

Interreg



Cofinanziato
dall'Unione europea
Cofinancé par
l'Union européenne

Marittimo-IT FR-Maritime

Manuale del Programma

Versione	Contenuti	Data
V.1		13 marzo 2023

INDICE

1	IL PROGRAMMA 2021-2027	4
1.1	L'area del Programma	4
1.2	Governance e Gestione del Programma	4
2	LA CREAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	6
2.1	Quali tipologie di progetti sono finanziabili?	7
2.1.1	Meccanismi attivabili: "IL REGRANTING"	9
2.1.2	Sostegno a progetti di volume finanziario modesto	9
2.2	I principi cardine di ciascuna proposta	9
2.2.1	I principi orizzontali (parità di genere, accessibilità, diritti umani)	9
2.2.2	La sostenibilità economica, sociale e nel tempo	10
2.2.3	La sostenibilità ambientale "sin dalla progettazione"	10
2.2.4	Il valore aggiunto della cooperazione transfrontaliera	11
2.2.5	La capitalizzazione dei progetti passati	12
2.2.6	La complementarità e le sinergie	13
2.3	Definire le attività di progetto	14
2.3.1	La logica di intervento	14
2.3.1.1	Progetti vs Programma	15
2.3.1.2	La localizzazione delle operazioni	17
2.3.1.3	L'articolazione dei Progetti	17
2.3.1.4	Indicatori di output e di risultato	18
2.3.1.5	La dimensione finanziaria e la durata dei progetti	21
2.4	Il Partenariato	21
2.4.1	Criteri di ammissibilità	21
2.4.2	Il ruolo del Capofila	24
2.4.3	La dimensione del Partenariato	24
2.4.4	La capacità tecnica e finanziaria del partenariato e la sua affidabilità	25
2.4.5	La Regolarità contributiva	25
2.4.6	Gli obblighi antimafia (solo per i partner italiani privati)	26
2.5	Elaborare il Piano Finanziario	26
2.5.1	Il cofinanziamento	26
2.5.2	Il quadro giuridico: la gerarchia delle norme in tema di ammissibilità della spesa	26
2.5.3	I principi cardine	27
2.5.4	Le regole di ammissibilità	28
2.5.5	Le categorie di spesa	29
2.5.5.1	Costi per il personale	29
2.5.5.2	Spese d'ufficio e amministrative	30
2.5.5.3	Spese di viaggio e soggiorno	31
2.5.5.4	Costi per consulenze e servizi esterni	32
2.5.5.5	Spese relative alle attrezzature	34
2.5.5.6	Spese per infrastrutture e lavori	35
2.5.5.7	Le spese di preparazione	36
2.5.6	L'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA)	37
2.5.7	I requisiti d'informazione e comunicazione	37
2.5.7.1	Sito del progetto	37
2.5.7.2	Conseguenze finanziarie legate al logo	37
2.5.8	Aiuti di stato	38
2.5.8.1	La nozione di aiuti di Stato	Errore. Il segnalibro non è definito.

Marittimo–IT FR–Maritime

2.5.8.2	La verifica della presenza di aiuti di Stato nell'ambito del Programma Italia Francia Marittimo	39
2.5.8.3	L'attuazione dei progetti nel caso di concessione di aiuti di Stato	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.5.9	Politica antifrode	42
2.6	L'assistenza del programma ai potenziali beneficiari	43
2.7	Depositare la Candidatura	43
2.7.1	JEMS: lo strumento di monitoraggio del Programma	43
2.7.2	Il deposito della candidatura	44
2.7.3	Il formulario di candidatura	44
3	LA VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA	45
3.1	Criteri di selezione delle proposte progettuali e formazione della graduatoria	45
3.2	Verifica dello status giuridico e della capacità dei beneficiari	48
3.3	Valutazione degli aiuti di Stato	48
4	LE PROCEDURE CONTRATTUALI	49
4.1	Fase contrattuale	49
4.1.1	Comunicazione	49
4.1.2	La convenzione "AG – Capofila"	49
4.1.3	La Convenzione Interpartenariale	49
5	LA GESTIONE DEI PROGETTI	49
5.1	L'avvio delle operazioni	49
5.2	Reporting, monitoraggio e flussi finanziari del progetto	49
6	CONTROLLI E AUDIT	49

1 IL PROGRAMMA 2021-2027

1.1 L'AREA DEL PROGRAMMA



Il Programma Interreg Italia-Francia "Marittimo" è finanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) nell'ambito dell'obiettivo "Cooperazione territoriale europea" della Politica di coesione dell'UE 2021-2027. L'area del Programma si estende per una superficie complessiva di 59,660 km², e include i seguenti territori (Nuts 3) appartenenti alla Francia e all'Italia: i Dipartimenti di Var e Alpi Marittime (Regione Provence-Alpes Côte d'Azur), la Corse-du-Sud e l'Haute-Corse (Collettività territoriale di Corsica), le Province di Imperia, Savona, Genova e La Spezia (Regione Liguria), le Province di Massa-Carrara, Lucca, Pisa, Livorno, Grosseto (Regione Toscana) e le Province di Sassari, Nuoro, Cagliari, Oristano, Sud Sardegna (Regione Sardegna). Ulteriori

approfondimenti sono disponibili nel [sito del Programma](#)

1.2 GOVERNANCE E GESTIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma è gestito attraverso i seguenti Organi:

Comitato di Sorveglianza (CdS)

Il Comitato esegue le funzioni previste dall'art. 30 del Regolamento (UE) n. 2021/1059 ("Regolamento Cooperazione territoriale europea" - Interreg). In particolare, governa il Programma ed assicura che lo stesso sia implementato con qualità ed efficacia. Si occupa della selezione, dell'esame e dell'approvazione dei progetti.

Autorità di Gestione (AG)

Regione Toscana, Direzione Competitività Territoriale della Toscana e Autorità di Gestione, Settore Attività Internazionali e di attrazione degli investimenti.

L'AG è responsabile della gestione del Programma di cooperazione secondo il principio della sana gestione finanziaria, come previsto dall'art. 46 del Regolamento (UE) n. 2021/1059 ("Regolamento Cooperazione territoriale europea" - Interreg) e dagli art. 72, 74 e 75 del Regolamento (UE) 2021/1060.

Autorità di Audit (AA)

Regione Toscana Direzione Generale Avvocatura regionale, affari legislativi e giuridici, Settore Audit.

L'AA garantisce lo svolgimento di attività di audit sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del Programma e su un campione adeguato di operazioni nel rispetto di quanto previsto dagli art. 48 e 49 del Regolamento (UE) n. 2021/1059 ("Regolamento Cooperazione territoriale

europa” – Interreg) l'Autorità di Audit esercita direttamente le proprie funzioni nell'insieme del territorio interessato dal Programma.

Segretariato Congiunto (SC)

Secondo quanto previsto dall'art. 46 (2) del Regolamento (UE) n. 2021/1059 (“Regolamento Cooperazione territoriale europea” - Interreg) e previa consultazione degli Stati Membri, l'Autorità di Gestione - sotto la propria responsabilità - istituisce il Segretariato Congiunto. Il Segretariato Congiunto assiste l'Autorità di Gestione e il Comitato di Sorveglianza nello svolgimento delle rispettive funzioni. Inoltre, il Segretariato Congiunto fornisce ai potenziali beneficiari informazioni concernenti le possibilità di finanziamento e assiste i beneficiari e i partner nell'attuazione delle operazioni.

Referenti territoriali

In ogni territorio di livello NUTS2 del Programma sarà presente un Referente che svolgerà attività di diffusione, raccolta di informazioni e supporto sia nei confronti dei potenziali beneficiari che dei partner di progetti finanziati in collegamento con AG. Le attività e i compiti dei Referenti saranno dettagliati in un piano di lavoro annuale che, insieme al relativo budget, sarà approvato dal CdS. La rete dei Referenti sarà coordinata dall'AG.

Organismi di controllo

In fase di nomina.

Ulteriori approfondimenti sono disponibili nel [sito del Programma](#)

2 LA CREAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

La preparazione di una candidatura di progetto è un processo complesso, specialmente in un contesto di cooperazione territoriale. In questo capitolo sono riportati gli elementi essenziali per lo sviluppo di una proposta progettuale: dalla identificazione della tipologia di progetto finanziabile, alla evidenza degli elementi imprescindibili di ogni proposta progettuale, alla logica di intervento, al partenariato, alla definizione del budget, fino al deposito della candidatura.

RACCOMANDAZIONI: “Premesse per sviluppare una buona proposta progettuale”

- 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;
- leggere attentamente gli Avvisi e relativi allegati (caratteristiche delle proposte, criteri di eleggibilità, criteri di valutazione strategica, operativa e specifica, etc.);
- prendere visione dei progetti già finanziati dal Programma Italia-Francia Marittimo 2014-2020 e da altri programmi UE (altri programmi di cooperazione territoriale, Programmi a gestione diretta quali LIFE ed Erasmus Plus, ecc.). Questa analisi permetterà di farsi un'idea sulle attività finanziate e sui risultati già disponibili sui quali costruire il proprio progetto;
- rivolgersi ai referenti del proprio territorio regionale che forniranno informazioni preliminari sul Programma Italia-Francia Marittimo 2021-2027 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;
- **Leggere con attenzione tutte le parti e tutti i capitoli del presente manuale!**

2.1 QUALI TIPOLOGIE DI PROGETTI SONO FINANZIABILI?

La tipologia di progetti finanziabili nell'ambito del Programma è strutturata attorno a 2 categorie principali:



1. I PROGETTI SEMPLICI



2. I PROGETTI STRATEGICI

1. I PROGETTI SEMPLICI

I progetti semplici si presentano come uno strumento versatile e applicabile ad una pluralità di temi diversi. Si tratta di azioni transfrontaliere promosse da soggetti dell'area di cooperazione.

I progetti semplici si distinguono, quindi, in:

- a) PROGETTI SEMPLICI *INNOVATIVI*
- b) PROGETTI SEMPLICI DI *CAPITALIZZAZIONE*

Progetti semplici innovativi

Sono progetti che intendono introdurre nuove conoscenze nell'area transfrontaliera (ovvero conoscenze non ancora introdotte al livello transfrontaliero nelle precedenti programmazioni), con riferimento alle priorità del Programma.

Progetti semplici di capitalizzazione

Nell'ambito delle priorità del Programma, i progetti di capitalizzazione si basano sull'"acquis" transfrontaliero (ovvero i risultati ottenuti nelle programmazioni precedenti) e sui risultati di interventi promossi al livello Europeo (cooperazione territoriale, altri programmi Europei a Gestione diretta in base alla loro attinenza alle priorità del Programma).

Tali progetti "costruiranno" interventi nell'ambito delle priorità identificate dal Programma sulla base dell'"acquis" di cui al paragrafo precedente, al fine di far evolvere e/o ampliare l'attuazione sul territorio del Programma gli strumenti, le pratiche e le strategie sviluppati dalle precedenti programmazioni, e/o *sperimentare* i risultati realizzati nelle precedenti programmazioni.

Tabella 1- Progetti Semplici

TIPOLOGIA DI PROGETTO /STRUMENTO	DECLINAZIONE	DURATA	PARTENARIATO
PROGETTI SEMPLICI	→ INNOVATIVI → DI CAPITALIZZAZIONE	24/36 Mesi (La durata specifica sarà definita nei termini di riferimento degli avvisi di selezione delle candidature)	- minimo 3 Partner, massimo 8 Partner - GECT

2. I PROGETTI STRATEGICI

Si tratta di una tipologia di progetti che dovrebbe garantire una maggiore enfasi sui bisogni emergenti dell'area di cooperazione e favorire un più ampio impatto delle priorità selezionate e un chiaro contributo alle politiche locali, nazionali e dell'UE nell'area. Gli effetti prodotti dovrebbero essere duraturi e di vasta portata, promuovendo un cambiamento significativo attraverso il raggiungimento di risultati sostenibili, tangibili e replicabili che durino oltre la fine del sostegno finanziario del Programma, e la trasferibilità delle buone pratiche. In termini di partecipazione, i progetti strategici dovrebbero riunire i principali attori pubblici e privati a tutti i livelli (nazionale, regionale e locale) con una vasta esperienza e competenze per promuovere l'impatto, il cambiamento e l'innovazione politica che ci si attende.

A seconda che si riferisca ad un **AMBITO TEMATICO** o **TERRITORIALE** specifico tale progettualità potrà prendere la forma, rispettivamente, di:

1. Progetti strategici integrati tematici
2. Progetti strategici integrati territoriali

1. PROGETTI STRATEGICI INTEGRATI TEMATICI

Si tratta di interventi strategici (nel senso individuato all'inizio del paragrafo precedente) riferibili alle priorità del Programma, che si focalizzano su **AMBITI TEMATICI PRIORITARI comuni di sviluppo dell'area di cooperazione**.

Esattamente come nella programmazione 2014-2020, si tratta di progetti con un partenariato strutturato secondo la modalità classica, ovvero Capofila e partner e un insieme complesso ed articolato di azioni (strutturate in Work Packages o WP), di natura, dimensione finanziaria e dai risultati, rilevanti, identificate all'interno di AMBITI TEMATICI PRIORITARI.

La tabella che segue illustra schematicamente gli elementi chiave dei progetti strategici integrati tematici

Tabella 2- Progetti Strategici Integrati tematici

TIPOLOGIA DI PROGETTO /STRUMENTO	DURATA	PARTENARIATO
PROGETTI STRATEGICI INTEGRATI TEMATICI	36-48 mesi (La durata specifica sarà definita nei termini di riferimento degli avvisi di selezione delle candidature)	<ul style="list-style-type: none"> - Minimo 5, massimo 16 Partner - La rappresentatività dei cinque territori e delle cinque amministrazioni regionali e/o le amministrazioni decentralizzate dello Stato- per l'Italia/ amministrazioni pubbliche - per la Francia (se in possesso della titolarità dell'attribuzione delle competenze in materia) che rappresentino i due Stati membri del Programma ed eventuali ulteriori partner considerati rilevanti.

2. PROGETTI STRATEGICI INTEGRATI TERRITORIALI

Si tratta di interventi strategici (nel senso individuato all'inizio del paragrafo precedente) riferibili alle priorità del Programma, strettamente coerenti ed integrati fra loro, relativi a un **TERRITORIO TRANSFRONTALIERO** chiaramente identificato a livello geografico.

Esattamente come nella programmazione 2014-2020, si tratta di progetti con un partenariato strutturato secondo la modalità classica, ovvero Capofila e partner e un insieme complesso ed articolato di azioni (strutturate in Work Packages), di natura, dimensione finanziaria e dei risultati, rilevanti, indirizzate ad UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO chiaramente identificato a livello geografico dal Programma.

La tabella che segue illustra schematicamente gli elementi chiave dei progetti strategici integrati territoriali

Tabella 3- Progetti Strategici Integrati Territoriali

TIPOLOGIA DI PROGETTO /STRUMENTO	DURATA	PARTENARIATO
PROGETTI STRATEGICI INTEGRATI TERRITORIALI	da 24 a 48 mesi (La durata specifica sarà definita nei termini di riferimento degli avvisi di selezione delle candidature)	Minimo 2, massimo 16 Partner La presenza obbligatoria dei territori dei due stati membri del Programma (se in possesso della titolarità dell'attribuzione delle competenze in materia) ed eventuali ulteriori partner considerati rilevanti

2.1.1 Meccanismi attivabili: “IL REGRANTING”

Si tratta di un meccanismo che consente di prevedere la possibilità per i progetti transfrontalieri (siano essi semplici, o strategici) di creare fondi specifici per erogare servizi e/o “vouchers” transfrontalieri a favore di imprese ed altri soggetti pertinenti.

2.1.2 Sostegno a progetti di volume finanziario modesto

Coerentemente con l'articolo 24 del Reg (UE) 1059/2021 il Programma sostiene progetti di volume finanziario modesto:

- a) direttamente nell'ambito di ciascun Programma; o
- b) nell'ambito di uno o più fondi per piccoli progetti.

Il ricorso a tale possibilità, quando previsto, è illustrato all'interno dei singoli avvisi.

2.2 I PRINCIPI CARDINE DI CIASCUNA PROPOSTA

2.2.1 I principi orizzontali (parità di genere, accessibilità, diritti umani)¹

I progetti dovranno rispettare i principi orizzontali. L'uguaglianza tra uomini e donne, nonché l'integrazione delle questioni relative alle pari opportunità fra uomini e donne e della parità di genere sono prese in considerazione e promosse in tutte le fasi di preparazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e valutazione dei progetti. Inoltre, dovranno essere adottate tutte le misure necessarie per evitare discriminazioni fondate sul sesso, la razza o l'origine etnica, la religione o le convinzioni, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale nell'attuazione, monitoraggio, rendicontazione e valutazione dei progetti. Allo stesso modo, l'accessibilità per le persone con

¹ Cfr. Reg (UE) 2021/1060, Articolo 9 “Principi orizzontali”

disabilità dovrà essere presa in considerazione in tutte le fasi progettuali. I progetti candidati dovranno descrivere le modalità con le quali prenderanno in considerazione e promuoveranno in particolare i principi orizzontali sopra citati nelle loro attività e quali azioni specifiche saranno realizzate in riferimento ad essi. Durante la valutazione delle domande, si terrà conto dell'aderenza del progetto ai principi orizzontali e della qualità delle azioni specifiche previste. I progetti approvati riferiranno regolarmente al Programma sui risultati ottenuti. Le misure pianificate all'inizio del progetto e conseguentemente sviluppate alla fine del progetto tenendo conto dei principi orizzontali saranno ulteriormente monitorate dal Programma.

2.2.2 La sostenibilità economica, sociale e nel tempo

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, armonizzarsi con le politiche, locali, 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.

2.2.3 La sostenibilità ambientale "sin dalla progettazione"

Tenendo conto dell'importanza della lotta contro i cambiamenti climatici, in linea con gli impegni assunti dall'Unione per attuare l'accordo di Parigi adottato nell'ambito della Convenzione quadro delle Nazioni Unite sui cambiamenti climatici e realizzare gli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite, i progetti dovranno rispettare le norme e le priorità climatiche e ambientali dell'Unione, e non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali ai sensi dell'articolo 17 del regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio.

Questo significa non arrecare danno significativo ma, al contrario, dare un contributo sostanziale, in particolare ai seguenti obiettivi ambientali:

Figura 1 - Gli obiettivi ambientali come definiti dal Reg. (UE) 2020/852



I progetti devono seguire un approccio di "sostenibilità ambientale dalla progettazione". Ciò implica che le considerazioni ambientali e di sostenibilità non devono essere trattate a posteriori. Al contrario, devono essere parte integrante fin dall'inizio in tutte le attività. I partenariati sono fortemente incoraggiati a identificare e prendere in considerazione qualsiasi questione ambientale potenzialmente significativa durante la progettazione e, di conseguenza, a scegliere le opzioni disponibili per l'attuazione dei progetti che non influiscono negativamente sulla qualità dell'ambiente.

I progetti candidati dovranno descrivere le modalità con le quali prenderanno in considerazione e promuoveranno in particolare i principi di sostenibilità ambientale sopra citati nelle loro attività e quali azioni specifiche saranno realizzate in riferimento ad essi. Durante la valutazione delle domande, si terrà conto dell'aderenza del progetto ai principi di sostenibilità ambientale e della qualità delle azioni specifiche previste. I progetti approvati riferiranno regolarmente al Programma sui risultati ottenuti. Le misure pianificate all'inizio del progetto e conseguentemente sviluppate alla fine del progetto tenendo conto dei principi di sostenibilità ambientale saranno ulteriormente monitorate dal Programma.

Per ulteriori approfondimenti si consulti il sito del Programma, sezione "[Documenti](#)".

2.2.4 Il valore aggiunto della cooperazione transfrontaliera

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 progettate 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 e locali.

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 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.

La cooperazione transfrontaliera deve svolgere un ruolo centrale in ogni progetto.

Sono mantenute le disposizioni stabilite durante il periodo di programmazione 2014-2020 relativamente ai criteri secondo cui i progetti possono essere considerati effettivamente comuni e di cooperazione, al partenariato e agli obblighi del partner capofila. I partner di progetto dovrebbero cooperare nello sviluppo e nell'attuazione, nonché nella dotazione di organico e nel finanziamento.

Per essere ammissibili, i progetti devono, pertanto, soddisfare i 4 criteri di cooperazione seguenti:

- **Sviluppo congiunto:** i partner devono essere coinvolti in modo integrato nello sviluppo di idee, priorità e azioni nel processo di sviluppo del progetto.
- **Attuazione congiunta:** le attività del progetto devono essere svolte dai partner in modo cooperativo, in modo da garantire un chiaro collegamento tra i contenuti, e devono essere coordinate dal partner principale.
- **Finanziamento congiunto:** il budget del progetto deve essere organizzato in linea con le attività svolte da ciascun partner. Il Capofila è responsabile dell'amministrazione e della rendicontazione nei confronti agli organi del Programma e della distribuzione dei fondi ai partner.
- **Personale comune** – La dotazione di organico e l'attribuzione delle relative funzioni deve riflettere anch'essa il carattere della "cooperazione". La ripartizione del personale del progetto all'interno di ciascuna struttura partner deve essere concordata tra i partner del progetto e deve evitare la duplicazione delle funzioni. La dotazione di personale e le relative funzioni deve evitare qualsiasi duplicazione e rispecchiare una visione organica e funzionale ad una implementazione cooperativa delle attività previste.

2.2.5 La capitalizzazione dei progetti passati

La capitalizzazione è una priorità ed una sfida per i progetti transfrontalieri.

Il Programma vanta una esperienza di programmazioni succedutesi nel tempo, nel corso delle quali sono stati realizzati numerosi progetti e prodotti risultati importanti.

Ogni progetto finanziato nell'ambito del Programma Interreg Italia-Francia Marittimo contribuisce non solo a raggiungere specifici obiettivi transfrontalieri ma anche ad implementare le competenze, la capacità di azione e gestione, le strategie di governance e la consapevolezza dell'area di cooperazione rispetto a specifiche tematiche e/o bisogni. Questo ecosistema complesso di elementi può generare un ulteriore valore aggiunto se capitalizzato, ovvero se consolidato, implementato, messo a sistema con riferimento, ad esempio, a nuovi bisogni, strategie, soluzioni e contesti.

Nel costruire un progetto e nell'implementare le attività, i partner dovrebbero, quindi, prendere in considerazione i risultati e le realizzazioni già ottenuti finora dal Programma Italia Francia Marittimo, ma anche da altri programmi di cooperazione territoriale che insistono sulla stessa area di cooperazione o sulle stesse tematiche (ad esempio i programmi a gestione diretta). L'obiettivo è quello di trarre vantaggio dalle esperienze passate e dare continuità agli sforzi di cooperazione nei territori interessati, che affrontano questioni comuni.

I risultati e gli output del Programma nelle precedenti programmazioni sono disponibili sul sito del Programma 2014-2020:

- nella sezione [Progetti](#) del sito del Programma 2014-2020;
- nella sezione dedicata alla [Capitalizzazione](#);
- all'interno del [Catalogo delle buone pratiche 14-20](#).

Allo stesso tempo le proposte progettuali dovranno prevedere AZIONI DI CAPITALIZZAZIONE 2021-2027 tese, ad esempio a: creare sinergie tra progetti e partner; favorire una "rete di reti" per diffondere e trasferire i risultati; identificare le buone pratiche per facilitarne la diffusione e il trasferimento; preparare e/o attuare iniziative su scala più ampia che possano aumentare l'impatto della cooperazione territoriale verso il mainstream (trasferimento di buone pratiche ai programmi regionali (FESR ed FSE+) e/o ad altre politiche nazionali e locali).

2.2.6 La complementarità e le sinergie

Il Programma "Marittimo" insiste in un'area geografica dove più iniziative (WEST MED) e programmi (transnazionali, transfrontalieri, regionali e locali) operano, seppure con obiettivi, approcci e dimensioni geografiche diversi. La necessità di coordinamento con queste altre forme di sostegno in un'ottica di complementarità e sinergie è, pertanto, fortemente sentita dal Programma, che ha immaginato un percorso metodologico che consentisse l'individuazione di modalità e strumenti adeguati per il suo perseguimento, sia in fase di elaborazione (attraverso incontri bilaterali e con l'ausilio di quadri sinottici sulle sinergie e complementarità) che di attuazione del Programma (prevedendo, attraverso il ricorso a ISO1, specifiche azioni del Programma dedicate a questo compito). Per approfondimenti si veda sito web del Programma, sezione "[Documenti](#)".

Il tema delle complementarità e sinergie si riflette anche sulla progettazione transfrontaliera. La capacità dei progetti di cogliere i vantaggi della complementarità con altri Programmi, nello sviluppare sinergie e nell'evitare sovrapposizioni con quanto già realizzato, è oggetto di valutazione della proposta attraverso specifici criteri (per ulteriori dettagli si consiglia di prendere visione dei criteri di valutazione previsti nei singoli Avvisi).

Vi sono numerosi strumenti a supporto della formazione di una solida base conoscitiva (oltre a quanto indicato nel paragrafo precedente) che consenta di poter sviluppare proposte progettuali che siano complementari, sinergiche e che non si sovrappongano con quanto già realizzato. Di seguito si elencano i principali:

- Le **Tablette sinottiche**, redatte in fase di elaborazione del Programma, che consentono di verificare le potenziali complementarità e sinergie con la Programmazione Mainstream dei territori partecipanti al Programma, i Programmi Interreg che insistono sulla stessa area di cooperazione, i programmi a gestione diretta LIFE e ERASMUS PLUS. Tali tabelle sono disponibili nel sito web del Programma, nella sezione "[Documenti](#)".
- La **Piattaforma [keep.eu](#)** è al servizio di tutti i professionisti che necessitano di dati aggregati sui progetti e sui beneficiari dei programmi di cooperazione transfrontaliera, transnazionale e interregionale dell'Unione Europea tra gli Stati membri e tra gli Stati membri e i Paesi limitrofi o in fase di preadesione. Il Programma Interact ha costruito questo database e lo mantiene, come parte della sua missione, con la collaborazione dei programmi Interreg e con il sostegno della Commissione Europea. Il database copre i periodi 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, e sta attualmente incorporando i dati relativi al periodo 2021-2027;
- **Progetti di politica regionale finanziati dall'UE**: negli anni, centinaia di migliaia di progetti in tutta l'UE hanno goduto dei vantaggi derivanti dall'investimento previsto dai programmi della politica regionale dell'UE. È possibile esplorare questo [database progetti regionali UE](#) per scoprire alcuni esempi della vasta gamma di progetti sostenuti dall'UE;
- **Progetti di ricerca e innovazione finanziati dall'UE**: Questa pagina web della Commissione Europea fornisce collegamenti diretti a [tutti i database dei progetti di ricerca e innovazione finanziati dall'UE](#).

Marittimo-IT FR-Maritime

- Uno strumento prezioso per migliorare le [sinergie tra Horizon 2020 e i progetti Interreg](#) è stato realizzato dalla Commissione Europea come risultato di un bando sperimentale realizzato nell'ambito della cooperazione territoriale nella programmazione 2014-2020.
- La piattaforma [SMART CTE](#) dell'Agenzia per la Coesione Territoriale. Si tratta di uno strumento di visualizzazione dati che consente di ricercare ed estrarre informazioni dettagliate sull'attuazione dei 19 Programmi di Cooperazione 2014-2020 – che comprendono i Programmi dell'Obiettivo Cooperazione Territoriale Europea e quelli finanziati dagli Strumenti europei di vicinato (ENI) e pre-adesione (IPA II) – ai quali partecipa l'Italia come area eleggibile.

2.3 DEFINIRE LE ATTIVITÀ DI PROGETTO

In questo paragrafo saranno delineati gli elementi fondamentali per la definizione delle attività di progetto.

RACCOMANDAZIONI: "Come trasformare l'idea progettuale in una candidatura di progetto"

- Stabilire un numero limitato di obiettivi specifici² 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 cofinanziamento approvato ha luogo alcuni mesi dopo la fine del rispettivo periodo di rendicontazione. I partner devono, quindi, essere nelle condizioni di dover anticipare risorse per realizzare le attività di progetto.
- 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 e del Programma;
- 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 per miglioramenti delle politiche. L'utilizzo dei risultati, l'impiego su più ampia scala e/o il mainstreaming sono fattori cruciali di successo di cui tenere conto già nella fase di sviluppo del progetto.

2.3.1 La logica di intervento

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. Tali risultati devono essere realizzabili.

² Da non confondere con gli obiettivi specifici del Programma. Con riferimento a questi ultimi, che sono dati per ciascuna Priorità del Programma, ciascun progetto potrà sceglierne 1.

RACCOMANDAZIONI: "Come sviluppare una buona logica di progetto: dal problema alla soluzione"

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.

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 prodotto dal progetto?

2.3.1.1 Progetti vs Programma

Nell'elaborare il contenuto del progetto, i candidati devono adottare rigorosamente un approccio orientato ai risultati. I candidati devono definire chiaramente i risultati e i cambiamenti a cui il progetto mira, collegandoli alle sfide territoriali e ai bisogni comuni identificati. La coerenza della logica d'intervento del progetto con l'obiettivo specifico del Programma è una condizione preliminare per l'approvazione e il finanziamento del progetto. La logica d'intervento del progetto deve facilitare la valutazione del suo contributo al "raggiungimento degli obiettivi e dei risultati specifici della Priorità pertinente del Programma", in linea con l'articolo 22, paragrafo 4, lettera a) (UE) del Reg. 2021/1059 (Regolamento Interreg) e con le prescrizioni del Reg 2021/1060 (Regolamento sulle disposizioni comuni). A tal fine, **il progetto deve stabilire una logica di intervento che rispecchi la logica di intervento del Programma.**

Un progetto deve dimostrare, attraverso la sua logica d'intervento, di:

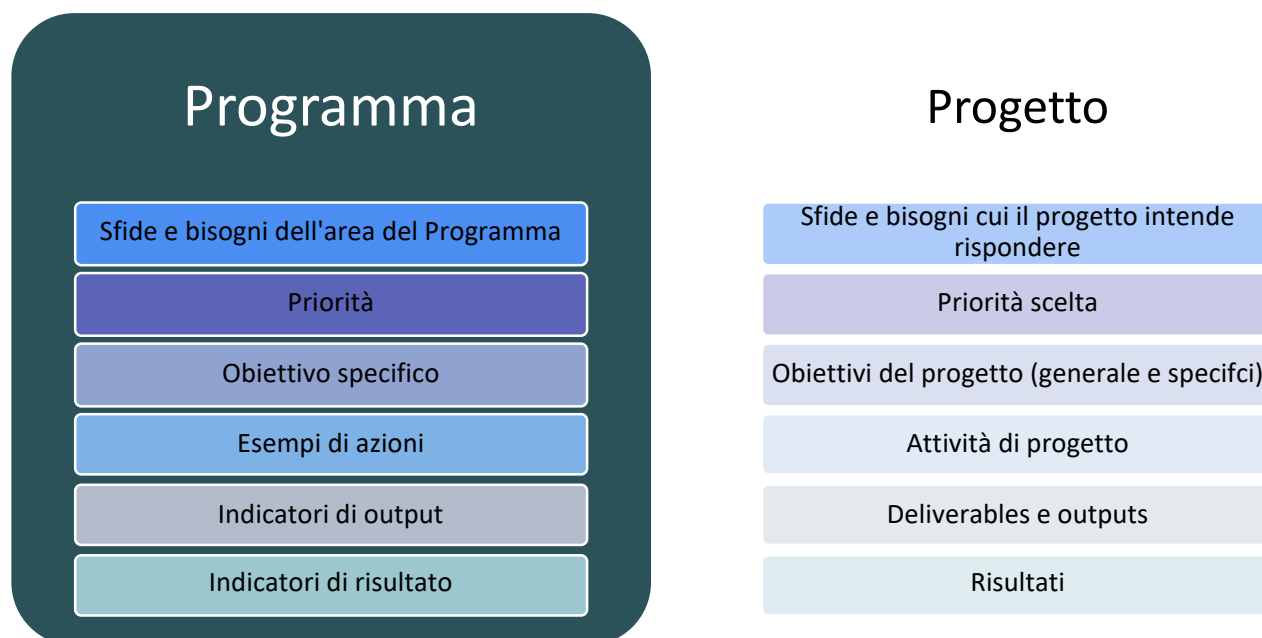
- essere in linea **con una delle priorità del Programma;**
- rivolgersi ad **un singolo obiettivo specifico del Programma**, tra quelli identificati nei singoli avvisi;
- contribuire ai risultati e agli indicatori di risultato del Programma;
- collegare in una sequenza logica le attività e i risultati del progetto all'obiettivo specifico del Programma;
- realizzare il cambiamento previsto.

Gli **obiettivi specifici del progetto** (da distinguersi dagli **obiettivi specifici del Programma**, che sono identificati e stabiliti dallo stesso per ciascuna Priorità³) devono essere il più possibile precisi e rilevanti per il Programma e le regioni coinvolte. Devono essere ambiziosi ma allo stesso tempo realistici rispetto alla durata del progetto (le modalità di attuazione devono essere chiaramente descritte e dimostrabili).

La figura che segue illustra tale corrispondenza.

³ Per maggiori informazioni si prega di consultare il sito web del Programma

Figura 2 – La logica di intervento: Programma vs progetto



L'obiettivo generale del progetto descrive ciò che il progetto intende raggiungere a beneficio delle regioni coinvolte e richiama i risultati previsti dal progetto. L'obiettivo generale del progetto deve essere suddiviso in uno o più obiettivi specifici del progetto.

L'obiettivo specifico del progetto definisce un traguardo immediato che il progetto può realisticamente raggiungere entro la durata del progetto attraverso le attività pianificate e i relativi risultati e deliverable. L'obiettivo specifico del progetto deve contribuire all'obiettivo generale del progetto. Il progetto dovrebbe specificare fino ad un massimo di tre obiettivi specifici. Alla fine del progetto, dovrebbe essere possibile verificare il raggiungimento o meno dell'/degli obiettivo/i specifico/ci.

L'attività del progetto è la fase di implementazione ovvero il focus principale di ciascun pacchetto di lavoro (d'ora in avanti work package, WP). Non tutte le attività devono necessariamente portare alla realizzazione di un deliverable o di un output.

L'output del progetto è il prodotto che risulta dall'implementazione di una o più attività del progetto. Tutte le attività e gli output del progetto devono essere coerenti e contribuire al raggiungimento di uno o più obiettivi specifici del progetto. Tutti gli output del progetto devono contribuire agli indicatori di output del Programma; i prodotti del progetto devono rappresentare l'implementazione delle attività del progetto attraverso relazioni, studi o documenti di lavoro. Ciò significa che tutti gli output devono essere in grado di spiegare il risultato delle fasi intermedie di una determinata attività.

Il risultato del progetto è l'effetto immediato e il cambiamento rispetto alla situazione iniziale nelle regioni oggetto di cooperazione, che il progetto intende raggiungere attraverso i suoi output. Tutti i risultati del progetto devono contribuire agli indicatori di risultato del Programma.

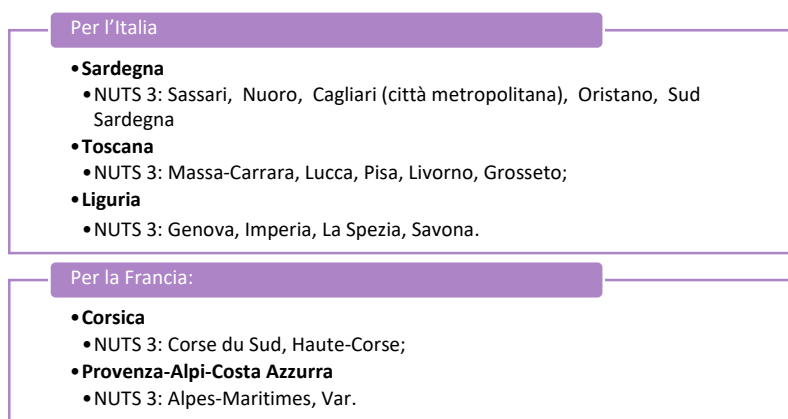
Attenzione!

- I Progetti devono inquadarsi in un unico obiettivo specifico del Programma in corrispondenza di una unica Priorità del Programma;
- 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 inquadarsi nell'obiettivo specifico selezionato
- 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

2.3.1.2 La localizzazione delle operazioni

Come principio di base, il Programma sostiene le attività di progetto che vengono realizzate nell'area del Programma.

Figura 3 – Area del Programma



Possono essere previste eccezioni come di seguito indicate, in coerenza con quanto previsto dal regolamento (UE)2021/1059.

Laddove debitamente giustificato, le attività possono essere realizzate in un unico paese, purché ne siano individuati l'impatto e benefici per tutta l'area interessata dal Programma.

Un'operazione può essere attuata integralmente o parzialmente al di fuori dell'area del Programma, come anche al di fuori dell'Unione, a condizione che essa contribuisca al conseguimento degli obiettivi del Programma.

Nel caso in cui le operazioni, o parte di operazioni (attività), non siano a beneficio dell'area del Programma, le stesse saranno considerate non ammissibili.

2.3.1.3 L'articolazione dei Progetti

Il Progetto è descritto utilizzando il modello denominato Work Breakdown Structure (WBS), letteralmente, struttura di scomposizione del lavoro. In base a questo modello il progetto è articolato in Work packages o WP, suddivisi a loro volta in specifiche attività e compiti relativi ad operazioni e attività da effettuare, rispetto ai quali vengono definite le date di avvio e le scadenze di realizzazione e gli eventuali principali prodotti previsti.

Figura 4 - L'articolazione dei progetti: elementi chiave

Struttura di scomposizione del lavoro (Work Breakdown Structure (WBS))	È una rappresentazione gerarchica “ad albero” che rappresenta graficamente la scomposizione del lavoro da svolgere per costruire i prodotti e i deliverables di progetto (outputs).
Work Packages /WP)	È un insieme di attività logicamente correlate, chiaramente identificabili sotto il profilo della responsabilità e guidate da uno specifico obiettivo e dirette alla produzione di un prodotto (output) definito, di deliverable specifici e al raggiungimento di uno specifico risultato.
Obiettivo/i del WP	Ogni WP deve rispondere ad un obiettivo specifico del progetto da raggiungere nel corso della durata del progetto attraverso l'implementazione delle attività pianificate e dei relativi risultati e deliverable.
Attività	È un percorso seguito allo scopo di raggiungere un determinato fine. Ogni WP è suddiviso in attività. Ogni attività può portare a nessuno, uno o più deliverable. NB: Il numero di attività per ogni WP dipende dalla sua complessità, ad esempio dal numero e dal tipo di output da sviluppare. Di solito non si dovrebbero prevedere più di 4-6 attività per WP.
Deliverable	Un deliverable descrive l'implementazione delle attività del progetto. I deliverable sono ad esempio: rapporti di analisi, studi di fattibilità, documenti strategici, rapporti sulle azioni pilota, documenti di formazione. Presenta in forma aggregata i risultati delle fasi intermedie di una determinata attività. Un deliverable deve essere sufficientemente completo. NB: In generale, si consiglia di limitare il numero totale di deliverable per ogni WP (si suggerisce di non prevedere più di tre deliverable per attività), tenendo anche presente che l'attuazione del progetto sarà monitorata rispetto ai deliverable previsti nel formulario di candidatura.
Outputs	Sono i prodotti, i beni strumentali e i servizi derivanti dalle attività del Progetto. Nell'ambito del Programma i risultati sono raggruppati nelle seguenti tipologie: cooperazioni, strategie e piani d'azione; azioni pilota e soluzioni congiunte. Tutti i risultati devono essere chiaramente coerenti con uno o più obiettivi specifici del progetto e contribuire al loro raggiungimento.

Un progetto produce deliverables e output per ottenere risultati concreti che raggiungano gli obiettivi prefissati. I WP non sono predefiniti dal Programma. Pertanto, i progetti sono liberi di strutturarli in base a rispettivi obiettivi specifici. Come già detto, per i progetti classici (semplici e strategici) si raccomanda di definire fino a tre obiettivi specifici di progetto, mentre per i progetti su piccola scala (realizzabili unicamente all'interno della Priorità 5, obiettivo specifico ISO1, 6.3) si raccomanda di prevedere un solo obiettivo specifico di progetto.

2.3.1.4 Indicatori di output e di risultato

Il Programma ha definito, per ciascun obiettivo specifico, all'interno di ciascuna priorità.

- Gli **indicatori di output** misurano i risultati tangibili, le realizzazioni dei progetti.
- Gli **indicatori di risultato** misurano gli effetti diretti delle realizzazioni dei progetti, con particolare riferimento ai loro diretti destinatari (cioè i beneficiari dei progetti e i gruppi target).

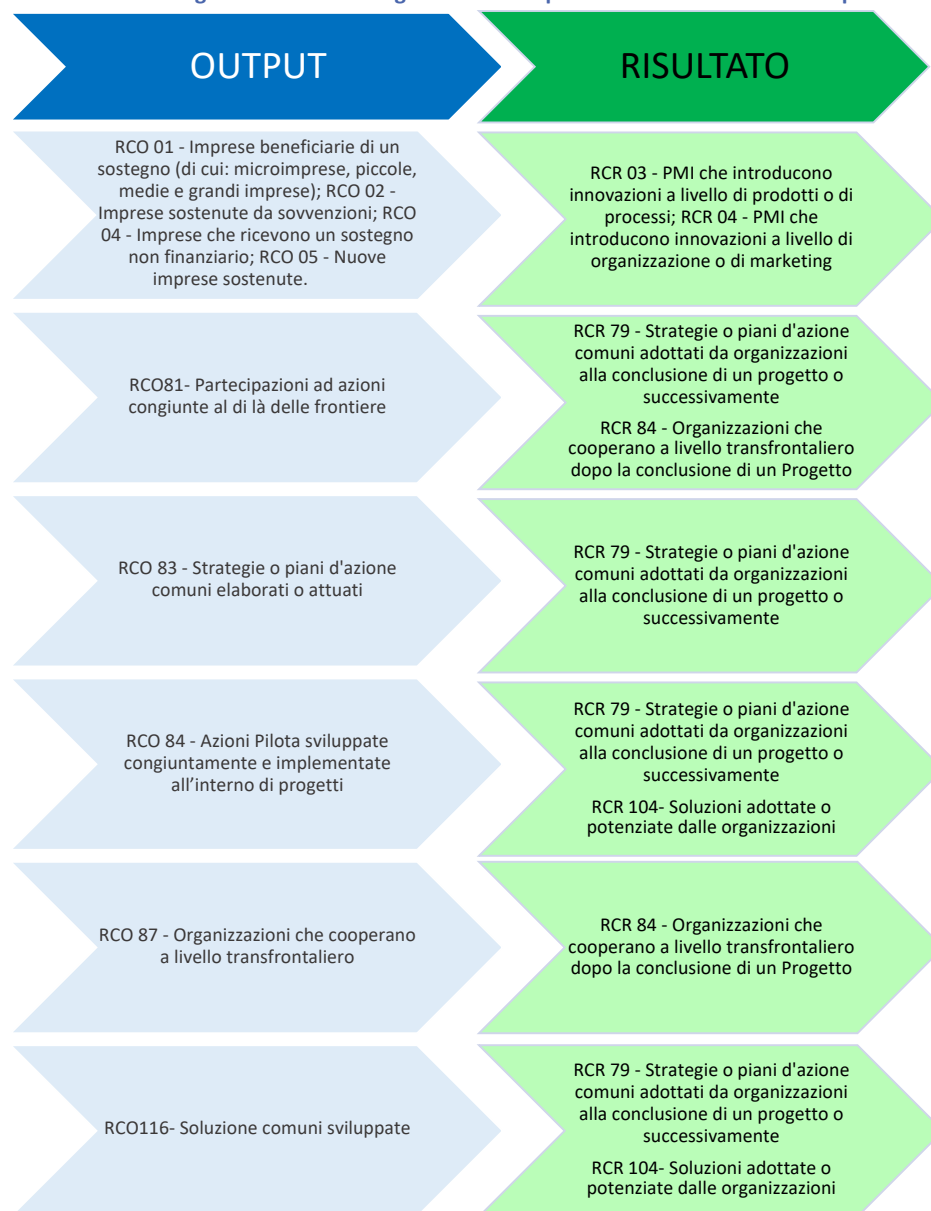
Nella figura seguente solo riportati gli indicatori scelti dal Programma per le Priorità e obiettivi specifici corrispondenti.

Figura 5 – gli indicatori del Programma per Priorità (P) e obiettivo specifico (os)

Priorità/Obiettivo Specifico	P.1		P.2			P.3	P. 4		P. 5		
	os 1.iii	os 1.iv	Os iv	os vi	os. vii	Os 3.ii	os. 4.i	o.s 4.vi	ISO 6.1	ISO 6.2	ISO 6.3
OUTPUT											
RCO 01 - Imprese beneficiarie di un sostegno (di cui: microimprese, piccole, medie e grandi imprese)	●										
RCO 02 - Imprese sostenute da sovvenzioni	●										
RCO 04 - Imprese che ricevono un sostegno non finanziario	●										
RCO 05 - Nuove imprese sostenute	●										
RCO81- Partecipazioni ad azioni congiunte al di là delle frontiere		●									
RCO 83 - Strategie o piani d'azione comuni elaborati o attuati		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
RCO 84 - Azioni Pilota sviluppate congiuntamente e implementate all'interno di progetti		●	●	●	●	●	●	●			
RCO 87 - Organizzazioni che cooperano a livello transfrontaliero	●	●					●		●	●	●
RCO116- Soluzione comuni sviluppate						●					
RISULTATO											
RCR 03 - PMI che introducono innovazioni a livello di prodotti o di processi	●										
RCR 04 - PMI che introducono innovazioni a livello di organizzazione o di marketing	●										
RCR 79 - Strategie o piani d'azione comuni adottati da organizzazioni alla conclusione di un progetto o successivamente	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●
RCR 84 - Organizzazioni che cooperano a livello transfrontaliero dopo la conclusione di un Progetto	●	●					●		●	●	●
RCR 104- Soluzioni adottate o potenziate dalle organizzazioni		●	●	●	●	●		●			

La figura seguente illustra il sistema di indicatori e le corrispondenze tra gli indicatori di output e gli indicatori di risultato. I progetti devono rispettare tale corrispondenza. Questo significa che in corrispondenza degli output che i progetti intendono realizzare e dei risultati che vogliono raggiungere i progetti dovranno scegliere gli indicatori di output e di risultato corrispondenti e quantificarne il target.

Figura 6 – Il sistema degli indicatori del Programma: corrispondenze tra indicatori di output e risultato



2.3.1.5 La dimensione finanziaria e la durata dei progetti

La dimensione finanziari e la durata dei progetti è regolata in base alla tipologia di progetto, come indicato nella tabella di seguito:

Tabella 4 – Dimensione finanziaria e tipi di progetto

TIPOLOGIA DI PROGETTO	DURATA	DIMENSIONE FINANZIARIA SUGGERITA ⁴
PROGETTI SEMPLICI INNOVATIVI DI CAPITALIZZAZIONE	24-36 mesi	Da 750.000€ a 2.000.000€
PROGETTI STRATEGICI INTEGRATI TEMATICI	36-48	Da 4.000.000€ a 6.000.000€
PROGETTI STRATEGICI INTEGRATI TERRITORIALI	24-48	Da 4.000.000€ a 6.000.000€

Durata e dimensioni finanziarie diverse potranno essere stabilite dal Comitato di Sorveglianza nell'ambito dei singoli inviti a presentare proposte progettuali.

2.4 IL PARTENARIATO

2.4.1 Criteri di ammissibilità

Il requisito minimo per i progetti è la presenza di partner provenienti almeno dai territori dei due Stati membri (Tabella seguente).

Tabella 5 – Area del Programma

STATI MEMBRI	Regioni/NUTS 3 oggetto del Programma
FRANCIA	FRL03 - Alpes-Maritimes FRL05 - Var FRM0 - Corse FRM01 - Corse-du-Sud FRM02 - Haute-Corse
ITALIA	ITC3 - Liguria ITC31 - Imperia ITC32 - Savona ITC33 - Genova ITC34 - La Spezia ITG2 - Sardegna ITG2D - Sassari ITG2E - Nuoro ITG2F - Cagliari ITG2G - Oristano ITG2H - Sud Sardegna ITI11 - Massa-Carrara

⁴ Si prega di notare che l'importo raccomandato minimo e massimo sarà specificato nei singoli avvisi.

ITI12 - Lucca
ITI16 - Livorno
ITI17 - Pisa
ITI1A - Grosseto

Se necessario, i partner possono provenire anche da Stati membri dell'UE, paese terzo, o paesi o territori di oltremare (d'ora in avanti "PTOM") non appartenenti all'area del Programma. In questo caso, il loro ruolo nel progetto deve essere spiegato con particolare attenzione. Questi partner devono essere indispensabili per raggiungere i risultati del progetto. Devono apportare al progetto un valore aggiunto che al momento non possiede l'area del Programma. Occorre tenere presente che in tutti i casi l'impatto dei progetti deve ricadere sull'area del Programma. Per i partner provenienti da Stati membri dell'UE al di fuori dell'area del Programma, sono necessari accordi speciali tra l'Autorità di Gestione e lo Stato membro dell'UE, paese terzo in questione.

RACCOMANDAZIONI: "La pertinenza del partenariato"

- Il partenariato deve essere pertinente ai fini del raggiungimento dei risultati del progetto e deve avere la competenza necessaria per implementare il progetto. Ciò significa, inoltre, che i partner devono avere le competenze o il mandato per agire nel settore prescelto;
- I partner devono distribuirsi equamente le attività all'interno del progetto anche in base alle loro competenze specifiche;
- La partecipazione a un progetto deve essere considerata come una vera e propria priorità per l'organizzazione;
- La dimensione della partnership dovrebbe basarsi sulla rilevanza di ciascun partner per il progetto;
- La dimensione migliore della partnership dovrebbe essere valutata caso per caso a seconda del progetto. Tuttavia, l'esperienza dimostra che i progetti con partnership di grandi dimensioni sono più difficili da gestire.

L'ammissibilità dei partner è definita in base allo status giuridico e all'ubicazione del partner. Il Programma ammette le autorità pubbliche (nazionali, regionali e locali), gli enti di diritto pubblico e gli enti di diritto privato.

Le grandi imprese sono completamente escluse dalla possibilità di agire come partner ma possono partecipare nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa UE e nazionale di riferimento e applicabili a ciascun Beneficiario

Per i dettagli sull'ammissibilità dei diversi tipi di organizzazioni come partner, consultare la tabella seguente

Tabella 6 - Partenariato, ammissibilità, ruolo

Tipologia di organizzazione	Ammissibilità	Ruolo come Capofila
Organismi pubblici	Ammissibile	Si (se proveniente ⁵ all'interno dell'area del Programma)
Organismi di diritto pubblico ⁶	Ammissibile	Si (se proveniente ⁷ all'interno dell'area del Programma)
Organismi privati purché dotati di personalità giuridica	<p>Regole di ammissibilità: Il beneficiario soddisfa i requisiti di capacità finanziaria, amministrativa e operativa al momento della presentazione della proposta.</p> <p>Ammissibili: Organizzazioni di diritto privato con finalità generali e senza scopo di lucro.</p> <p>Ammissibili con limitazioni: MPMI. ^{8 9}</p> <p>Non ammissibili: grandi imprese. ¹⁰</p>	Si (se proveniente ¹¹ all'interno dell'area del Programma)
Organismi internazionali localizzati nei territori dei due Stati membri del Programma.	<p>Ammissibili in qualità di partner ma solo se:</p> <ul style="list-style-type: none"> -aderiscono ai principi stabiliti dal Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea; -aderiscono alle politiche comunitarie, comprese le regole 	No

⁵ Vale a dire, se ha sede legale o operativa nell'area del Programma.

⁶ Qualsiasi organismo di diritto pubblico ai sensi dell'articolo 2 paragrafo 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) n. 1082/2006 (e successive modifiche) del Parlamento Europeo e del Consiglio.

⁷ Vale a dire, se ha sede legale o operativa nell'area del Programma

⁸ Si prega di consultare i singoli avvisi per le specifiche limitazioni previste.

⁹ Per la definizione si veda: Commissione europea, Direzione generale del Mercato interno, dell'industria, dell'imprenditoria e delle PMI, Guida dell'utente alla definizione di PMI, Ufficio delle pubblicazioni, 2020, <https://data.europa.eu/doi/10.2873/35676>

¹⁰ Per la definizione si veda: Commissione europea, Direzione generale del Mercato interno, dell'industria, dell'imprenditoria e delle PMI, Guida dell'utente alla definizione di PMI, Ufficio delle pubblicazioni, 2020, <https://data.europa.eu/doi/10.2873/35676>

¹¹ Vale a dire, se ha sede legale o operativa nell'area del Programma

- 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.

2.4.2 Il ruolo del Capofila

Ogni partenariato di progetto deve designare un'organizzazione che agisca come partner Capofila. Il partner Capofila si assume la piena responsabilità finanziaria e legale per l'attuazione dell'intero progetto.

Tutte le organizzazioni ammissibili situate nell'area del Programma possono assumere il ruolo di Partner Capofila, ad eccezione delle organizzazioni internazionali che agiscono in base al diritto internazionale. Le istituzioni private che agiscono come Capofila devono soddisfare i criteri minimi di capacità finanziaria descritti in un successivo capitolo. Le proposte presentate da candidati Capofila privati che non soddisfano i criteri di capacità finanziaria necessari saranno respinte. I candidati Capofila privati devono quindi verificare attentamente la loro capacità finanziaria rispetto ai criteri del Programma prima di presentare una domanda. Si ricorda che i soggetti giuridici di nuova costituzione che non sono in grado di fornire i documenti richiesti nel capitolo dedicato non possono candidarsi come Capofila. Tuttavia, tali organizzazioni possono partecipare come partner del progetto se sono in grado di garantire il rispetto dei requisiti di capacità legale, finanziaria, amministrativa e operativa elencati nella dichiarazione del partner da presentare al Programma al momento della richiesta di finanziamento.

Le responsabilità del partner Capofila sono definite in dettaglio nella Convenzione tra Autorità di Gestione e Capofila. A sua volta, il Partner Capofila stipula una Convenzione interpartenariale con tutti i partner del progetto.

2.4.3 La dimensione del Partenariato

La dimensione del partenariato è regolata in base alla tipologia di progetto, come indicato nella tabella di seguito:

Tabella 7 - Partenariato e tipi di progetto

TIPOLOGIA DI PROGETTO	N. PARTNER
PROGETTI SEMPLICI INNOVATIVI/ DI CAPITALIZZAZIONE	minimo 3 Partner, massimo 8 Partner; GECT.
PROGETTI STRATEGICI INTEGRATI TEMATICI	Minimo 5, massimo 16 Partner.
PROGETTI STRATEGICI INTEGRATI TERRITORIALI	Minimo 2, massimo 16 Partner.

Attenzione!

- Per quanto riguarda il numero minimo e massimo di partner, eventuali variazioni rispetto a quanto indicato, sono illustrate nei singoli avvisi di selezione dei progetti;
- Partenariati più estesi rispetto ai numeri indicati potranno essere considerati ammissibili se debitamente giustificati;
- Un'entità giuridica transfrontaliera o un GECT può essere il partner unico di un'operazione Interreg nel quadro del Programma, purché tra i suoi membri figurino partner di almeno i due paesi partecipanti (Reg. (UE) 2021/1059, Art. 23).

2.4.4 La capacità tecnica e finanziaria del partenariato e la sua affidabilità

Le caratteristiche principali dei partner di progetto includono la disponibilità di un budget e un ruolo attivo nell'attuazione del progetto. Tutti i partner del progetto devono partecipare attivamente alla preparazione del progetto, all'attuazione delle attività operative specifiche, nonché alle attività di informazione e comunicazione e alla gestione del progetto. Ogni partner del progetto ha la responsabilità di implementare le proprie attività (come definito nel piano del progetto) e di gestire il proprio budget. Ogni partner deve assicurarsi di disporre di risorse umane sufficienti per implementare le attività e contribuire alla rendicontazione a livello di partner e di progetto. Ogni partner è inoltre tenuto a garantire la copertura finanziaria delle proprie attività. I partner devono inoltre monitorare le modalità di impiego del proprio budget e l'adempimento della rispettiva parte del piano di attività, in quanto le performance dei singoli partner possono avere implicazioni per la partnership nel suo complesso. I partner del progetto sono tenuti a tenere informato il Capofila sui problemi finanziari e di avanzamento delle attività. Se il partner ha dubbi sull'attuazione del progetto, deve sempre rivolgersi al Capofila in prima istanza.

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!

L'organismo che si propone come Capofila deve verificare il possesso di tutti i requisiti richiesti nell'avviso di selezione dei progetti.

2.4.5 La Regolarità contributiva

Il Beneficiario deve essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori e dimostrare la regolarità della sua situazione fiscale.

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 italiani (pubblici e privati), con il "Documento Unico di Regolarità Contributiva" (DURC);
- per i beneficiari francesi privati, con l'"Attestation de Régularité Fiscale et Sociale".

Detti documenti devono riportare una data non superiore a 6 mesi precedenti la data di sottomissione della candidatura.

La sussistenza di eventuali irregolarità in fase di finanziamento determina:

- per il Capofila l'inammissibilità del Progetto;
- per il partner l'esclusione del solo partner.

2.4.6 Gli obblighi antimafia (solo per i partner italiani privati)

In ottemperanza al Decreto legislativo n. 159 del 06/09/2011 (e successive modifiche), specifiche verifiche sono condotte sugli operatori economici italiani privati 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 in fase di finanziamento:

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

2.5 ELABORARE IL PIANO FINANZIARIO

2.5.1 Il cofinanziamento

Il Programma è finanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR). La percentuale di cofinanziamento FESR prevista dal Programma è pari all'80%.

Il cofinanziamento nazionale di Programma è stabilito nella misura del 20%.

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 e privati) viene assicurata dal Fondo di Rotazione di cui alla Delibera CIPESS N. 78 del 22 dicembre 2021;
- Per i partner francesi (pubblici e 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.

2.5.2 Il quadro giuridico: la gerarchia delle norme in tema di ammissibilità della spesa

Nell'ambito di tutti i programmi INTERREG, incluso il Programma Italia - Francia Marittimo 2021-2027, trovano applicazione in materia di ammissibilità della spesa i seguenti 3 livelli di regole:

1) Regole dell'Unione Europea

- Il quadro normativo per la gestione del Programma si fonda sul Regolamento finanziario del Parlamento europeo e del Consiglio recante le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 966/2012 del Consiglio, applicabile al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 966/2012 del Consiglio.

Marittimo–IT FR–Maritime

- Regolamento (UE) 2021/1060 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) 2021/1058 sul Fondo europeo di sviluppo regionale e sul Fondo di coesione (Regolamento FESR);
- Regolamento (UE) 2021/1059 sulle disposizioni specifiche per l'obiettivo di cooperazione territoriale europea (Interreg) sostenuto dal Fondo europeo di sviluppo regionale e dagli strumenti di finanziamento esterni (Regolamento Interreg);
- Atti di esecuzione e atti delegati adottati in conformità ai suddetti regolamenti;
- Altri regolamenti e direttive applicabili all'attuazione dei progetti cofinanziati dal FESR;

Tutti i suddetti regolamenti sono disponibili nella loro versione più recente nella [banca dati EUR-Lex](#) del Diritto dell'Unione Europea. In caso di modifica delle norme e dei documenti legali sopra citati, si applica la versione più recente.

2). Norme di ammissibilità definite dal presente Manuale del Programma

3). Le norme nazionali d'ammissibilità

Si applicano alle questioni non disciplinate dalle regole di ammissibilità previste dai regolamenti (UE) 2021/1058; 2021/1059; 2021/1060.

Tale gerarchia si applica solo alle norme in tema di ammissibilità delle spese. Tutte le norme UE e nazionali applicabili, a parte quelle in tema di ammissibilità delle spese, si trovano a un livello gerarchico superiore rispetto alle norme stabilite dal Programma e devono quindi essere rispettate (ad esempio in tema di appalti pubblici).

In ogni caso, le regole più restrittive applicabili devono essere sempre seguite.

2.5.3 I principi cardine

Partenariato

Il Budget del progetto deve essere sviluppato in collaborazione con il partenariato.

La distribuzione del budget deve riflettere la “transfrontalierità” del progetto e consentire a ciascun partner di disporre di un budget sufficiente per implementare le proprie attività secondo la distribuzione dei compiti prevista nel formulario di candidatura.

Economicità, efficienza, efficacia

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, ovvero le attività, i prodotti finali e gli output / realizzazioni pianificati da ciascun partner di progetto in modo da raggiungere i risultati previsti.

Anticipo

L'AG, successivamente alla stipula della convenzione AG – capofila, - procede al versamento di un anticipo ai progetti finanziati, fino ad un massimo del 25% del contributo FESR, a seguito di richiesta presentata dal beneficiario capofila. L'anticipo viene versato a quest'ultimo, il quale provvede a riversarlo ai beneficiari richiedenti secondo le modalità definite nell'ambito della Convenzione interpartenariale. In ogni caso la misura dell'anticipo ricevuta da ogni singolo beneficiario non può superare il contributo FESR del proprio budget, fermo restando il rispetto dell'art. 91 del Reg.(UE) n.1060/2021. L'anticipo è subordinato, per i beneficiari capofila privati (italiani e francesi), alla presentazione di un'idonea garanzia fideiussoria bancaria/assicurativa a favore dell'AG. La polizza deve essere rilasciata utilizzando il modello predisposto e approvato dalla Regione Toscana e disponibile sul sito web del Programma.

Una quota dell'anticipo pari al massimo al 15% del contributo FESR di progetto, sarà dedotto dal primo pagamento utile effettuato a favore del progetto, dopo che lo stesso abbia presentato in domanda di rimborso spese complessive rendicontate (FESR+CN) con una quota FESR pari almeno al 30% del contributo FESR di progetto.

Il residuo dell'anticipo erogato, pari al 10% del contributo FESR di progetto, sarà detratto dal saldo da corrispondere al progetto a seguito di presentazione della domanda finale.

2.5.4 Le regole di ammissibilità

Le spese **sono ammissibili** al finanziamento se soddisfano tutti i requisiti generali di ammissibilità.

Pertanto, le spese devono:

- essere sostenute e pagate (ad eccezione dei costi calcolati come tassi forfettari o importi forfettari) da un beneficiario per l'attuazione di un progetto mediante attività identificate nell'ultima versione di formulario di domanda approvata, nel periodo compreso tra la data di inizio e quella di fine del progetto come stabilito nella Convenzione AG-Capofila e nella Convenzione interpartenariale (ad eccezione delle spese preparatorie che possono essere ammissibili prima della data di inizio del progetto);
- essere essenziali per il raggiungimento degli obiettivi/risultati del progetto, che non sarebbero stati sostenuti se il progetto non fosse stato realizzato (principio di addizionalità);
- riguardare voci di costo che non hanno ricevuto il sostegno di altri Fondi UE o altri contributi da parte di terzi;¹²
- rispettare il principio dei costi reali, ad eccezione dei costi calcolati come tassi forfettari e somme forfettarie;
- rispettare il principio della sana gestione finanziaria;
- essere registrati nella contabilità del beneficiario attraverso un sistema di contabilità separata o un codice di contabilità adeguato istituito specificamente per il progetto (ad eccezione dei costi calcolati come tassi forfettari e somme forfettarie);
- non essere in contrasto con alcun criterio di ammissibilità specifico applicabile alla rispettiva categoria di costo (vedi capitolo sugli aiuti di Stato);
- rispettare tutte le norme relative agli appalti, se applicabili;
- essere convalidate da un organismo di controllo autorizzato.

¹² Per i partner francesi, il cofinanziamento (20%) può essere coperto da una contropartita pubblica, ma non da altri fondi europei o da qualsiasi altro contributo finanziato da fondi europei (in particolare, non è possibile un cofinanziamento con i fondi del Piano Nazionale di Recupero e Resilienza (NRRP) / France relance)

Non sono ammissibili i costi seguenti:

- le ammende, le penali e le spese per controversie legali e di contenzioso;
- i costi dei regali; o
- i costi connessi alle fluttuazioni del tasso di cambio.

2.5.5 Le categorie di spesa

2.5.5.1 Costi per il personale¹³

Definizioni

Questa categoria fa riferimento ai costi del personale impiegato dal Beneficiario (Capofila o partner) per l'attuazione del progetto.

I costi per il personale sono dati dai costi del lavoro lordi relativi al personale alle dipendenze del partner dell'operazione Interreg secondo le modalità seguenti:

- a) a tempo pieno;
- b) a tempo parziale con una percentuale fissa del tempo di lavoro mensile;
- c) a tempo parziale con un numero flessibile di ore di lavoro al mese;
- d) su base oraria.

Principi cardine

- I costi devono essere sostenuti dall'organizzazione partner.
- Devono essere applicati i principi di sana gestione finanziaria e di efficienza dei costi.
- Le spese sono ammissibili se nessun altro Fondo dell'Unione Europea ha contribuito al finanziamento della stessa voce di spesa; in altre parole, non è ammesso il doppio finanziamento (Articolo 63(9) del Regolamento 2021/1060)

I costi per il personale si limitano a quanto elencato di seguito:

- a) spese per retribuzioni connesse alle attività che l'entità non svolgerebbe se l'operazione in questione non fosse realizzata, stabilite in un atto di impiego (abbia esso la forma di un contratto di lavoro o di una decisione di nomina, o dalla legge) e riconducibili alle responsabilità del dipendente interessato precisate nella descrizione delle mansioni;
- b) ogni altro costo direttamente correlato ai pagamenti delle retribuzioni, che sia sostenuto e pagato dal datore di lavoro, quali imposte sul lavoro e contributi di sicurezza sociale, compresi i contributi pensionistici, secondo quanto previsto dal regolamento (CE) n. 883/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio (20), a condizione che tali costi:
 - i) siano stabiliti in un atto di impiego o dalla legge;
 - ii) siano conformi alla legislazione richiamata nell'atto di impiego e alle normali pratiche del paese o dell'organizzazione o di entrambi in cui il singolo dipendente espleta effettivamente la sua attività di lavoro; e
 - iii) non siano recuperabili dal datore di lavoro.
- c) Tra i costi ammissibili del personale possono ricondursi anche quelli relativi ai titolari di cariche sociali, ossia dei soggetti che - secondo quanto previsto dal Codice Civile e dagli statuti societari - sono nominati per svolgere ruoli di responsabilità nella direzione e controllo della

¹³ Regolamento (UE) 2021/1059, art. 39, "Costi per il personale"

attività della società (presidente, amministratore delegato, consiglieri di amministrazione, sindaci, etc.).

Modalità di dichiarazione dei costi

I costi per il personale possono essere rimborsati:

A) Sulla base del costo effettivo, dimostrato dall'atto di impiego e dalle buste paga (conformemente all'articolo 53, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) 2021/1060);

B) in base a un tasso fisso fino al 20 % dei costi diretti diversi dai costi diretti per il personale di tale operazione (conformemente all'articolo 55, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060).

Ogni partner deve decidere la forma di rimborso e indicarla nel formulario di candidatura. In uno stesso progetto, partner diversi possono scegliere opzioni diverse (ad esempio, un partner può applicare un approccio basato sui costi effettivi, mentre un altro partner sceglie un tasso forfettario). Tuttavia, la stessa opzione di rimborso deve essere applicata a tutto il personale dell'organizzazione partner che lavora al progetto. L'opzione scelta all'interno della categoria di costo deve essere applicata a livello di partner per l'intera durata del progetto.

2.5.5.2 Spese d'ufficio e amministrative¹⁴

Definizione

Le spese d'ufficio e amministrative riguardano le categorie illustrate nella tabella seguente:

- a) il canone di locazione degli uffici;
- b) le assicurazioni e imposte relative agli edifici che ospitano il personale e alle attrezzature d'ufficio (quali assicurazioni incendio o furto);
- c) i consumi per le utenze (quali elettricità, riscaldamento, acqua);
- d) le forniture per ufficio;
- e) la contabilità;
- f) gli archivi;
- g) la manutenzione, pulizie e riparazioni;
- h) la sicurezza;
- i) i sistemi informatici;
- j) la comunicazione (quali telefono, fax, Internet, servizi postali, biglietti da visita);
- k) le spese bancarie di apertura e gestione del conto o dei conti, qualora l'attuazione dell'operazione richieda l'apertura di un conto separato; e
- l) gli oneri associati alle transazioni finanziarie transnazionali.

Principi cardine

- I costi devono essere sostenuti dall'organizzazione partner.
- Devono essere applicati i principi di sana gestione finanziaria e di efficienza dei costi.
- Le spese sono ammissibili se nessun altro Fondo dell'Unione Europea ha contribuito al finanziamento della stessa voce di spesa; in altre parole, non è ammesso il doppio finanziamento (Articolo 63(9) del Regolamento 2021/1060).

¹⁴ Regolamento (UE) 2021/1059, art. 40, "Spese d'ufficio e amministrative"

Modalità di dichiarazione dei costi

Le spese d'ufficio e amministrative possono essere calcolate quale percentuale fissa del costo del lavoro lordo fino al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale, conformemente all'articolo 54, primo comma, punto b), del regolamento (UE) 2021/1060.

Attenzione!

Se il beneficiario non indica su Jems la volontà di avvalersi del rimborso forfettario, non sarà più possibile inserirle dopo l'invio della candidatura.

2.5.5.3 Spese di viaggio e soggiorno¹⁵**Definizione**

Le spese di viaggio e soggiorno, indipendentemente dal fatto che tali spese siano sostenute e pagate all'interno o al di fuori dell'area del Programma, si limitano alle voci di spesa seguenti:

- a) spese di viaggio (quali biglietti, assicurazioni di viaggio e assicurazioni auto, carburante, rimborso auto chilometrico, pedaggi e spese di parcheggio);
- b) spese di vitto;
- c) spese di soggiorno;
- d) spese per i visti; e
- e) indennità giornaliera.

Principi cardine

- I costi devono essere sostenuti dall'organizzazione partner;
- Devono essere applicati i principi di sana gestione finanziaria e di efficienza dei costi;
- Le spese sono ammissibili se nessun altro Fondo dell'Unione Europea ha contribuito al finanziamento della stessa voce di spesa; in altre parole, non è ammesso il doppio finanziamento (Articolo 63(9) del Regolamento 2021/1060).

Qualsiasi voce di spesa di cui all'elenco precedente, che risulti coperta da un'indennità giornaliera non beneficia di un rimborso aggiuntivo rispetto all'indennità giornaliera.

Le spese di viaggio e soggiorno di esperti e prestatori di servizi esterni rientrano nei costi per consulenze e servizi esterni.

Il pagamento diretto delle spese sostenute da parte di un dipendente del beneficiario richiede la dimostrazione del rimborso effettuato dal beneficiario a favore del dipendente in questione.

Modalità di dichiarazione dei costi

A) Sulla base del costo reale;

¹⁵ Regolamento (UE) 2021/1059, art. 41, "Spese di viaggio e soggiorno"

B) Le spese di viaggio e soggiorno di un'operazione possono essere calcolate ad un tasso fisso fino al 15 % dei costi diretti per il personale di tale operazione.

Ogni partner deve decidere la forma di rimborso e indicarla nel formulario di candidatura. In uno stesso progetto, partner diversi possono scegliere opzioni diverse (ad esempio, un partner può applicare un approccio basato sui costi effettivi, mentre un altro partner sceglie un tasso forfettario). Tuttavia, la stessa opzione di rimborso deve essere applicata a tutto il personale dell'organizzazione partner che lavora al progetto. L'opzione scelta all'interno della categoria di costo deve essere applicata a livello di partner per l'intera durata del progetto.

2.5.5.4 Costi per consulenze e servizi esterni¹⁶

Definizione

I costi per consulenze e servizi esterni si limitano ai servizi e alle consulenze forniti da un'entità pubblica o privata o da una persona fisica diversi dal beneficiario e da tutti i partner dell'operazione, come elencati, nella tabella seguente.

- a) studi o indagini (quali valutazioni, strategie, note sintetiche, schemi di progettazione, manuali);
- b) formazione;
- c) traduzioni;
- d) creazione, modifiche e aggiornamenti di sistemi informatici e siti web;
- e) promozione, comunicazione, pubblicità, articoli promozionali e attività o informazioni collegate a un'operazione o a un programma in quanto tali;
- f) gestione finanziaria;
- g) servizi correlati all'organizzazione e attuazione di eventi o riunioni (compresi canoni di locazione, servizi di catering o di interpretazione);
- h) partecipazione a eventi (quali quote di iscrizione);
- i) servizi di consulenza legale e servizi notarili, consulenza tecnica e finanziaria, altri servizi di consulenza e contabili;
- j) diritti di proprietà intellettuale;
- k) verifiche ai sensi dell'articolo 74, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) 2021/1060 e dell'articolo 46, paragrafo 1, del presente regolamento;
- l) costi per la funzione contabile a livello del programma ai sensi dell'articolo 76 del regolamento 2021/1060 e dell'articolo 47 del presente regolamento;
- m) costi di audit a livello del programma ai sensi degli articoli 78 e 81 del regolamento (UE) 2021/1060 e degli articoli 48 e 49 del presente regolamento;
- n) garanzie fornite da una banca o da un'altra istituzione finanziaria, ove prescritte dalla normativa nazionale o dell'Unione o da un documento di programmazione adottato dal comitato di sorveglianza;
- o) spese di viaggio e soggiorno di esperti, oratori, presidenti di riunione e prestatori di servizi esterni; e
- p) altre consulenze e servizi specifici necessari per le operazioni.

Principi cardine

Oltre alle disposizioni generali sull'ammissibilità, si applica quanto segue:

- I costi devono essere sostenuti dall'organizzazione partner;
- Devono essere applicati i principi di sana gestione finanziaria e di efficienza dei costi;

¹⁶ Regolamento (UE) 2021/1059, art. 42, "Costi per consulenze e servizi esterni"

Marittimo-IT FR-Maritime

- Le spese sono ammissibili se nessun altro Fondo dell'Unione Europea ha contribuito al finanziamento della stessa voce di spesa; in altre parole, non è ammesso il doppio finanziamento (Articolo 63(9) del Regolamento 2021/1060);
- Le consulenze e i servizi esterni devono essere chiaramente e strettamente collegati al progetto ed essere essenziali per la sua efficace attuazione;
- L'ammissibilità dei costi per le consulenze e i servizi esterni è soggetta al pieno rispetto delle norme UE, nazionali, regionali e del Programma in materia di appalti;
- Ove applicabile, i risultati prodotti dagli esperti o dai fornitori di servizi devono rispettare i requisiti relativi al logo (vedi capitolo dedicato);
- Le competenze e i servizi esterni devono essere chiaramente previsti nel formulario di domanda o devono essere stati preventivamente concordati con l'AG per essere considerati ammissibili;
- I materiali promozionali sono ammissibili solo se si riferiscono ad articoli inclusi nell'elenco predefinito di materiali ammissibili del Programma (vedi capitolo dedicato) o se sono stati precedentemente approvati dall'AG;
- Le attività complementari agli eventi (ad esempio le visite in loco) devono avere una chiara e dimostrabile rilevanza per il progetto, altrimenti i costi ad esse collegati non sono ammissibili;
- I costi di viaggio e di alloggio dei relatori esterni e dei partecipanti esterni alle riunioni e agli eventi del progetto devono essere sostenuti e pagati dai beneficiari del progetto e devono essere contabilizzati in questa categoria di costi. Tali costi devono essere conformi alle norme nazionali e istituzionali applicabili in materia di viaggio e alloggio;
- Rientrano in quest'ultima fattispecie tutti i collaboratori (consulenti, collaborazioni occasionali, assegni di ricerca, borse studio e i loro costi di viaggi e missioni). Tutti i servizi devono risultare necessari all'attività progettuale;
- I regali non sono ammissibili;
- Non sono ammessi subappalti tra partner di uno stesso progetto.

Attuazione delle attività: coinvolgimento di soggetti terzi rispetto al Partenariato

Tale coinvolgimento, deve essere conforme alle leggi nazionali e non è una specificità offerta dal programma, può avvenire con le seguenti modalità:

1. acquisizione sul mercato di lavori, forniture, servizi sulla base delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa UE e nazionale di riferimento e applicabili a ciascun Beneficiario;
2. affidamento di attività di Progetto – da parte di un Beneficiario pubblico – a enti *in house*;
3. stipula di accordi con altre autorità pubbliche, qualora il Beneficiario sia esso stesso un'autorità pubblica, per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune previste dal Progetto.

Modalità di dichiarazione dei costi

- Costi reali

2.5.5.5 Spese relative alle attrezzature¹⁷

Definizione

Le spese relative all'acquisto, alla locazione o al leasing delle attrezzature da parte del beneficiario dell'operazione, diverse dalle spese di ufficio amministrative, si limitano alle voci seguenti:

- a) attrezzature per ufficio;
- b) hardware e software;
- c) mobilio e accessori;
- d) apparecchiature di laboratorio;
- e) strumenti e macchinari;
- f) attrezzi o dispositivi;
- g) veicoli;
- h) altre attrezzature specifiche necessarie per le operazioni.

Principi cardine

Le spese per l'acquisto di attrezzature di seconda mano possono essere ammissibili alle condizioni seguenti:

- I costi devono essere sostenuti dall'organizzazione partner;
- Devono essere applicati i principi di sana gestione finanziaria e di efficienza dei costi;
- Le spese sono ammissibili se nessun altro Fondo dell'Unione Europea ha contribuito al finanziamento della stessa voce di spesa; in altre parole, non è ammesso il doppio finanziamento (Articolo 63(9) del Regolamento 2021/1060);
- L'ammissibilità delle spese relative alle attrezzature è subordinata al pieno rispetto delle norme in materia di appalti dell'UE, nazionali (compresi i regolamenti istituzionali, se più severi) e del Programma e al rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento;
- I partner del progetto devono garantire il rispetto degli obblighi (europei, nazionali e locali) in materia di "investimenti fissi in attrezzature" e "investimenti in infrastrutture e opere";
- il loro prezzo non sia superiore ai costi generalmente accettati sul mercato in questione;
- possiedano le caratteristiche tecniche necessarie per l'operazione e siano conformi alle norme e agli standard applicabili;
- Il costo di acquisto di attrezzature acquistate, noleggiate o in leasing è ammissibile se viene utilizzato esclusivamente per lo scopo del progetto o del gruppo target in linea con gli obiettivi del progetto e se viene sostenuto e pagato nel periodo di ammissibilità;
- I partner devono dichiarare i costi su base proporzionale o secondo un piano di ammortamento chiaro e trasparente, in linea con il periodo di utilizzo dell'attrezzatura nell'ambito del progetto e con le normative nazionali applicabili;
- L'ammortamento dei costi è ammissibile se sono soddisfatte le condizioni specificate nell'Articolo 67(2) del regolamento 2021/1060. Il costo deve essere calcolato in conformità alla legislazione e alla politica contabile generale dell'organizzazione partner;
- Il costo di acquisto completo di un'attrezzatura non ammortizzabile (ad esempio, un'attività di modesto valore) è ammissibile;
- Il costo di acquisto di attrezzature di seconda mano è ammissibile, a condizione che le attrezzature siano conformi alle norme e agli standard applicabili; il loro prezzo non superi il

¹⁷ Regolamento (UE) 2021/1059, art. 43, "Spese relative alle attrezzature"

prezzo generalmente accettato sul mercato; abbiano le caratteristiche tecniche necessarie per l'operazione;

- Nel caso di investimenti fissi in attrezzature e quando le attrezzature fanno parte di un investimento in infrastrutture, è ammissibile l'intero costo delle attrezzature come approvato dal programma. Il trasferimento di proprietà da parte del partner (vendita o cessione) o la modifica della natura o degli obiettivi delle attrezzature sono vietati per i 5 anni successivi al pagamento finale al beneficiario;

Modalità di dichiarazione dei costi

- Costi reali

2.5.5.6 Spese per infrastrutture e lavori¹⁸

Definizione

Le spese per infrastrutture e lavori si limitano alle voci seguenti:

- a) acquisto di terreni conformemente all'articolo 58, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) 2021/1060;
- b) licenze edilizie;
- c) materiale da costruzione;
- d) manodopera;
- e) interventi specializzati (quali bonifica dei suoli, sminamento).

Principi cardine

- I costi devono essere sostenuti dall'organizzazione partner;
- Devono essere applicati i principi di sana gestione finanziaria e di efficienza dei costi;
- Tutti i costi sono soggetti alle norme sugli appalti pubblici dell'UE e degli Stati membri. Per determinare la procedura di appalto pubblico applicabile e garantire che tutti i contratti siano conformi ai principi fondamentali di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento, occorre considerare le soglie del programma e le norme istituzionali dell'UE, nazionali, regionali;
- Il Comitato di Sorveglianza deve verificare che il beneficiario disponga delle risorse finanziarie e dei meccanismi necessari a coprire i costi di gestione e manutenzione dei progetti compresi gli investimenti in infrastrutture, per garantirne la sostenibilità finanziaria (Articolo 22, paragrafo 4, lettera d) del Regolamento Interreg 2021/1059);
- Ogni partner di un progetto Interreg deve esporre targhe o cartelloni durevoli chiaramente visibili al pubblico, che presentino l'emblema dell'Unione in conformità alle caratteristiche tecniche stabilite nell'Allegato IX del Regolamento 2021/1060. Le targhe o i cartelloni devono essere esposti non appena è visibile l'attuazione fisica di un progetto Interreg che comporta un investimento fisico. Si applicano ai progetti sostenuti da Interreg, i cui costi totali superano i 100.000 euro;
- I costi delle infrastrutture e delle opere sono ammissibili se nessun altro fondo dell'Unione Europea ha contribuito al finanziamento della stessa voce di spesa; in altre parole, non è ammesso il doppio finanziamento (Articolo 63(9) del Regolamento 2021/1060).

¹⁸ Regolamento (UE) 2021/1059, art. 44, «Spese per infrastrutture e lavori».

Modalità di dichiarazione dei costi

- Costi reali

2.5.5.7 Le 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.

Il rimborso di tali spese segue i principi di seguito elencati:

- la somma forfetaria è fissata dal Programma in misura corrispondente ad una percentuale massima dello 0,5% della spesa totale ammissibile (FESR+CN) per il progetto, con un importo massimo di 30.000 (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, sempre 30.000 se il budget complessivo supera i 6.000.000 euro);
- nel sistema JEMS, il calcolo automatico dell'importo delle spese di preparazione basato su una percentuale non è possibile. L'importo proposto per le spese di preparazione funziona a scaglioni di 5.000 euro (sono possibili sei scelte: 5.000 euro, 10.000 euro, 15.000 euro, 20.000 euro, 25.000 euro e 30.000 euro). L'importo deve essere calcolato manualmente (ad esempio lo 0,5% del budget totale con un tetto massimo di 30.000 euro) e poi selezionato in JEMS l'importo della fascia inferiore. Ad esempio, per un budget totale di progetto di 1.700.000 euro, il calcolo dei costi di preparazione dà come risultato: $1.700.000 \text{ euro} \times 0,5\% = 8.500 \text{ euro}$; l'opzione dei costi di preparazione scelta dovrebbe essere di 5.000 euro.
- la somma forfetaria copre i costi connessi alla progettazione e/o alla sottoscrizione della convenzione.

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.

Eventuali costi sostenuti oltre gli importi forfettari saranno a carico di ciascun partner interessato. Non saranno ammesse modifiche della somma indicata nel formulario di candidatura, dopo l'approvazione della proposta.

Attenzione!

Queste spese, se incluse dal progetto nel formulario di candidatura, **saranno rimborsate senza obbligo di presentazione di giustificativi** amministrativi o finanziari per le spese sostenute a **condizione che i costi di preparazione siano inseriti nel sistema Jems e inclusi nel budget del progetto presentato.**

2.5.6 L'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA)

Ai sensi dell'articolo 64 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) non è ammissibile, ad eccezione:

- delle operazioni il cui costo totale è inferiore a 5.000.000 di euro (IVA inclusa);
- delle operazioni il cui costo totale è pari ad almeno 5.000.000 di euro (IVA inclusa) nei casi in cui non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA.

Pertanto, nell'ambito dei progetti finanziabili dal Programma, il cui costo totale è inferiore a 5.000.000 di euro (IVA inclusa), l'IVA è ammissibile come spesa del progetto.

2.5.7 I requisiti d'informazione e comunicazione

I progetti finanziati nell'ambito del Programma devono rispettare le norme europee in materia di comunicazione e pubblicità, in particolare, rendere esplicito il sostegno ricevuto dal FESR per la realizzazione delle rispettive attività,¹⁹ come specificato nel Manuale d'Immagine nella sezione Documenti del sito del Programma.

2.5.7.1 Sito del progetto

Al fine di ottimizzare in modo efficiente le azioni di comunicazione, e di evitare dispersioni e duplicazioni, il Programma mette a disposizione dei progetti, per la programmazione 2021-2027, un sito internet predisposto, con modalità identiche per tutti i progetti, in modo da essere aggiornato e alimentato in autonomia.

Attraverso il proprio referente di comunicazione, ogni progetto ha quindi un formato creato con l'obiettivo di facilitare le attività di informazione e comunicazione e di rendere maggiormente visibili i risultati.

2.5.7.2 Conseguenze finanziarie legate al logo

I progetti rischiano di subire conseguenze finanziarie qualora non rispettino i requisiti di branding dell'UE e del Programma. Nel caso in cui non siano state messe in atto azioni correttive, l'Autorità di Gestione può annullare fino al 2% del cofinanziamento FESR concesso al beneficiario interessato. I tagli finanziari saranno applicati ai partner interessati e terranno conto del principio di proporzionalità. I partner del progetto sono invitati a familiarizzare con i requisiti legali e le specifiche tecniche stabilite nei regolamenti UE:

- Articolo 36 del Regolamento (UE) 2021/1059 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- Articoli 47 e 50 del Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- Allegato IX del Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021.

Per maggiori informazioni si prega di consultare il *Manuale d'Immagine* nella sezione Documenti del sito del Programma.

¹⁹ Art. 47 del Regolamento (EU) 2021/1060

2.5.8 Aiuti di stato

2.5.8.1 La nozione di aiuto di Stato

La concessione dei finanziamenti ai progetti beneficiari sarà effettuata nel rispetto della disciplina degli aiuti di Stato.

L'articolo 107, paragrafo 1 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) – oltre ad affermare il principio dell'incompatibilità degli aiuti di Stato con il mercato interno (leggasi "divieto degli aiuti di Stato") ed ammettere delle deroghe a questo principio – delimita la nozione di aiuto di Stato: "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".

La giurisprudenza della Corte di giustizia dell'Unione Europea è costante nell'affermare che le quattro condizioni cumulative da soddisfare affinché un intervento (o misura) rientri nel campo di applicazione dell'articolo 107, paragrafo 1 del TFUE e, quindi, sia qualificabile "aiuto di Stato", sono:

- l'intervento deve avere origine statale: "... aiuti concessi dagli Stati, ovvero mediante risorse statali.....";
- l'intervento deve comportare la presenza di un vantaggio selettivo a favore di talune imprese o talune produzioni: "...favorire talune imprese o talune produzioni...";
- l'intervento deve falsare o minacciare di falsare la concorrenza;
- l'intervento deve incidere sugli scambi tra gli Stati membri.

Se una sola di queste condizioni viene a mancare, anche solo per l'assenza di un elemento che la compone (ad esempio l'assenza di "selettività" della misura, che fa venir meno la condizione menzionata al secondo trattino), la misura non è qualificabile aiuto di Stato ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 1 del TFUE.

Nella Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. C 262 del 19.07.2016), vengono riportati i «...diversi elementi costitutivi della nozione di aiuto di Stato», che sono i seguenti:

- la sussistenza di un'impresa;
- l'imputabilità della misura allo Stato;
- il suo finanziamento tramite risorse statali²⁰;
- il conferimento di un vantaggio;
- la selettività della misura;
- gli effetti della misura sulla concorrenza e sugli scambi tra Stati membri.

²⁰ In merito al riferimento alle risorse statali, pare utile ricordare che le risorse provenienti dall'Unione (ad esempio dai fondi strutturali) e da altri organismi, quali la Banca europea per gli investimenti, sono considerate come risorse statali se le autorità nazionali, come nel programma oggetto del presente manuale, hanno un potere discrezionale quanto all'utilizzo di tali risorse (in particolare per la selezione dei beneficiari).

Come si può facilmente capire, gli elementi evidenziati nella comunicazione sono tutti riconducibili alle quattro condizioni individuate dalla giurisprudenza della Corte di giustizia.

Se uno solo di questi elementi viene a mancare (ad esempio il beneficiario non è un'impresa), la misura non è qualificabile aiuto di Stato ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 1 del TFUE.

2.5.8.2 La verifica della presenza di aiuti di Stato nell'ambito del Programma Italia Francia Marittimo

La valutazione della presenza degli aiuti di Stato in relazione al Programma Italia-Francia Marittimo, riguarderà **i progetti giudicati finanziabili dal CdS e utilmente posizionati in graduatoria rispetto alle risorse finanziarie disponibili**. Ci si riferisce cioè ai progetti che sono in procinto di ricevere il Decreto di assegnazione delle risorse che però, per i beneficiari in aiuto, potrà essere perfezionato solo a seguito degli esiti definitivi della valutazione degli aiuti di Stato che determinerà l'intensità di aiuto per ciascun partner.

Il processo di valutazione degli aiuti di Stato, pur prendendo in esame le attività previste dal progetto nel suo complesso, riguarderà **i finanziamenti concessi a ciascun partner partecipante al progetto**. L'iter valutativo si esplicherà attraverso le fasi di seguito descritte.

- a. Valutazione delle attività progettuali e dei finanziamenti concessi a ciascun partner.** La presenza o l'assenza di aiuti di Stato nell'ambito dei finanziamenti alle attività progettuali ed ai singoli partner sarà valutata sulla base delle condizioni stabilite dalla Corte di giustizia dell'Unione europea, tenendo conto degli elementi declinati dalla citata Comunicazione della Commissione europea sulla nozione di aiuto di Stato e descritti nel precedente paragrafo 2.5.8.1. I criteri su cui la valutazione si baserà, saranno dunque i seguenti:
- l'origine statale dell'aiuto;
 - la presenza di un vantaggio selettivo a favore di imprese o produzioni;
 - la distorsione della concorrenza;
 - l'incidenza sugli scambi tra gli Stati membri.

Gli esiti della valutazione determineranno se il finanziamento ai partner del progetto: i) rappresenta un aiuto di Stato, ii) non rappresenta un aiuto di Stato, iii) risultano necessari ulteriori approfondimenti per formulare il parere. In questo ultimo caso saranno richieste informazioni aggiuntive e/o dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese nel rispetto dei termini di legge.

- b. Comunicazione al Capofila degli esiti della valutazione.** Gli esiti della valutazione richiamata sopra, saranno comunicati al Capofila. La comunicazione conterrà anche l'eventuale richiesta di informazioni aggiuntive e/o di autodichiarazioni per i partner il cui posizionamento rispetto alla Disciplina degli aiuti di Stato non è ancora stato stabilito (ci si riferisce cioè ai partner che ricadono nel caso iii) sopra richiamato).
- c. Formulazione di eventuali osservazioni da parte del Capofila/partner e loro istruttoria da parte di AG.** Qualora i partner, a seguito della ricezione della comunicazione, per il tramite del Capofila, ritenessero opportuno fornire ad AG ulteriori informazioni che potrebbero modificare (totalmente o parzialmente) l'esito della valutazione, tali elementi aggiuntivi

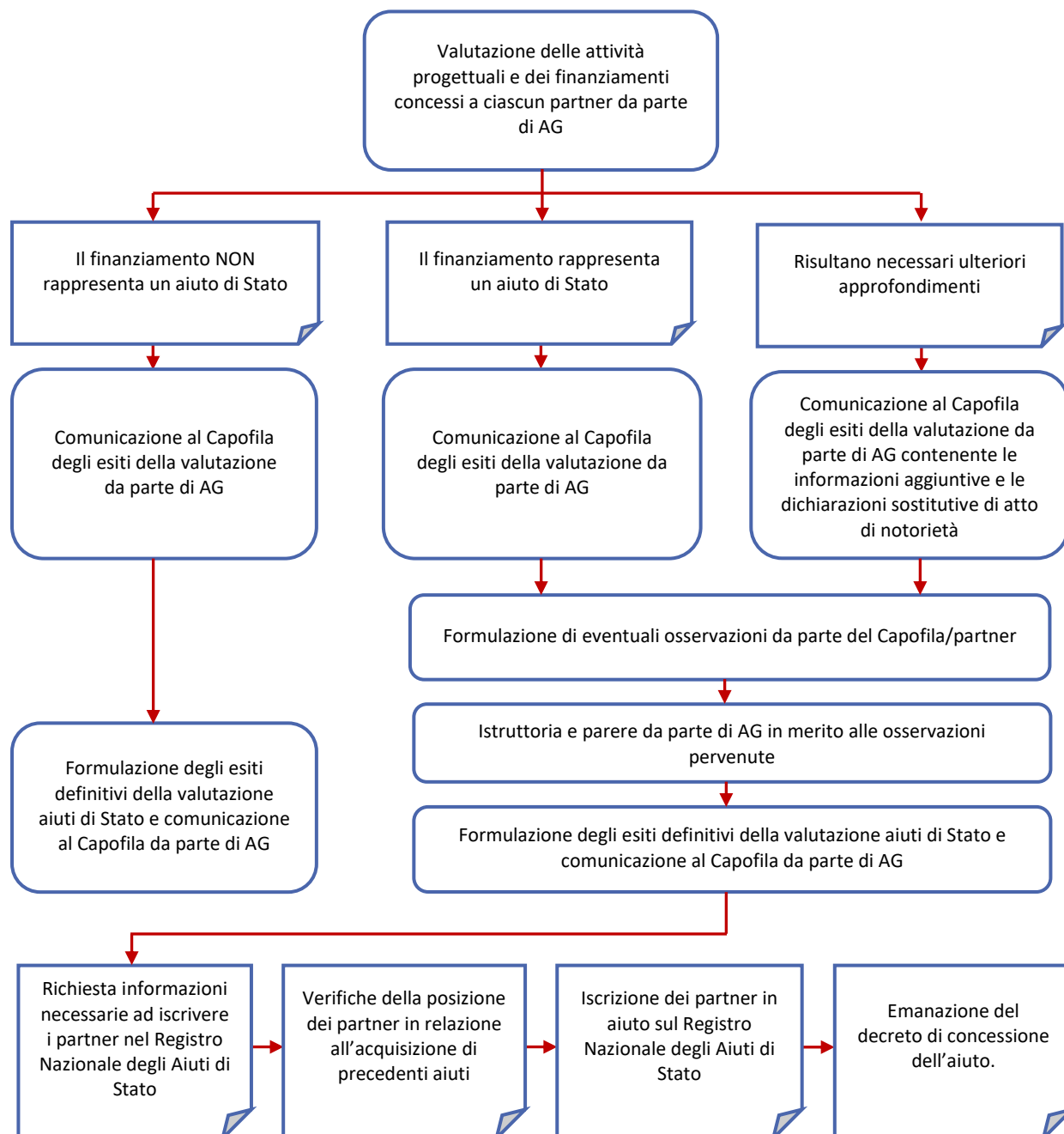
Marittimo-IT FR-Maritime

andranno trasmessi entro i termini e con le modalità indicate nella comunicazione degli esiti della valutazione. L'AG, eventualmente anche a seguito di un incontro con i referenti del progetto, formulerà un parere in merito alle osservazioni pervenute specificando se gli elementi aggiuntivi sono atti o meno a modificare l'esito valutativo.

- d. Formulazione degli esiti definitivi della valutazione degli aiuti di Stato.** Dopo aver esaminato le osservazioni formulate dai Capofila/partner, gli elementi aggiuntivi richiesti da AG nonché le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (si veda punto b), l'AG formulerà il parere definitivo in merito al posizionamento dei partner rispetto alla Disciplina degli aiuti di Stato.
- e. Comunicazione al Capofila degli esiti definitivi della valutazione.** L'AG comunicherà al Capofila/partner il parere definitivo in termini di presenza/assenza del finanziamento in aiuto di Stato. In questa occasione, per i partner in aiuto, verranno anche comunicati gli articoli specifici sulla categoria di aiuti applicata (ad esempio, art. 20 Aiuti per i costi sostenuti dalle imprese che partecipano a progetti di cooperazione territoriale europea, nel caso del Regolamento (UE) n. 651/2014) in linea con le disposizioni in tema di aiuti di Stato contenute nell'Avviso e con le informazioni inserite dal partner nella Lettera di Candidatura.
- f. Concessione degli aiuti Stato nei casi in cui i finanziamenti destinati ai partner del progetto vengano considerati aiuti.** L'AG procederà: i) a richiedere al Capofila/partner le informazioni necessarie ad iscrivere il partner nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato²¹ ; ii) ad effettuare le opportune verifiche della posizione del partner in relazione all'acquisizione di precedenti aiuti (ad esempio superamento della soglia ammessa dal "de minimis") iii) ad iscrivere i partner in aiuto sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato; iv) alla emanazione del Decreto di concessione dell'aiuto di cui sarà data comunicazione al Capofila del Progetto.

²¹ Decreto 31 maggio 2017, n. 115, Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni.

Il seguente diagramma illustra il percorso valutativo appena descritto.



2.5.8.3 L'attuazione dei progetti nel caso di concessione di aiuti di Stato.

Le specifiche regole da applicare da parte dei partner in aiuto di Stato in fase di gestione del progetto (regole di ammissibilità della spesa, monitoraggio, rendicontazione, controlli, modifiche dei progetti, eventuale presenza di aiuti indiretti, ecc.) saranno inserite in sede di aggiornamento della presente versione del Manuale.

Documenti di riferimento

- *Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), in particolare gli articoli 93, 106, paragrafo 2, 107, 108 e 109..*
- *Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. C 262 del 19.07.2016)*
- *Regolamenti relativi agli aiuti "de minimis"*
- *Regolamenti cd. di esenzione o altri atti che esentano gli Stati membri dall'obbligo di notifica*
- *Altri eventuali atti relativi agli aiuti di Stato, reperibili sul sito web della Commissione Europea, DG Concorrenza, attraverso la pagina sulla normativa (in inglese):*
https://competition-policy.ec.europa.eu/state-aid/legislation_en

2.5.9 Politica antifrode

Gli Stati membri del Programma e l'AG si impegnano a proteggere l'UE e i fondi pubblici affidati dalle frodi e dalla corruzione in base alla propria capacità amministrativa.

Il termine frode viene comunemente utilizzato per descrivere un'ampia gamma di comportamenti scorretti, tra cui furto, corruzione, appropriazione indebita, concussione, falsificazione, falsa dichiarazione, collusione, riciclaggio di denaro e occultamento di fatti materiali. Spesso implica l'uso della truffa per ottenere un vantaggio personale per sé stessi, per una persona collegata o per una terza parte - l'intenzione è l'elemento chiave che distingue la frode dall'irregolarità. La frode non ha solo un potenziale impatto finanziario, ma può anche danneggiare la reputazione degli enti del Programma.

La corruzione è l'abuso di potere a scopo di lucro. Il conflitto di interessi esiste quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni ufficiali di una persona è compromesso da ragioni familiari, affettive, di affinità politica o nazionale, di interesse economico o di qualsiasi altro interesse condiviso con, ad esempio, un richiedente o un beneficiario dell'UE.

Gli Stati membri del Programma e l'Autorità di Gestione hanno una politica di tolleranza zero nei confronti di frodi e corruzione.

Il sistema di gestione e controllo del Programma è impostato in modo da prevenire, individuare e correggere le frodi. A tal fine, vengono identificate e monitorate le aree di frode più probabili a livello di Programma e di progetto.

La politica antifrode adottata dall'AG mira a:

- Promuovere una cultura che scoraggi le attività fraudolente;
- Facilitare la prevenzione e l'individuazione delle frodi;
- Sostenere le indagini sulle frodi e sui reati correlati, al fine di affrontare tali casi in modo tempestivo, trasparente e appropriato.

La responsabilità di una cultura antifrode spetta a tutti coloro che sono coinvolti nei programmi e nei progetti dell'UE.

Pertanto, tutti i partner, gli appaltatori, i dipendenti o il pubblico in generale vengono incoraggiati a contribuire alla prevenzione di frodi, a mettere in atto misure proporzionate per individuarle e a renderle trasparenti.

2.6 L'ASSISTENZA DEL PROGRAMMA AI POTENZIALI BENEFICIARI

Gli strumenti che il Programma mette a disposizione dei beneficiari includono:

- **Eventi e seminari formativi** di introduzione al Programma, alle sue novità e di presentazione dei singoli avvisi. Tali incontri potranno tenersi sia in presenza che in videoconferenza;
- **Webinar**: ovvero sessioni formative online su argomenti specifici che sono rilevanti per lo sviluppo di proposte di progetto. Essi offrono anche l'opportunità di porre domande direttamente all'AG/SC. L'elenco dei webinar sarà regolarmente ampliato e aggiornato.
- **Video e tutorial**: ovvero video esplicativi su aspetti ritenuti rilevanti ai fini della presentazione delle candidature;
- **FAQ**: All'interno di una sezione dedicata del sito del Programma, saranno raccolte e aggiornate su base continua, le risposte alle domande più frequenti relative a ciascun avviso;
- **Assistenza tecnica via e-mail**: Qualora i candidati non trovassero risposte alle loro domande nelle FAQ, è possibile contattare via e-mail un servizio di assistenza permanente per gli aspetti relativi al formulario, alla parte finanziaria e alla piattaforma JEMS.

Per aggiornamenti su tali strumenti si consiglia di visitare il sito web del Programma con una certa frequenza.

2.7 DEPOSITARE LA CANDIDATURA

2.7.1 JEMS: lo strumento di monitoraggio del Programma

Le proposte di progetto possono essere create e inviate solo attraverso la piattaforma Jems (Joint Electronic Monitoring System) raggiungibile dal [sito web del Programma](#).

Dopo la registrazione su Jems, un utente può creare una proposta di progetto in presenza di un bando aperto.

La proposta di progetto può essere sviluppata e salvata gradualmente. I controlli pre-invio previsti da Jems aiutano i candidati ad individuare eventuali parti mancanti o erroneamente compilate del modulo di candidatura. Si consiglia di eseguire tali controlli tempestivamente prima della scadenza del bando, perché la proposta di progetto può essere presentata solo quando tutti i controlli di pre-invio sono stati superati con successo.

Tutti i documenti obbligatori richiesti oltre al Formulario di candidatura devono essere caricati su Jems prima dell'invio della proposta di progetto. Il formulario deve essere compilato e inviato tramite Jems. I documenti inviati devono essere denominati in modo chiaro in italiano o francese.

Attenzione!

Il Capofila deve assicurarsi che i documenti firmati siano forniti da tutti i partner del progetto e siano conformi ai modelli e agli standard di firma del Programma.

Il contenuto dei modelli forniti dal Programma e, se del caso, generati tramite Jems, non può essere modificato o emendato in alcun modo. Tutti i documenti che richiedono una firma devono essere datati e firmati (firma autografa o elettronica) per essere considerati validi.

La firma elettronica è considerata valida dal Programma a condizione che sia riconosciuta a livello nazionale ed europeo; in caso di dubbi sul formato, si raccomanda di contattare la propria Autorità Nazionale (o quella del partner interessato) per assicurarsi della validità dei documenti prima di inviarli al Programma.

Attenzione!

In caso di delega di firma e per qualsiasi documento, è necessario caricare un documento comprovante tale delega unitamente al documento firmato.

La versione originale cartacea dei documenti (firmata e timbrata se richiesto), se applicabile, deve essere conservata dal firmatario.

Ulteriori informazioni sono contenute all'interno del "**Manuale utente Jems**" disponibile a corredo di ogni singolo avviso e sul [sito web del Programma](#).

2.7.2 Il deposito della candidatura

Il Capofila è responsabile della procedura di candidatura a nome dell'intero partenariato del progetto. Per poter accedere al Formulario di candidatura, occorre avere l'accesso alla piattaforma Jems. Questo accesso viene creato dal Capofila.

Attenzione!

È importante assicurarsi che l'indirizzo e-mail utilizzato per la creazione dell'account sia facilmente accessibile dal candidato, poiché questo indirizzo verrà automaticamente utilizzato dal sistema per ricevere notifiche, conferme, ecc.

La procedura di candidatura consiste generalmente in due elementi principali: l'invio di un Modulo di candidatura, da compilare e convalidare nel sistema di monitoraggio Jems, e la produzione di diversi allegati obbligatori, che verranno caricati nel sistema.

Ulteriori informazioni sono contenute all'interno del "**Manuale utente Jems**" disponibile sul [sito web del Programma](#).

2.7.3 Il formulario di candidatura

Il modulo di candidatura deve essere compilato sullo strumento di monitoraggio Jems in una delle due lingue del Programma, ovvero italiano o francese.

Sul sito del Programma, nella sezione Documenti, viene pubblicata, a titolo informativo, una versione di cortesia (formato Word) del Formulario di candidatura. Questo documento specifica i contenuti richiesti nelle diverse sezioni del formulario e non può in alcun modo essere considerato un documento valido per la presentazione di una domanda da parte del Capofila.

Come anticipato, il sistema prevede un "controllo pre-invio". Questo controllo viene attivato dal Capofila e fornisce una panoramica di eventuali dati mancanti o incoerenti.

In particolare:

Marittimo-IT FR-Maritime

- Un segno di spunta verde indica che il paragrafo non presenta anomalie;
- Un punto esclamativo rosso indica i capitoli che devono essere corretti dai candidati Capofila prima dell'invio.

Il Capofila deve assicurarsi che il controllo venga eseguito dopo la convalida di ogni singolo paragrafo del formulario di candidatura: se vengono identificate delle anomalie, le sezioni pertinenti del formulario devono essere modificate e il controllo deve essere rieseguito.

Quando tutte le sezioni del Formulario di candidatura sono state corrette e completate, il Capofila può avviare un ultimo controllo preliminare alla presentazione.

Attenzione!

È importante ricordare che una domanda non può essere convalidata e inoltrata su Jems finché il controllo preliminare non è stato superato.

Una volta convalidato il controllo di pre-invio, il Capofila deve inoltrare la candidatura su Jems prima della scadenza fissata per il bando. L'invio sarà effettivo solo dopo aver premuto il pulsante "Invia la candidatura di progetto".

Una volta inoltrata la candidatura, su Jems il progetto risulterà "inviato" e non più in bozza, e saranno visualizzate data e orario di invio della candidatura, che fanno fede ai fini dell'effettiva presentazione della stessa.

Se il Capofila incontra qualche problema nella compilazione o nella convalida del Formulario di candidatura su Jems, deve contattare l'AG prima del termine ultimo per la presentazione delle domande.

Dopo l'invio, non è più possibile modificare il Formulario di candidatura.

Ulteriori informazioni sono contenute all'interno del "**Manuale utente Jems**" disponibile a corredo di ogni singolo avviso, sul [sito web del Programma](#).

3 LA VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA

3.1 CRITERI DI SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Le proposte di progetto saranno selezionate per il finanziamento a seguito di una valutazione delle domande pervenute basata su una procedura standardizzata, al fine di salvaguardare i principi di trasparenza e parità di trattamento.

La valutazione delle proposte progettuali sarà effettuata da valutatori esterni indipendenti.

La selezione delle proposte progettuali avverrà in due fasi tese a verificare:

- a) l'ammissibilità formale/amministrativa della proposta;
- b) la qualità progettuale (strategica e operativa).

a) Valutazione formale/amministrativa

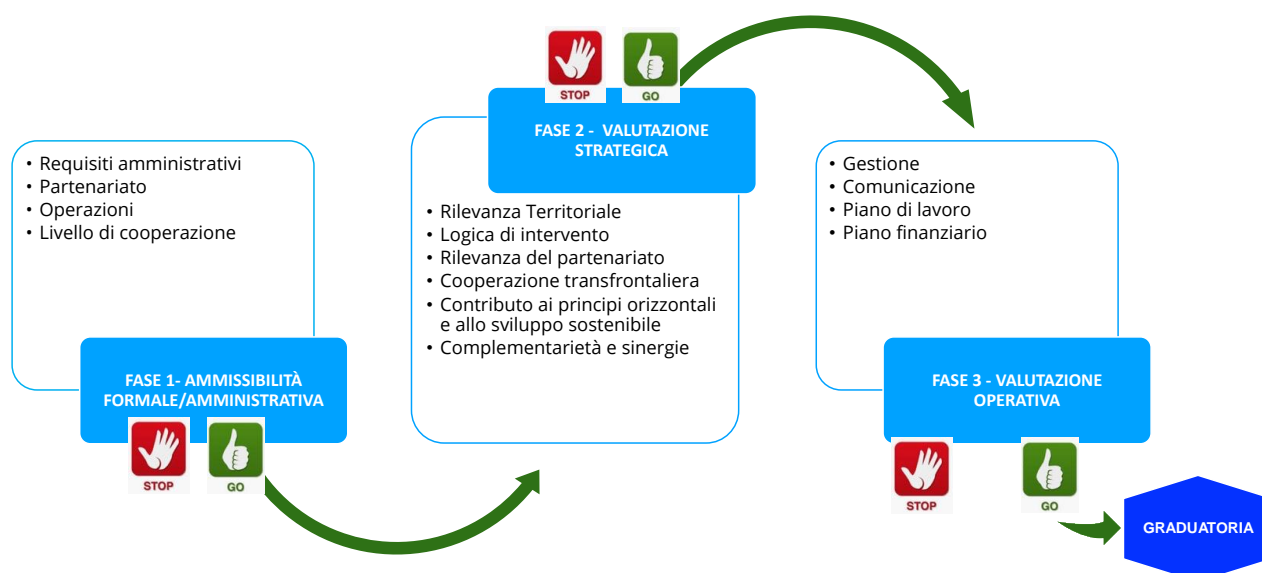
Il controllo amministrativo e di ammissibilità viene effettuato per verificare se una domanda soddisfa i criteri minimi stabiliti dal Programma per i progetti. L'elenco dei criteri amministrativi e di

ammissibilità da soddisfare è riportato nell'Avviso. Le proposte che non soddisfano una di queste condizioni saranno considerate non ammissibili e non saranno ulteriormente elaborate. I Capofila saranno informati dell'esito di questa prima verifica.

b) Valutazione della qualità progettuale

Le proposte di progetto che supereranno con successo un controllo di conformità formale/amministrativa, il controllo della capacità finanziaria dei soggetti privati nel ruolo di candidato capofila, il controllo della regolarità contributiva di ciascun partner e, per i soli partner italiani, gli obblighi di cui al Decreto legislativo n. 159 del 06/09/2011 e successive modifiche contenuti in ciascun avviso, accedono alla **valutazione della qualità**.

Figura 7 - Il Processo di valutazione



I criteri di valutazione della qualità sono raggruppati in due categorie: strategici (Rilevanza territoriale, logica di intervento, rilevanza del partenariato, valore aggiunto transfrontaliero, contributo ai principi orizzontali e allo sviluppo sostenibile, complementarietà e sinergie) e operativi (Gestione, Comunicazione e capitalizzazione, piano di lavoro, budget).

L'elenco dei criteri di valutazione del progetto è disponibile nell'Avviso.

I progetti saranno selezionati tenendo conto del loro punteggio (in ordine decrescente) e della disponibilità di risorse per il singolo avviso.

Il punteggio per ogni domanda di valutazione sarà calcolato come da tabella seguente:

Valutazione	Giustificazione
Da 12 a 14 «eccellente»	La proposta affronta con successo tutti gli aspetti rilevanti del criterio. Le informazioni fornite sono chiare e coerenti. Le eventuali carenze sono di lieve entità. Il range dei voti potrà variare tra un minimo di 12 e un massimo di 14 punti.
Da 9 a 11	La proposta soddisfa adeguatamente il criterio, ma è presente un esiguo

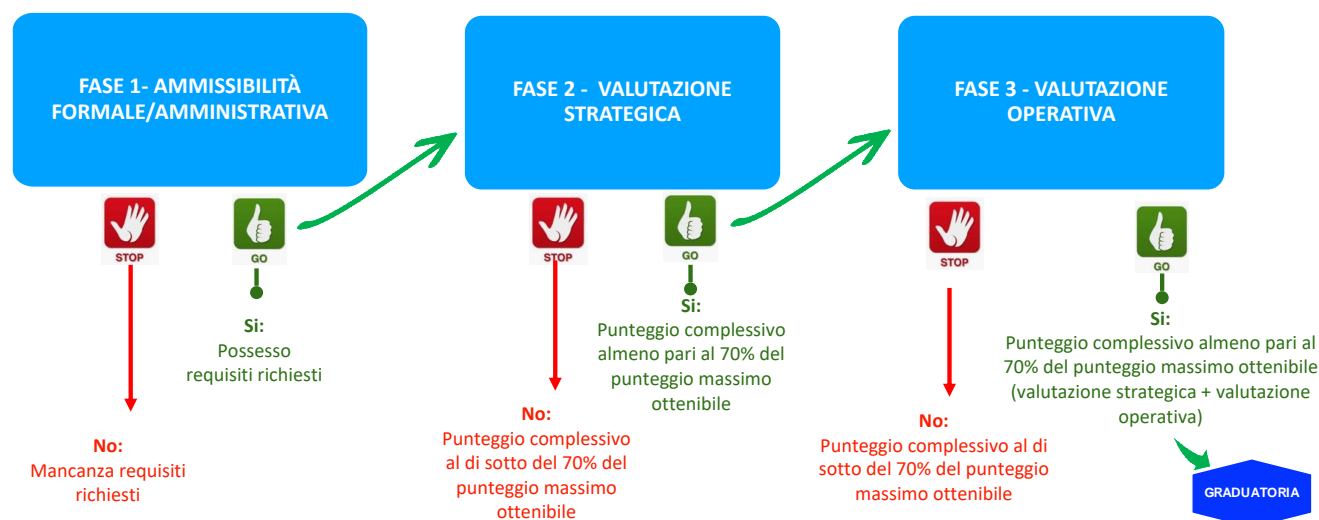
«buono»	numero di lacune. Il range dei voti potrà variare tra un minimo di 9 e un massimo di 11 punti.
Da 6 a 8 «sufficiente»	La proposta affronta il criterio in modo sufficiente, ma alcuni aspetti non sono stati soddisfatti appieno o non sono stati spiegati in modo chiaro e dettagliato. Il range dei voti potrà variare tra un minimo di 6 e un massimo di 8 punti.
Da 3 a 5 «insufficiente»	La proposta risponde in linea di massima al criterio, ma presenta gravi carenze e/o le informazioni fornite sono di bassa qualità. Il range dei voti potrà variare tra un minimo di 3 e un massimo di 5 punti.
Da 0 a 2 «molto insufficiente»	Il criterio è affrontato in modo inadeguato dalla proposta o mancano le informazioni richieste. Il range dei voti potrà variare tra un minimo di 0 e un massimo di 2 punti.

Le domande di valutazione sono raggruppate in macrocategorie. Ciascuna macrocategoria riporterà il punteggio medio derivato dalle domande di valutazione che la compongono. A ciascuna macrocategoria è attribuito un coefficiente moltiplicatore in base alla rilevanza della stessa nell'ambito di ciascun avviso (da 0,10 poco rilevante a 1 estremamente rilevante).

Il punteggio finale raggiunto da una proposta valutata è dato dalla somma dei voti ottenuti per ciascuna macrocategoria (il punteggio di ciascuna macrocategoria è dato dalla media dei voti delle relative domande di valutazione, moltiplicata per il coefficiente moltiplicatore).

Le proposte di progetto che otterranno un punteggio pari o superiore a 78,40 punti, ovvero al 70% del punteggio massimo per la valutazione strategica (pari a 112 punti) accederanno alla valutazione operativa.

Figura 8 - Le soglie



La soglia minima di punteggio che consente ai progetti di entrare nella graduatoria di merito è pari a 131,32 punti, ovvero al 70% del punteggio massimo ottenibile (187,60 punti) sommando i punteggi ottenuti dalla valutazione strategica e operativa.

La formazione della graduatoria di merito avverrà per ciascuno degli obiettivi specifici indicati nei singoli Avvisi.

L'Autorità di Gestione si riserva comunque di chiedere chiarimenti e/o documenti considerati necessari per l'espletamento delle procedure di selezione e/ o di perfezionamento della graduatoria.

I Capofila saranno informati dell'esito di questa fase di valutazione.

3.2 VERIFICA DELLO STATUS GIURIDICO E DELLA CAPACITÀ DEI BENEFICIARI

Le dichiarazioni presentate dai candidati capofila e partner, compresa la verifica dello status giuridico dichiarato come indicato nella sezione dedicata del formulario di candidatura, sono sottoposte ad un controllo per la verifica della correttezza. Nel caso in cui il progetto preveda investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, tali controlli includono la verifica che i partner interessati dispongano delle risorse finanziarie e dei meccanismi necessari a coprire i costi di gestione e manutenzione di tali investimenti, in modo da garantirne la sostenibilità finanziaria.

Durante i controlli, potrebbero essere richiesti ai beneficiari ulteriori documenti per confermare le dichiarazioni da questi presentate. Le informazioni sui documenti aggiuntivi da fornire sono pubblicate [sito web del Programma](#).

Qualora la capacità legale, finanziaria, amministrativa o operativa di un candidato non dovesse essere confermata a seguito dei controlli effettuati, il candidato in questione è escluso dai progetti e dal partenariato e se capofila, determina la decadenza della proposta progettuale.

3.3 VALUTAZIONE DEGLI AIUTI DI STATO

La valutazione degli aiuti di Stato ha lo scopo di verificare la rilevanza di una proposta di progetto in termini di aiuti di Stato. L'analisi viene effettuata sulla base delle informazioni contenute nel formulario di candidatura e relative dichiarazioni allegate. Durante il processo di valutazione, l'AG potrebbe contattare i candidati capofila e i candidati partner e per raccogliere ulteriori informazioni necessarie per una corretta valutazione della rilevanza degli aiuti di Stato.

Per informazioni dettagliate sull'approccio seguito dal Programma in materia di aiuti di Stato, compresa la valutazione degli aiuti di Stato, si rimanda al capitolo relativo.

4 LE PROCEDURE CONTRATTUALI

4.1 FASE CONTRATTUALE

4.1.1 Comunicazione

In seguito alla valutazione dei Progetti e alla pubblicazione della graduatoria sul bollettino ufficiale della Regione Toscana e sul sito del Programma, l'AG comunica gli esiti della selezione a tutti i Beneficiari Capofila dei partenariati che hanno sottoposto una proposta. All'interno di tale comunicazione, vengono indicati i termini di decorrenza per l'ammissibilità della spesa inerente al Progetto.

4.1.2 La convenzione "AG – Capofila"

Una volta che il Progetto risulti ammesso a finanziamento, e successivamente a una fase di contraddittorio espressamente intesa a concordare migliorie al Progetto in caso di approvazione "sotto condizione" da parte del CdS, l'AG e il Beneficiario Capofila del Progetto firmano la relativa Convenzione di finanziamento (Convenzione "AG – Capofila").

La Convenzione siglata tra l'AG e il Beneficiario Capofila - che costituisce la base legale del Progetto - contiene, tra le altre, disposizioni che garantiscono una sana gestione finanziaria dei fondi approvati.

[Paragrafo in aggiornamento]

4.1.3 La Convenzione Interpartenariale

Il Capofila trasferisce il rispetto di diritti e obblighi in essa contenuti a tutti i Partner coinvolti attraverso la Convenzione Interpartenariale. Tale documento regola i rapporti giuridici tra i Partner comprende disposizioni che garantiscano, fra l'altro, una sana gestione finanziaria dei fondi e le modalità di recupero degli importi indebitamente versati.

Entro i termini e secondo le modalità indicate nella comunicazione ufficiale di approvazione del Progetto, il Beneficiario Capofila è tenuto ad inviare all'AG la Convenzione "AG – Capofila" e le Convenzioni Interpartenariali sottoscritte.

La presentazione della Convenzione Interpartenariale debitamente sottoscritta stabilisce tutti gli aspetti necessari all'avvio e all'attuazione del Progetto, come concordato tra i Beneficiari.

[Paragrafo in aggiornamento]

5 LA GESTIONE DEI PROGETTI

[Paragrafo in aggiornamento]

5.1 L'AVVIO DELLE OPERAZIONI

5.2 REPORTING, MONITORAGGIO E FLUSSI FINANZIARI DEL PROGETTO

6 CONTROLLI E AUDIT

[in attesa di disposizioni degli Stati]