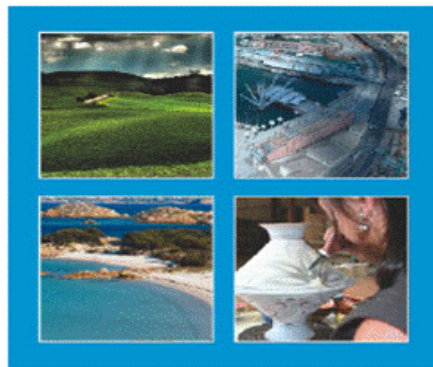




MARITTIMO - IT FR - MARITIME  
TOSCANA - LIGURIA - SARDEGNA - CORSE

*La Cooperazione al cuore  
del Mediterraneo*



*La Coopération au coeur  
de la Méditerranée*

Programma di cooperazione transfrontaliera  
Italia-Francia "Marittimo" 2007-2013

MANUALE D'USO  
PROGETTI STRATEGICI  
Rev\_4\_1\_120315\_IT  
Marzo 2015



SOMMARIO

INTRODUZIONE.....	4
<b>1. IL PROGRAMMA MARITTIMO .....</b>	<b>5</b>
1.1 Le normative quadro di riferimento.....	5
1.1.1 I documenti di programmazione di riferimento.....	5
1.1.2 Le fonti normative generali di riferimento.....	5
1.1.3 Le fonti normative per l’ammissibilità delle spese.....	6
1.2 Le principali caratteristiche del Programma .....	7
1.2.1 L’obiettivo strategico e le priorità del Programma di Cooperazione Transfrontaliera Italia-Francia “Marittimo” 2007-2013.....	7
1.2.2 I temi trasversali.....	7
1.2.3 I territori che partecipano al Programma.....	8
1.2.4 Le lingue ufficiali del Programma .....	8
1.2.5 Il cofinanziamento (contributo FESR e contropartite nazionali) previsto per i progetti e per i partner .....	9
1.3 Gli Assi e gli obiettivi.....	9
1.4 Le tipologie dei progetti del Programma .....	12
1.5 Il quadro finanziario del Programma .....	12
<b>2. LE CARATTERISTICHE FONDAMENTALI DEI PROGETTI .....</b>	<b>13</b>
2.1 Definizione.....	13
2.2 Le caratteristiche fondamentali.....	13
2.3 Ambiti tematici e temi strategici .....	15
2.4 Dimensione dei Progetti Strategici .....	20
2.5 Tipologia e organizzazione dell’operazione.....	20
2.6 Sostenibilità del Progetto e Effetto moltiplicatore .....	21
<b>3. ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO E DEL PARTENARIATO.....</b>	<b>23</b>
3.1 I soggetti ammissibili .....	23
3.2 Le principali caratteristiche del Partenariato .....	23
3.3 Eventuale coinvolgimento di soggetti diversi dal beneficiario .....	24
3.4 La struttura e le funzioni del Partenariato del Progetto.....	26
3.4.1 Il Comitato di Pilotaggio.....	26
3.4.2 Le funzioni del Comitato di Pilotaggio .....	27
3.4.3 Il Capofila del Progetto.....	27
3.4.4 Le funzioni del Capofila del Progetto .....	28
3.4.5 Il Partenariato di Progetto Allargato .....	29
3.4.6 Le funzioni dei partner partecipanti al Partenariato di Progetto.....	30
3.4.7 Partenariato Territoriale Pertinente .....	31
3.5 La partecipazione di soggetti identificabili come “imprese” .....	31

3.6	<i>Modifiche nel partenariato</i> .....	32
3.7	<i>La Convenzione "AGU- Capofila" e la Convenzione " Interpartenariale"</i> .....	33
<b>4.</b>	<b>ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI</b> .....	<b>35</b>
4.1	<i>Componenti delle attività progettuali</i> .....	35
4.1.1	<i>Componenti generali</i> .....	36
4.1.2	<i>Componenti specifiche</i> .....	37
4.2	<i>Definizione dei prodotti, risultati attesi e degli indicatori di risultato e di realizzazione</i> .....	40
<b>5.</b>	<b>GESTIONE FINANZIARIA DEI PROGETTI</b> .....	<b>41</b>
5.1	<i>Regole generali per l'ammissibilità delle spese</i> .....	41
5.2	<i>Spese non ammissibili</i> .....	43
5.3	<i>Entrate nette</i> .....	44
5.4	<i>Spese sostenute da un'autorità pubblica diversa dal beneficiario</i> .....	44
5.5	<i>Le rubriche di spesa che costituiscono il budget di Progetto</i> .....	45
5.6	<i>Le modifiche di budget</i> .....	48
5.7	<i>Il rimborso delle spese effettuate</i> .....	49
5.8	<i>I pagamenti</i> .....	50
5.9	<i>I controlli</i> .....	51
<b>6.</b>	<b>LA PROCEDURA DI PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE DEI PROGETTI</b> .....	<b>53</b>
6.1	<i>Le Fasi di presentazione e valutazione dei progetti</i> .....	53
6.2	<i>La procedura di presentazione e valutazione dei progetti strategici.</i> .....	53
6.2.1	<i>La pubblicazione dell'avviso</i> .....	54
6.2.2	<i>La presentazione delle proposte progettuali</i> .....	54
6.2.3	<i>La valutazione delle candidature</i> .....	54
6.3	<i>La pubblicazione della graduatoria</i> .....	56
<b>7.</b>	<b>L'IMPLEMENTAZIONE DEI PROGETTI</b> .....	<b>57</b>
7.1	<i>Il rapporto iniziale</i> .....	57
7.2	<i>Il rapporto intermedio</i> .....	57
7.3	<i>Il rapporto conclusivo</i> .....	58
7.4	<i>Il rapporto finale di attività</i> .....	58
7.5	<i>Gli indicatori di progetto</i> .....	58
7.6	<i>La chiusura finanziaria del progetto</i> .....	59
7.7	<i>Proprietà dei risultati del progetto ( vedi artt. 10 e 14 Realizzazione delle attività e Diritti di proprietà nella convenzione Interpartenariale)</i> .....	60
<b>8.</b>	<b>PRINCIPALI ELEMENTI DELLA COMUNICAZIONE DEI PROGETTI</b> .....	<b>62</b>
8.1	<i>Il Piano di comunicazione - Contenuti e obiettivi -</i> .....	62
	<b>LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE A CUI FAR RIFERIMENTO</b> .....	<b>63</b>
	<i>Riferimenti in fase di elaborazione e di implementazione del progetto</i> .....	63
	<i>Contact Point Corse</i> .....	63

## INTRODUZIONE

*Il presente manuale contiene informazioni specifiche relative alla presentazione di candidature nell'ambito del III avviso per i progetti strategici*

*Inoltre, esso contiene informazioni aggiornate relative all'implementazione di tutti i progetti strategici, tale da renderlo uno strumento di lavoro utile per tutti i progetti strategici approvati.*

Esso è stato redatto con lo scopo principale di agevolare il lavoro degli organismi candidati alla realizzazione di Progetti Strategici a valere sulle risorse finanziarie del Programma per assisterli durante le fasi della preparazione delle proposte progettuali, in particolare nella redazione del Formulario di candidatura e degli allegati, nella gestione e nella rendicontazione delle operazioni approvate.

Il manuale sarà inoltre integrato nel corso del tempo da schede informative che saranno pubblicate sul sito web del Programma.

Si invita, pertanto, a prendere regolarmente visione del sito web del Programma.

## 1. IL PROGRAMMA MARITTIMO

### 1.1 Le normative quadro di riferimento

#### 1.1.1 I documenti di programmazione di riferimento

- Programma Operativo Italia-Francia "Marittimo" 2007-2013 (PO),
- Orientamenti Strategici Comunitari (OSC),
- Quadro Strategico Nazionale (QSN) per l'Italia,
- Cadre Stratégique de Référence National (CRSN) per la Francia,
- Documenti Strategici Regionali (DSR) delle Regioni Liguria, Sardegna e Toscana,
- Plan d'Aménagement et de Développement Durable de la Corse (PADUCC) della Collectivité Territoriale de Corse,
- Programmi Operativi Regionali (POR) Ob. 2 della Collettività Territoriale della Corsica e delle Regioni Liguria, Sardegna e Toscana.

#### 1.1.2 Le fonti normative generali di riferimento

L'attuazione del Programma è regolata dalle seguenti fonti normative e dalle loro successive modifiche:

- Regolamento (CE) N. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio de 5 Luglio 2006 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del regolamento (CE) N. 1783/1999,
- Regolamento (CE) N. 1083/2006 del Consiglio dell'11 Luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) N. 1260/1999, e successive modifiche,
- Regolamento (CE) N. 1828/2006 della Commissione dell'8 Dicembre 2006 che stabilisce le modalità di esecuzione del Regolamento (CE) N. 1083/2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) N. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) N. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale, e successive modifiche,
- Regolamento (CE) N. 1564/2005 della Commissione del 7 settembre 2005, che stabilisce modelli di formulari per la pubblicazione di bandi e avvisi relativi a procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici conformemente alle direttive del Parlamento europeo e del Consiglio 2004/17/CE e 2004/18/CE e successive modifiche,
- Direttiva 2001/42/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 Giugno 2001 concernente la valutazione degli effetti di determinati piani e programmi sull'ambiente,
- Direttiva 2004/17/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 Marzo 2004 che coordina le procedure di appalto degli enti erogatori di acqua e di energia, degli enti che

forniscono servizi di trasporto e servizi postali e successive modifiche,

- Direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 Marzo 2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi e successive modifiche,
- Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo, al Consiglio, al Comitato Economico e Sociale Europeo e al Comitato delle Regioni: Una politica marittima integrata per l'Unione europea COM (2007) 575 finale,
- Regolamento (CE) N. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato (Regolamento generale di esenzione per categoria),
- Regolamento (CE) N. 1998/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato agli Aiuti d'importanza minore ("*de minimis*");
- Regolamento (CE EURATOM) N. 1605/2002 del Consiglio del 25 giugno 2002 che stabilisce il regolamento finanziario applicabile al bilancio generale delle Comunità europee e successive modifiche;
- Norme comunitarie relative alle politiche orizzontali (protezione dell'ambiente, pari opportunità).

### 1.1.3 Le fonti normative per l'ammissibilità delle spese

Le fonti normative e i documenti di riferimento circa l'ammissibilità delle spese sono:

- i Regolamenti comunitari in materia, in particolare:
  - gli articoli 7 e 13 del Regolamento (CE) N. 1080/2006 del 5 luglio 2006,
  - l'articolo 56 del Regolamento (CE) N. 1083/2006 dell'11 luglio 2006, come modificato dal Regolamento (CE) N. 846/2009 del 1 settembre 2009 e dal Regolamento (CE) N. 539/2010 del 24 giugno 2010,
  - l'articolo 1 commi 3 e 4 del Regolamento (CE) N. 284/2009 del Consiglio del 7 aprile 2009 che modifica il Regolamento (CE) N. 1083/2006,
  - gli articoli da 48 a 53 (Sezione 2) del Regolamento (CE) N. 1828/2006 dell'8 Dicembre 2006, come modificato dal Regolamento (CE) N. 846/2009 del 1 settembre 2009,
- le norme in materia di ammissibilità delle spese definite da ciascuno Stato Membro e applicabili al Programma Operativo, in particolare:
  - a livello nazionale italiano il D.P.R. 3 ottobre 2008, n. 196 pubblicato in Gazzetta Ufficiale 17 dicembre 2008, n. 294, "Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione",
  - a livello nazionale francese il Decreto del Ministère de l'Environnement, du Développement et de l'Aménagement du Territoire del 3 settembre 2007 che stabilisce le regole nazionali di ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali per il periodo 2007-2013 (Decreto MEDAD N. 2007-1303 del 3 settembre 2007 JO 4-9-2007),

- le regole specifiche del Programma Operativo Italia-Francia "Marittimo" 2007-2013, descritte nel presente Manuale,
- le Procedure di rendicontazione delle spese del Programma Operativo Italia-Francia "Marittimo" 2007-2013 per l'effettuazione dei controlli di cui all'art. 16 del citato Regolamento (CE) N. 1080/2006.

**Eventuali ulteriori fonti normative di rilievo ai fini dell'implementazione del Programma e dei progetti approvate durante il periodo di validità del Programma saranno rese disponibili sul sito Web del Programma**

## **1.2 Le principali caratteristiche del Programma**

### **1.2.1 *L'obiettivo strategico e le priorità del Programma di Cooperazione Transfrontaliera Italia-Francia "Marittimo" 2007-2013***

Il sistema territoriale che partecipa al Programma di Cooperazione Transfrontaliera Italia-Francia "Marittimo" 2007-2013 condivide uno spazio marittimo di grande rilievo. Il mare, solitamente considerato come un ostacolo alla continuità territoriale e allo sviluppo congiunto è qui visto come un'opportunità di sviluppo e come risorsa da valorizzare.

Partendo da questo presupposto, avvalendosi di quanto emerso dall'analisi di contesto e dell'analisi SWOT e tenendo in considerazione le strategie comunitarie per il Mediterraneo, gli orientamenti delle strategie di Göteborg e di Lisbona, è stato definito il seguente obiettivo strategico del Programma:

*Migliorare e qualificare la cooperazione fra le aree transfrontaliere in termini di accessibilità, di innovazione, di valorizzazione delle risorse naturali e culturali e di integrazione delle risorse e dei servizi al fine di accrescere la competitività, a livello mediterraneo, sud europeo e globale e assicurare la coesione dei territori e favorire nel tempo occupazione e sviluppo sostenibile.*

Questi orientamenti generali sono declinati nel Programma secondo quattro Assi prioritari che contribuiscono al perseguimento dell'obiettivo strategico e sono:

**Asse 1 - Accessibilità e reti di comunicazione**

**Asse 2 - Innovazione e competitività**

**Asse 3 - Risorse Naturali e Culturali**

**Asse 4 - Integrazione delle risorse e dei servizi**

### **1.2.2 *I temi trasversali***

Temi trasversali sono quei temi per loro natura non settoriali, ma che, vista la loro rilevanza, devono essere tenuti in considerazione ogniqualvolta si affronti una tematica settoriale. I temi

trasversali in questione sono l'innovazione (intesa come un processo di miglioramento basato sull'introduzione di un'innovazione), lo sviluppo sostenibile e le pari opportunità.

L'**innovazione** deve essere intesa in senso ampio. Essa riguarda tanto i progressi tecnologici (innovazione di prodotto e di processo) che i processi non tecnologici (procedure di gestione, di cooperazione, d'organizzazione...).

Lo **sviluppo sostenibile** costituisce un principio generale d'intervento dei Fondi strutturali al quale fanno riferimento tutti gli obiettivi.

Il principio di **pari opportunità** (e di non discriminazione) deve essere rispettato in tutte le fasi della messa in opera del Programma e dei progetti.

Nella fase di attuazione dei progetti tali principi devono costituire una preoccupazione per tutti i partner indipendentemente dai loro settori d'intervento.

### 1.2.3 *I territori che partecipano al Programma*

Le aree interessate dal Programma sono:

- **tutto il territorio regionale Sardo**, con le Province di<sup>1</sup>:
  - Sassari, Nuoro, Cagliari, Oristano, Olbia-Tempio, Ogliastra, Medio-Campidano, Carbonia-Iglesias,
- **tutto il territorio regionale Ligure**, con le Province di:
  - Imperia, Savona, Genova, La Spezia,
- **tutto il territorio regionale Corso**, con i Dipartimenti di:
  - Corse-du-Sud, Haute-Corse,
- **il territorio costiero della regione Toscana** con le Province di:
  - Massa-Carrara, Lucca, Pisa, Livorno, Grosseto.

### 1.2.4 *Le lingue ufficiali del Programma*

Il Programma prevede due lingue ufficiali: **l'italiano e il francese**.

I progetti dovranno essere presentati nella lingua del Capofila. I documenti di lavoro destinati al partenariato e/o agli organismi di gestione del Programma dovranno essere predisposti nella lingua del Capofila. I prodotti ufficiali dei progetti dovranno essere predisposti nelle due lingue ufficiali.

o

<sup>1</sup> Otto province (NUTS 3) come disciplinato dal Regolamento (CE) N. 105/2007.



### **1.2.5 *Il cofinanziamento (contributo FESR e contropartite nazionali) previsto per i progetti e per i partner***

Il **cofinanziamento comunitario** è pari al **75%**.

Le **contropartite nazionali** coprono il restante **25%**.

Per i partner italiani la contropartita nazionale viene assicurata dal Fondo di Rotazione messo a disposizione dall'Amministrazione Centrale secondo quanto previsto dalla Delibera CIPE N. 36 del 15 giugno 2007.

Per i partner francesi la contropartita nazionale viene assicurata con fondi pubblici propri del partner stesso o garantiti da altra amministrazione pubblica.

Nel caso in cui nel partenariato partecipino soggetti no profit o imprese, la contropartita nazionale può essere di natura pubblica e/o privata.

Qualora il cofinanziamento sia erogato da una istituzione diversa dal partner coinvolto nel progetto, l'istituzione cofinanziatrice non potrà essere coinvolta - ed in particolar modo se il contributo è erogato in natura - nella realizzazione del progetto attraverso la prestazione di servizi, a meno che non sia fornita evidenza del rispetto delle regole sugli appalti, anche nel caso di quote sottosoglia.

## **1.3 Gli Assi e gli obiettivi**

Il PO è strutturato secondo quanto riportato nella tabella della pagina seguente:

<b>OBIETTIVO GENERALE PO</b>			
<b>Migliorare e qualificare la cooperazione fra le aree transfrontaliere in termini di accessibilità, di innovazione, di valorizzazione delle risorse naturali e culturali e di integrazione delle risorse e dei servizi al fine di accrescere la competitività, a livello mediterraneo, sud europeo e globale e assicurare la coesione dei territori e favorire nel tempo occupazione e sviluppo sostenibile.</b>			
<b>Priorità</b>	<b>ASSE 1 - ACCESSIBILITÀ E RETI DI COMUNICAZIONE</b>		
<b>Obiettivo di Asse</b>	<b>Migliorare l'accesso alle reti materiali e immateriali e ai servizi di trasporto, al fine di sviluppare l'integrazione di queste reti e renderle competitive in particolare in un'ottica di sviluppo delle TEN e del sistema delle Autostrade del Mare</b>		
	<b>Obiettivo Specifico 1</b>	<b>Obiettivo specifico 2</b>	<b>Obiettivo specifico 3</b>
<b>Obiettivi Specifici</b>	Incoraggiare politiche ed azioni congiunte volte a sviluppare nuove soluzioni sostenibili di trasporto marittimo e aereo, anche tra i porti e gli aeroporti secondari, e potenziare le reti e i sistemi di mobilità per migliorare i collegamenti transfrontalieri	Utilizzare in maniera congiunta strumenti, in particolare ITC, al fine di: - Contribuire alla sicurezza marittima dei mezzi e delle persone - Migliorare l'accessibilità delle zone isolate e la mobilità sostenibile - Favorire i trasporti multi-modalità terrestri, marittimi e aerei dei cittadini - Migliorare l'offerta dei porti e dei servizi turistici	Promuovere servizi logistici comuni, finalizzati a un nuovo posizionamento strategico dei porti e degli aeroporti della zona e a un'integrazione delle strutture esistenti con le TEN e le Autostrade del Mare

<b>ASSE 2 - INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ</b>			
<b>Priorità</b>	<b>ASSE 2 - INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ</b>		
<b>Obiettivo di Asse</b>	<i>Favorire lo sviluppo congiunto dell'innovazione e dell'imprenditorialità, nell'obiettivo più ampio della competitività delle PMI, dell'industria, dell'agricoltura, dell'artigianato, del turismo e del commercio transfrontaliero allo scopo di costruire una propria competitività all'interno di un più ampio spazio mediterraneo ed europeo</i>		
	<b>Obiettivo Specifico 1</b>	<b>Obiettivo specifico 2</b>	<b>Obiettivo specifico 3</b>
<b>Obiettivi Specifici</b>	Sviluppare le reti tra università, centri di ricerca, poli tecnologici e scientifici e tra queste strutture e le imprese	Favorire la creazione di piattaforme di dialogo e migliorare la qualità di servizi innovativi comuni destinati ai sistemi produttivi locali, al fine di favorire l'accesso ai servizi dell'amministrazione pubblica e dell'internazionalizzazione	Promuovere, attraverso la caratterizzazione dei territori, azioni innovative congiunte al fine di migliorare la produzione e commercializzazione di prodotti di qualità e d'eccellenza nel settore agricolo, agroalimentare, dell'artigianato e del turismo sostenibile
			<b>Obiettivo specifico 4</b>
			Coordinare le politiche pubbliche per l'innovazione al fine di promuovere un orientamento comune verso la Strategia di Lisbona e di Goteborg e il trasferimento di buone pratiche

Priorità	ASSE 3 - RISORSE NATURALI E CULTURALI			
Obiettivo di Asse	<i>Promuovere la protezione, la gestione e la valorizzazione congiunta delle risorse naturali e culturali e la prevenzione dei rischi naturali e tecnologici, al fine di avviare una strategia comune di orientamento alla sostenibilità e alla valorizzazione dell'area di cooperazione</i>			
	Obiettivo Specifico 1	Obiettivo specifico 2	Obiettivo specifico 3	Obiettivo specifico 4
Obiettivi Specifici	Favorire una gestione integrata dei parchi marini, dei parchi naturali, delle aree protette e delle zone costiere e sviluppare la diffusione congiunta della sensibilità ambientale attraverso una gestione partecipativa	Sviluppare il controllo ambientale e la prevenzione dei principali rischi attraverso l'adozione di dispositivi comuni	Promuovere l'utilizzo delle fonti di energia rinnovabile e alternativa e la diffusione della cultura del risparmio energetico, privilegiando come beneficiari i partner che abbiano comprovata esperienza in materia di energia	Sviluppare azioni di cooperazione e gli strumenti di gestione comune per la salvaguardia e la valorizzazione delle risorse identitarie e culturali, materiali e immateriali, i siti e monumenti

Priorità	ASSE 4 - INTEGRAZIONE DELLE RISORSE E DEI SERVIZI			
Obiettivo di Asse	<i>Sviluppare la collaborazione e favorire la creazione di reti per migliorare l'accesso ai servizi pubblici "funzioni rare", soprattutto nel settore della sanità, della cultura, del turismo della qualità della vita e dell'educazione e rafforzare il collegamento tra aree urbane e rurali al fine di contribuire alla coesione territoriale</i>			
	Obiettivo Specifico 1	Obiettivo specifico 2	Obiettivo specifico 3	Obiettivo specifico 4
Obiettivi Specifici	Favorire la coesione istituzionale e lo scambio di buone pratiche in riferimento alle priorità del PO attraverso la creazione e il rafforzamento delle reti di territori, collettività locali e delle associazioni	Favorire la messa in rete di strutture e servizi per la conoscenza, l'innovazione, la formazione, la cultura, l'accoglienza turistica, finalizzati ad accrescere la competitività e l'attrattività delle aree urbane	Ridurre l'esclusione sociale e favorire l'integrazione sul mercato del lavoro, la messa in rete di strutture e servizi al fine d'accrescere la qualità della vita attraverso la costruzione di reti di "funzioni urbane" (ospedali, trasporti integrati, centri servizi comuni, servizi per l'impiego, ...)	Promuovere politiche congiunte per migliorare l'accesso ai servizi pubblici urbani per le persone e le imprese che sono localizzate in zone rurali e rafforzare i collegamenti tra le aree urbane e rurali

## 1.4 Le tipologie dei progetti del Programma

Le tipologie progettuali identificate dal Programma sono le seguenti:

### 1. PROGETTI STRATEGICI

Insieme di operazioni fra loro integrate funzionalmente, proposta da più beneficiari, che si propone, con credibile efficacia e perennità di risultati, di contribuire significativamente al raggiungimento degli obiettivi del PO.

### 2. PROGETTI SEMPLICI

Azioni bilaterali e/o plurilaterali promosse dai soggetti dell'area di cooperazione, finalizzate ad introdurre metodi e strumenti innovativi e a favorire la sperimentazione e la partecipazione nei temi di cooperazione.

## 1.5 Il quadro finanziario del Programma

La seguente tabella riporta l'allocazione finanziaria per Asse prioritario destinato al finanziamento dei progetti.

	<b>Contributo FESR</b>	<b>Contropartita nazionale</b>	<b>Finanziamento totale</b>
<b>Assi prioritari</b>	<b>(a)</b>	<b>(b)</b>	<b>(c) = (a) + (b)</b>
Asse 1 Accessibilità e Reti di comunicazione	26.710.572,00	8.903.524,00	35.614.096,00
Asse 2 Innovazione e competitività	26.478.937,00	8.826.312,00	35.305.249,00
Asse 3 Risorse naturali e culturali	41.743.600,00	13.914.534,00	55.658.134,00
Asse 4 Integrazione delle risorse e dei servizi	19.260.220,00	6.420.074,00	25.680.294,00
<b>Totale</b>	<b>114.193.329,00</b>	<b>38.064.444,00</b>	<b>152.257.773,00</b>

## 2. LE CARATTERISTICHE FONDAMENTALI DEI PROGETTI

### 2.1 Definizione

Il Programma Operativo, prevede esplicitamente i 'Progetti Strategici' come 'tipologia progettuale complessa e fortemente centrata su obiettivi del Programma, chiaramente identificati e misurabili'.

Secondo quanto previsto dal Programma Operativo, il Progetto Strategico dovrà rispondere ai seguenti criteri:

- beneficiari provenienti dall'Italia e dalla Francia costituenti un partenariato di progetto omogeneo, con una competenza specifica nella materia;
- un'area di riferimento adeguata al tema di interesse generale;
- un approccio strategico comune, con specifico riferimento all'attuazione della strategia di Lisbona rinnovata e delle strategie europee settoriali;
- perennità di risultato rispetto al finanziamento europeo;
- capacità di svolgere un effetto leva delle risorse mobilitate;
- capacità di promuovere la ripetizione delle esperienze generate mediante un'opportuna azione di diffusione e capitalizzazione dei risultati.

### 2.2 Le caratteristiche fondamentali

I Progetti Strategici devono presentare alcune **caratteristiche fondamentali**:

- a. **Carattere transfrontaliero**, dato dalla natura dei progetti, dai loro obiettivi e dalla composizione dei partenariati. I progetti devono realizzare iniziative in cooperazione: le attività infatti non devono essere un semplice aggregato di azioni indipendenti svolte sui due lati della frontiera. I progetti devono permettere di realizzare attività complementari che associano partner di entrambe le frontiere e devono produrre un reale valore aggiunto.
- b. **Concretezza**. I progetti devono perseguire risultati visibili e produrre un effetto misurabile. Le realizzazioni e gli effetti dei progetti devono essere apprezzabili nel tempo in modo da non essere limitati al loro periodo di attuazione. Attività di studio/ricerca e scambi di esperienze potranno essere ammissibili solo in misura limitata, e debitamente giustificati, al fine di raggiungere i risultati previsti dal Progetto. Al fine di assicurare maggiore visibilità e tangibilità di risultato è possibile prevedere la realizzazione di infrastrutture materiali e immateriali purché ne sia dimostrata l'utilità per il raggiungimento degli obiettivi del progetto e purché l'intervento non risulti finanziato con risorse provenienti da altri Programmi.
- c. **Carattere innovativo**. I partner di progetto sono chiamati a promuovere tecnologie, metodi, modalità d'organizzazione e di gestione innovative che possano produrre un effetto dinamico sul loro ambiente socioeconomico ed istituzionale.
- d. **Contribuire ad uno sviluppo sostenibile dello spazio di cooperazione**. I proponenti

dovranno illustrare l'impatto ambientale del Progetto e dimostrare che gli obiettivi che intendono perseguire saranno raggiunti nel rispetto dell'ambiente, nel quadro dei principi di sviluppo sostenibile adottati dal Programma.

- e. **Rispettare il principio delle pari opportunità.** I soggetti proponenti sono invitati a specificare nel formulario di progetto le misure che saranno adottate per garantire il rispetto dei principi d'uguaglianza e prevenire ogni discriminazione di razza o di genere.
- f. **Coerenza e accresciuto valore rispetto ai risultati del precedente periodo di programmazione.** Nel caso di progetti che si propongano come sviluppo di precedenti esperienze dovrà essere debitamente giustificato il potenziale della nuova esperienza in termini di valore aggiunto.

Ad integrazione di quanto previsto dal PO si indicano di seguito altre caratteristiche specifiche individuate dal Comitato di Sorveglianza<sup>2</sup>:

- a) capacità di indurre effetti moltiplicativi,
- b) capacità di raggiungere gli obiettivi di coesione (sociale, istituzionale, economica, ambientale) dell'area transfrontaliera evidenziati dall'analisi socio-economica,
- c) capacità di indurre effetti positivi in ordine al grado di competitività in relazione alla strategia del PO,
- d) capacità d'impatto in termini di rilevanza e capacità di integrazione con le dimensioni geostrategiche di riferimento,
- e) capacità di avere un impatto significativo anche in altri settori all'interno dei territori di tutte le regioni coinvolte, al di là del settore prevalente di pertinenza.

I Progetti Strategici dovranno inoltre :

- essere capaci di connettere territori, attori del territorio portatori di interessi comuni, funzioni e infrastrutture (creando strumenti comuni di gestione) al fine di creare quel tessuto connettivo istituzionale, sociale e culturale che renda possibile all'intera area di investire sulla propria competitività,
- avere una forte coerenza e integrazione con le programmazioni di riferimento, con particolare attenzione a quelle che, a livello regionale e locale, coinvolgono l'azione diretta delle Politiche comunitarie e dei Fondi strutturali e le principali Strategie comunitarie.

o

<sup>2</sup> Decisione del Comitato di Sorveglianza del PO Italia-Francia "Marittimo" 2007-2013 del 17 Marzo 2009.

### 2.3 Ambiti tematici e temi strategici

Il Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo ha identificato 5 ambiti tematici e 8 Temi/Progetti Strategici elencati nella Tabella sotto riportata<sup>3</sup>; il III avviso è rivolto unicamente al tema strategico "Rete delle città portuali e dei servizi urbani integrati".

PRIORITY DEL PROGRAMMA / ASSI	AMBITI TEMATICI	TEMI /PROGETTI STRATEGICI
<p><b>Asse Prevalente: ASSE 2 Innovazione e Competitività</b></p> <p>Favorire lo sviluppo congiunto dell'innovazione e dell'imprenditorialità, nell'obiettivo più ampio della competitività delle PMI, dell'industria, dell'agricoltura, dell'artigianato, del turismo e del commercio transfrontaliero allo scopo di accrescere la competitività dell'area di cooperazione all'interno di un più ampio spazio mediterraneo ed europeo.</p> <p><u>Obiettivo Specifico 1</u> Sviluppare reti tra Università, centri di Ricerca poli tecnologici e scientifici e tra queste strutture e le imprese</p> <p><u>Obiettivo Specifico 2</u> Favorire la creazione di piattaforme di dialogo e migliorare la qualità dei servizi innovativi comuni destinati ai sistemi produttivi locali al fine di favorire l'accesso ai servizi dell'Amministrazione</p> <p><u>Obiettivo Specifico 4</u> Coordinare le politiche pubbliche per l'innovazione al fine di promuovere un orientamento comune verso la strategia di Lisbona e di Goteborg e il trasferimento di buone pratiche</p> <p><b>Asse complementare: Asse 4 Integrazione delle risorse e dei servizi</b></p>	<p><i>Nautica</i></p>	<p>Sistema transfrontaliero dell'innovazione nella nautica</p>

O

<sup>3</sup>Si ricorda che il Comitato di Sorveglianza nella seduta del 17.03.2009 ha deciso che il I Avviso per Progetti Strategici dovrà riguardare solo 5 temi: Sistema transfrontaliero dell'innovazione nella nautica, Rete dei porti turistici per la sostenibilità ambientale, Rete Ecologica, Rete per la Tutela Ambientale, Ruralità, Turismo e ambiente.

Obiettivo Specifico 1 Favorire la coesione istituzionale e lo scambio di buone pratiche in riferimento alle priorità del PO attraverso la creazione e il rafforzamento delle reti di territori, collettività locali e delle associazioni

Obiettivo Specifico 2 Favorire la messa in rete di strutture e servizi per la conoscenza, l'innovazione, la formazione, la cultura, l'accoglienza turistica finalizzati ad accrescere la competitività e l'attrattività delle aree urbane

Obiettivo Specifico 4 Promuovere politiche congiunte per migliorare l'accesso ai servizi pubblici urbani per le persone e le imprese che sono localizzate in zone rurali e rafforzare i collegamenti tra le aree urbane e rurali

**Asse Prevalente: ASSE 1 Accessibilità e reti di comunicazione**

Migliorare l'accesso alle reti materiali e immateriali e ai servizi di trasporto, al fine di sviluppare l'integrazione di queste reti e di renderle competitive in particolare in una ottica di sviluppo delle TEN e del sistema delle Autostrade del Mare.

Obiettivo Specifico 1 Incoraggiare politiche ed azioni congiunte volte a sviluppare nuove soluzioni sostenibili di trasporto marittimo e aereo, anche tra i porti e gli aeroporti secondari, e potenziare le reti e i sistemi di mobilità per migliorare i collegamenti transfrontalieri

Obiettivo Specifico 2 Utilizzare in maniera congiunta gli strumenti dell'ITC al fine di:

- Contribuire alla sicurezza marittima dei mezzi e delle persone
- Migliorare l'accessibilità delle zone isolate
- Favorire i trasporti multi-modalità terrestri, marittimi e aerei dei cittadini
- Migliorare l'offerta dei porti e dei servizi turistici

Obiettivo Specifico 3 Promuovere servizi logistici comuni, finalizzati a un nuovo posizionamento strategico dei porti e degli aeroporti della zona e a un'integrazione delle strutture esistenti con le TEN e le Autostrade del Mare

**Asse complementare: Asse 4 Integrazione delle risorse e dei servizi**

*Porti, città e mobilità*

Rete dell'infomobilità

Rete delle città portuali e dei servizi urbani integrati



Obiettivo Specifico 2 Favorire la messa in rete di strutture e servizi per la conoscenza, la formazione, l'innovazione, la cultura, l'accoglienza turistica finalizzati ad accrescere la competitività e l'attrattività delle aree urbane

**Asse Prevalente: ASSE 2 Innovazione e Competitività**

Favorire lo sviluppo congiunto dell'innovazione e dell'imprenditorialità, nell'obiettivo più ampio della competitività delle PMI, dell'industria, dell'agricoltura, dell'artigianato, del turismo e del commercio transfrontaliero allo scopo di accrescere la competitività dell'area di cooperazione all'interno di un più ampio spazio mediterraneo ed europeo.

Obiettivo Specifico 2 Favorire la creazione di piattaforme di dialogo e migliorare la qualità di servizi innovativi comuni destinati ai sistemi produttivi locali, al fine di favorire l'accesso ai servizi dell'amministrazione pubblica e dell'internazionalizzazione

Obiettivo Specifico 3 Promuovere, attraverso la caratterizzazione dei territori, azioni innovative congiunte al fine di migliorare la produzione e commercializzazione di prodotti di qualità e d'eccellenza nel settore agricolo, agroalimentare, dell'artigianato e del turismo sostenibile

Obiettivo Specifico 4 Coordinare le politiche pubbliche per l'innovazione al fine di promuovere un orientamento comune verso la Strategia di Lisbona, di Goteborg e il trasferimento di buone pratiche.

**Asse complementare: Asse 3 Risorse naturali e culturali**

Obiettivo Specifico 1 Favorire una gestione integrata dei parchi marini, dei parchi naturali, delle aree protette e delle zone costiere e sviluppare la diffusione congiunta della sensibilità ambientale attraverso una gestione partecipativa

Obiettivo Specifico 2 Sviluppare il controllo ambientale e la prevenzione dei principali rischi attraverso l'adozione di dispositivi comuni

**Asse complementare: Asse 4 Integrazione delle risorse e dei servizi**

*Turismo  
innovativo*

Rete dei porti  
turistici per la  
sostenibilità  
ambientale

<p><u>Obiettivo Specifico 1</u> Favorire la coesione istituzionale e lo scambio di buone pratiche in riferimento alle priorità del PO attraverso la creazione e il rafforzamento delle reti di territori, collettività locali e delle associazioni</p> <p><u>Obiettivo Specifico 2</u> Favorire la messa in rete di strutture e servizi per la conoscenza, la formazione, l'innovazione, la cultura, l'accoglienza turistica finalizzati ad accrescere la competitività e l'attrattività delle aree urbane</p>		
<p><b>Asse prevalente: ASSE 3 Risorse naturali e culturali</b></p> <p>Promuovere la protezione, la gestione e la valorizzazione congiunta delle risorse naturali e culturali e la prevenzione dei rischi naturali e tecnologici, al fine di avviare una strategia comune di orientamento alla sostenibilità e alla valorizzazione dell'area di cooperazione</p> <p><u>Obiettivo Specifico 1</u> Favorire una gestione integrata dei parchi marini, dei parchi naturali, delle aree protette e delle zone costiere e sviluppare la diffusione congiunta della sensibilità ambientale attraverso una gestione partecipativa</p> <p><u>Obiettivo Specifico 2</u> Sviluppare il controllo ambientale e la prevenzione dei principali rischi attraverso l'adozione di dispositivi comuni</p> <p><u>Obiettivo Specifico 4</u> Sviluppare azioni di cooperazione e gli strumenti di gestione comune per la salvaguardia e la valorizzazione delle risorse identitarie e culturali, materiali e immateriali, i siti e monumenti</p> <p><b>Asse complementare: Asse 2 Innovazione e Competitività</b></p> <p><u>Obiettivo Specifico 3</u> Promuovere, attraverso la caratterizzazione dei territori, azioni innovative congiunte al fine di migliorare la produzione e commercializzazione di prodotti di qualità e d'eccellenza nel settore agricolo, agroalimentare, dell'artigianato e del turismo sostenibile</p>	<p><i>Ambiente e produzioni rurali e marine</i></p>	<p>Rete di tutela ambientale (monitoraggio, previsione, protezione e ripristino)</p> <p>Rete ecologica</p> <p>Ruralità, Turismo e ambiente: gestione integrata del territorio rurale e marino</p>
<p><b>Asse prevalente: ASSE 3 Risorse naturali e culturali</b></p> <p>Promuovere la protezione, la gestione e la valorizzazione congiunta delle risorse naturali e culturali e la prevenzione dei rischi naturali e tecnologici, al fine di avviare una strategia comune di orientamento alla sostenibilità e alla valorizzazione dell'area di cooperazione</p>	<p><i>Cultura, identità, paesaggio</i></p>	<p>Rete dei patrimoni culturali e gestione integrata delle risorse culturali</p>

Obiettivo Specifico 4 Sviluppare azioni di cooperazione e gli strumenti di gestione comune per la salvaguardia e la valorizzazione delle risorse identitarie e culturali, materiali e immateriali, i siti e monumenti

comuni

## 2.4 Dimensione dei Progetti Strategici

Il Progetto Strategico è un'operazione complessa, formata da una o più componenti progettuali integrate tra loro.

In considerazione del livello di complessità e innovazione delle operazioni i Progetti Strategici dovranno presentare un orientamento prevalente ad obiettivi specifici di un solo Asse ed avere, eventualmente, caratteristiche di plurisetorialità attraverso l'interessamento degli assi complementari.

Sotto il profilo finanziario un progetto strategico potrà avere un budget complessivo non inferiore a EUR 2.500.000,- e non superiore a EUR 6.000.000,-.

## 2.5 Tipologia e organizzazione dell'operazione

Il Progetto Strategico si potrà realizzare di norma attraverso la messa in atto di Operazioni Quadro.

Le Operazioni Quadro si propongono di promuovere e di sviluppare un approccio strategico comune in materia di cooperazione transfrontaliera. Esse devono fondarsi su una gamma ristretta di temi di interesse comune attraverso l'individuazione e la selezione di progetti di dimensione più piccola.

Tali operazioni sono azioni di cooperazione territoriale indirizzate al miglioramento dell'efficacia delle politiche regionali e locali.

L'obiettivo è quello di investire sulla competitività e di indurre effetti moltiplicativi sul territorio delle 4 regioni interessate dal Programma attraverso un approccio strategico di cooperazione transfrontaliera.

Esse potranno realizzarsi di norma attraverso 3 modalità prevalenti:

- A) **Sottoprogetti:** consistono in una serie organica di azioni innovative in materia di cooperazione transfrontaliera relativamente ad una serie definita di temi, fortemente coerenti con l'obiettivo generale di ciascun Progetto Strategico e integrati tra di loro.
- B) **Azioni di sistema:** consistono in attività finalizzate alla coesione istituzionale dell'area transfrontaliera quali ad esempio: comunicazione, scambio ed applicazione di buone pratiche, disseminazione, sensibilizzazione e capitalizzazione finalizzate a:
  - accompagnare politiche innovative che impattano su interi sistemi istituzionali o parti di essi,
  - ricondurre a sistema all'interno di un comparto o di un settore, processi e progetti che insistono sulla stessa tipologia di utenza dell'area transfrontaliera,
  - modellizzare e trasferire esperienze significative da un'Amministrazione ad un'altra o da un territorio ad un altro.

L'Azione di sistema ha inoltre lo scopo di sostenere lo sviluppo di competenze istituzionali e

professionali nell'ambito dei soggetti partecipanti al Progetto al fine di dare effettività all'azione sia attraverso la sperimentazione di modelli, sia attraverso l'adozione del mainstreaming delle Regioni partecipanti nel Progetto o rappresentate nella Partnership.

- C) **Azioni pilota:** consistono in azioni puntuali e specifiche a carattere esemplare e sperimentale relativamente ad una serie di temi fortemente coerenti con l'obiettivo generale del Progetto Strategico di riferimento e integrati tra di loro.

I Sottoprogetti e/o Azioni di sistema e/o Azioni pilota, in cui si articoleranno le proposte progettuali, saranno definiti dai partenariati nei contenuti e nel numero, purché questi ultimi siano adeguati rispetto alla proposta progettuale e coerenti con i risultati attesi e le attività che si vogliono realizzare oltre che con quanto indicato nei Termini di Riferimento.

Il numero complessivo di Sottoprogetti e/o Azioni di sistema e/o Azioni pilota consigliato è di quattro. Qualora l'articolazione del Progetto prevedesse un numero superiore, sarà necessario fornire una motivazione adeguata.

## 2.6 Sostenibilità del Progetto e Effetto moltiplicatore

I progetti strategici dovranno dimostrare la loro capacità di essere sostenibili e di produrre un effetto moltiplicatore.

- 1) La **Sostenibilità** è la capacità del Progetto Strategico di garantire l'utilizzo dei risultati a lungo termine una volta terminato l'intervento. Per questo si chiede ai presentatori di proposte progettuali di declinare la sostenibilità secondo i criteri individuati nel formulario. Si richiede inoltre di indicare eventuali accordi/ protocolli d'intesa per la gestione associata dello sviluppo del Progetto, per la definizione di modelli di gestione post realizzazione, per la gestione dei risultati e la continuazione delle azioni.
- 2) L'**Effetto Moltiplicatore** è la capacità del Progetto Strategico di produrre effetti sul sistema economico (aumento di acquisti di beni e servizi) sia durante la fase di realizzazione del Progetto che dopo la fine del progetto (fase di funzionamento).

L'effetto moltiplicativo durante la *fase di realizzazione* del progetto è determinato dal fatto che le operazioni realizzate hanno un impatto sull'economia tramite l'acquisto dei beni e servizi richiesti per la realizzazione delle operazioni e tramite i redditi distribuiti ai lavoratori impegnati nella esecuzione delle operazioni.

I principali risultati del calcolo dell'effetto moltiplicatore sono ad esempio:

- Il PIL attivato per ogni 100 Euro di investimento sostenuto dal progetto
- le unità di lavoro attivate (ULA) per ogni Milione di euro di investimento sostenuto dal progetto (ULA - unità di lavoro attivate, da intendersi anche come ore di lavoro).

Dopo la fine del progetto (nella fase del funzionamento) l'intervento avrà un effetto sull'economia in quanto in grado di generare un aumento della domanda finale, in qualche sua componente; in alternativa potrà ridurre la dipendenza dell'area dall'esterno tramite minori importazioni (aumento: del flusso turistico e consumi dei turisti, del reddito e dei consumi dei residenti, delle esportazioni. Diminuzione: delle importazioni).

I principali risultati del calcolo dell'effetto moltiplicatore sono ad esempio :

- Il PIL attivato per ogni 100 Euro di spesa dei turisti
- le unità di lavoro attivate (ULA) per ogni Milione di Euro di spesa dei turisti (ULA - unità di lavoro attivate da intendersi anche come ore di lavoro ).

L'effetto moltiplicatore sarà calcolato da IRPET (Istituto Regionale per la Programmazione Economica della Toscana) con i dati forniti dai presentatori dei progetti attraverso l'utilizzo del modello Input-Output.

### 3. ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO E DEL PARTENARIATO

#### 3.1 I soggetti ammissibili

In generale, come disciplinato dall'art. 2, punto 4) del Regolamento (CE) N.1083/2006, «**beneficiario**» è un operatore, organismo o impresa, pubblico o privato, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; nel quadro del regime di aiuti di cui all'articolo 87 del trattato, i beneficiari sono imprese pubbliche o private che realizzano un singolo progetto e ricevono l'aiuto pubblico.

Nell'ambito del Programma Marittimo:

(a) Possono essere beneficiari di progetto tutti quei soggetti individuati nell'ambito di ciascun Asse prioritario, purché localizzati (sede legale o operativa) all'interno nell'area di riferimento del PO.

(b) Saranno considerati beneficiari ammissibili anche i soggetti pubblici, di livello nazionale o regionale che, pur avendo sede al di fuori dell'area di riferimento, dimostreranno di avere competenze amministrative e specifiche all'interno dell'area stessa.

Nel presente Manuale d'Uso i beneficiari del Progetto sono denominati "Capofila" e "Partner".

#### 3.2 Le principali caratteristiche del Partenariato

L'art 19 del Regolamento (CE) N. 1080/2006 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale prevede che *"Le operazioni selezionate per i programmi operativi destinati alla realizzazione di attività transfrontaliere secondo quanto indicato all'art. 6, punto 1), (...), includono beneficiari di almeno due paesi, di cui almeno uno Stato membro, che cooperino per ciascuna operazione secondo almeno due delle modalità seguenti: elaborazione congiunta, attuazione congiunta, personale condiviso e finanziamento congiunto"*.

Per l'attuazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) N. 1080/2006 è importante che nell'ambito di ciascun Progetto si individuino un partenariato rilevante ai fini della realizzazione del Progetto ovvero soggetti:

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

Nello specifico possono essere partner di progetto tutti quei soggetti individuati dalla documentazione di Programma, come indicato al paragrafo 3.1.

A tale proposito nei Termini di Riferimento di ciascun Tema strategico è indicato un elenco di potenziali partner, da considerarsi peraltro esemplificativo e non esaustivo.

La composizione del partenariato rappresenta un elemento di fondamentale importanza: ciascun partner deve garantire il coinvolgimento dei destinatari e degli altri stakeholder locali

permettendo una buona relazione con la dimensione locale. Inoltre, dalla presenza di un buon partner locale può dipendere gran parte della sostenibilità degli effetti benefici del Progetto nel tempo.

Non è consentito per un partner ricevere dagli altri partner del progetto incarichi di servizio o appalti contro corrispettivo e/o ad altro titolo, finalizzati alla realizzazione del Progetto stesso, pena la decadenza dal ruolo di beneficiario e l'obbligo di rimborsare i contributi eventualmente ottenuti.

# Partenariato di Progetto



### 3.3 Eventuale coinvolgimento di soggetti diversi dal beneficiario

❖ Attuazione delle operazioni da parte di " autorità pubblica" diversa dal beneficiario

Il partenariato di progetto (beneficiario) deve normalmente realizzare le attività previste dal progetto (operazione).

Nel caso in cui il Beneficiario non abbia in sé tutte le "capacità" e "competenze" per la realizzazione delle attività previste nel progetto può acquisirle nei seguenti modi:

- avvalendosi delle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa vigente sul territorio di riferimento, in conformità anche alle specifiche regolamentazioni riguardanti il Beneficiario stesso,



- oppure, qualora il soggetto beneficiario sia esso stesso un'autorità pubblica, stipulando accordi con altre autorità pubbliche non beneficiarie del progetto finanziato.

Il fondamento degli eventuali accordi fra autorità pubbliche deve essere lo svolgimento in collaborazione di **attività di interesse comune**. Lo svolgimento di tali attività sarà regolato da un accordo scritto (convenzione) dal quale si devono evincere: il fondamento giuridico dell'accordo, le attività che si intendono realizzare e il contributo finanziario necessario per la realizzazione delle attività identificate nell'accordo<sup>4</sup>.

Si ricorda che l'area di ammissibilità delle operazioni realizzate con i finanziamenti del PO Italia-Francia "Marittimo" 2007-2013 è quella definita nel PO stesso salvo quanto previsto all'art. 21 Reg. (CE) N. 1080/2006 "Condizioni particolari relative alla localizzazione delle operazioni" e quanto indicato negli avvisi e/o bandi approvati dal Comitato di Sorveglianza.

Resta inteso che i soggetti diversi dal beneficiario individuati attraverso le procedure di appalto pubblico possono risiedere o meno nell'area di ammissibilità del Programma; ciò vale anche per le autorità pubbliche diverse dal beneficiario e che realizzino attività in base ad accordi che abbiano a fondamento giuridico attività di interesse comune.

Quanto precede va coniugato con quanto già esplicitamente previsto dalle procedure del Programma in ordine alla cooperazione con terzi, che può essere realizzata anche tramite il coinvolgimento di soggetti terzi rispetto al partenariato ex lett. a) n. 1 art. 50 Reg. (CE) N. 1828/2006 "Spese delle autorità pubbliche relative alla realizzazione delle operazioni" (vd. paragrafo. 5.4).

#### ❖ Servizi resi da enti strumentali e/o dalle società in house

I servizi resi e le spese sostenute da enti strumentali e/o dalle società *in house* sono ammissibili purché le stesse siano previste dal progetto, ne sia definito un budget e siano inserite nel piano di lavoro annuale o altro atto amministrativo che regola i rapporti tra l'ente pubblico e la sua articolazione amministrativa (ente strumentale).

Tali enti strumentali, infatti, non sono identificabili come soggetti terzi ma appunto enti che operano in una funzione di immedesimazione organica con il soggetto che ne ha disposto la costituzione.

Per quanto riguarda le società *in house* si ribadisce che le attività rese da tali soggetti e le conseguenti spese sono ammissibili a patto che la società risponda ai requisiti previsti dalla sentenza Teckal<sup>5</sup> della Corte di Giustizia dell'Unione Europea<sup>6</sup>.

o

<sup>4</sup> Sentenza Brabant punti 48 e 49 e Sentenza della Corte di Giustizia del 9 giugno 2009: Inadempimento di uno Stato - Direttiva 92/50- Mancanza di procedura formale europea di aggiudicazione di appalto per l'attribuzione di servizi di trattamento dei rifiuti - Cooperazione tra enti locali.

<sup>5</sup> Sentenza Teckal del 18 novembre 1999, procedimento C-107/98, in materia di «Appalti pubblici di servizi e di forniture - Aggiudicazione, da parte di un ente locale ad un consorzio a cui esso partecipa, di un contratto di fornitura di prodotti e di prestazione di servizi determinati».

<sup>6</sup> Le spese per il personale sostenute da enti strumentali o società in house vanno incluse nella linea di budget dedicata alle risorse umane; vd paragrafo 5.5.

❖ Attuazione delle operazioni da parte delle Università

Per quanto riguarda le attività svolte dalle Università, queste possono essere realizzate secondo le seguenti modalità:

a) *Procedura di appalto pubblico.*

Ai sensi della sentenza del 23 dicembre 2009 della Corte di Giustizia dell'Unione Europea, tali soggetti rientrano nel novero dei soggetti affidatari di contratti pubblici quando agiscono come operatori economici.

b) *Accordi per lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune (convenzioni).*

Tali accordi possono essere raggiunti se tra le due autorità pubbliche (una beneficiaria del progetto e l'altra no) sussista un interesse comune alla realizzazione di attività previste dal progetto. Tale interesse deve essere chiaramente esplicitato nell'accordo (convenzione) come al punto sopraevidenziato.

Il ricorso alla modalità descritta nel presente paragrafo come alternativa alle procedure di evidenza pubblica non deve costituire elusione alle regole in materia di concorrenza. La convenzione deve evidenziare in modo esplicito gli elementi da cui si possano desumere le attività comuni e i reciproci apporti.

c) *Contratto di servizi esclusi* ai sensi degli articoli 16 e 18 Direttiva 2004/18/CE e articoli 24 e 25 Direttiva 2004/17/CE.

### **3.4 La struttura e le funzioni del Partenariato del Progetto**

Il Progetto Strategico dovrà prevedere:

#### **3.4.1 Il Comitato di Pilotaggio**

Il Comitato di Pilotaggio ha il compito di gestire e attuare il Progetto attraverso azioni di coordinamento, gestione, monitoraggio e valutazione delle attività progettuali nonché attraverso azioni di raccordo con le Programmazioni generali e settoriali delle Regioni di riferimento.

Il Comitato di Pilotaggio dovrà di norma essere composto dai seguenti soggetti:

- Capofila
- Responsabili di Sottoprogetto/Azione di sistema/Azione pilota
- Rappresentanti delle 4 Regioni, che potranno essere:
  - a. rappresentanti degli uffici regionali competenti per materia
  - oppure*
  - b. rappresentanti regionali del Programma

- altri rappresentanti del partenariato di progetto.

Data la natura del Progetto Strategico e la sua forte integrazione con le Programmazioni delle aree regionali di riferimento, è auspicabile la partecipazione al Comitato di Pilotaggio di tutte e 4 le Regioni dello spazio transfrontaliero.

Laddove le Regioni fossero presenti in qualità di Capofila e/o di Responsabili di Sottoprogetto/Azione di sistema/Azione pilota, tale partecipazione sarà già assicurata.

Quelle Regioni che invece non saranno già rappresentate secondo il meccanismo indicato sopra, dovranno individuare un proprio referente.

La partecipazione dei rappresentanti regionali potrà avvenire:

- sia in qualità di *partner effettivo*, con budget ed attività assegnate,
- sia in qualità di *partner associato*, senza budget né attività assegnate.

Si considera "associato" quel partner che pur non beneficiando del finanziamento, ad eccezione dei costi di viaggio e soggiorno, svolge un ruolo attivo all'interno del Comitato di Pilotaggio.

Pertanto, in caso di partner associati, nel budget del Capofila dovranno essere previste adeguate risorse, per consentire la copertura delle spese di partecipazione (missioni) dei rappresentanti regionali.

Ogni Regione sceglierà la modalità di partecipazione al Comitato di Pilotaggio ritenuta più appropriata.

Ciascuno dei membri del Comitato di Pilotaggio potrà inoltre concorrere alla realizzazione del Progetto nell'ambito del Partenariato di Progetto Allargato di cui al successivo punto 4.3.3.

Nel Comitato di Pilotaggio non è ammessa la partecipazione delle imprese, ma di soggetti rappresentativi di esse (per esempio Associazioni di categoria) che garantiscano una ricaduta diffusa su un numero molto elevato di imprese, tale da rendere non quantificabile l'aiuto per i singoli beneficiari.

### **3.4.2 Le funzioni del Comitato di Pilotaggio**

Il Comitato di Pilotaggio svolge un'azione di accompagnamento trasversale, di coordinamento, monitoraggio e controllo dell'intero Progetto, nonché di indirizzo e coordinamento con le politiche locali e regionali. Esso si doterà di un Regolamento interno nel quale vengono definiti la composizione, gli scopi, le funzioni e compiti del Comitato stesso.

### **3.4.3 Il Capofila del Progetto**

Il Capofila del Progetto dovrà essere individuato tra il partenariato partecipante al Progetto.

La funzione di Capofila è riservata esclusivamente ai soggetti pubblici o ad altri organismi di diritto pubblico<sup>7</sup> che dimostrino:

o

<sup>7</sup> Un organismo può essere considerato di diritto pubblico, ai sensi dell'art. 1, punto 9) della Direttiva CE 2004/18/EC, se

- competenza e rilevanza rispetto agli obiettivi specifici e risultati attesi indicati nei Termini di Riferimento adeguatamente documentata,
- sufficiente assetto organizzativo sia tecnico/amministrativo che finanziario per gestire progetti complessi di rilevanza transnazionale in termini di:

*Risorse umane* sotto il profilo di adeguata dotazione di personale (quantità) e professionalità necessaria alla gestione del Progetto (qualità),

*Background tecnico* sotto il profilo dell'esperienza e della capacità di: progettare, gestire, sorvegliare, controllare un progetto,

*Capacità amministrative* sotto il profilo della: capacità di elaborare bandi di gara, conoscenza delle regole comunitarie (in materia di appalti pubblici, pubblicità) capacità di governo e rischi di potenziale contenzioso,

*Capacità finanziarie* sotto il profilo della: consapevolezza dei rischi esistenti nei circuiti finanziari tra Commissione europea e beneficiari; capacità di fronteggiare con risorse proprie eventuali "ostacoli" nel circuito finanziario.

#### **3.4.4 Le funzioni del Capofila del Progetto**

Il Capofila è l'organismo responsabile della sana gestione del Progetto in tema di avanzamento procedurale, fisico e finanziario ai sensi dell'art. 20 del Regolamento (CE) N. 1080/2006. Le sue responsabilità e i suoi compiti non sono delegabili, rimanendo esso responsabile integralmente del Progetto di fronte all'Autorità di Gestione Unica (AGU) e all'Unione Europea.

In particolare il Capofila:

- è responsabile della presentazione della candidatura di progetto anche per conto degli altri partner di progetto,
- in caso di approvazione del Progetto, firma la Convenzione con l'AGU per l'ammontare totale del contributo,
- è responsabile della comunicazione e della ripartizione dei compiti tra i partner e si assicura che questi compiti siano portati a termine conformemente a quanto previsto nella candidatura positivamente valutata e parte integrante della Convenzione siglata con l'AGU,
- assicura un sistema di controllo interno efficace e assicura il rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali rilevanti in materia di ammissibilità delle spese, procedure di evidenza pubblica, appalti pubblici, concorrenza, protezione dell'ambiente, pari opportunità, informazione e pubblicità,

200

soddisfa allo stesso tempo le tre condizioni di seguito indicate:

- il possesso della personalità giuridica,
- il fine perseguito – costituito dal soddisfacimento di bisogni di interesse generale non aventi carattere industriale o commerciale,
- la sottoposizione ad influenza pubblica dominante.

- richiede e riceve il versamento del contributo pubblico comunitario (FESR) ed eroga agli altri partner le rispettive quote di contributo, integralmente e senza indugio, comunque non oltre 45 giorni salvo comprovate impossibilità di adempiere,
- elabora e trasmette i rapporti ordinari ed eventuali rapporti straordinari di monitoraggio nei tempi e nei modi richiesti dall'AGU.

Al fine di assicurare la migliore gestione del Progetto, ciascun Capofila dovrà individuare un **Project Manager**.

Il Project Manager svolge un ruolo di gestione operativa, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi del progetto. Tale ruolo, che richiede ottime competenze organizzative e metodologiche, implica, oltre che il possesso di un elevato livello di esperienza, anche una conoscenza approfondita delle tecniche di project management, di *problem solving*, spiccate caratteristiche di leadership e un'ottima capacità di comunicazione.

Il Capofila potrà individuare il Project Manager all'interno dell'organico della propria amministrazione oppure ricorrere ad un soggetto esterno, individuato tramite procedure di evidenza pubblica.

#### **3.4.5 Il Partenariato di Progetto Allargato**

Il Partenariato di Progetto Allargato è l'ambito nel quale vengono individuati i partner dei Sottoprogetti/Azioni di sistema/Azioni pilota e concorre alla realizzazione del Progetto in forma coordinata con il Comitato di Pilotaggio.

Ogni Partenariato di Sottoprogetto/Azione di sistema/Azione pilota potrà essere composto da un minimo di 4 fino ad un massimo di 8 partner.

Per comprovate competenze di un partner la cui partecipazione viene ritenuta fondamentale, la composizione del Partenariato potrà superare il numero massimo previsto. Tale composizione sarà comunque soggetta alla valutazione da parte del Comitato Direttivo del Programma. Nel caso in cui il Comitato Direttivo non ritenesse valide le motivazioni addotte, i partner aggiuntivi non saranno ammessi al progetto e la quota parte di budget loro assegnata potrà essere decurtata o ridistribuita, a giudizio del Comitato stesso, al partenariato del progetto.

In almeno uno dei Sottoprogetti e/o Azione di sistema e/o Azione pilota il Partenariato dovrà essere caratterizzato da partner dei due Stati Membri.

Il Partenariato deve dimostrare la propria competenza e rilevanza rispetto agli obiettivi specifici e risultati attesi indicati nei Termini di Riferimento.

Deve inoltre dimostrare di possedere:

- a) adeguata capacità tecnica, finanziaria e operativa,
- b) coerenza tra le azioni da realizzare e le competenze istituzionali impiegate,
- c) sufficiente assetto organizzativo sia tecnico/amministrativo che finanziario per gestire progetti complessi di cooperazione.

Per ogni Sottoprogetto e/o Azione di sistema e/o Azione pilota il Partenariato dovrà individuare fra i propri membri un Responsabile con il compito di coordinamento e gestione delle attività progettuali, in collegamento con il Capofila.

Al fine di assicurare un coordinamento fattivo e più aderente a quanto viene realizzato a livello di Sottoprogetto/Azione di sistema/Azione pilota, è auspicabile che i Responsabili di Sottoprogetto/Azione di sistema/Azione pilota siano partner del Comitato di Pilotaggio.

Nel Partenariato di Progetto Allargato potranno essere coinvolti anche **operatori economici** in qualità di partner. Questo potrà avvenire nel rispetto delle condizioni di partecipazione successivamente descritte al Paragrafo 3.5 e, in generale, nel rispetto delle disposizioni comunitarie sulla concorrenza.

Ai soggetti qualificabili come impresa ai sensi della disciplina degli aiuti di Stato<sup>8</sup> partecipanti al Partenariato di Progetto Allargato come partner potranno essere concessi i contributi del Programma secondo i seguenti regimi:

a) *de minimis*,

b) *esenzione*, come dai Criteri per la concessione di aiuti alle imprese, nell'ambito del Programma di Cooperazione Transfrontaliera Italia-Francia "Marittimo" 2007-2013, ai sensi del Regolamento (CE) N. 800/2008, comunicati alla Commissione europea dall'AGU.

#### **3.4.6 Le funzioni dei partner partecipanti al Partenariato di Progetto**

Le principali responsabilità e funzioni dei partner dei progetti (Comitato di Pilotaggio e Partenariato di Progetto Allargato) sono le seguenti:

- realizzare le attività attribuite dal Progetto nel rispetto del cronogramma,
- tenere una contabilità di progetto separata in relazione alle attività previste, adottando soluzioni che rendano facilmente identificabile ogni documento relativo alla attività del Progetto rispetto alla ordinaria attività amministrativa, progettuale e contabile,
- informare tempestivamente il Capofila di eventuali ritardi, impedimenti, condizioni che non permettano la piena realizzazione del Progetto o il non rispetto del cronogramma previsto,
- recepire le eventuali modifiche della documentazione di progetto eventualmente proposte dagli organismi di gestione del Programma e/o le eventuali modifiche della documentazione di progetto perfezionate dal partenariato, seguendo le procedure previste dalla documentazione di Programma,
- elaborare e trasmettere al Capofila i rapporti ordinari d'avanzamento inerenti l'avanzamento procedurale, fisico e finanziario del Progetto previsti dalla convenzione interpartenariale,
- elaborare e trasmettere al Capofila gli eventuali rapporti straordinari di monitoraggio nei tempi e nei modi richiesti.

I compiti del partenariato di Progetto sono dettagliati nella Convenzione Interpartenariale, di cui al successivo par. 3.7.

o

<sup>8</sup> Vd paragrafo 3.5

### 3.4.7 *Partenariato Territoriale Pertinente*

E' il partenariato che rappresenta tutti i soggetti del territorio che hanno un interesse diretto o indiretto rispetto agli obiettivi e alle attività del Progetto Strategico.

Il Partenariato Territoriale Pertinente non è direttamente coinvolto nell'esecuzione delle fasi progettuali, ma è il principale destinatario delle azioni di Comunicazione e Animazione del Progetto Strategico.

### 3.5 **La partecipazione di soggetti identificabili come "imprese"**

Ai sensi dell' Art. 87 (1) del Trattato costitutivo dell'Unione Europea, qualunque aiuto accordato attraverso risorse statali in qualsiasi forma che distorce o minaccia di distorcere la competizione favorendo certe imprese o la produzione di certi beni è incompatibile col mercato comune. Non tutte le sovvenzioni pubbliche possono essere definite come Aiuto di Stato ai sensi dell' Art. 87 (1) del Trattato e di conseguenza seguire le norme europee in materia ed essere soggette ai controlli della Commissione Europea.

Perché possano essere definite come tali è necessario che si verifichino contestualmente le seguenti specifiche condizioni previste all' art. 87 (2) e (3) del Trattato:

- 1) che la fonte delle risorse sia pubblica,
- 2) che ci sia un vantaggio per le imprese o, in ogni caso, per i soggetti che svolgono attività imprenditoriale,
- 3) che l'aiuto produca una distorsione della concorrenza e colpisca gli scambi fra Stati membri.

Ai sensi della disciplina degli Aiuti di Stato ciascun soggetto/istituzione può essere considerato "impresa" qualora siano presenti determinate condizioni legate alle attività che questo soggetto svolge.

#### **DEFINIZIONE DI IMPRESA SECONDO LA DISCIPLINA DEGLI AIUTI DI STATO**

Si definisce ***impresa*** qualsiasi soggetto che eserciti un'attività di natura economica e che offra beni o servizi in concorrenza (attuale o potenziale) con altri operatori attivi sul mercato. Si tratta di una nozione che comprende tutte le imprese private e pubbliche ed il complesso delle loro "produzioni"; il soggetto beneficiario dei vantaggi deve tuttavia svolgere effettivamente un'attività di natura economica, destinata alla produzione e commercializzazione di beni e servizi sul mercato.

Non rientrano pertanto nella nozione di impresa le attività svolte nel quadro delle prerogative normalmente esercitate dai pubblici poteri, in vista di finalità e secondo modalità non imprenditoriali.

Al contrario, in molti casi enti pubblici o amministrazioni locali possono essere considerati alla stregua di imprese. In generale, sono spesso considerate attività d'impresa anche le attività svolte da soggetti a prevalente o totale partecipazione pubblica e finalizzate ad un pubblico interesse (es. la produzione e distribuzione dell'energia, la distribuzione dell'acqua, i trasporti urbani, e così via).

Non è rilevante, pertanto, la natura giuridica del soggetto; la distinzione tra pubblico e

privato non può dunque essere la discriminante per stabilire se un intervento pubblico a favore di un determinato soggetto, o categoria di soggetti, sia qualificabile o meno aiuto di Stato ai sensi dell'art. 87, par. 1 del Trattato: unico criterio di valutazione è la verifica dell'esercizio di un'attività economica sul mercato.

I soggetti identificabili come imprese secondo la definizione di cui sopra possono essere coinvolti nell'attuazione del Programma secondo quanto di seguito previsto:

- a) partecipando come partner - quando nell'ambito del Progetto svolgano attività di impresa - il contributo del Programma potrà essere concesso loro nel rispetto delle regole comunitarie in materia di aiuti di Stato. Ciò potrà avvenire o in applicazione della regola "*de minimis*" (Regolamento (CE) N. 1998/2006), o "in esenzione", in applicazione dei Criteri di attuazione del Programma adottati ai sensi del Regolamento (CE) N. 800/2008 di esenzione per categoria. Il contributo sarà dunque quantificato tenendo conto delle condizioni stabilite in tali documenti. Il regime di esenzione del Programma è scaricabile dal Sito Internet del Programma.
- b) partecipando come prestatore di servizi/fornitore o partecipando a bandi o appalti degli Enti Pubblici partner di progetto. Le imprese non figureranno nel partenariato. In questo caso non esistono in linea principio problemi di aiuti di Stato, mentre devono essere rispettate le regole dell'evidenza pubblica (il prestatore/fornitore deve essere selezionato - se ne ricorrano le condizioni - mediante gara).

### 3.6 Modifiche nel partenariato

Il partenariato costituisce senza dubbio uno degli elementi principali di un progetto e costituisce un aspetto fondamentale del suo successo nella fase di implementazione. Una modifica del partenariato è, pertanto, considerata come un avvenimento particolarmente grave durante l'implementazione del progetto.

Può accadere, tuttavia, che la modifica di un partner sia resa inevitabile a seguito di circostanze di carattere tecnico, finanziario o altro non prevedibili nella fase di elaborazione della proposta.

Qualora si dovesse verificare questa circostanza sono possibili le seguenti soluzioni:

- a) abbandono di un partner e sostituzione con un altro partner: il budget del nuovo partner sarà costituito dalla totalità o di parte del budget residuale del partner uscente;
- b) abbandono di un partner senza sostituzione con un altro partner: il budget rimanente del partner uscente sarà detratto dal budget totale del progetto;
- c) sostituzione del partner e redistribuzione delle sue attività tra i restanti partner del progetto: il budget rimanente del partner uscente sarà distribuito in tutto o in parte tra i partner del progetto;
- d) inserimento di un partner a seguito di particolari circostanze giudicate eccezionali e tali da pregiudicare la corretta implementazione del progetto

La decisione adottata dovrà in ogni caso rispettare i criteri di eleggibilità previsti dal Programma.

Qualora la sostituzione e/o l'inserimento di un partner si rivelasse essere l'unica soluzione possibile, il nuovo partner dovrà garantire che la sua esperienza e capacità tecnica, organizzativa e finanziaria siano equiparabili e tali da garantire una partecipazione efficace ed efficiente al



progetto. Inoltre, il partner dovrà fornire informazioni relative alla sua condizione in relazione alle attività da svolgere nel progetto e la disciplina degli aiuti di stato.

Qualsiasi modifica del partenariato deve essere tempestivamente comunicata al Segretariato Tecnico Congiunto (STC) che fornirà informazioni dettagliate circa la procedura da seguire.

Si fa presente, inoltre, che il partner uscente sarà comunque obbligato a rispettare le condizioni previste nella convenzione interpartenariale relativamente alla conservazione dei documenti fino alla conclusione del Programma. Questo requisito deve essere rispettato a prescindere dall'entità del coinvolgimento finanziario.

### **3.7 La Convenzione "AGU- Capofila" e la Convenzione " Interpartenariale"**

Il partenariato del progetto ammesso a finanziamento sarà vincolato al rispetto delle regole comunitarie, nazionali e di programma riportate nella convenzione che il partner Capofila firmerà, a nome dell'intero partenariato, con l'AGU. A sua volta il partner Capofila trasferirà il rispetto dei diritti ed obblighi in essa contenuti a tutti i partner coinvolti attraverso "Convenzione Interpartenariale"

**Il rispetto di diritti ed obblighi tra partner capofila ed i restanti partner del progetto sono contenuti nella Convenzione Interpartenariale.**

La Convenzione siglata tra l'AGU ed il Partner Capofila stabilisce i diritti e le responsabilità di quest'ultimo e contiene, tra l'altro, riferimenti all'implementazione del progetto, l'importo massimo di finanziamento nonché le regole per il rispetto degli obblighi finanziari.

Un modello di Convenzione è disponibile sul sito web del Programma.

La Convenzione Interpartenariale è il documento che regola i rapporti giuridici tra i partner di progetto. L'articolo 20.1 del Regolamento (CE) No. 1080/2006 stabilisce che il Partner Capofila deve definire le modalità di relazione con i partner del progetto in un accordo, nonché disposizioni tali da garantire la buona gestione finanziaria dei fondi attribuiti al progetto.

La convenzione tra AGU e partner capofila costituisce la base legale del progetto. La Convenzione Interpartenariale costituisce la base legale dei rapporti tra i partner

Entro il termine di 30 giorni dalla data di comunicazione ufficiale da parte dell'AGU a seguito dell'approvazione del Progetto da parte del Comitato Direttivo del Programma, il Capofila del progetto ammesso e finanziato dovrà inviare all'AGU la Convenzione Interpartenariale, in doppia copia, e sottoscritta in originale da tutti i partner.

La presentazione della Convenzione Interpartenariale debitamente sottoscritta permetterà di verificare che tutto quanto previsto per la messa in opera del Progetto sia stato concordato tra i partner e che il Progetto possa essere avviato fin dalla data della sua approvazione.

Il Capofila dovrà comunque inviare, nel rispetto dei termini indicati dall'AGU, in doppia copia e debitamente sottoscritta, la Convenzione da siglare con l'AGU. Quest'ultima provvederà a rinviare al Capofila la copia di sua spettanza, debitamente controfirmata.

Copia della Convenzione Interpartenariale è disponibile sul sito web del programma.

## 4. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI

Alla luce della tipologia e dell'organizzazione dell'operazione, come illustrata al paragrafo 2.5, e della struttura del partenariato di progetto, come illustrata al paragrafo 3.4, le attività progettuali possono essere realizzate – nel caso specifico dei progetti strategici - sia dal Comitato di Pilotaggio che dal Partenariato di Progetto Allargato.

I Progetti proposti devono essere quindi strutturati in Componenti, secondo la logica del Ciclo del Progetto ed essere coerenti con quanto indicato nei Termini di Riferimento. In particolare devono indicare:

- l'obiettivo generale
- gli obiettivi specifici
- i risultati attesi
- gli indicatori di realizzazione e di risultato
- le attività, organizzate in componenti.

### 4.1 Componenti delle attività progettuali

Il Piano delle Attività dovrà essere strutturato come di seguito indicato:

- **Componenti generali:**

Tali Componenti dovranno dettagliare tutte le attività, a carattere generale, quali quelle attinenti alla predisposizione della proposta progettuale, fino alla presentazione della candidatura, e quelle attinenti alla realizzazione delle attività di progetto quali il coordinamento, la gestione, il monitoraggio e la valutazione del Progetto.

- **Componenti specifiche:**

Tali Componenti dovranno dettagliare tutte le altre attività che caratterizzano il Progetto sulla base dei contenuti specifici che il Partenariato individuerà e organizzerà nella proposta progettuale.

- **Azione:**

Ogni azione specifica che è necessario realizzare per ottenere un risultato e quindi contribuire a raggiungere gli obiettivi specifici del Progetto.

- **Attività:**

Ogni attività specifica che contribuisce alla realizzazione dell'Azione.

#### **4.1.1 Componenti generali**

##### **Componente 0 "Attività Preparatorie"**

La Componente 0 riguarda le attività preparatorie alla presentazione Progetto, quali: identificazione dei partner, incontri, animazione territoriale, elaborazione del Progetto, partecipazione a Seminari organizzati dal Programma e, se del caso, elaborazione dello studio di fattibilità.

Solo i Progetti approvati dal Comitato Direttivo possono ricevere il rimborso delle spese effettivamente sostenute a valere sui costi relativi alla presentazione del Progetto. I costi dichiarati a valere sulla Componente 0 devono avere un chiaro legame con il Progetto presentato. Tali costi potranno essere chiesti a rimborso solo se nel Piano delle Attività viene inserita tale Componente.

Per dette attività è prevista una spesa massima del 2,5 % commisurata al budget totale del Progetto.

##### **Componente 1 "Coordinamento e Gestione"**

La Componente 1 è dedicata alle attività di gestione e coordinamento del Progetto e dei singoli Sottoprogetti/Azioni di sistema/Azioni pilota comprendendo anche le attività di gestione amministrativa e finanziaria.

Data la sua natura, tale Componente è da considerarsi obbligatoria.

Qui di seguito sono indicate, a titolo esemplificativo, possibili attività caratteristiche di questa Componente:

- Finalizzazione e conclusione degli accordi a valere sull'Operazione Quadro,
- Preparazione dei rapporti di monitoraggio,
- Organizzazione degli incontri del Comitato di Pilotaggio e degli altri organi di governo del Progetto,
- Preparazione dei rapporti di monitoraggio,
- Gestione amministrativa e rendicontazione,
- Certificazione della spesa.

I costi della Componente di Coordinamento e Gestione devono rappresentare una percentuale ragionevole del costo e non dovrebbero superare di norma, complessivamente, il 10% del budget totale del Progetto.

##### **Componente 2 "Supervisione e valutazione"**

Il controllo sullo stato di avanzamento delle attività previste nonché sulla loro rispondenza agli obiettivi del progetto ed il controllo sull'avanzamento di spesa è realizzato dal Comitato di Pilotaggio.

La valutazione delle attività e la loro rispondenza in termini di efficacia ed efficienza può essere invece realizzata da esperti esterni.

Anche questa Componente è da considerarsi obbligatoria.

I costi della Fase di supervisione e valutazione non dovrebbero superare complessivamente, di norma, il 2,5% del budget totale del Progetto.

#### 4.1.2 Componenti specifiche

Le Componenti specifiche dovranno dettagliare l'articolazione delle azioni e delle relative attività in cui si sostanziano sia le attività del Comitato di pilotaggio sia le attività realizzate a livello di Sottoprogetto/Azione di sistema/Azione pilota, in stretta correlazione con gli obiettivi ed i risultati attesi del Progetto e con quelli indicati nei Termini di Riferimento.

Nella definizione delle Componenti bisogna procedere raggruppando le attività in modo omogeneo, indicando anche i passaggi essenziali per la loro realizzazione denominandole Azioni.

Nelle Componenti specifiche dovranno essere anche inserite, ove pertinente, tutte le attività necessarie alla realizzazione delle opere pubbliche (dalla progettazione, all'appalto, fino all'attuazione dei lavori).

Si ricorda che all'atto della presentazione del progetto, gli investimenti infrastrutturali in materia di lavori pubblici devono trovarsi almeno a livello di studio di fattibilità (*étude d'esquisse* o *avant projet sommaire*)<sup>9</sup> e i conseguenti atti amministrativi devono risultare approvati dai competenti organi delle amministrazioni pubbliche proponenti.

Fra le Componenti specifiche si ritiene opportuno che vengano inserite le seguenti:

- una Componente relativa alle attività di **Mainstreaming**.

Alla luce di quanto descritto al paragrafo 3.4.1, la partecipazione delle Regioni all'interno del Comitato di Pilotaggio consente di raccordare quanto viene realizzato a livello di progetto con le programmazioni regionali e dunque di rafforzare l'impatto e la sostenibilità dei risultati.

Per *mainstreaming* deve intendersi il raccordo e l'integrazione con le programmazioni regionali.

E' opportuno tener presente che la rilevanza del mainstreaming è tale da condizionare gli obiettivi progettuali in quanto, già nella fase di costruzione del progetto, è indispensabile identificare le potenziali ricadute delle attività in generale e, in particolare, delle attività tematiche, stabilendo una specifica strategia di trasferimento di buone pratiche a livello delle programmazioni regionali.

Le attività progettuali finalizzate alla realizzazione di tali attività dovranno essere pertanto rappresentate all'interno di una Componente specifica.

- una Componente relativa alle attività di **Comunicazione e di Animazione**.

L'attività di animazione dovrà essere prevista come parte integrante ed essenziale della fase di avvio del Progetto Strategico, finalizzata alla presentazione degli obiettivi e delle

o

<sup>9</sup> Ai sensi dell'art. 128.2 di Dlgs 126/06 "codice degli appalti pubblici e successive modifiche" e dell'art. 3 e 4 di Décret No. 93-1268.

attività programmate ed al coinvolgimento di ulteriori soggetti, oltre che alla ricerca di sinergie con reti e programmi già in essere o in fase di progettazione.

Nel corso della messa in opera del Progetto Strategico dovrà essere realizzata una diffusa attività di comunicazione, finalizzata ad informare il pubblico interessato in ordine allo stato di avanzamento del Progetto, verificando al tempo stesso la possibilità di ulteriori aggregazioni e sinergie al di fuori del partenariato già costituito.

Il Progetto dovrà pertanto contemplare un piano di comunicazione che privilegi forme e canali che coniughino la diffusività e l'efficacia con la predisposizione di prassi comunicazionali che persistano oltre il termine del Progetto.

Le attività di comunicazione da realizzarsi nella fase conclusiva dovranno essere finalizzate alla diffusione dei risultati ottenuti e alla loro capitalizzazione.

Le attività di Comunicazione e Animazione dovranno essere rivolte, oltre che all'interno dei territori partner, anche all'esterno, al fine di posizionare il Progetto Strategico in reti più ampie, europee e globali, e di consentire al Programma di radicarsi in un contesto più esteso, a partire dalla realtà mediterranea. Queste attività sono particolarmente importanti nelle Azioni di sistema.

Qui di seguito sono indicate, a titolo esemplificativo, possibili attività caratteristiche di questa componente:

- Organizzazione di seminari congiunti/ Workshop/ Conferenze,
- Pubblicazione e diffusione di brochures/ newsletter,
- Organizzazione di seminari congiunti di lancio, di chiusura, e per la promozione/diffusione dei risultati ottenuti,
- Sviluppo del sito Web del Progetto,
- Organizzazione di Conferenze Stampa,
- Diffusione dei risultati del Progetto.
- Organizzazione di incontri con altri progetti del PO " Marittimo" che operano in analoghi settori di intervento.

Questa Componente può essere prevista all'interno del Piano della Attività del Comitato di Pilotaggio e/o di quello dei singoli Sottoprogetti/ Azioni di sistema/ Azioni pilota. Qualora le attività fossero previste sia a livello di Comitato di Pilotaggio che di sottoprogetti, è importante che queste siano debitamente differenziate e non mere duplicazioni: spetta al Comitato di Pilotaggio realizzare attività in rappresentanza di tutto il progetto.

La scelta di prevedere una Componente "Comunicazione e Animazione" all'interno del Piano delle Attività del Comitato di Pilotaggio e/o di quello del Partenariato di Progetto Allargato è lasciata al Partenariato di progetto stesso.

I costi di Comunicazione e Animazione, complessivamente considerati fra Comitato di Pilotaggio e Sottoprogetti/ Azioni di sistema/ Azioni pilota, dovrebbero essere compresi, di norma, tra il 10 e il 15% del budget.

Dettagli su come impostare le attività di comunicazione sono forniti al capitolo 8 di questo Manuale e nel Manuale di Immagine Coordinata scaricabile dal sito web del Programma.

- una Componente relativa agli eventuali **investimenti da realizzare** (lavori pubblici).

Il terzo avviso dedicato alla presentazione di candidature per progetti strategici prevede che, qualora si intenda realizzare dei lavori pubblici, questi devono essere almeno allo stadio di studio di fattibilità.

Ai fini della presentazione della proposta progettuale e per assicurare un'adeguata valutazione della proposta sia sotto il profilo contenutistico che finanziario, gli investimenti da realizzare dovranno essere inclusi in una componente specifica.

Lo Studio di Fattibilità dovrà essere redatto secondo quanto previsto nella normativa italiana e francese.

Di seguito sono elencati i contenuti minimi della relazione illustrativa:

#### *in Italia*

Lo studio di fattibilità ha come oggetto quello di rappresentare:

- le caratteristiche funzionali, tecniche, gestionali, economico- finanziarie dei lavori da realizzare;
- l'analisi delle possibili alternative rispetto alla soluzione individuata;
- la verifica delle possibilità di realizzare mediante i contratti di partenariato pubblico privato;
- l'analisi dello stato di fatto, nelle sue eventuali componenti architettoniche, geologiche, socio economiche, amministrative;
- la descrizione, ai fini della valutazione preventiva della sostenibilità ambientale e della compatibilità paesaggistica dell'intervento, dei requisiti dell'opera da progettare, delle caratteristiche e dei collegamenti nel quale l'intervento si inserisce, con particolare riferimento alla verifica dei vincoli ambientali, storici, archeologici, paesaggistici interferenti sulle aree o sugli immobili interessati dall'intervento nonché l'individuazione delle misure idonee a salvaguardare la tutela ambientale e i valori culturali e paesaggistici.

#### *in Francia*

Gli "Etudes d'esquisse" hanno come oggetto quello di :

- proporre una o più soluzioni d'insieme, traducendo gli elementi più significativi del programma, indicarne i tempi di realizzazione e di esaminare la loro compatibilità con la parte finanziaria previsionale considerata dall'appaltatore e relativa ai lavori;
- verificare la fattibilità dell'operazione riguardo a ai differenti limiti del programma e del sito.

Gli "Etudes d'avant projet sommaire" hanno come oggetto quello di:

- precisare la composizione generale planimetrica e volumetrica;
- apprezzare i volumi interni e l'aspetto esterno dell'opera;
- proporre le disposizioni tecniche che potranno essere considerate;
- precisare il calendario di realizzazione ed eventualmente la suddivisione in lotti funzionali;

- stabilire una stima provvisoria del costo previsionale dei lavori.

Qualora l'intervento infrastrutturale sia ad un livello di progettazione più avanzato rispetto allo studio di fattibilità, nella proposta progettuale dovranno essere allegati gli elaborati che dimostrino la cantierabilità dell'intervento costituenti, per esempio, il progetto preliminare/definitivo/ esecutivo e l'atto amministrativo con il quale si formalizza l'approvazione.

Nel caso di investimenti finalizzati all'acquisizione di servizi/forniture, la documentazione da allegare dovrà specificare i contenuti tecnici dei beni e servizi che il partenariato intende acquisire condiviso da tutti i partner del progetto (caratteristiche del bene e del servizio, modalità di esecuzione della prestazione, termine per la consegna del bene e del servizio, importo stimato).

## 4.2 Definizione dei prodotti, risultati attesi e degli indicatori di risultato e di realizzazione

Nel corso della pianificazione di un Progetto, al momento della sua strutturazione in attività, è fondamentale che a ciascuna attività venga associato almeno un Prodotto.

Si forniscono di seguito alcune indicazioni generali, fermo restando quanto specificatamente richiesto dal Formulario di Progetto.

I **Prodotti** indicano oggetti materiali o immateriali e sono il risultato delle attività del Progetto. La proposta deve riportare la descrizione dei principali oggetti/ attività realizzati dal Progetto (seminari, manuali, attività pilota, studi, etc.).

Si ricorda che il Programma ha due lingue ufficiali, il francese e l'italiano: pertanto i prodotti devono essere realizzati (es: studi, analisi, ricerche, brochure informative e di diffusione, sito web etc) in tutte e due le lingue di programma. Qualora non fosse possibile una traduzione completa a causa dell'elevata tecnicità del documento, deve essere prevista la pubblicazione di almeno una sua sintesi nell'altra lingua di Programma.

Gli **Indicatori di Realizzazione/Prodotto**, associati alle attività (vedi Logical Framework), sono normalmente misurati in unità fisiche come il numero dei seminari, numero di conferenze, numero di pubblicazioni.

I **risultati** attesi sono gli effetti materiali, diretti ed immediati, sui destinatari delle attività che risultano dal Progetto.

Gli **indicatori di Risultato** esprimono l'evoluzione del comportamento dei destinatari delle attività e sono misurati in unità fisiche (ad esempio, numero partecipanti ad un corso di formazione, numero partecipanti ad un evento organizzato dal progetto etc., variazione del numero di incidenti grazie all'adozione di azioni che insistono sulla messa in sicurezza). Per quanto attiene agli indicatori (di realizzazione e di risultato) si rimanda inoltre al successivo paragrafo 7.5.



## 5. GESTIONE FINANZIARIA DEI PROGETTI

### 5.1 Regole generali per l'ammissibilità delle spese

In merito alle risorse finanziarie messe a disposizione dei progetti, il circuito finanziario del Programma prevede esclusivamente versamenti a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute dal partenariato e quindi non sono previsti anticipi.

L'ammontare esatto del finanziamento a valere su un progetto viene calcolato sulla base delle spese effettivamente sostenute, certificate e dichiarate ammissibili al finanziamento ai sensi della normativa di riferimento. L'ammissibilità delle spese è subordinata al rispetto della normativa nazionale, comunitaria e di programma e alla valutazione da parte dell'AGU della regolarità dei Rapporti di avanzamento, del rispetto del cronogramma e dei risultati prodotti dal Progetto.

Le spese soggette a rimborso sono esclusivamente quelle ammissibili esplicitate al momento della presentazione della proposta progettuale e delle sue eventuali successive modifiche approvate dal Programma.

Il ricorso all'esternalizzazione per l'acquisizione di beni e/o servizi è consentito solo in caso di comprovata impossibilità a produrre i beni e/o i servizi stessi con le risorse interne al partenariato. Per quanto riguarda il ricorso a fornitori esterni al partenariato, si ricorda inoltre che essi dovranno essere selezionati in conformità alle procedure di evidenza pubblica previste dalla normativa vigente per gli appalti pubblici sul territorio di riferimento e dalle specifiche regolamentazioni riguardanti il beneficiario attuatore.

A tale proposito si precisa che l'affidamento a organismi *in-house* e assimilati non è considerato un affidamento a terzi.

Nel caso in cui l'esternalizzazione per l'acquisizione di beni e/o servizi non sia prevista dal Piano di Dettaglio delle Attività, il partner è tenuto a informare il Comitato di Pilotaggio del progetto che si esprime sulla proposta.

Di seguito si forniscono alcuni elementi relativi alle regole generali di ammissibilità della spesa, conformemente alla normativa di riferimento.

Sulla base del combinato disposto dei Regolamenti comunitari relativi ai Fondi strutturali e del Regolamento (CE) N. 1828/2006 si possono individuare i vincoli nell'ambito dei quali i singoli Stati membri possono definire le regole di ammissibilità delle spese.

Tali vincoli consentono di valutare **l'ammissibilità di una spesa** sulla base di **quattro elementi**:

1. **periodo a di ammissibilità,**
2. **area di ammissibilità,**
3. **tipologia di spesa,**
4. **documenti giustificativi.**

Le spese ammissibili sono le spese effettivamente sostenute, vale a dire le spese sostenute dai beneficiari, documentate da fatture e/o da documentazione di equivalente valore probatorio (manifestazione economica) che abbiano dato luogo a movimentazione finanziaria (manifestazione

finanziaria) nel rispetto dei requisiti temporali, tipologici, di manifestazione economica e finanziaria.

#### ❖ **Periodo di ammissibilità**

- **A livello di Programma:**

A livello di Programma, la norma generale prevede che le spese siano ammissibili per una partecipazione dei fondi se sono state **effettivamente pagate tra l'1 gennaio 2007 e il 31 dicembre 2015**.

- **A livello di progetto:**

A livello di progetto, le attività progettuali e le relative spese sono ammissibili se sono effettivamente sostenute nel periodo intercorrente fra la data di avvio e la data di chiusura del Progetto, salvo le eventuali spese sostenute per la preparazione del dossier di candidatura, precedenti alla data di avvio delle attività. Le spese di preparazione sono ammissibili se sostenute nel periodo compreso dal 1 gennaio 2007 fino alla data di presentazione del Progetto definitivo, per un ammontare non superiore al 2,5% del budget totale di progetto.

Le attività dovranno essere terminate al più tardi entro 36 mesi dalla data d'avvio delle attività comunicata all'AGU e comunque, la data di chiusura delle attività di progetto non potrà superare il 1 giugno 2015 **(ad eccezione delle attività dei partner che beneficiano di finanziamento aggiuntivo, vedi par. 7.6)**. Si rimanda al paragrafo 7.6 per le informazioni specifiche circa la chiusura finanziaria del progetto.

#### ❖ **Area di ammissibilità**

L'area di Programma costituisce l'area di ammissibilità delle spese.

Nell'ambito dei progetti strategici, le attività progettuali dovranno essere realizzate in tutte e 4 le aree interessate dal Programma Operativo.

Tuttavia, in casi debitamente giustificati, è possibile realizzare alcune attività al di fuori dell'area di programma. Queste attività consistono nella partecipazione e/o organizzazione di eventi finalizzati alla promozione delle attività svolte dal progetto e/o incontri utili per l'acquisizione di conoscenze necessarie per perseguire gli obiettivi del progetto. Le spese concernenti queste attività devono essere indicate nella proposta progettuale. Qualora questo non fosse possibile a seguito di iniziative organizzate da terzi e non prevedibili al momento della elaborazione della proposta progettuale, l'eleggibilità di queste attività può avere luogo a condizione che:

- il Comitato di Pilotaggio del progetto approvi questa richiesta;
- il Capofila chieda all'AGU tramite il STC l'approvazione almeno 10 giorni lavorativi prima dell'evento.

#### ❖ **Tipologia di spesa**

Le spese ammissibili sono le spese effettivamente sostenute dai beneficiari vale a dire spese:

- **in linea con le attività previste (ed il relativo budget di spesa) dalla candidatura approvata dal Comitato Direttivo ed allegata alla convenzione tra l'AGU ed il partner capofila ed eventuali modifiche,**

- **che abbiano dato luogo a movimentazione finanziaria (manifestazione finanziaria),**
- **validate da un certificatore indipendente.**

Il versamento delle risorse finanziarie ai partner di progetto non costituisce spesa effettivamente sostenuta dal Capofila.

Le spese devono corrispondere a pagamenti che sono già stati effettivamente e definitivamente effettuati dai beneficiari (con annotazione nei libri contabili, senza possibilità di annullamento, trasferimento e/o recupero). Le spese debbono aver dato luogo a movimentazione finanziaria, quale transito di assegno bancario, bonifico, mandato. È necessaria la quietanza rilasciata nel rispetto del criterio temporale.

Le spese sostenute dai beneficiari sono effettuate in denaro. In deroga a tale norma generale i contributi in natura, le spese di ammortamento e le spese generali possono essere assimilate a spese effettuate in denaro a condizione che:

- a) le norme in materia di ammissibilità stabilite a livello nazionale prevedano l'ammissibilità di tali spese,
- b) l'ammontare delle spese sia debitamente giustificato da documenti aventi un valore probatorio equivalente alle fatture,
- c) nel caso di contributi in natura, il cofinanziamento dei Fondi non superi la spesa totale ammissibile, escluso il valore di detti contributi.

Ai sensi dell'art. 56 del Regolamento (CE) N. 1083/2006 una spesa è ammissibile alla partecipazione dei Fondi soltanto qualora sia stata sostenuta per operazioni conformi ai criteri fissati dal Comitato di Sorveglianza e riportati nell'Avviso.

Pertanto sono ammissibili le spese che rientrano in una delle rubriche previste dal Programma come in seguito declinate al paragrafo 5.5.

#### ❖ Documenti giustificativi

Affinché una spesa possa essere inserita in una dichiarazione di spesa del PO è necessario, ai sensi dell'art. 78 del Regolamento (CE) N. 1083/2006, che questa sia giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente in originale, esclusivamente intestate ai Beneficiari e comprovanti l'effettivo pagamento da parte dei Beneficiari stessi.

Nel caso di spese relative a contributi in natura l'ammontare delle spese deve essere giustificato da documenti contabili aventi un valore probatorio equivalente alle fatture (art. 56 del Regolamento (CE) N. 1083/2006). Le quote di ammortamento e le spese generali debbono essere documentate da fatture e/o documenti di equivalente valore probatorio corredati dalle tabelle di calcolo elaborate per l'individuazione della quota di spesa da contabilizzare.

## 5.2 Spese non ammissibili

Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento (CE) N. 1080/2006 le spese seguenti **non sono ammissibili** a

un contributo del FESR:

- a. gli interessi passivi,
- b. l'acquisto di terreni per un importo superiore al 10% della spesa ammissibile totale per l'operazione considerata. In casi eccezionali e debitamente giustificati l'AGU può autorizzare una percentuale più elevata per operazioni a tutela dell'ambiente,
- c. la disattivazione di centrali nucleari,
- d. l'imposta sul valore aggiunto recuperabile.

Inoltre ai sensi dell'art. 49 del Regolamento (CE) N. 1828/2006 non sono ammissibili al contributo **le ammende, le penali e le spese per controversie legali.**

Ai sensi dell'art. 54 del Regolamento (CE) N. 1083/2006 e dell'art. 2, comma 4 del D.P.R. N. 196/2008, non sono ammissibili le spese relative a un bene rispetto al quale il Beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale e/o comunitario (divieto di cumulo). Le attività realizzate e contabilizzate durante la messa in opera di un progetto **non devono costituire duplicazione di lavori già eseguiti, non devono aver beneficiato e non possono beneficiare di altri finanziamenti pubblici.**

A livello di Programma non sono inoltre ammissibili:

- **spese calcolate su base forfetaria,**
- **spese comuni a più beneficiari.** Qualora alcune spese si riferiscano a beni, opere o servizi sostenute da un beneficiario per conto di altri, queste devono essere inserite direttamente ed integralmente nel budget del beneficiario che le sosterrà.

### 5.3 Entrate nette

Con il termine entrate si intende qualsiasi investimento in infrastrutture il cui utilizzo sia soggetto a tariffe direttamente a carico degli utenti o qualsiasi vendita o la locazione di terreni o immobili o qualsiasi altra fornitura di servizi contro pagamento. Le entrate generate dal progetto implicano una riduzione del budget del progetto ammesso al finanziamento. Il progetto è tenuto ad indicare nei rapporti di monitoraggio/ricieste di rimborso quali attività hanno generato entrate ed i relativi importi. Nel caso in cui sia impossibile valutare le entrate in anticipo, le entrate generate nei cinque anni successivi al completamento di un'operazione sono detratte dalla spesa dichiarata alla Commissione. La detrazione è effettuata dall'Autorità di Certificazione Unica (ACU) non più tardi della chiusura parziale o finale del programma operativo. La domanda di pagamento del saldo finale è corretta di conseguenza. Tali regole non si applicano nel caso in cui il progetto sia disciplinato dalle norme in materia di aiuti di Stato ai sensi dell'articolo 87 del Trattato.

### 5.4 Spese sostenute da un'autorità pubblica diversa dal beneficiario

Ai sensi dell'art. 50 del regolamento (CE) N. 1828/2006 sono rimborsabili i costi relativi a servizi professionali resi da un'autorità pubblica diversa dal beneficiario. Detti costi debbono essere finalizzati alla preparazione o alla realizzazione di un'operazione progettuale e debbono essere

realizzati a fronte di un accordo (convenzione o protocollo d'intesa) ove siano stabiliti: oggetto della prestazione, durata, modalità di rappresentazione delle spese, reciproci obblighi e garanzie.

L'autorità pubblica fattura i costi al beneficiario oppure rendiconta tali costi attraverso documenti aventi valore probatorio che consentano di determinare le spese effettivamente sostenute.

Per le regole specifiche di ammissibilità si rimanda alla citata normativa e documentazione di riferimento, richiamata al capitolo 1. In particolare, si rinvia alle Procedure di rendicontazione del Programma per gli approfondimenti sugli argomenti qui brevemente trattati - e sui connessi aspetti relativi alla rendicontazione ed al controllo delle spese.

## **5.5 Le rubriche di spesa che costituiscono il budget di Progetto**

Si elencano qui di seguito le rubriche di spesa, architettura del quadro finanziario di riferimento, che costituiscono il budget di Progetto:

### **1. Risorse Umane**

Le spese sostenute dal beneficiario per l'impiego di risorse umane rientrano nelle seguenti categorie:

- spese per il personale in forza presso il Beneficiario, ivi incluso eventuale personale in forza presso organismi *in house* del Beneficiario,
- spese per il personale esterno per prestazioni di tipo non specialistico,
- persone fisiche in rapporto di collaborazione con il Beneficiario, a valere su lettere d'incarico/contratti, per prestazioni non specialistiche (co.co.co, contratti a progetto, professionisti detentori di partita I.V.A.),
- spese inerenti l'addebito di risorse umane di organismi terzi per prestazioni non specialistiche (ditte individuali, persone giuridiche), a valere su rapporti contrattuali con il partner di progetto.

*Il costo per le risorse umane non dovrà comunque essere superiore al 40% del costo totale del Progetto.*

### **2. Prestazioni di servizio**

Si tratta di prestazioni specialistiche fornite da persone fisiche e/o persone giuridiche che possono configurarsi ad esempio come spese per prestazioni d'opera occasionali, prestazioni professionali, assegni per borse di studio e/o ricerca oltre alle spese per le attività di audit espletate per le verifiche di progetto.

Andranno previste in questa rubrica anche le spese relative alla certificazione di spesa sulle operazioni finanziate anche se sostenute dal personale interno alla struttura del beneficiario. Gli oneri relativi alla certificazione di spesa dei partner corsi sono interamente a carico della Collectivité Territoriale de Corse.

Non vanno incluse in questa rubrica eventuali prestazioni per la realizzazione di attività di

informazione e pubblicità, missioni, beni durevoli, che vanno collocate nelle rispettive rubriche di spesa specifiche.

### **3. Missioni**

In tale voce rientrano di norma le spese sostenute per l'effettuazione di missioni, strettamente attinenti al Progetto, dalle persone fisiche di cui alla rubrica "Risorse Umane" ed eventualmente dalle persone fisiche e giuridiche di cui alla rubrica "Prestazioni di servizio".

### **4. Beni durevoli: infrastrutture e attrezzature**

I beni durevoli possono consistere in investimenti di natura materiale o immateriale nonché in beni strumentali finalizzati all'implementazione del progetto.

Gli investimenti possono essere di natura:

- materiale: opere civili, impiantistiche, acquisizione di attrezzature, macchinari, strumenti, anche di tipo informatico, ristrutturazione/adeguamento di immobili, progettazione e realizzazioni di pannelli informativi, ecc.
- immateriale, per elaborazione di software, acquisizione di brevetti e licenze (incluso software); know-how o conoscenze tecniche non brevettate, ecc.

L'intervento potrà anche essere realizzato in un solo paese, a condizione di essere stato proposto da organismi appartenenti ai due paesi (ai sensi dell' art. 19 Reg CE 1080/2006 par. 1).

Tutti gli investimenti proposti dovranno essere:

- strettamente funzionali e pertinenti alle finalità del Progetto,
- di evidente interesse transfrontaliero,
- essenziali per favorire l'integrazione territoriale,
- visibili e durevoli.

Le spese relative ai beni durevoli sono interamente ammissibili quando si tratta di beni che costituiscono essi stessi un prodotto dell'operazione. A tal fine è necessaria una dichiarazione da parte del Capofila.

Nel caso in cui non sussista la condizione suddetta, si fa riferimento al piano di ammortamento e si deve imputare la sola quota di competenza del periodo di rendicontazione. In tal caso il rimborso potrà avvenire solo sulla base delle quote di ammortamento previste per la tipologia di bene in oggetto. La quota così calcolata è ammissibile nella percentuale di utilizzo del bene per le attività relative al progetto e, in ogni caso, è necessario vi sia un nesso diretto con gli obiettivi dell'operazione e che il bene sia indispensabile per il raggiungimento di quegli obiettivi.

La tipologia di spesa "beni durevoli" si suddivide nelle due sottocategorie: infrastrutture e attrezzature.

#### **4.a Infrastrutture**

Rientrano in questa definizione gli investimenti materiali di natura infrastrutturale. In caso di acquisto e costruzione è inoltre necessario che l'opera rimanga nella proprietà dei beneficiari e sia destinata alle finalità previste dal progetto per un periodo di 5 anni dal completamento (o dall'acquisto) dell'operazione di cui all'art. 57 del Reg. (CE) 1083/2006.

#### **4.b Attrezzature**

Si considerano attrezzature gli investimenti materiali non compresi nella sottotipologia 4a, gli investimenti immateriali ed i beni strumentali per l'implementazione del progetto. A titolo indicativo rientrano nella categoria dei beni strumentali le attrezzature, gli strumenti informatici necessari per il coordinamento del progetto (es: computer, stampanti, proiettori) e le attrezzature tecniche specifiche per l'attuazione del progetto.

#### **5. Informazione e Pubblicità (5.1 Eventi, 5.2 Prodotti)**

A titolo indicativo, nella sottocategoria Eventi rientrano le spese relative all'organizzazione di manifestazioni aperte al pubblico, quali:

- affitto sale;
- catering;
- servizi di traduzioni ed interpretariato;
- oneri per speakers ed organizzatori;
- spese per l'organizzazione dell'evento;
- materiali strettamente legati all'organizzazione dell'evento.

A titolo indicativo, rientrano nella sottocategoria Prodotti le spese relative a:

- spese di messa in opera e mantenimento di siti web;
- elaborazione e stampa di materiale divulgativo;
- servizi di traduzione.

Si ricorda che il Programma ha due lingue ufficiali, il francese e l'italiano. L'organizzazione di eventi e la realizzazione di materiale informativo e divulgativo, ivi compreso la pubblicazione di studi, risultati di analisi, indagini etc. devono essere realizzati in tutte e due le lingue di programma. L'eleggibilità delle spese relative ad attività legate alla comunicazione e pubblicità è inoltre soggetta al rispetto delle regole espressamente previste in materia di informazione e pubblicità riportate al capitolo 8.

#### **6. Spese generali**

Le spese generali sono rimborsabili fino ad un massimo del 7% sul budget totale del progetto, a condizione che siano basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione e che siano imputate direttamente o con calcolo pro-rata, se del caso, secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato.

In particolare, si deve distinguere tra:

- spese generali indirette, ad esempio, quote di costi generali imputate al progetto grazie all'utilizzo di sistemi di contabilità industriale non forfetari,
- spese generali dirette, ad esempio materiale di consumo (spese per cancelleria, ecc.).

## 7. Altre spese

In tale voce residuale rientrano le spese direttamente o indirettamente imputabili al Progetto, a costo pieno o pro-rata, che non rientrano nelle voci di spesa precedenti.

Queste spese dovranno essere declinate al momento della presentazione della candidatura per consentire la loro specifica valutazione ed approvazione.

Per ulteriori informazioni finanziarie di dettaglio si rimanda al documento "Procedure di rendicontazione delle spese" disponibile sul sito web del Programma.

## 5.6 Le modifiche di budget

Le eventuali modifiche di budget, rese necessarie da circostanze non conosciute al momento della presentazione della candidatura e/o dal mutato contesto di riferimento, potranno essere consentite purché opportunamente motivate e a condizione che non alterino la natura e gli obiettivi del Progetto. Tutte le modifiche relative alla ripartizione per rubriche e per componenti del budget di un partner devono essere approvate dal Comitato di Pilotaggio del progetto e successivamente presentate al STC al più tardi prima della rendicontazione delle spese interessate dalla modifica. Le modifiche di budget sono possibili a condizione di rispettare gli importi di quei contributi stanziati in regime *de minimis* o in aiuti in esenzione.

### *Modifiche del budget di progetto al di sotto del 10%*

Questa modifica riguarda solo le variazioni degli importi fra le rubriche di spesa e non implica un cambiamento degli obiettivi. La soglia del 10% è da intendersi sul totale degli importi delle rubriche di spesa a livello di progetto che si intendono variare.

La richiesta di modifica deve essere comunicata al STC che opera un controllo di coerenza della richiesta dando una risposta di ricevibilità.

La modifica è considerata ammissibile solo dopo la comunicazione di ricevibilità da parte del STC. Eventuali spese realizzate prima della comunicazione della ricevibilità da parte del STC saranno effettuate sotto la responsabilità del partner che le sostiene e del Capofila.

A partire dal 2012, ciascun progetto può presentare di norma una sola richiesta di modifica entro il 10% nel corso dell'anno fino ad un massimo di 3 modifiche lungo l'intera durata del progetto

### *Modifiche del budget di progetto al di sopra del 10%*

Le modifiche superiori al 10% ed altre modifiche sostanziali vanno comunicate al STC che le trasmette al Comitato Direttivo per approvazione. La richiesta di modifica al di sopra del 10% può essere applicata una sola volta durante l'implementazione del progetto.



Eventuali spese realizzate prima dell'approvazione da parte del Comitato Direttivo saranno effettuate sotto la responsabilità del Capofila.

Tutte le modifiche apportate devono comunque rispettare i limiti delle soglie percentuali della linea di budget risorse umane (40%) e spese generali (7%).

Il piano finanziario caricato dal Capofila sul Sistema Gestionale deve corrispondere all'ultima versione considerata ricevibile dal STC.

Di norma non saranno ammesse modifiche di budget durante l'ultimo mese di attività del progetto.

## 5.7 Il rimborso delle spese effettuate

Come descritto sopra (par. 5.1) le spese effettivamente sostenute sono le sole che possono essere rendicontate e per le quali è possibile richiedere un rimborso.

Queste devono essere rendicontate come segue:

- utilizzo della modulistica del Programma messa a disposizione sul Sito web [www.maritimeit-fr.net](http://www.maritimeit-fr.net),
- caricamento dei dati sul sistema informatizzato di gestione del Programma 'MARITTIMO', in conformità alle istruzioni ricevute dall'AGU.

I dossier inerenti le spese effettivamente sostenute devono essere trasmessi tramite il sistema gestionale online ai servizi di controllo e certificazione di primo livello al fine di ottenere la certificazione rilasciata ai sensi dell'art. 16 del Regolamento (CE) N. 1080/2006.

Il controllo sulla legittimità e regolarità della spesa avviene attraverso verifiche documentali sul 100% della spesa e verifiche in loco a campione.

Una volta ottenuta la certificazione di primo livello i partner inviano al Capofila la domanda di rimborso tramite il sistema gestionale online, corredata dalla documentazione di spesa in originale o in copia conforme, unitamente al dossier di certificazione.

Il Capofila raccoglie e verifica le domande di rimborso dei partner e predispone la Domanda Unica di Rimborso (DUR) a nome dei partner coinvolti.

Con riferimento a quanto sopra è obbligo del Capofila - ai sensi dell'art. 20 del Regolamento (CE) N. 1080/2006 - assicurarsi che le spese dei partner siano state convalidate dal servizio di controllo e certificazione di primo livello. Il Capofila è responsabile, inoltre, di verificare la conformità e la congruità delle spese effettivamente sostenute dal partenariato rispetto agli obiettivi previsti dal Progetto con l'obbligo di stornare le spese ritenute non ammissibili.

La DUR viene inviata tramite il sistema gestionale online al STC. Detta Domanda deve essere corredata da un rapporto di avanzamento del Progetto, a tal fine il Capofila utilizza il modello messo a disposizione dall'AGU. Inoltre la DUR deve essere obbligatoriamente accompagnata da copia dei prodotti realizzati -- che vanno inviati al STC per posta su supporto elettronico o altro supporto adeguato contestualmente all'invio fatto sul sistema gestionale online.

L'invio delle DUR dovrà avere luogo nel rispetto di due le scadenze annue, 30 aprile e 31 ottobre; solo in casi debitamente giustificati potrà essere consentita una deroga alla scadenza di aprile e

l'invio della richiesta di rimborso a giugno.

Per l'anno 2015 è prevista una scadenza aggiuntiva al 30 giugno 2015.

La documentazione inviata dai progetti dovrà contenere informazioni relative alla spesa ed alle attività svolte da parte di tutto partenariato; nel caso in cui alla scadenza prevista dovessero mancare informazioni finanziarie relative ad uno o più partner, queste saranno inserite nella richiesta di rimborso successiva.

Il Sistema di Gestione in linea è raggiungibile al seguente indirizzo internet:

<http://marittimo.maritimeit-fr.net>.

Le informazioni relative all'uso del Sistema Gestionale sono fornite nel manuale *ad hoc* messo a disposizione sul sito del programma.

Il Capofila deve inoltre vigilare affinché il partenariato rispetti gli obiettivi minimi di spesa coerenti con gli obiettivi complessivi del Programma. Le quote di budget non spese o non richieste a rimborso nei termini indicati dal cronogramma potranno essere oggetto di disimpegno automatico.

Si rimanda al paragrafo 7.6 per le informazioni specifiche circa la chiusura finanziaria del progetto.

## 5.8 I pagamenti

L'AGU esegue una verifica formale del dossier prima che questo venga inviato all'ACU per i successivi controlli propedeutici ai fini dell'erogazione finanziaria a rimborso.

Il Capofila italiano o francese attiva la richiesta delle quote di FESR, di pertinenza di tutto il partenariato che partecipa ad una determinata domanda e delle quote di CN, di pertinenza dei soli partner italiani, attraverso l'invio della DUR, ai sensi delle condizioni che disciplinano il contributo pubblico. I partner francesi si impegnano a richiedere le rispettive quote di CN ai soggetti firmatari delle lettere di cofinanziamento, secondo la ripartizione indicata nel piano finanziario del Progetto.

Il Capofila italiano riceve dall'ACU su un conto bancario il contributo FESR di competenza dei beneficiari italiani e francesi e il CN di competenza dei soli beneficiari italiani. Il Capofila italiano verserà senza indugio le rispettive quote di FESR a tutti i partner e le quote di CN ai soli partner italiani, in funzione delle spese effettivamente sostenute e certificate e inserite nella DUR, verificata dall'AGU e dall'ACU. I partner francesi ricevono il CN dai soggetti firmatari delle lettere di cofinanziamento.

Il Capofila francese riceve dall'ACU su un conto bancario il solo FESR di competenza dei partner italiani e francesi e provvede a versare senza indugio ai partner le rispettive quote, in funzione delle spese effettivamente sostenute e certificate e inserite nella DUR, verificata dall'AGU e dall'ACU. In questo caso i partner italiani ricevono il CN direttamente dall'ACU. I partner francesi

ricevono il CN dai soggetti firmatari delle lettere di cofinanziamento.

Il contributo finanziario sarà versato dal Capofila sui conti bancari indicati nel formulario di candidatura se non diversamente indicati nel formulario di rimborso.

Eventuali interessi attivi maturati sul conto bancario del Capofila saranno portati in detrazione del contributo pubblico.

## 5.9 I controlli

Per quanto riguarda le modalità di controllo di primo livello si fa riferimento alle disposizioni degli Stati membri e all'art. 16 del Regolamento (CE) N. 1080/2006. In particolare per quanto riguarda l'Italia, si fa riferimento al disposto della Delibera CIPE del 21 dicembre 2007 e alle modalità attuative della stessa.

Il sistema di controllo di primo livello per quanto riguarda le tre Regioni italiane interessate dall'intervento si basa sul ricorso a risorse interne od esterne al partner (sistema decentralizzato).

Il ricorso ad eventuali risorse esterne è regolamentato attraverso la messa a punto di una short list di controllori, come previsto dalle linee guida redatte dall'IGRUE, che ne definisce i requisiti professionali<sup>10</sup>. L'attribuzione dei revisori ai progetti avviene con un sistema casuale che assicura la neutralità del revisore rispetto al partner. I controlli di primo livello possono anche essere svolti direttamente dalle amministrazioni pubbliche italiane partner di progetto, qualora dispongano delle capacità professionali e dell'organizzazione necessarie, e dei necessari requisiti di indipendenza rispetto alla struttura che implementa il progetto.

In Corsica le attività di certificazione della spesa sono realizzate unicamente dal Polo Unico di Certificazione.

Oltre a quanto precede in tema di controlli di primo livello, il circuito finanziario del Programma è sottoposto a controlli di vario genere realizzati da organismi diversi quali, a titolo di esempio, gli organi di polizia tributaria nazionali, i servizi di Audit del Programma, i servizi di Audit della Commissione, la Corte dei Conti Europea.

Ogni anno verranno effettuati controlli a campione da parte delle Autorità del Programma sui progetti al fine di verificare che le spese siano state correttamente dichiarate nei rapporti sullo stato di avanzamento dei progetti. Tali verifiche sono effettuate sotto il controllo dell'Autorità di Audit Unica.

I soggetti Capofila ed i Partner sono obbligati al diritto di accesso da parte degli organi titolati alle attività di controllo. Il diritto di accesso insiste su tutta la documentazione di Progetto e sui prodotti del Progetto medesimo. In caso di infrazioni ai Regolamenti comunitari, alle leggi nazionali o di programma a valere su risorse finanziarie già versate ai partner, dette risorse finanziarie dovranno essere recuperate ai sensi della vigente regolamentazione comunitaria. In questi casi il soggetto Capofila è responsabile dell'azione di recupero a valere sul proprio partenariato di progetto e della restituzione all'ACU di quanto recuperato, in conformità a quanto previsto dalla documentazione del Programma ai sensi dell'art. 17 del Regolamento (CE) N. 1080/2006.

o

<sup>10</sup> Circolare Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE - Caratteristiche Generali del Sistema Nazionale Controllo dei Programmi dell'obiettivo Cooperazione Territoriale Europea 2007 - 2013, Roma, Giugno 2008.

Per quanto attiene specificamente alle procedure di recupero, l'AGU per conto dell'ACU procederà al recupero della quota FESR nei confronti del progetto interessato dall'irregolarità operando, se possibile, le opportune decurtazioni in sede di liquidazione delle ulteriori quote di contributo pubblico eventualmente spettanti al progetto medesimo.

Qualora tali compensazioni non siano possibili, l'ACU provvederà al recupero presso il beneficiario principale che a sua volta provvederà a recuperare presso i singoli partner le quote di contributo di rispettiva competenza, anche attraverso compensazioni di somme eventualmente dovute al partner inadempiente o attraverso l'attivazione delle procedure di recupero coattivo eventualmente consentite dalla propria legge nazionale.

Sugli importi recuperati verranno applicati gli interessi maturati nella misura legale a decorrere dalla data di pagamento, nonché gli eventuali interessi di mora applicabili in caso di ritardata restituzione. Per quanto attiene alla quota di cofinanziamento nazionale italiano, questo verrà recuperato secondo la procedura sopra descritta in caso di Capofila italiano; in caso di Capofila francese, l'ACU attiverà il recupero della quota di cofinanziamento nazionale italiano direttamente presso i partner italiani interessati dall'irregolarità.

Per quanto sopra descritto, in tema di contabilità e controlli, è necessario che il partenariato organizzi la contabilità e gli archivi con dei sistemi ordinati che consentano una chiara individuazione dei documenti afferenti il Progetto. È reso obbligatorio, pertanto, l'utilizzo di sistemi di contabilità separata e/o di sistemi di codifica separata.

La documentazione cartacea di progetto deve essere archiviata in modo ordinato e sicuro. Tutta la documentazione relativa all'attuazione del Progetto dovrà essere conservata e resa disponibile su richiesta della Commissione europea, dell'AGU e di qualsiasi organismo che ne abbia diritto per un periodo di almeno tre anni successivi alla chiusura del Programma ai sensi dell'art. 90 del Regolamento (CE) N. 1083/2006, fatti salvi i requisiti stabiliti dalle norme in materia di aiuti di Stato ai sensi dell'art. 87 del Trattato. Le modalità di archiviazione e conservazione della documentazione devono essere descritte all'interno delle piste di controllo del Progetto.

I sistemi di archiviazione della documentazione digitale dovranno prevedere delle adeguate misure di sicurezza quali, ad esempio, periodici salvataggi di dati (backup) su server remoti.

Il STC, per conto dell'AGU, organizzerà dei seminari informativi inerenti al circuito di attuazione, rendicontazione e controllo. Il STC lancerà un programma di affiancamento degli organismi preposti alla realizzazione dei progetti al fine di fornire il supporto necessario per l'attuazione delle buone prassi di attuazione, rendicontazione e controllo. Ogni Progetto verrà visitato almeno una volta nel corso del periodo di attuazione.

## **6. LA PROCEDURA DI PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE DEI PROGETTI**

### **6.1 Le Fasi di presentazione e valutazione dei progetti**

Il Progetto Strategico è di per sé un intervento complesso, formato da una o più componenti progettuali integrate tra loro.

La complessità dell'architettura progettuale, in termini di settori e di modalità di integrazione, impatta fortemente sul processo partecipativo (per esempio, istituzioni, parti economiche e imprese), sulla tempistica di generazione dell'intervento e sul percorso procedurale di realizzazione in termini di progettazione, valutazione, esecuzione e governance.

In tutto il percorso progettuale, dalla generazione alla realizzazione assume un ruolo fondamentale la capacità tecnica e gestionale dei soggetti istituzionali, in particolare delle amministrazioni regionali e provinciali, espressione dei quattro territori dell'area di cooperazione.

Oltre al dialogo multilivello regionale e locale, una forte capacità di cooperazione interistituzionale rappresenta una componente essenziale della riuscita di una buona progettazione che si inquadra nel contesto territoriale.

Analoghe implicazioni si producono nel corso dell'attuazione, laddove l'aggregazione integrata di diversi componenti settoriali rende necessario una struttura di coordinamento del processo di generazione, costruzione, attuazione del Progetto Strategico.

#### **Progetto**

Le proposte progettuali dovranno essere presentate secondo il formulario appositamente predisposto, corredato delle informazioni utili per la compilazione. Il Progetto dovrà dare dimostrazione di aver tenuto conto delle raccomandazioni ricevute.

Nel Progetto si richiede in modo particolare di:

- a) dettagliare il quadro logico (obiettivi, risultati attesi, attività, indicatori),
- b) declinare e dettagliare i risultati attesi, le attività e gli indicatori dei Sottoprogetti/Azioni di sistema/Azioni pilota,
- c) indicare il Partenariato di progetto e presentare le principali caratteristiche del Partenariato di Progetto Allargato,
- d) indicare un piano operativo delle attività (azioni, attività, ruolo dei partner di progetto, cronogramma, ecc.),
- e) definire il budget complessivo del Progetto, fornendo il dettaglio per il Comitato di Pilotaggio e per i singoli Sottoprogetti/Azioni di sistema/Azioni pilota.

### **6.2 La procedura di presentazione e valutazione dei progetti strategici.**

La **procedura di presentazione e valutazione dei progetti strategici** è caratterizzata da **quattro fasi**:

1. **Pubblicazione dell'avviso,**
2. **Presentazione delle candidature,**
3. **Valutazione delle candidature,**
4. **Pubblicazione della graduatoria.**

#### *6.2.1 La pubblicazione dell'avviso*

L'avviso per la presentazione delle proposte progettuali è pubblicato sul sito ufficiale del Programma [www.maritimeit-fr.net](http://www.maritimeit-fr.net) e sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana in quanto AGU del Programma

(<http://www.regione.toscana.it/burt/index.html>).

Dell'avviso è data pubblicità anche dalle altre Regioni coinvolte nel Programma.

Sul sito del Programma è disponibile il kit di candidatura (il presente manuale, il formulario ed i relativi allegati) ed ogni altro eventuale ulteriore materiale di supporto per la presentazione delle proposte progettuali.

#### *6.2.2 La presentazione delle proposte progettuali*

Le proposte progettuali dovranno essere presentate attraverso apposito Formulario, compilato nella lingua del Capofila. Alcune parti, opportunamente segnalate nel Formulario, dovranno essere compilate anche nell'altra lingua ufficiale del Programma.

**Il kit di candidatura da utilizzare è quello aggiornato e facente riferimento al III avviso per progetti strategici.**

Il Progetto dovrà pervenire, a mezzo di servizio postale raccomandato o a mezzo di corriere incaricato dal concorrente o consegnato a mano, entro il termine indicato nell'Avviso, pena la non ammissione. Fa fede la data e l'orario di ricezione del plico.

#### *6.2.3 La valutazione delle candidature*

L'organismo responsabile del perfezionamento dell'istruttoria e della predisposizione della graduatoria dei progetti presentati a valere sul Programma è il Comitato Direttivo. Questo adotta le decisioni inerenti gli esiti della selezione dei progetti.

Il Comitato Direttivo espleta le procedure di valutazione avvalendosi del supporto del STC, che effettua la pre-istruttoria, predisponendo un dossier nel quale sono riassunte le informazioni relative alla proposta progettuale.

Per essere ritenute ricevibili le candidature presentate dovranno pervenire nei termini indicati dall'avviso e contenere tutta la documentazione richiesta, secondo le modalità previste dall'avviso stesso.

La **procedura per la selezione dei progetti** è composta dalle seguenti fasi:

**1 Fase di ammissibilità**, nella quale il Comitato Direttivo, avvalendosi del supporto del STC verifica la rispondenza formale della documentazione presentata.

A conclusione di tale fase i progetti potranno risultare:

- Ammessi alla fase di valutazione, se soddisfano tutti i criteri di ammissione richiesti nell'Avviso.
- Esclusi, qualora non soddisfino i criteri di ammissione richiesti nell'Avviso.

**2 Fase di valutazione**, nella quale il STC esperisce la pre-istruttoria sulla base dei criteri di valutazione approvati dal Comitato di Sorveglianza e compone un dossier di valutazione per il Comitato Direttivo.

I criteri di ammissibilità e di valutazione sono riportati in ogni specifico avviso dedicato alla presentazione di proposte progettuali.

La valutazione del progetto si basa su specifici criteri ai quali vengono attribuiti punteggi che vanno da 0 a 5 e calcolati su una base ponderata. Il punteggio minimo di un progetto finanziabile va da un minimo di 250 ad un massimo di 500 punti.

Ciascun progetto, inoltre, sarà valutato alla luce dell'eventuale rischio di incorrere nella disciplina legata agli Aiuti di Stato. I potenziali partner devono, a tale riguardo, inviare una dichiarazione attestante il loro posizionamento in qualità di impresa ai sensi della disciplina di cui sopra così come riportato al par. 4.4 del presente manuale.

Fatti salvi i requisiti richiesti per la presentazione delle candidature pena l'ineleggibilità delle stesse, l'AGU si riserva tuttavia di chiedere ulteriori chiarimenti considerati necessari per l'espletamento delle procedure di valutazione e/o di perfezionamento ai Capofila che hanno presentato candidature.

Il Comitato Direttivo perfeziona l'istruttoria, predispone la graduatoria dei progetti e la trasmette all'AGU.

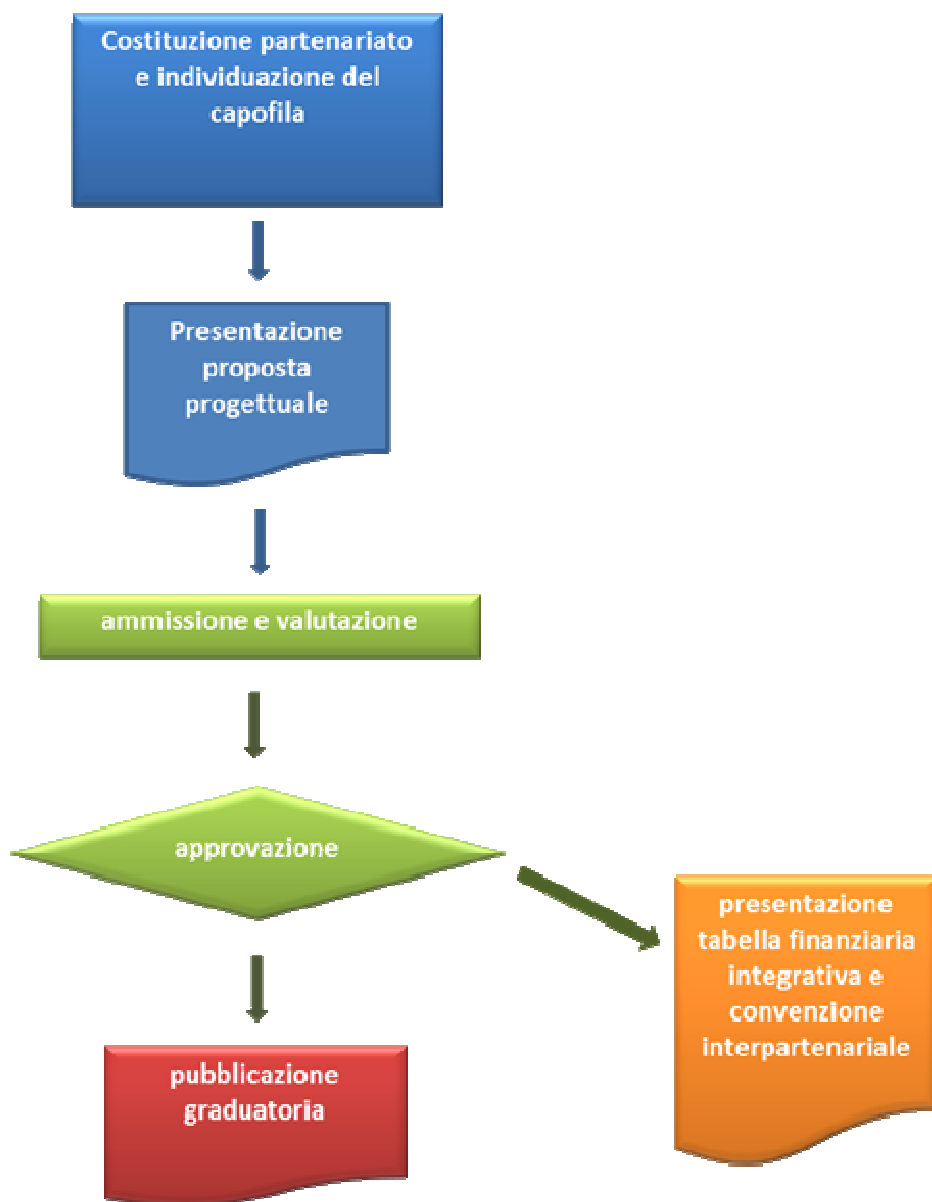
A conclusione della fase di valutazione i progetti potranno quindi risultare:

- ammessi a finanziamento in funzione del punteggio ottenuto, nonché delle risorse finanziarie disponibili previste nell'avviso;
- ammessi a finanziamento con riserva in funzione del punteggio ottenuto nonché delle risorse finanziarie disponibili, ovvero a condizione che il progetto provveda alla messa a punto di migliorie stabilite dal Comitato Direttivo;
- non ammessi a finanziamento.

### 6.3 La pubblicazione della graduatoria

L'AGU provvede alla pubblicazione della graduatoria sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e sul sito web del Programma.

Il STC, inoltre, provvede a pubblicare sul Sito web del Programma una scheda riassuntiva dei progetti finanziati comprendente la sintesi degli obiettivi del progetto ed il budget approvato.





## 7. L'IMPLEMENTAZIONE DEI PROGETTI

L'implementazione dei progetti ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati è monitorata dal STC per conto dell'AGU.

Questa attività prevede un controllo circa il rispetto delle procedure (monitoraggio procedurale), lo stato di realizzazione degli obiettivi (monitoraggio fisico), e di avanzamento della spesa (monitoraggio finanziario).

Eventuali ulteriori controlli, realizzati dietro specifica richiesta della Commissione europea o a seguito della necessità di rilevare lo stato di avanzamento della spesa in periodi diversi da quelli previsti inizialmente dalla documentazione del Programma Operativo sono inoltre possibili.

I dati riguardanti ciascun Sottoprogetto/Azione di sistema/Azione pilota, verranno inviati al Capofila dai rispettivi Responsabili, cui spetterà il compito di raccogliarli e di redigere un rapporto da inviare al Capofila almeno 15 giorni prima della scadenza prevista per l'invio del rapporto di monitoraggio semestrale del Capofila all'AGU.

Il monitoraggio circa lo stato di avanzamento dei progetti è realizzato attraverso l'analisi dei seguenti report:

- a) rapporto iniziale;
- b) rapporti intermedi (semestrale);
- c) rapporto conclusivo;
- d) rapporto finale di attività.

### 7.1 Il rapporto iniziale

Entro quindici giorni dalla data di firma della Convenzione tra AGU e Capofila, quest'ultimo è tenuto ad inviare il rapporto di monitoraggio iniziale al STC sulla base di uno schema predefinito, disponibile sul Sito Internet del Programma [www.maritimeit-fr.net](http://www.maritimeit-fr.net).

### 7.2 Il rapporto intermedio

Ogni sei mesi i Capofila devono inviare rapporti di monitoraggio al STC. Tali rapporti devono essere redatti secondo i modelli messi a disposizione sul sito web del Programma e devono pervenire al STC entro il 30 aprile e entro il 31 ottobre (in concomitanza con la presentazione delle DUR).

Il rapporto di monitoraggio dovrà essere inviato anche in concomitanza della DUR aggiuntiva del 30 giugno 2015 (vedi par. 5.7).

Il rapporto di monitoraggio semestrale fornisce informazioni sullo stato di avanzamento procedurale, fisico e finanziario del Progetto con riferimento al suo cronogramma. Le informazioni richieste devono fornire un aggiornamento in ordine allo stato di avanzamento del Progetto con particolare riferimento agli obiettivi raggiunti e alle attività di comunicazione realizzate relativamente all'arco temporale interessato dal rapporto.

Le richieste di rimborso (DUR) ed il monitoraggio semestrale dovranno essere inviati contemporaneamente (vd. paragrafo 5.7).

### **7.3 Il rapporto conclusivo**

Entro due mesi dalla chiusura del Progetto è previsto l'invio del rapporto di monitoraggio conclusivo. Questo deve essere redatto secondo il modello messo a disposizione sul sito web del Programma e deve descrivere le attività realizzate dal Progetto nel periodo temporale che intercorre dall'ultimo rapporto intermedio fino alla data di chiusura delle attività.

### **7.4 Il rapporto finale di attività**

Entro due mesi dalla chiusura del Progetto il Capofila dovrà inviare il Rapporto finale di Attività, redatto secondo il modello messo a disposizione sul sito web del Programma.

Il Rapporto finale deve consentire di acquisire una visione d'insieme dei risultati chiave e di eventuali impatti raggiunti dal progetto. Dovrà anche fornire informazioni circa il valore aggiunto del progetto in termini di transfrontalierità e replicabilità degli interventi oltre ad una valutazione del partenariato circa il valore della cooperazione.

Il rapporto finale deve essere redatto secondo il modello messo a disposizione sul sito web del Programma.

### **7.5 Gli indicatori di progetto**

Al fine di consentire il monitoraggio e la valutazione dei progetti i partner devono utilizzare il set di indicatori predisposta al momento della presentazione della proposta progettuale (vd. paragrafo 4.2)

Gli indicatori devono fare riferimento alle seguenti aree:

- dimensione transfrontaliera del Progetto,
- integrazione/rilevanza del partenariato,
- ambiente, sviluppo sostenibile e accessibilità,
- innovazione e capitalizzazione,
- comunicazione, produzione e disseminazione dell'informazione.

## 7.6 La chiusura finanziaria del progetto

Le scadenze previste all'art. 9 della Convenzione con riferimento alla conclusione dei progetti e l'invio di richieste di rimborso sono da intendersi come termine ultimo per l'invio di una richiesta di rimborso facente riferimento **ad attività svolte entro il periodo di implementazione del progetto** così come indicato all'art. 2 della Convenzione e nei relativi allegati; tale richiesta non deve intendersi come necessariamente inclusiva del rimborso delle spese da sostenere per la chiusura del progetto (comprendente, ad esempio e se del caso, le spese relative alla certificazione) ma ribadisce la necessità di assicurare la realizzazione di tutte le attività pianificate nel formulario di candidatura allegato alla Convenzione.

Tuttavia, il progetto ha la facoltà di completare il circuito finanziario entro 60 giorni oltre la data di chiusura del progetto: entro questa data i progetti avranno la facoltà di quietanzare le spese sostenute per le attività realizzate entro la sua data di chiusura. In linea con quanto riportato sopra, è caldamente raccomandato che le spese pagate e rendicontate dopo la data di chiusura del progetto costituiscano importi residuali rispetto a quanto già certificato ed inviato al STC.

Al fine di consentire la certificazione delle spese di rendicontazione, queste potranno essere sostenute fino a 90 giorni oltre la data di chiusura delle attività progettuali. Entro tale data inoltre dovranno essere pagate gli oneri relativi alle ritenute fiscali e previdenziali a valere su tali prestazioni.

La DUR finale potrà essere presentata entro e non oltre 120 giorni dalla data di chiusura del progetto.

Si ricorda nuovamente che per quanto riguarda i progetti che chiuderanno nel 2015, le attività progettuali dovranno necessariamente concludersi entro il 1 giugno 2015 al fine di assicurare ai progetti il tempo necessario per la realizzazione di tutte le procedure alla chiusura del progetto.

### **“III AVVISO PROGETTI STRATEGICI”**

#### **POSSIBILI PROROGHE DI ATTIVITA' E NUOVE SCADENZE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DUR**

I progetti in corso di realizzazione nel 2015 potranno richiedere una proroga di attività.

In tal caso si applicano le seguenti scadenze:

- posticipo del termine delle attività: entro e non oltre il **31 luglio 2015**;
- completamento del circuito finanziario, certificazione delle spese per attività di rendicontazione e presentazione della DUR finale: entro e non oltre il **31 ottobre 2015**.

### **“III AVVISO PROGETTI STRATEGICI”**

#### **NUOVE SCADENZE PER I PARTNER CHE BENEFICIANO DI FINANZIAMENTO AGGIUNTIVO**

Ai partner dei progetti in corso di realizzazione nel 2015, limitatamente alle attività che saranno oggetto di finanziamento aggiuntivo, si applicano le seguenti scadenze:

- termine delle attività: entro il **30 novembre 2015**;
- completamento del circuito finanziario (quietanza di tutte le spese): entro il **30 novembre 2015**;
- presentazione della DUR finale: entro il **31 marzo 2016**.

Tali scadenze si intendono applicate alle sole attività che beneficeranno di un finanziamento aggiuntivo.

Tutte le altre attività, correlate al progetto originario, rimangono soggette alle scadenze definite al momento del finanziamento o come modificate a seguito della concessione di proroga.

La rendicontazione delle ritenute fiscali e previdenziali e in generale degli oneri differiti (rateo ferie, rateo tredicesima mensilità, rateo TFR), relativi alle spese rendicontate potrà essere anticipata al momento della rendicontazione delle spese da cui essi traggono origine, accompagnate da una dichiarazione del responsabile finanziario dell'ente nella quale si affermi che il pagamento di tali oneri è assunto dall'ente in via definitiva. La dichiarazione è resa dai beneficiari italiani ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000 n. 445 - mentre i beneficiari francesi dovranno redigerla nei termini di una "*déclaration sur l'honneur*".

**In ogni caso il termine ultimo per l'ammissibilità della spesa è quello previsto dall'art. 56 paragrafo 1, del Regolamento (CE) n. 1083/2006 ossia il 31/12/2015.**

#### **7.7 Proprietà dei risultati del progetto ( vedi artt. 10 e 14 Realizzazione delle attività e Diritti di proprietà nella convenzione Interpartenariale)**

I partenariati di progetto deve garantire che tutti i prodotti sviluppati nell'ambito del Progetto cofinanziato dal PO " Marittimo" siano resi disponibili al pubblico.

I progetti sono tenuti ad illustrare nel dettaglio in che modo verrà realizzata la diffusione dei risultati e questo aspetto sarà considerato attentamente durante la valutazione.

Tuttavia, nel caso in cui uno o più partner abbiano realizzato congiuntamente uno o più investimenti materiali o immateriali e nel caso in cui le parti dell'opera di pertinenza non possano essere accertate, essi avranno una comproprietà di questo/i. La convenzione interpartenariale prevederà un addendum, da definire a cura dei partner coinvolti, contenente le condizioni relative all'assegnazione ed i termini per esercitare il diritto di proprietà congiunto.

Il Capofila garantisce che i prodotti rientranti nell'ambito dell' art. 57 del Reg. (CE) N. 1083/2006 non possano essere trasferiti entro il periodo di 5 anni dal completamento dell'operazione.

## 8. PRINCIPALI ELEMENTI DELLA COMUNICAZIONE DEI PROGETTI

### 8.1 Il Piano di comunicazione - Contenuti e obiettivi -

Sulla base dell'art. 2 del Regolamento (CE) N. 1828/2006 l'AGU stabilisce un Piano di Comunicazione per il PO.

Allo stesso tempo tutti i progetti devono rispettare le condizioni di pubblicità e di informazione specificate dalle regole nazionali e dagli articoli 8 e 9 del Regolamento (CE) N. 1828/2006.

**Si raccomanda che ogni Progetto provveda a definire un piano interno per le attività di pubblicità e di informazione al fine di assicurare una buona diffusione delle informazioni verso tutti i soggetti interessati.**

Per quanto attiene le attività di comunicazione esterna e le regole che il Programma ha stabilito in ordine alla visibilità ed al riconoscimento delle operazioni finanziate, i progetti devono fare riferimento al **Manuale di Immagine Coordinata** del Programma, che fornisce informazioni pratiche circa l'utilizzo dei loghi e le regole obbligatorie da seguire al fine di assicurare l'eleggibilità della spesa delle attività di promozione e comunicazione.

## LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE A CUI FAR RIFERIMENTO

### Riferimenti in fase di elaborazione e di implementazione del progetto

Per preparare un'idea progettuale si raccomanda di esaminare attentamente il Programma Operativo, il Manuale d'Uso e la normativa comunitaria e nazionale in materia. È possibile scaricare il testo del Programma e tutta la modulistica di riferimento dal sito web [www.maritimeit-fr.net](http://www.maritimeit-fr.net). Tutti i documenti del Programma sono pubblicati nelle due lingue ufficiali.

L'STC è l'organismo tecnico che affianca l' AGU del Programma in questa fase. È possibile contattare l' STC all'indirizzo seguente:

*STC*

*PO Italia-Francia "Marittimo" 2007-2013*

*via Marradi 116 - II piano*

*57126 Livorno*

*(Italia)*

*Tel: +39 0586-849712*

*Fax: +39 0586-849729*

STC

[stc@maritimeit-fr.net](mailto:stc@maritimeit-fr.net)

### Contact Point Corse

Uno specifico **Contact Point** è istituito in Corsica per avvicinare i soggetti interessati alle tematiche del Programma, favorire la ricerca di partner e creare attività di animazione nel territorio corso.

*Indirizzo:*

*Collectivité Territoriale de Corse*

*Contact Point PO Italie-France "Maritime" 2007-2013*

*22, Cours Grandval BP 215*

**20187 Ajaccio Cedex 1**  
**(France)**

**Tel: +33 (0) 495 516 495**

**Fax: +33 (0) 495 514 462**

**Contact Point Corse**

[contact-point@ctc-corse.fr](mailto:contact-point@ctc-corse.fr)