetti, il cui contributo FESR non può quindi superare il limite del 20% per le spese che rientrano nella definizione dell'Articolo 20, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 1299/2013.

Per ulteriori chiarimenti si rimanda alla Tabella 2 – Localizzazione di beneficiari ed attività fuori area.

2.7.8. Aiuti di Stato

Regole applicabili ai soggetti che svolgono attività economica nell'ambito del progetto

La materia degli aiuti di Stato è disciplinata dagli articoli 107-109 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea (TFUE). L'art. 107, par. 1, sancisce l'incompatibilità in principio degli aiuti di Stato, statuendo che *“salvo deroghe previste dal Trattato, sono incompatibili con il mercato interno, nella misura in cui incidano sugli scambi tra Stati membri, gli aiuti concessi dagli Stati, ovvero mediante risorse statali, sotto qualsiasi forma che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza favorendo certe imprese o certe produzioni”*.

Ai sensi della disciplina degli Aiuti di Stato un soggetto può essere considerato operatore economico / “impresa” qualora siano presenti determinate circostanze legate alle attività che questo soggetto svolge.

Definizione di impresa secondo la disciplina degli aiuti di stato

Ai sensi della disciplina degli Aiuti di Stato ciascun organismo che eserciti attività economica può essere considerato operatore economico / “impresa” qualora ricorrano determinate circostanze legate all'attività svolta. Si definisce impresa qualsiasi soggetto che eserciti un'attività di natura economica e che offra beni o servizi in concorrenza (attuale o potenziale) con altri operatori attivi sul mercato. Tale nozione comprende tutte le imprese private e pubbliche ed il complesso delle loro “produzioni” di natura economica destinate alla produzione e alla commercializzazione dei beni e servizi sul mercato.

Non rientrano pertanto nella nozione di impresa le attività svolte nel quadro delle prerogative normalmente esercitate dai pubblici poteri, in vista di finalità e secondo modalità non imprenditoriali. Al contrario, in molti casi enti pubblici o amministrazioni locali possono essere considerati alla stregua di imprese. In generale, sono spesso considerate attività d'impresa le attività svolte da soggetti a prevalente o totale partecipazione pubblica e finalizzate ad un pubblico interesse (ad esempio: la produzione e distribuzione dell'energia, la distribuzione dell'acqua, i trasporti urbani, e così via).

Attenzione! *Ai fini della assoggettabilità alla disciplina degli Aiuti di stato non è rilevante, pertanto, la natura giuridica del soggetto: la distinzione tra pubblico e privato non può essere la discriminante per stabilire se un intervento pubblico a favore di un determinato soggetto, o categoria di soggetti, sia qualificabile o meno aiuto di Stato ai sensi dell'Art. 107, par. 1 del TFUE. Unico criterio di valutazione è la verifica dell'esercizio di un'attività economica sul mercato.*

I soggetti identificabili come operatori economici / imprese secondo la definizione di cui sopra possono essere coinvolti nell'attuazione del Programma – in qualità di partner. Il contributo del Programma potrà essere concesso nel rispetto delle regole comunitarie in materia di aiuti di Stato. Ciò potrà avvenire o in applicazione del regime “de minimis” (Regolamento (UE) 1407/2013) o in applicazione del regime di “esenzione” per categoria (Regolamento (UE) 651/2014). Il contributo sarà quantificato tenendo conto delle condizioni stabilite negli Avvisi.

Nella fase di presentazione del progetto, i partner di progetto dichiarano la loro posizione in merito agli aiuti di Stato (Dichiarazione Aiuti di Stato).

La valutazione degli aiuti di Stato, relativamente ai finanziamenti concessi a favore dei partner, sarà effettuata secondo quanto previsto dall'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea (TFUE) che recita quanto segue: "Salvo deroghe contemplate dai trattati, sono incompatibili con il mercato interno, nella misura in cui incidano sugli scambi tra Stati membri, gli aiuti concessi dagli Stati, ovvero mediante risorse statali, sotto qualsiasi forma che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza."

Per tale valutazione si farà inoltre riferimento alla "Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (2016/C 262/01) (Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. C 262 del 19.07.2016) ad altri documenti ufficiali della Commissione europea ed alla giurisprudenza della Corte di giustizia dell'Unione europea.

Nella fase di valutazione le proposte progettuali sono debitamente verificate dall'AG che, se del caso, richiederà eventuali integrazioni ed identificherà le condizioni di finanziamento.

La concessione dell'aiuto decorre dalla notifica di approvazione del progetto al Capofila. Apposita comunicazione sarà inviata anche al Beneficiario dell'aiuto.

Infrastrutture e aiuti di stato

Si è assoggettati alla disciplina degli Aiuti di Stato anche in caso di infrastrutture finanziate con risorse pubbliche e suscettibili, direttamente o indirettamente di sfruttamento economico o commerciale da parte di uno o più soggetti (quali ad esempio, autorità locali, organismi pubblici, concessionari, utenti, ecc.) – salvo quando si tratti di un'infrastruttura di dimensione locale, in questo caso non sussiste uno degli elementi costitutivi di un Aiuto Stato, cioè il pregiudizio agli scambi comunitari.

Nell'ambito del Programma alcune infrastrutture potranno implicare (o meno) aiuti di Stato ai sensi dell'art. 107, par. 1, del TFUE. Le condizioni di finanziamento pubblico saranno stabilite nei singoli Avvisi ed eventuali disposizioni specifiche saranno comunicate dall'Autorità di Gestione del Programma alla Commissione Europea.

2.8. Requisiti d'informazione e comunicazione

Nel corso dell'attuazione dei progetti debbono essere rispettate le regole di informazione e comunicazione previste dal Regolamento (UE) 1303/2013 (articolo 115 e relativo allegato XII) e quelle del Regolamento di Esecuzione (UE) 821/2014 (Articoli da 3 a 5 e relativi allegati).