

PROGRAMMA
INTERREG VI – A ITALIA SVIZZERA
CCI 2021TC16RFCB033

MANUALE DI GESTIONE DEL FONDO
PICCOLI PROGETTI

Manuale n. 10

Versione n. 2 – luglio 2025

Interreg



Cofinanziato
dall'Unione Europea



Italia - Svizzera | Italo - Suisse | Italien - Schweiz

REVISIONI

Modifiche: correzione errore materiale nel totale budget complessivo; specifica sulla possibilità di riprogrammare le scadenze dei rapporti periodici sulla base dell'effettivo avanzamento del progetto; introduzione di un meccanismo che consenta al BU di rendicontare le proprie spese di gestione senza aver ancora rendicontato spese per progetti.

Paragrafi interessati: par. 1.5, 1.9 e 3.14

1	PREMESSE	5
1.1	Riferimenti normativi e manuale.....	5
1.2	Contesto e selezione dell'operazione	5
1.3	Finalità e obiettivi	7
1.4	Area di intervento	8
1.5	Budget	8
1.6	Indicatori.....	9
1.7	Caratteristiche dell'operazione	9
1.8	Condizioni di ammissibilità della spesa	9
1.8.1	Spese sostenute dal Beneficiario Unico per la gestione del Fondo	10
1.8.2	Spese sostenute dai destinatari finali per l'attuazione dei progetti	10
1.8.3	Acquisizione di servizi e forniture.....	12
1.9	Verifiche di qualità sulla gestione dell'operazione FPP e istruttoria e monitoraggio dell'attuazione	12
2	ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI	13
2.1	Comunità Comprensoriale Val Venosta	14
2.2	Unità del management italiano: unità sviluppo regionale della Comunità Comprensoriale Val Venosta	15
2.3	Regiun Engiadina Bassa Val Müstair	16
2.4	Unità del management svizzero: forum sviluppo regionale	16
2.5	Gruppo di lavoro centrale italiano e svizzero	16
2.6	Consiglio Terra Raetica/Comitato di Selezione	17
2.7	Gruppi di lavoro tematici.....	18
3	CARATTERISTICHE DEI PICCOLI PROGETTI	18
3.1	Definizione, entità e durata	18
3.2	Destinatari finali	18
3.3	Contenuti del Bando per il finanziamento dei Piccoli progetti	18
3.4	Aiuti di Stato	19
3.5	Verifica di conformità del Bando e della documentazione adottata.....	21
3.6	Pubblicazione del Bando e pubblicizzazione.....	22
3.7	Compilazione e presentazione delle proposte dei Destinatari Finali.....	22
3.8	Selezione dei progetti	22
3.9	Metodologia di valutazione e selezione dei progetti.....	23
3.10	Comunicazione degli esiti della selezione e adempimenti conseguenti	24
3.11	Pubblicazione dell'elenco dei progetti approvati	25
3.12	Modalità di verifica delle spese sostenute dai destinatari finali	25
3.13	Domande di rimborso e controlli	26

3.14	Modalità di erogazione delle quote finanziate	27
3.15	Organizzazione dei flussi di pagamento verso i destinatari finali	28
3.16	Monitoraggio dello stato di avanzamento dei Piccoli progetti	28
3.17	Modifiche, rinunce e revoche	29
3.18	Conclusione delle attività	29
3.19	Lingua di lavoro	29
4	Conflitto di interessi e rischio di frode	29
4.1	Procedure volte a prevenire conflitti d'interesse.....	30
4.1.1	Conflitto d'interessi da parte di un componente del Comitato di Selezione	31
4.1.2	Assenza di conflitto d'interessi nella scelta dei fornitori da parte dei destinatari finali....	32
4.2	PREVENZIONE DEL RISCHIO DI FRODE	32
5	Comunicazione	32
5.1	Informazione, comunicazione e utilizzo del logo	32
6	Allegato A	34
6.1	CHECK LIST DI AUTOVALUTAZIONE ADG	34
6.2	CHECK LIST DI VERIFICA DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DAL BU	36
7	Allegato B	41

1 PREMESSE

1.1 RIFERIMENTI NORMATIVI E MANUALE

- Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- Regolamento (UE) 2021/1059 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante disposizioni specifiche per l'obiettivo di cooperazione territoriale europea (Interreg) sostenuto dal Fondo europeo di sviluppo regionale e da strumenti di finanziamento esterno;
- Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per la transizione giusta e al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e per la politica dei visti;
- Decisione di esecuzione n. C (2022)9156 del 5 dicembre 2022 (2021TC16RFCB033) della Commissione europea che approva il Programma di cooperazione "(Interreg VI-A) Italia-Svizzera" ai fini del sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo di Cooperazione territoriale europea in Italia con la partecipazione della Svizzera;
- Programma Interreg VI-A Italia-Svizzera 2021-2027, come pubblicato sul sito ufficiale del Programma;
- Regolamento (UE) 2831/2023 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «*de minimis*»;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione europea del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea;

Poiché l'Autorità di Gestione del Programma IT-CH ha sede in Italia in qualità di struttura amministrativa della Regione Lombardia, le procedure di selezione sono disciplinate dalle leggi nazionali e regionali che regolano l'organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti regionali per le parti non disciplinate dal presente Manuale come *lex specialis* e dai Regolamenti UE.

Il presente Manuale ha lo scopo di fornire una disciplina organica relativa all'operazione Fondo Piccoli Progetti, acquisendo i contenuti della Lettera d'invito, della convenzione di finanziamento, del progetto approvato e degli ulteriori atti adottati per il finanziamento dell'operazione, integrati con quanto necessario al fine di assicurare che l'attuazione del Fondo sia pienamente rispondente ai criteri di legittimità definiti dalla Commissione Europea. Esso è approvato e aggiornato, laddove necessario, dall'Autorità di Gestione con proprio decreto.

1.2 CONTESTO E SELEZIONE DELL'OPERAZIONE

La Commissione Europea ha approvato con la Decisione di esecuzione C (2022)9156 del 5 dicembre 2022 il Programma di Cooperazione Transfrontaliera Interreg VI-A Italia-Svizzera 2021-2027. Con Deliberazione di Giunta Regionale del 28 dicembre 2022 n. XI/7715 vi è stata la presa d'atto della decisione di esecuzione della Commissione europea relativamente al Programma di Cooperazione Transfrontaliera (INTERREG VI-A) Italia-Svizzera 2021-2027 e la contestuale approvazione dei documenti previsti dalla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e Valutazione d'Incidenza (VINCA) del medesimo Programma.

Sulla base di quanto consentito dall'art. 25 del Regolamento UE 1059/2021, il Programma Interreg VI-A Italia-Svizzera 2021-2027 ha stabilito di attivare un Fondo Piccoli Progetti nell'area funzionale in cui opera il Consiglio Interreg Terra Raetica, ossia l'area ricompresa tra le regioni di Imst (Austria), Landeck (Austria), Vinschgau (Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige) e la Regione Engiadina Bassa/Val Müstair (Canton Grigioni), limitatamente alle aree di Programma (Alto Adige-Grigioni).

È stata individuata la Comunità Comprensoriale della Val Venosta quale soggetto promotore interessato ad attivare un Fondo per Piccoli Progetti, nell'ambito della Priorità 5 - ISO1.B – “Miglioramento dell'efficienza dell'amministrazione pubblica attraverso la cooperazione con l'intento di eliminare gli ostacoli di tipo giuridico e di altro tipo nelle regioni frontaliere”, in qualità di “Beneficiario Unico” (BU).

Lo strumento per avviare la selezione dell'operazione è dunque rappresentato dalla Lettera d'invito, indirizzata al Beneficiario Unico già individuato dal Programma, recante i requisiti, i termini e le indicazioni operative per la formalizzazione del progetto. Una volta valutato e approvato il progetto (con decisione dell'organismo competente), l'AdG prende atto del finanziamento mediante proprio decreto, comunica al BU le eventuali prescrizioni approvate dall'organismo di selezione e a fronte della sua accettazione formale e del recepimento delle prescrizioni, effettuate le verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati in fase di domanda, viene stipulata la convenzione di finanziamento contestualmente all'adozione dell'atto di impegno contabile del contributo pubblico italiano.

Il Comitato di Sorveglianza del Programma nella sua riunione insediativa del 16 novembre 2023 ha stabilito che:

- il progetto di gestione del FPP sia soggetto a valutazione mediante i medesimi criteri previsti per i progetti ordinari e i progetti di ridotta dimensione finanziaria, approvati in tale sede, che includono criteri di ammissibilità formale, criteri di rilevanza e operativi (valutati dal Segretariato Congiunto) e criteri strategici (valutati dai settori competenti delle amministrazioni partner territorialmente interessati);
- tutte le operazioni, ivi incluso il FPP, siano approvate da un Comitato Direttivo.

Con d.d.S. 10 gennaio 2024, n. 1074, l'AdG ha approvato il Manuale n. 4 del programma (successivamente aggiornato con d.d.S. 19 aprile 2024, n. 6224), nel quale la metodologia di selezione viene compiutamente illustrata e sono descritte le procedure di selezione che comprendono le istruttorie per la verifica dell'ammissibilità formale e del superamento della fasi di valutazione, per la formulazione di prescrizioni da proporre all'approvazione del Comitato Direttivo congiuntamente alla proposta di finanziamento delle operazioni, nonché le verifiche che il Segretariato Congiunto opera sulle dichiarazioni rese in fase di domanda dai candidati.

Pertanto, con Lettera d'invito approvata con d.d.S. 4 dicembre 2023, n. 19600, la Comunità Comprensoriale è stata invitata a presentare un progetto di gestione del Fondo. La Lettera d'invito è stata trasmessa con nota prot. V1.2023.0067214 del 11/12/2023 alla Comunità Comprensoriale della Val Venosta e pubblicata sul sito internet del Programma e sul BURL. Con d.d.S. 31 gennaio 2024, n. 1784 sono stati disposti il differimento e la rettifica della Lettera d'invito alla presentazione del progetto di gestione del Fondo Piccoli Progetti: è stato posticipato al 7 febbraio 2024, alle h. 12.00, il termine per la presentazione del progetto e si è consentito alla Comunità Comprensoriale di avvalersi delle opzioni di costo semplificato attivate dall'Autorità di Gestione (di seguito “AdG”) mediante le Linee guida di ammissibilità della spesa adottate con d.d.S. 1074 del 10/01/2024 nel Manuale n. 1, approvato solo successivamente all'approvazione e invio della Lettera d'invito.

La proposta di progetto di gestione del Fondo Piccoli Progetti Terra Raetica è stata presentata in data 7 febbraio 2024 alle h. 7.02 con id. 0100002 sulla piattaforma Jems. La proposta è stata valutata dai

project officer italiano e svizzero e dai settori competenti delle amministrazioni altoatesina e grigionese sulla base dei criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza, come riportati nel Manuale n. 4 del Programma, recante la metodologia di selezione e le relative procedure di verifica e valutazione, ed è stata ammessa al finanziamento dal Comitato Direttivo mediante procedura scritta conclusasi in data 19 aprile 2024, con approvazione di alcune prescrizioni.

Con d.d.S. 19 aprile 2024, n. 6225, l'Autorità di Gestione ha:

- preso atto dell'approvazione del progetto Fondo Piccoli Progetti Terra Raetica id 0100002 da parte del Comitato Direttivo;
- adeguato l'inquadramento aiuti "de minimis" che il Beneficiario Unico è tenuto ad applicare, nel caso di concessione di aiuti di Stato a destinatari finali che si qualificano come operatori economici di rilevanza internazionale, rispetto alle previsioni di cui al Regolamento (UE) n. 2831/2023 del 13 dicembre 2023, ferma restando la possibilità che tali finanziamenti siano inquadrati nell'ambito degli articoli 20 e 20-bis e degli articoli 1-12 del Regolamento (UE) n. 651/2014;
- approvato un nuovo Schema di convenzione di finanziamento (Allegato 1, parte integrante e sostanziale del medesimo d.d.S. 6225/2024), adeguando lo schema di cui all'Allegato A.3 della Lettera d'invito, per adeguarlo rispetto alle previsioni di cui al Regolamento (UE) n. 2831/2023 del 13 dicembre 2023.

Con nota prot. V1.2024.0011570 del 22/04/2024, l'Autorità di Gestione ha comunicato alla Comunità Comprensoriale che il progetto FPP Terra Raetica è stato ritenuto ammesso e finanziabile con un budget complessivo di € 1.997.669,73, con alcune prescrizioni che comportano la necessità di modifica del progetto e con decorrenza dall'01/05/2024, chiedendo alla stessa di accettare il finanziamento del progetto entro il 26/04/2024 tramite comunicazione da inviare mediante posta elettronica certificata.

Con nota prot. V1.2024.0012189 del 30/04/2024, trasmessa in data 24/04/2024, il Beneficiario Unico ha comunicato l'accettazione della proposta e successivamente ha modificato il progetto secondo le prescrizioni approvate dal Comitato Direttivo e lo ha ritrasmesso tramite il sistema informativo Jems (prot. V1.2024.0014312 del 20/05/2024). Il Segretariato Congiunto ha quindi verificato la rispondenza delle modifiche apportate al progetto alle prescrizioni approvate dal Comitato Direttivo.

L'Autorità di Gestione ha trasmesso, in data 22/05/2024, una comunicazione al Comitato Direttivo con la quale informa tale organismo della volontà di procedere, con l'atto di assunzione dell'impegno contabile in favore del progetto, a modificare il termine ultimo di ammissibilità della spesa definito dalla Lettera d'Invito (31/12/2028), posticipandolo al 31/01/2029.

Le dichiarazioni rese dalla Comunità Comprensoriale sono state assoggettate alle verifiche previste dalla Lettera d'Invito, come declinate nel Manuale n. 4, ed i relativi esiti sono stati registrati nel sistema informativo Jems.

In data 12/06/2024, con d.d.S. n. 8960, l'AdG ha assunto l'impegno di spesa, contestualmente alla sottoscrizione della Convenzione di finanziamento.

1.3 FINALITÀ E OBIETTIVI

Il Programma ITA-CH, tramite la creazione di un Fondo per Piccoli Progetti ai sensi dell'art. 25 del Regolamento (UE) 2021/1059, intende attuare l'ISO1.B - Miglioramento dell'efficienza dell'amministrazione pubblica. L'obiettivo del Fondo è quello di finanziare l'attuazione di piccoli progetti allo scopo di contribuire a migliorare l'efficienza dell'amministrazione pubblica attraverso la

cooperazione transfrontaliera nell'area della Terra Raetica e, contestualmente, eliminare gli ostacoli di tipo giuridico e di altro tipo che impediscono il pieno sviluppo socio-economico e culturale dell'area.

Il progetto è destinato a finanziare i «destinatari finali» (per cui si veda il par. 3.2), con particolare attenzione alle organizzazioni della società civile, le consulte giovanili, le associazioni culturali e sportive e in generale gli enti no profit, ovvero, soggetti che, tradizionalmente, sono assenti o poco presenti nella platea di beneficiari, non avendo esperienze pregresse e capacità adeguate rispetto agli oneri connessi alla partecipazione e gestione di un progetto ordinario. I destinatari finali saranno selezionati dal BU nell'ambito del FPP, al fine di attuare piccoli progetti. Si prevede che il FPP consenta di favorire un'effettiva partecipazione della società civile, incoraggiare una più forte presenza delle nuove generazioni nell'ambito dei destinatari finali del Programma e contribuire a fornire risposte concrete a bisogni specifici dei territori interessati, attivando meccanismi positivi replicabili, in futuro, in altre aree del Programma, e che si traducano così in un rilevante valore aggiunto per l'intera area del Programma stesso.

Il FPP potrà poi sviluppare sinergie con altri fondi finanziati dal Programma Interreg e, in particolare, con il Programma Italia-Austria, il quale ha già maturato un'esperienza positiva e significativa nell'area Terra Raetica nel periodo di programmazione 2014-2020 mediante l'approccio CLLD (Community-Led Local Development), confermato anche per il periodo 2021-2027.

Infine, il FPP potrà finanziare progetti ad attuazione diretta del BU, in partenariato con partner svizzeri dell'area funzionale (si veda par. 3.2). In tali casi, il BU dovrà prevedere misure atte a garantire la separazione delle funzioni e ad evitare situazioni di conflitto d'interessi nell'ambito delle strutture e degli organismi deputati alla valutazione e all'approvazione dei progetti e alla relativa attuazione (si veda cap. 4).

1.4 AREA DI INTERVENTO

Il finanziamento di piccoli progetti si attua attraverso la selezione di piccoli progetti mediante bandi pubblici aperti alla presentazione di proposte progettuali che interessino l'area della Terra Raetica.

1.5 BUDGET

La dotazione finanziaria del FPP per parte italiana, prevista dal Programma e confermata nella Lettera d'Invito al Beneficiario Unico, è rappresentata nella seguente tabella:

FESR	1.600.000,00 €
Finanziamento nazionale italiano (Delibera CIPESS n. 78/2021)	400.000,00 €
TOTALE	2.000.000,00 €

Dato atto che, ai sensi dell'art. 25 del Regolamento (UE) 2021/1059, i costi di gestione del FPP sono ammissibili nella misura pari al 20% del totale dei costi ammissibili, e che il progetto FPP Terra Raetica è stato presentato con un budget di 1.997.669,73 € il finanziamento totale approvato per il progetto FPP Terra Raetica è suddiviso come da tabella seguente:

WP1 Gestione (costi di gestione del FPP)	397.669,73 € - di cui 318.135,78 € a valere sul FESR, 79.533,94 € di cofinanziamento nazionale italiano e 0,01 € di arrotondamento, di autofinanziamento del BU
WP 2 Implementazione (piccoli progetti)	1.600.000,00 €, di cui 1.280.000,00 € di FESR e 320.000,00 € di cofinanziamento nazionale italiano

A questo si aggiunge uno stanziamento di risorse cantonali svizzere pari a 250.000,00 CHF a valere sulla Priorità 5 del Programma (Totale 500.000,00 CHF, comprensivo di auto-finanziamento da parte dei destinatari finali), che verrà impiegato da parte del Cantone dei Grigioni per co-finanziare i piccoli progetti approvati.

1.6 INDICATORI

Il FPP contribuisce al raggiungimento degli indicatori di Programma sotto riportati; pertanto, i progetti finanziati a valere sul Fondo dovranno soddisfare i seguenti indicatori di output e di risultato e contribuire, ciascuno per la propria parte, al raggiungimento dei target:

Tipo di indicatore	Indicatore	Target Programma	di	Contributo previsto dall'operazione
Indicatore Output	di RC087 – Organizzazioni che cooperano a livello transfrontaliero	134		64
Indicatore risultato	di RCR84 – Organizzazioni che cooperano a livello transfrontaliero dopo la conclusione di un progetto	53		25

1.7 CARATTERISTICHE DELL'OPERAZIONE

Il Fondo per piccoli progetti costituisce un'operazione ai sensi dell'articolo 2, punto 4, del regolamento (UE) 2021/ 1060 che è gestita da un beneficiario unico, tenendo conto dei suoi compiti e della sua retribuzione. Il beneficiario, che dev'essere un soggetto dotato di personalità giuridica, seleziona i piccoli progetti attuati dai destinatari finali ai sensi dell'articolo 2, punto 18, del regolamento (UE) 2021/1060. Il Regolamento prevede che se il beneficiario non è un'entità giuridica transfrontaliera o un GECT, com'è il caso della Comunità Comprensoriale della Val Venosta – ente pubblico italiano, i piccoli progetti congiunti devono essere selezionati da un organismo composto da rappresentanti di almeno due Paesi partecipanti, di cui almeno uno è uno Stato membro (si veda *infra*).

I progetti devono avere un approccio transfrontaliero concreto e sostenibile ed essere in linea con le priorità della Politica di coesione dell'UE 2021-2027.

1.8 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Con riferimento alle condizioni di ammissibilità della spesa, si rimanda al Manuale n. 1 del Programma, recante le [Linee guida di ammissibilità della spesa](#).

1.8.1 Spese sostenute dal Beneficiario Unico per la gestione del Fondo

La Gestione del Fondo (WP1) si attua attraverso l'organizzazione di tutte le attività di programmazione, gestione e monitoraggio del Fondo, incluse le attività di redazione e pubblicazione di bandi pubblici, gestione della comunicazione istituzionale, valutazione e selezione dei piccoli progetti, attività di divulgazione, comunicazione e visibilità, l'organizzazione di workshop, audizioni pubbliche e altre occasioni di coinvolgimento per stakeholder e destinatari finali. Sono quindi ricomprese tra le attività di Gestione del fondo tutte le spese correlate, per le quali il BU dovrà utilizzare il CUP assegnato dal Programma (E94H24000060005).

In linea di principio sono considerate ammissibili, previo controllo da parte delle strutture competenti, le spese sostenute dal BU del progetto purché:

- a) siano in linea con le norme europee richiamate in premessa, con la normativa nazionale italiana e provinciale applicabile, nonché con le disposizioni del Programma;
- b) siano state sostenute e quietanzate nel periodo di ammissibilità del Programma. Sono ammissibili le spese sostenute dal BU per i costi di Gestione del Fondo successivamente al 1° gennaio 2023, considerata l'approvazione del Programma da parte della Commissione Europea il 5 dicembre 2022 (nel quale si prevedeva l'attuazione del Fondo Piccoli Progetti attraverso l'individuazione della Comunità Comprensoriale della Val Venosta come BU) ed entro il termine di conclusione del progetto, considerati possibili differimenti/proroghe, fermo restando il termine massimo di ammissibilità della spesa per il Programma fissato dalla Commissione Europea al 31 dicembre 2029;
- c) siano strettamente connesse all'esecuzione del progetto e risultino immediatamente riconducibili al piano di attività contenuto nella scheda progetto allegata al progetto presentato in risposta alla Lettera d'Invito, come aggiornata in attuazione delle prescrizioni approvate dal Comitato Direttivo;
- d) rispettino il piano finanziario approvato dal Comitato Direttivo, eventualmente rimodulato a seguito dell'approvazione da parte di tale organismo;
- e) rientrino nelle categorie di spesa previste dal Programma;
- f) rispettino gli obblighi in materia di informazione e comunicazione previsti dai regolamenti europei soprarichiamati e dai documenti attuativi del Programma.

1.8.2 Spese sostenute dai destinatari finali per l'attuazione dei progetti

Per quanto concerne le spese di Implementazione dei piccoli progetti (WP2), i piccoli progetti nel FPP Terra Raetica sono soggetti a un tasso di finanziamento del 100% in Italia, fatto salvo un minore contributo in applicazione delle norme sugli aiuti di Stato.

La decorrenza per l'ammissibilità delle spese sostenute dai destinatari finali italiani del Fondo, per i piccoli progetti finanziati, è la seguente:

- a) i costi di preparazione sono ammissibili se sostenuti a decorrere dalla data di avvio del progetto di gestione del Fondo Piccoli Progetti;
- b) i costi per l'attuazione dei progetti sono ammissibili se sostenuti dalla data di presentazione delle domande di finanziamento al Beneficiario Unico (protocollazione) ed entro il termine previsto dal cronoprogramma di progetto FPP Terra Raetica approvato dal Comitato Direttivo, fatti salvi eventuali differimenti a seguito di rimodulazione o proroga/differimento dello stesso.

Sono ricomprese tra le spese ammissibili tutte le spese sostenute dai piccoli progetti finanziati, rendicontate e documentate, che rientrano nelle seguenti categorie:

- spese di personale;
- spese d'ufficio e amministrative;
- spese di viaggio e soggiorno;
- costi per consulenze e servizi esterni;
- spese per attrezzature;
- spese per infrastrutture e strutture edilizie – fatta eccezione per gli investimenti in infrastrutture pubbliche la cui durata attesa è di almeno cinque anni, i quali non rientrano nella categoria di piccoli progetti ammessi a finanziamento del Fondo.

Al fine di ridurre l'onere amministrativo nella predisposizione del budget riguardante i piccoli progetti, nell'attuazione e nelle attività di rendicontazione da parte dei destinatari finali del Fondo, nonché, di snellire le procedure amministrative e velocizzare i tempi del procedimento di selezione, concessione e verifica delle spese, sia da parte delle strutture di Programma, che dello stesso BU, i destinatari finali del Fondo sono tenuti a adottare una o più opzioni semplificate di costo per l'attuazione dei piccoli progetti, incluso il c.d. "progetto di bilancio" ("draft budget").

In aggiunta alla disciplina e alle opzioni di costo semplificato previste dal Programma, il BU ha specificato nel progetto approvato dal Comitato Direttivo che intende applicare le stesse norme specifiche di ammissibilità della spesa approvate dal Comitato di sorveglianza del Programma Italia Austria, versione V.2 del 12.12.2023, nel quale sono previste delle opzioni di costo standard mutuabili per il Programma Italia-Svizzera (considerata la coincidenza dell'area geografica per la Provincia Autonoma di Bolzano) - con particolare riguardo ai costi di personale interno, al lavoro volontario e al lavoro degli imprenditori individuali – e ha confermato che i progetti piccoli del FPP verranno attuati sulla base del draft budget.

Ai sensi dell'articolo 25, comma 6, Reg. Interreg: "Se il contributo pubblico ad un piccolo progetto non supera 100.000 EUR, il contributo del FESR o, ove applicabile, di uno strumento di finanziamento esterno dell'Unione assume la forma di costi unitari o di somme forfettarie o di finanziamenti a tasso fisso, ad eccezione dei progetti il cui sostegno configura un aiuto di Stato. Qualora i costi totali di ciascun progetto non superino 100.000EUR, l'importo del sostegno per uno o più piccoli progetti può essere stabilito sulla base di un progetto di bilancio che è stabilito caso per caso e concordato ex ante dal beneficiario che gestisce il fondo per piccoli progetti. (...)".

Ai fini dell'applicazione delle opzioni semplificate di costo alle spese dei piccoli progetti, tenuto conto della Comunicazione della Commissione – Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei Fondi Strutturali e di Investimento europei (fondi SIE) – versione riveduta (2021/C 200/01), le stesse si possono applicare anche agli aiuti in regime *de minimis*.

Con riferimento al cd. "progetto di bilancio" ("draft budget") utilizzabile dai piccoli progetti, di cui all'art. 53 del Reg. (UE) 1060/2021, par. 3, lett. b), la metodologia di misurazione e di calcolo è definita dal Beneficiario unico, per ciascun costo ammissibile, è condivisa con l'Autorità di Gestione ed è soggetta a controllo nell'ambito delle verifiche di gestione.

La Comunità Comprensoriale della Val Venosta predisporrà la necessaria documentazione amministrativa per la presentazione dei piccoli progetti, con documenti di candidatura semplificati, focalizzati sui risultati e sul raggiungimento di tappe fondamentali (c.d. "milestones"), e successive procedure di rendicontazione semplificate.

Per consentire al BU di effettuare una “plausibilizzazione” dei budget presentati dai candidati, ossia di verificare che i costi stimati siano plausibili e realistici, gli stessi dovranno essere presentati sulla base di costi di riferimento, ossia:

- ricerche di mercato;
- preventivi documentati;
- esperienza / dati storici;
- opzioni di costo semplificato utilizzate nel Programma Italia-Svizzera e nel Programma Italia-Austria per i progetti ordinari (ad eccezione del tasso forfettario dei costi residui);
- altre ricerche/considerazioni che consentano di documentare che i costi presentati siano attendibili.

Una volta verificata la plausibilità del budget presentato dai candidati per i progetti da parte del BU, i relativi draft budget saranno redatti caso per caso da parte di quest'ultimo e approvati ex ante dall'organismo che seleziona l'operazione. Pertanto, tramite il draft budget, il piano finanziario di una proposta progettuale è trasformato, in sede di approvazione, in un'opzione a costo semplificato che verrà poi applicata durante l'attuazione del progetto, prevedendo il pagamento di somme forfettarie alla dimostrazione del raggiungimento di milestones predefinite. Il destinatario finale deve garantire che i fatti da cui scaturiscono i pagamenti (milestones e/o outputs) da cui dipende il pagamento possano essere documentati, comunicati e dimostrati in modo coerente. Non è di norma possibile richiedere variazioni al progetto nel corso dell'implementazione e nel caso cui non vengano realizzati output / attività significative, la differenza di risultati corrispondente sarà quantificata e detratta dalla Comunità Comprensoriale (oppure dai controllori di primo livello della Provincia Autonoma di Bolzano, laddove il BU non dovesse avere già rilevato tale carenza), al più tardi nel corso del rendiconto finale presentato dal destinatario finale.

1.8.3 Acquisizione di servizi e forniture

Il Beneficiario unico assicura il rigoroso rispetto delle procedure previste per l'acquisizione di servizi e di forniture e vigila sul rispetto di tali procedure anche da parte dei destinatari finali tenuti all'osservanza della normativa europea, nazionale e della Provincia Autonoma di Bolzano in materia di contratti pubblici.

Nel caso di stipula da parte dei destinatari finali di accordi tra Amministrazioni aggiudicatrici di cui all'art. 7, comma 4 del Dlgs. 36/2023, ovvero, allorché i destinatari si avvalgano del servizio offerto da enti controllati ai sensi dell'art. 5, del Dlgs. cit., i destinatari hanno l'obbligo di rendicontare le spese effettivamente sostenute da tutte le amministrazioni aggiudicatrici che hanno stipulato l'accordo secondo il principio del costo reale. La stessa disposizione vale anche nel caso che sia il Beneficiario unico una delle parti di un accordo di natura analoga a quanto sopra precisato.

I destinatari finali privati, ovvero, le persone fisiche eventualmente destinatari dei contributi pubblici del Fondo, che non sono tenuti all'osservanza delle norme sui contratti pubblici per l'acquisizione di beni e servizi, ovvero, per la realizzazione di opere, sono, in ogni caso, tenuti a rispettare i principi dell'ordinamento di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.

1.9 VERIFICHE DI QUALITÀ SULLA GESTIONE DELL'OPERAZIONE FPP E ISTRUTTORIA E MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE

L'Autorità di Gestione, mediante un'autovalutazione condotta tramite una checklist di verifica di qualità (si veda Allegato A - CHECK LIST DI AUTOVALUTAZIONE ADG, par. 6.1), valuta se le misure messe in atto per il finanziamento e la gestione dell'operazione FPP e i documenti adottati dal

Programma consentono un'ottimale attuazione dell'operazione da parte del Beneficiario Unico ed un efficace monitoraggio da parte dell'Autorità di Gestione. Tale verifica è condotta da n. 2 incaricati dell'AdG entro due mesi dall'adozione del presente Manuale e i relativi esiti sono caricati nel fascicolo Jems del progetto FPP Terra Raetica.

Il monitoraggio dell'avanzamento del progetto, il supporto alla sua attuazione, l'istruttoria delle domande di rimborso presentate in esito alla validazione delle spese mediante l'approvazione dei report di monitoraggio periodici (rapporti di progetto e rapporti finanziari) sono affidati ad un Project Officer italiano.

I rapporti di progetto sono strutturati in modo che il BU fornisca all'AdG informazioni sull'avanzamento delle attività, il rilascio dei prodotti e l'avanzamento degli indicatori di output e di risultato.

I rapporti finanziari contengono invece i certificati delle rendicontazioni presentate dal BU e validate dal controllo di gestione e consistono nelle domande di rimborso delle spese.

I rapporti di progetto e i rapporti finanziari dovranno essere presentati dal BU alla conclusione dei semestri del cronoprogramma di progetto, con le seguenti cadenze (riprogrammabili dal Project Officer in relazione all'effettivo avanzamento del progetto):

2° semestre - rapporto di progetto e rapporto finanziario

3° semestre - rapporto finanziario

4° semestre - rapporto di progetto e rapporto finanziario

5° semestre - rapporto finanziario

6° semestre - rapporto di progetto e rapporto finanziario

7° semestre - rapporto finanziario

8° semestre - rapporto di progetto e rapporto finanziario

9° semestre - rapporto finanziario

10° semestre - rapporto di progetto e rapporto finanziario.

2 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

Nei paragrafi che seguono viene data descrizione degli organismi/uffici preposti all'esercizio delle diverse attività del Fondo, al fine di gestire il Fondo stesso e di selezionare, monitorare e attuare i piccoli progetti.

Le due amministrazioni responsabili delle funzioni tecniche di predisposizione del bando e della documentazione amministrativa correlata, di istruttoria delle domande e monitoraggio dell'attuazione dei progetti sono la Comunità Comprensoriale Val Venosta, Beneficiario Unico del Fondo e, in quanto tale, responsabile della gestione delle risorse FESR e nazionali italiane da destinare ai piccoli progetti, e la Regiun Engiadina Bassa - Val Müstair, responsabile delle funzioni tecniche necessarie alla selezione delle operazioni sul fronte svizzero. In particolare, mediante due “unità del management”, strutture istituite presso la Comunità Comprensoriale Val Venosta (Ufficio sviluppo regionale) e la Regiun Engiadina Bassa - Val Müstair, i due enti provvederanno alla valutazione dei piccoli progetti e alla predisposizione della documentazione necessaria per l'approvazione da parte del consiglio Terra

Raetica. Le due unità del management sono coordinate nell'ambito di un gruppo di lavoro centrale, che fornirà una preavalutazione dei progetti, il quale sarà composto da dipendenti della Comunità Comprensoriale Val Venosta e della Regione Engiadina Bassa Val Müstair.

Il Consiglio Interreg Terra Raetica/FPP, integrato nella composizione e modalità di funzionamento, agisce e assume il compito di organo decisionale nel FPP Terra Raetica Programma Interreg VI-IT-CH 2021-2027.

2.1 COMUNITÀ COMPRENSORIALE VAL VENOSTA

La Comunità comprensoriale Val Venosta, BU del FPP, è responsabile della sana gestione finanziaria del FPP, incluso l'eventuale recupero degli importi indebitamente versati.

Come unico beneficiario delle risorse europee e nazionali italiane, agisce in qualità di capofila, provvedendo con la propria organizzazione alla realizzazione del progetto FPP, ma al tempo stesso coordina le attività dell'organizzazioni associate e gli enti territoriali coinvolti (nel seguito denominati "partner" in senso lato, in quanto non ricevono finanziamenti da parte del Programma).

Il BU:

- a) applica criteri e modalità di selezione non discriminatori e trasparenti, che garantiscano l'accessibilità alle persone con disabilità, la parità di genere, tengano conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea e del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale in conformità dell'articolo 11 e l'articolo 191, paragrafo 1, TFUE, al fine di massimizzare il contributo del finanziamento dell'Unione al conseguimento degli obiettivi del Programma e all'attuazione della dimensione di cooperazione dei piccoli progetti nel quadro della cooperazione transfrontaliera tra l'Italia e la Svizzera;
- b) valuta le domande di sostegno senza potenziali condizionamenti dovuti a incompatibilità di funzioni e conflitti di interessi e adotta nell'ambito delle procedure di selezione gli accorgimenti necessari ad evitare il verificarsi di tali situazioni;
- c) seleziona i piccoli progetti (con le modalità e tramite gli organismi descritti nel presente Manuale), garantisce che gli stessi rientrino nell'ambito di applicazione del Fondo, che siano attribuiti a una tipologia precisa di intervento e fissa l'importo esatto del sostegno del Fondo per ogni piccolo progetto;
- d) delibera tramite la Giunta comprensoriale la concessione dei contributi ai richiedenti italiani;
- e) è responsabile per l'implementazione dell'operazione e conserva al proprio livello tutti i documenti di supporto richiesti per le piste di controllo;
- f) eroga ai destinatari finali italiani i contributi pubblici del Fondo per il sostegno ai piccoli progetti, sulla base delle modalità di rendicontazione delle spese tra quelle possibili e indicate nell'invito pubblico a presentare i piccoli progetti;
- g) tramite Jems, rendiconta all'AdG le attività del progetto per la gestione del Fondo FPP e le attività e i pagamenti nei confronti dei piccoli progetti finanziati, secondo le regole del Programma;
- h) mette a disposizione del pubblico l'elenco dei destinatari finali finanziati tramite il Fondo;
- i) garantisce che i destinatari finali rispettino i requisiti di cui all'articolo 36 del Reg. (UE) 1059/2021;
- j) fornisce ai destinatari tutte le informazioni e i documenti necessari per una corretta attuazione dei piccoli progetti.

Oltre ai compiti e responsabilità di cui sopra, il BU è anche responsabile di:

- a) favorire da parte dei destinatari finali la presentazione delle proposte di piccoli progetti;
- b) comunicare in modo efficace con i beneficiari e i soggetti interessati ad ottenere un finanziamento;

- c) fornire indicazioni e chiarimenti ai destinatari finali durante la fase di candidatura delle proposte e mettere a disposizione degli stessi delle linee guida chiare e semplici sui requisiti e le regole che i piccoli progetti devono rispettare nella presentazione e gestione dei progetti;
- d) provvedere al monitoraggio dei progetti selezionati, dei risultati e delle relative spese;
- e) monitorare la performance a livello di ogni singolo progetto finanziato mediante indicatori di output e risultato, secondo una metodologia chiara e trasparente e in linea con gli indicatori individuati dal Programma con riferimento alla Priorità 5 - ISO1.B, e rendicontarla all'Autorità di Gestione;
- f) supportare la verifica gestionale delle spese dei destinatari finali, rispettivamente, gli output e i risultati dei piccoli progetti;
- g) verificare la completezza e ammissibilità delle spese sostenute dai destinatari finali, al fine di includerle nelle domande di rimborso trasmesse all'Autorità di Gestione;
- h) promuovere e supportare le iniziative di capitalizzazione tra i destinatari finali dei risultati finali raggiunti dai piccoli progetti;
- i) garantire che nei piccoli progetti non rientrino attività che erano parte di un'operazione oggetto di delocalizzazione ai sensi dell'articolo 2, punto 27, del regolamento (UE) 2021/1060 o che costituirebbero un trasferimento di un'attività produttiva fuori dal territorio italiano, ai sensi dell'articolo 65, paragrafo 1, lettera a), di tale Regolamento;
- j) garantire che, nell'ambito dei piccoli progetti selezionati, non vi siano fatti o atti direttamente oggetto di un parere motivato della Commissione per infrazione a norma dell'articolo 258 TFUE che metta a rischio la legittimità e regolarità delle spese o l'esecuzione delle operazioni.

In particolare, la Comunità Comprensoriale approverà:

- a) le checklist istruttorie per la verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità formale e per la valutazione di qualità dei progetti, sulla base dei criteri di selezione approvati da parte del comitato di selezione;
- b) il Bando, contenente condizioni e termini di partecipazione, nonché la disciplina applicabile ai destinatari finali che si configurino nel progetto quali operatori economici di rilevanza internazionale;
- c) i modelli di domanda e di dichiarazioni per la partecipazione al Bando;
- d) le modalità di verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai beneficiari in fase di domanda e relative checklist;
- e) la policy per la gestione del conflitto d'interessi nell'ambito del Fondo e i modelli di dichiarazione da utilizzare;
- f) le regole per la definizione del budget di progetto (con possibile attivazione di opzioni di costo semplificato ulteriori rispetto a quelle adottate dal Programma e, in tal caso, relativa metodologia, laddove definita dal BU stesso) e l'utilizzo del draft budget nell'ambito dei progetti finanziati.

Con riguardo ai contenuti dei documenti di cui sopra, la Comunità Comprensoriale può determinare di fare propri i documenti già adottati dal Programma Italia-Svizzera oppure di applicare al Fondo documenti mutuati dal Programma Italia-Austria.

L'organigramma della Comunità Comprensoriale è riportato nell'Allegato B.

2.2 UNITÀ DEL MANAGEMENT ITALIANO: UNITÀ SVILUPPO REGIONALE DELLA COMUNITÀ COMPENSORIALE VAL VENOSTA

Presso la Comunità Comprensoriale, nell'Ufficio Sviluppo regionale, è istituita l'unità del management italiano, la quale:

- mantiene le interlocuzioni necessarie con AdG, Provincia Autonoma di Bolzano e amministrazioni svizzere coinvolte;
- effettua le necessarie verifiche di ammissibilità sui proponenti i progetti;
- verifica la completezza e regolarità delle domande di finanziamento presentate e dei relativi allegati;
- verifica che i progetti presentati risultino coerenti con la strategia FPP;
- verifica il piano di finanziamento presentato dai candidati, sotto il profilo dell'ammissibilità delle spese e della sua plausibilità e trasforma il budget italiano in draft budget;
- verifica le date di inizio e fine lavori;
- valuta i progetti secondo i criteri di qualità approvati dal comitato di selezione;
- verbalizza le riunioni del comitato di selezione.

Con riguardo alle attività di rendicontazione della spesa da parte dei destinatari finali italiani e di liquidazione, in loro favore, dei contributi previsti:

- verifica la documentazione della spesa sotto i profili di coerenza, correttezza e completezza, il rispetto dei riferimenti prescritti (CUP, riferimento finanziamenti, ...), dei termini previsti e dei requisiti Interreg;
- gestisce i pagamenti ai destinatari finali dei piccoli progetti.

2.3 REGIUN ENGIADINA BASSA VAL MÜSTAIR

La Regiun Engiadina Bassa Val Müstair si configura formalmente come “organizzazione associata” nell’ambito del progetto FPP, poiché secondo la normativa eurounitaria il Fondo Piccoli Progetti può prevedere un beneficiario unico. Tuttavia, la stessa viene considerata da parte della Comunità Comprensoriale nella documentazione progettuale come un “partner”, in quanto la sua partecipazione all’attuazione del Fondo è indispensabile per poter provvedere alla gestione del progetto da parte svizzera, considerato che il finanziamento svizzero in favore dei destinatari finali del Cantone dei Grigioni sarà deliberato dal Cantone e sarà soggetto alle regole di ammissibilità e rendicontazione approvate per parte svizzera.

La Regiun Engiadina Bassa Val Müstair:

- provvede con la propria organizzazione alla realizzazione del progetto FPP;
- partecipa alla selezione, al monitoraggio dei piccoli progetti insieme al gestore del Fondo e al pagamento dei contributi ai beneficiari svizzeri, laddove previsto dal Cantone;
- provvede all’inoltro alla Comunità Comprensoriale delle relazioni richieste, necessarie a fornire al Beneficiario Unico un quadro d’insieme sull’avanzamento - fisico e finanziario – del progetto FPP.

2.4 UNITÀ DEL MANAGEMENT SVIZZERO: FORUM SVILUPPO REGIONALE

L’Unità del management svizzero ha gli stessi compiti dell’unità del management italiano, con riguardo alla valutazione e verifica dei progetti.

2.5 GRUPPO DI LAVORO CENTRALE ITALIANO E SVIZZERO

Il gruppo di lavoro centrale è composto da collaboratrici e collaboratori dalle unità di management italiane e svizzere con i seguenti compiti:

- attività di coordinamento generale del progetto FPP;

- garantire l'applicazione omogenea della strategia del FPP;
- preparare l'ordine del giorno e raccogliere le proposte di finanziamento per il comitato di selezione.

2.6 CONSIGLIO TERRA RAETICA/COMITATO DI SELEZIONE

Il Consiglio Terra Raetica, già istituito nell'ambito della Comunità di Lavoro Terra Raetica ed integrato al fine di garantire una partecipazione equilibrata di rappresentanti di Italia e Svizzera (come illustrato nel seguito), rappresenta l'organismo transfrontaliero incaricato della selezione dei progetti. Lo stesso, pertanto:

- approva i criteri di selezione dei piccoli progetti;
- esamina ed approva i piccoli progetti presentati (in veste di comitato di selezione);
- formula proposte su tutto ciò che è necessario per realizzare il progetto con successo.

Al fine di garantire una composizione equilibrata del comitato di selezione dei progetti (CSP) Consiglio Interreg Terra Raetica, lo stesso sarà composto da 4 rappresentanti venostani e 4 rappresentanti grigionesi privati e pubblici. I rappresentanti del Consiglio Interreg Terra Raetica IT-CH saranno nominati in seguito alla sottoscrizione della convenzione di finanziamento del programma Interreg e in ogni caso, prima della prima selezione di un piccolo progetto FPP da parte del Consiglio Interreg. Sarà prestata particolare attenzione a favorire anche un equilibrio nella partecipazione al Comitato da parte di componenti di genere diverso.

Il comitato si riunisce due volte l'anno in un'unica sessione senza scadenze o date fisse. Il CSP raggiunge il quorum nelle riunioni se:

- a) l'invito alle riunioni del CSP è stato ricevuto in anticipo per iscritto (per posta o per e-mail);
- b) sono stati indicati i punti all'ordine del giorno;
- c) entro la data della riunione sono state trasmesse le proposte di progetto e tutti i documenti necessari sui quali lo stesso è chiamato a decidere;
- d) è presente almeno la metà dei membri del CSP (indipendentemente dalla composizione dei presenti), di cui almeno uno italiano o svizzero;

I membri del CSP che si trovano in una situazione di conflitto di interessi devono astenersi dal voto (si veda cap. 4).

Il CSP valuta i progetti in base a criteri di selezione formali, di rilevanza e di contenuto qualitativo. Su richiesta di due membri del CSP, le votazioni devono essere effettuate a scrutinio segreto. In caso di ambiguità nel processo decisionale, possono essere consultati degli esperti o il progetto può essere rinviato al richiedente del progetto per il chiarimento delle questioni. Nel caso di impedimento di un membro a presenziare al CSP, non sono previsti l'elezione o l'invio di un sostituto. I membri del CSP si impegnano a essere presenti, se possibile, a tutte le riunioni. Le decisioni sulle domande di progetto vengono prese a maggioranza semplice dei voti, in conformità al Regolamento interno. Tuttavia, si cerca sempre una decisione unanime; in caso di parità di voti, la proposta di progetto viene rinviata e riconsiderata nel gruppo di lavoro centrale. I verbali di tutte le riunioni del CSP vengono redatti dal management italiano, inviati ai membri del CSP e all'Autorità di Gestione e archiviati nella cartella dei verbali. I candidati ai progetti devono essere informati del contenuto delle decisioni prese dal CSP: il presidente è responsabile dell'informazione dei candidati e per esercitare tale compito può avvalersi di un rappresentante o del management.

2.7 GRUPPI DI LAVORO TEMATICI

I gruppi di lavoro tematici sono composti da rappresentanti di associazioni e organizzazioni dei settori agricoltura, cultura, turismo, affari sociali e mobilità, nonché da rappresentanti dei Comuni e dei cittadini interessati.

I loro principali compiti sono:

- organizzare incontri periodici di confronto sulle tematiche della strategia Terra Raetica;
- proporre tematiche per sviluppare proposte di progetto.

3 CARATTERISTICHE DEI PICCOLI PROGETTI

3.1 DEFINIZIONE, ENTITÀ E DURATA

Il Programma definisce un «piccolo progetto», un progetto congiunto, partecipato da destinatari dei rispettivi territori del Programma, di volume finanziario modesto e di durata massima compresa tra i 12 e i 18 mesi, che riceve una sovvenzione pubblica di contributo FESR e può beneficiare di un'ulteriore sovvenzione pubblica, da parte delle autorità svizzere partecipanti al Programma. I massimali esatti previsti per i piccoli progetti saranno definiti dal BU nel proprio bando, anche in relazione all'opportunità di finanziare microprogetti (progetti di volume finanziario molto modesto).

3.2 DESTINATARI FINALI

Sono definiti “Destinatari finali” (DF) i partner dei piccoli progetti.

Quale regola generale, i destinatari finali attuatori dei progetti devono costituirsi in un partenariato che comprenda minimo due partner, uno italiano ed uno svizzero. La partecipazione in qualità di partner non comporta necessariamente l'obbligo di richiedere un finanziamento pubblico italiano o svizzero e, parimenti, è possibile per la Comunità Comprensoriale e per il Cantone dei Grigioni approvare il finanziamento anche solo in quota, rispettivamente, italiana o svizzera.

Tra i destinatari finali, è prevista la possibilità che sia inclusa anche la stessa Comunità Comprensoriale, purché quest'ultima metta in atto misure efficaci per garantire la separazione delle funzioni e prevenire il conflitto d'interessi nella valutazione e selezione delle proposte progettuali e nella relativa attuazione (si veda il cap. 4).

3.3 CONTENUTI DEL BANDO PER IL FINANZIAMENTO DEI PICCOLI PROGETTI

Il BU, in coerenza con la “Scheda descrittiva della modalità di gestione e verifica dei piccoli progetti” presentata con la proposta progettuale, pubblica un bando a sportello permanente caratterizzato dalla possibilità di presentare proposte di piccoli progetti fino all'esaurimento delle risorse e fino alla scadenza progettuale, fatta salva la possibilità di proroghe. Il Bando fornisce le seguenti informazioni:

- normativa di riferimento;
- obiettivi del bando;
- iniziative ammissibili al finanziamento;

- proponenti ammissibili;
- localizzazione dei progetti;
- dotazione finanziaria;
- finanziamento (limiti);
- durata massima di realizzazione del progetto;
- scadenze e modalità di presentazione della proposta progettuale;
- regimi di aiuto di Stato applicabili;
- descrizione della procedura di selezione e approvazione del progetto e indicazione dei criteri di selezione;
- regole di ammissibilità delle spese ed indicazioni per la stesura del budget di progetto;
- indicazioni in merito alla successiva trasformazione del budget di progetto in draft budget;
- modalità di rendicontazione della spesa sostenuta e dei risultati raggiunti e modalità e tempistiche di liquidazione del contributo pubblico da parte del BU;
- obblighi dei partner di progetto.

Il Bando sarà corredato dei necessari allegati:

- modello di domanda di partecipazione, comprensivo di tutte le autodichiarazioni necessarie;
- modello di accordo tra partner;
- modello di convenzione con il Beneficiario Unico (convenzione di finanziamento).

3.4 AIUTI DI STATO

Nel caso in cui, nell'ambito del finanziamento di piccoli progetti, il BU finanziasse piccoli progetti ove i destinatari finali italiani svolgano attività economica di rilievo internazionale, sarà tenuto ad inquadrare le eventuali agevolazioni concesse nell'ambito, alternativamente, di uno dei seguenti regimi:

- Reg. (UE) n. 2831/2023 della Commissione Europea del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "*de minimis*";
- articolo 20 oppure articolo 20-bis, nel rispetto degli articoli da 1 a 12 del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione europea del 17 giugno 2014, in conformità al regime comunicato in esenzione dall'Autorità di Gestione e autorizzato dalla Commissione con codice SA.110849.

È demandato al Beneficiario Unico di procedere alla registrazione dei singoli aiuti e relative variazioni concessi da parte di quest'ultimo ai sensi dell'art. 9 del medesimo D.M. 115/2017 nell'ambito del CAR 29649, registrato dall'AdG e comunicato al BU.

Il Beneficiario unico, in qualità di ente concedente, sarà tenuto al rispetto della normativa in materia e a tutti i conseguenti adempimenti.

In particolare, nel rispetto del Regolamento (UE) 2831/2023 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «*de minimis*»:

- l'importo complessivo degli aiuti «*de minimis*» concessi da uno Stato membro a un'impresa unica non supera 300.000 € al lordo di oneri e imposte, nell'arco di tre anni;
- gli aiuti «*de minimis*» sono considerati concessi nel momento in cui all'impresa è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione degli aiuti «*de minimis*» all'impresa;

- il massimale sopraindicato si applica a prescindere dalla forma dell'aiuto «de minimis» o dall'obiettivo perseguito e a prescindere dal fatto che l'aiuto concesso dallo Stato membro sia finanziato interamente o parzialmente con risorse provenienti dall'Unione;
- le agevolazioni non sono rivolte a imprese appartenenti ai settori esclusi di cui all'art. 1, par. 1;
- ai sensi del par. 2 dell'art. 1, se un'impresa operante in uno dei settori di cui al par. 1, lettere a), b), c) o d), opera anche in uno o più degli altri settori che rientrano nel campo di applicazione del regolamento o svolge altre attività che rientrano nel campo di applicazione del regolamento, lo stesso si applica agli aiuti concessi in relazione a questi ultimi settori o attività a condizione che lo Stato membro interessato garantisca, ricorrendo a mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la separazione contabile, che le attività esercitate nei settori esclusi dal campo di applicazione del regolamento non beneficino degli aiuti «de minimis»;
- le agevolazioni non potranno essere concesse alle imprese che si trovino in stato di liquidazione giudiziale, di liquidazione volontaria, concordato preventivo liquidatorio o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa statale vigente.

Pertanto, l'impresa beneficiaria deve sottoscrivere una dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, secondo un modello che sarà predisposto dal BU con il supporto dell'AdG, che:

- attesti di non rientrare nelle specifiche esclusioni di cui all'art. 1 del Regolamento (UE) 2831/2023;
- informi per le PMI iscritte al Registro delle Imprese sulle relazioni di cui alle lett. c) e d) dell'art. 2.2 del predetto Regolamento (UE) n. 2831/2023 ai fini della definizione del perimetro di impresa unica;
- informi per i lavoratori autonomi con partita IVA individuale attiva non iscritti al Registro delle Imprese sulle relazioni di cui alle lett. a), b), c) e d) dell'art. 2.2 del predetto Regolamento (UE) n. 2831/2023 ai fini della definizione del perimetro di impresa unica;
- attesti di non trovarsi in stato di liquidazione giudiziale, di liquidazione volontaria, concordato preventivo liquidatorio o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa statale vigente.

Relativamente al Regolamento (UE) n. 651/2014 (GBER), per gli aiuti concessi ai sensi dell'articolo 20:

- sono ammessi i costi di cui al paragrafo 2, lettere da a) a f) (a) costi del personale; b) spese d'ufficio e amministrative; c) spese di viaggio e soggiorno; d) costi per consulenze e servizi esterni; e) spese per le apparecchiature; f) spese per infrastrutture e lavori);
- ai sensi del par. 3 l'intensità di aiuto non supera il tasso massimo di cofinanziamento di cui al Regolamento (UE) 2021/1059, che, al momento di adozione del decreto di approvazione della Lettera d'Invito e del presente Manuale, per il Programma Interreg Italia-Svizzera 2021-2027 è pari all'80%.

Relativamente al Regolamento (UE) n. 651/2014 (GBER), per gli aiuti concessi ai sensi dell'articolo 20-bis del Regolamento (UE) n. 651/2014 (GBER), in combinato disposto con gli articoli da 1 a 12, gli aiuti alle imprese per la partecipazione ai progetti di cooperazione territoriale europea previsti dal Regolamento (UE) 1059/2021 sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 3, del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, del Trattato purché l'importo totale degli aiuti concessi a un'impresa per progetto non superi 22.000 euro e siano soddisfatte le condizioni di cui al capo I del Regolamento (articoli 1-9).

Con riferimento all'applicazione del Regolamento (UE) n. 651/2014 (GBER), articoli da 1 a 12, i contributi non saranno concessi ai sensi degli articoli 20 e 20-bis del medesimo Regolamento alle imprese in difficoltà secondo la definizione dell'art. 2 punto 18 dello stesso Regolamento, né erogati alle imprese che sono state destinatarie di ingiunzioni di recupero pendente per effetto di una decisione di recupero

adottata dalla Commissione europea ai sensi del Regolamento (UE) n. 1589/2015, in quanto hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o non depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla Commissione Europea. Pertanto, le imprese beneficiarie di aiuti di Stato nell'ambito della misura da attivare secondo il regime di cui al Regolamento (UE) 651/2014 dovranno sottoscrivere una dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, secondo un modello che sarà predisposto dal Beneficiario Unico con il supporto dell'Autorità di Gestione, che attesti:

- a) di non essere in difficoltà ai sensi dell'articolo 2, punto 18 del regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione;
- b) di non essere state destinatarie di ingiunzioni di recupero pendente per effetto di una decisione di recupero adottata dalla Commissione europea ai sensi del Regolamento (UE) n. 2015/1589, in quanto hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o non depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla Commissione Europea.

In applicazione del comma 4 dell'art. 14 del D.M. n. 115 del 31 maggio 2017, qualora la concessione di nuovi aiuti in *de minimis* comporti il superamento dei massimali richiamati all'art. 3.7 del Regolamento medesimo, il Beneficiario Unico potrà concedere l'agevolazione per la quota residua al fine di rientrare nei massimali previsti dal suddetto Regolamento.

In attuazione delle circolari del Dipartimento R.G.S. n. 21 del 14/10/2021 e n. 33 del 31/12/2021 con riferimento all'art. 9 del Regolamento (UE) n. 2021/241, per garantire il rispetto del divieto del doppio finanziamento, la medesima spesa ammissibile può ricevere il sostegno da più fondi SIE e fonti finanziarie differenti a condizione che tale sostegno non copra lo stesso costo e nel rispetto delle disposizioni di cumulo, non superando pertanto il 100% del costo dell'investimento.

In qualità di autorità concedente, il BU:

- acquisisce le necessarie dichiarazioni soprarichiamate da parte dei beneficiari;
- registra gli aiuti individuali ai sensi dell'articolo 9 del DM 115/2017;
- come previsto dall'articolo 13 del DM 115/2017, effettua le verifiche propedeutiche alla concessione degli aiuti di Stato in esenzione (regolamento (UE) n. 651/2014) avvalendosi del supporto del Registro Nazionale Aiuti;
- come previsto dall'articolo 14 del DM 115/2017, verifica nel Registro Nazionale Aiuti, ai fini della concessione degli aiuti "*de minimis*", che gli stessi non superino la soglia massima di 300.000,00 euro per beneficiario, al lordo di oneri e imposte, nell'arco di tre anni;
- come previsto dall'articolo 15 del DM 115/2017, acquisisce le visure Deggendorf per i beneficiari in esenzione (Regolamento (UE) n. 651/2014);
- assolve agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013 in qualità di soggetto concedente.

In aggiunta alle verifiche di conformità condotte in attuazione del presente Manuale (per cui si veda il par. 3.5), il sistema di verifiche di gestione del Programma prevedrà un controllo sulla corretta attuazione delle procedure adottate.

3.5 VERIFICA DI CONFORMITÀ DEL BANDO E DELLA DOCUMENTAZIONE ADOTTATA

Il BU anticipa al PO di riferimento, in tempo utile affinché questi possa fornire le proprie osservazioni e suggerimenti in merito ai contenuti e alle procedure individuate, il testo del Bando e degli ulteriori documenti formali (manuali, linee guida, modelli di dichiarazione, ecc.) da attuare in attuazione dell'operazione. A seguito della verifica da parte del PO, effettuata tramite una checklist (si veda

Allegato A al presente manuale - CHECK LIST DI VERIFICA DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DAL BU, par. 6.2) della conformità del Bando e dei relativi allegati alla disciplina definita nel presente Manuale, da espletarsi entro 15 giorni dall'invio da parte del BU da parte di n. 2 incaricati dell'AdG, il PO informa l'AdG e il BU degli esiti, caricando nel fascicolo Jems del progetto la checklist, e quest'ultimo può procedere con la pubblicazione del Bando e la sua diffusione secondo le modalità e mediante i canali concordati.

Un'ulteriore verifica del corretto adempimento, da parte del BU, degli obblighi previsti dalla Lettera d'Invito, dalla convenzione di finanziamento e dal presente Manuale viene effettuata entro 12 mesi dall'approvazione del presente Manuale, applicandosi la medesima checklist di cui all'Allegato A, par. 6.2, con riferimento ai punti di controllo non riscontrabili in sede di definizione del Bando, in quanto verificabili solo nella successiva attuazione. La checklist sarà caricata nel fascicolo Jems del progetto.

Quanto riportato sopra integra le verifiche condotte dai controllori nell'ambito delle verifiche di gestione - i quali sono chiamati ad accertarsi che il BU abbia attuato correttamente le previste procedure di selezione dei piccoli progetti, mediante appositi punti di controllo previsti nella checklist di controllo documentale (per la quale si veda il Manuale dei controlli), formalizzata e caricata in Jems - nonché le verifiche effettuate dal Project officer assegnatario del progetto FPP Terra Raetica rispetto ai periodici rapporti di progetto, delle quali è data formalizzazione tramite il sistema informativo Jems.

3.6 PUBBLICAZIONE DEL BANDO E PUBBLICIZZAZIONE

Il BU pubblica il Bando sul proprio sito internet, informandone l'AdG, e ne dà pubblicità, producendo il materiale necessario per informare i potenziali destinatari finali circa le caratteristiche dei progetti finanziabili e le procedure necessarie per la presentazione delle proposte. Inoltre, organizza attività di divulgazione quali eventi di lancio, azioni di animazione, informazione/formazione territoriale o incontri *one to one*.

3.7 COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE DEI DESTINATARI FINALI

Il BU fornirà un supporto ai potenziali destinatari finali per la presentazione delle domande di progetto con la preparazione della documentazione necessaria (*in primis* la dichiarazione di partecipazione), la pianificazione e il coordinamento delle attività e il monitoraggio entro i periodi specificati. Inoltre, a seguito della raccolta dai proponenti della documentazione necessaria, compila il database appositamente realizzato con i dati della proposta progettuale, le organizzazioni candidate e il draft budget approvato.

3.8 SELEZIONE DEI PROGETTI

La selezione dei piccoli progetti del FPP sarà effettuata coinvolgendo l'intera area Terra Raetica, adottando un approccio "bottom-up".

Non più tardi di 3 mesi dalla firma della convenzione di finanziamento tra AdG e BU, come già illustrato nei precedenti paragrafi (in particolare par. 3.3), il BU dovrà pubblicare il Bando a sportello con il quale impegnerà le risorse del Fondo, fino a completamento di tutte le risorse finanziarie disponibili.

Il BU in coerenza con la "Scheda descrittiva della modalità di gestione e verifica dei piccoli progetti" presentata con la proposta progettuale, effettua una selezione delle proposte, anche avvalendosi di appositi gruppi di lavoro/comitati per la selezione, che consenta di utilizzare le risorse a disposizione nel modo più efficiente ed equo possibile, valutare e approvare i progetti conformemente alle disposizioni del Programma e garantire, in ogni momento, la trasparenza e il monitoraggio della procedura di selezione.

La selezione delle operazioni viene effettuata sottoponendo i progetti alle seguenti verifiche e valutazioni, effettuate dal gruppo di lavoro centrale:

- a. ad una verifica di ammissibilità formale, effettuata sulla base di criteri amministrativi e di ammissibilità;
- b. ad una valutazione sui contenuti delle proposte progettuali, sulla base di criteri che consentano di effettuare una valutazione di rilevanza;
- c. alla verifica della correttezza dei budget presentati, alla definizione del draft budget e della coerenza con le milestones e gli output di progetto.

Il BU, secondo quanto indicato nel Bando, applica i criteri di selezione (si veda par. 3.9) e procede alla selezione delle proposte con le modalità individuate. La procedura deve essere effettuata utilizzando checklist di verifica di ammissibilità formale delle proposte progettuali e di controllo (a tale scopo, il BU può far proprie le checklist approvate nel Manuale n. 4 del Programma, così come previsto al par. 3.9, oppure adottare delle checklist proprie), nelle diverse fasi di selezione e finanziamento, compilate da parte del gruppo di lavoro centrale. Inoltre, devono essere redatti verbali/schede di valutazione dei progetti. La selezione dei piccoli progetti dovrà garantire che non si verifichino casi di doppio finanziamento e potrà favorire sinergie con altri finanziamenti pubblici.

I progetti vengono approvati da parte del Consiglio Interreg Terra Raetica/FPP: come già illustrato nel par. 2.6, la selezione dei piccoli progetti è condotta da tale organismo composto, in rappresentanza equa, da componenti italiani e svizzeri, secondo la composizione definita nella proposta progettuale presentata all'Autorità di Gestione e approvata dal Comitato Direttivo. Un rappresentante delegato dall'Autorità di Gestione partecipa, in qualità di osservatore, ai lavori di detto organismo. Il Beneficiario unico individua ed attua misure organizzative volte a prevenire ed escludere il conflitto d'interessi nell'ambito dell'organismo di selezione, con specifiche prescrizioni nell'eventualità di presentazione di piccoli progetti che includano, nel partenariato, la stessa Comunità Comprensoriale della Val Venosta (si veda cap. 4).

Inoltre, il BU realizza gli opportuni controlli per garantire l'indipendenza tra i propri incaricati delle diverse funzioni (ad es. redazione del Bando, supporto ai potenziali destinatari finali, selezione delle proposte progettuali/destinatari finali, approvazione dei progetti) così da assicurare la separazione delle competenze in capo a questi. Si veda, a tale proposito, il cap. 4.

3.9 METODOLOGIA DI VALUTAZIONE E SELEZIONE DEI PROGETTI

I criteri di selezione dei piccoli progetti devono soddisfare le seguenti funzioni:

- distribuire le esigue risorse a disposizione nel modo più efficiente ed equo possibile;
- consentire ai componenti delle strutture tecniche della Comunità Comprensoriale e della Region Engiadina Bassa - Val Müstair e del Consiglio Interreg Rat/FPP, nella sua funzione di Comitato di selezione (CSP), rispettivamente di valutare e approvare i progetti conformemente alle disposizioni del Programma;
- garantire, in ogni momento, la trasparenza e il monitoraggio della procedura di selezione.

I criteri di selezione dei progetti che vengono applicati si dividono in criteri formali e criteri di rilevanza e di contenuto qualitativo.

I criteri formali sono utilizzati per verificare che i soggetti che hanno presentato domanda e le domande stesse siano conformi ai requisiti e ai termini definiti dal bando pubblicato dalla Comunità Comprensoriale, senza ancora entrare nel merito dei contenuti delle attività previste dai progetti. Essi

saranno selezionati tra i criteri amministrativi e di ammissibilità formale che il Programma Interreg Italia-Svizzera ha adottato nella Metodologia e criteri di selezione delle operazioni del Programma approvata dal Comitato di Sorveglianza nella seduta di insediamento del 16/11/2023.

Un adattamento dei criteri risulterà sicuramente necessario, sulla base delle specifiche previste nel bando per la selezione dei piccoli progetti: si pensi, ad esempio, che i progetti proposti non saranno presentati attraverso il Sistema informativo Jems, bensì con le diverse modalità definite dalla Comunità Comprensoriale.

A supporto delle verifiche in capo alla Comunità Comprensoriale sia in fase di selezione delle operazioni che in fase di concessione del finanziamento, la stessa utilizzerà le checklist approvate dall'Autorità di Gestione nel Manuale n. 4 del Programma "Procedure e strumenti per l'attuazione della metodologia di selezione delle operazioni relative a progetti ordinari, progetti a ridotta dimensione finanziaria (esclusi i people-to-people) e progetto di gestione del Fondo Piccoli Progetti", fatta salva la possibilità di adottare delle proprie checklist, laddove intenda discostarsene.

Si richiamano in particolare le checklist del Manuale di cui alle sezioni:

- 2.3 – da utilizzare per verificare il possesso dei requisiti da parte dei candidati e la regolarità della documentazione amministrativa sottoscritta, nonché la dimensione d'impresa (nel solo caso in cui il contributo richiesto si configuri come aiuto di Stato);
- 4.1 – da utilizzare per verificare se il contributo pubblico da concedere sia da inquadrare, o meno, in aiuto di Stato (ossia se i destinatari finali si configurino come operatori economici che svolgono nel progetto attività economica di rilievo internazionale).

Successivamente alla verifica di ammissibilità formale, i progetti sono valutati rispetto ai loro contenuti, a livello di rilevanza rispetto allo scopo del Fondo e di qualità dei contenuti.

3.10 COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELLA SELEZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

Il BU informa tempestivamente il Destinatario capofila di progetto della decisione di finanziamento specificando le eventuali prescrizioni, in caso di approvazione. Nel caso in cui sia necessario acquisire della documentazione ulteriore, la richiede con la medesima comunicazione.

In tale fase viene altresì richiesto al capofila di accettare il draft budget sviluppato dal gruppo di lavoro centrale, sulla base del budget previsionale presentato.

Il capofila riscontra la comunicazione, accettando il contributo pubblico e le eventuali prescrizioni a nome e per conto del partenariato. L'accettazione deve essere accompagnata dalle dichiarazioni di impegno e documentazione in materia di aiuti di Stato aggiornate, se uno o più BF rientrano in tale casistica, nonché dall'ulteriore documentazione prevista dal Bando (es. convenzione interpartenariale) o richiesta dal BU. Inoltre, nel caso in cui il piccolo progetto sia stato approvato con prescrizioni, il destinatario finale comunica specificamente di accettare tali prescrizioni o fornisce i chiarimenti richiesti.

Ricevuta l'accettazione e la documentazione richiesta, il Beneficiario Unico procede con le verifiche necessarie. In particolare, per i progetti approvati, il BU procede ai controlli propedeutici al convenzionamento che riguardano la verifica delle autodichiarazioni rese in fase di presentazione della candidatura, l'acquisizione del DURC regolare per tutti beneficiari, l'accertamento della regolarità in materia di normativa antimafia secondo quanto disposto dal Dlg. 159/2011 e s.m.i. (solo per i beneficiari privati che superano le soglie di contributo previste dalla normativa). Per quanto concerne,

invece, la verifica dell'assenza di conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nel processo di selezione, la stessa può essere svolta anche successivamente all'adozione degli atti di impegno e a campione e viene svolta incrociando gli elenchi dei nominativi delle persone che hanno partecipato al processo di selezione (unità del management e CSP) e gli elenchi dei titolari, legali rappresentanti, direttori tecnici, soci e amministratori dei beneficiari, al fine di escludere che tra i primi vi fossero soggetti che avrebbero dovuto astenersi dal prendere parte alle operazioni di valutazione/approvazione e non lo hanno fatto.

L'atto di concessione del finanziamento viene adottato a chiusura di tutte le verifiche effettuate, contestualmente alla sottoscrizione della convenzione di finanziamento con firma elettronica ai sensi della vigente normativa nazionale in materia. Parallelamente, il competente ufficio del Cantone dei Grigioni adotta il proprio atto di concessione del finanziamento svizzero in favore dei destinatari finali svizzeri del progetto.

Il BU assegna a ciascun beneficiario italiano un CUP per l'attuazione del progetto.

Nel caso, invece, di mancata approvazione del progetto da parte del Consiglio Interreg Rat/FPP (CSP), il Beneficiario Unico adotta immediatamente un provvedimento di presa d'atto, che trasmette al capofila. Nell'atto o nella comunicazione devono essere riportate chiaramente le motivazioni della mancata approvazione.

Se lo ritiene, il BU può prevedere delle procedure per la presentazione di reclami avverso le decisioni di mancata approvazione, in mancanza delle quali si applicano esclusivamente gli istituti di tutela già previsti per legge, ossia il ricorso giurisdizionale davanti al TAR o, in alternativa, il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica. Resta sempre salva la facoltà dei candidati di presentare osservazioni e memorie al BU, che può tenerne conto in applicazione dei principi di autotutela di cui alla l. 241/1990, le quali tuttavia non interrompono i termini di legge per i ricorsi sopraindicati.

3.11 PUBBLICAZIONE DELL'ELENCO DEI PROGETTI APPROVATI

Il BU pubblica l'elenco dei piccoli progetti approvati sul proprio sito, nella pagina/sezione dedicata al FPP, e inoltra all'AdG l'elenco per la comunicazione al CD e la pubblicazione sul sito del Programma. L'elenco, tempestivamente aggiornato, comprende i dati dei destinatari finali e dei progetti, distinguendo tra quelli:

- approvati e finanziati
- approvati, ma non finanziati per carenza di risorse
- non approvati.

Il documento deve anche comprendere gli importi finanziati e un focus riguardante i beneficiari in aiuto di Stato (comprensivo del codice di aiuto a seguito della registrazione sugli appositi registri nazionali).

Il BU fornirà altresì le informazioni relative ai finanziamenti approvati in favore dei destinatari finali svizzeri, stante il suo ruolo di raccordo con le istituzioni svizzere "partner".

3.12 MODALITÀ DI VERIFICA DELLE SPESE SOSTENUTE DAI DESTINATARI FINALI

Le verifiche verranno effettuate da parte del BU, mediante la propria unità di management, con una apposita checklist, atta a verificare i seguenti punti:

- Raggiungimento delle milestones definite;
- Raggiungimento degli output definitivi;

- Eventuali procedure di affidamento lavori, servizi e forniture (laddove correlate a spese non coperte da draft budget);
- spese effettuate (laddove non coperte da draft budget).

Nello specifico per quanto attiene alle spese effettuate queste dovranno:

- essere comprovate da ricevute digitali (fatture e conferme di pagamento) ad eccezione dei costi approvati attraverso tassi forfettari, costi unitari standardizzati o il draft budget;
- essere pagate e sostenute per il progetto e in conformità alle disposizioni di legge;
- essere conformi alle condizioni imposte dal contratto di finanziamento Interreg;
- rispettare le disposizioni UE/ di Programma e nazionali previste per le singole voci di spesa;
- essere sostenute da parte dei destinatari finali indicati nella proposta;
- essere riferite direttamente al progetto, necessarie per la realizzazione dello stesso e conformi con gli obiettivi e il budget dello stesso;
- presentare un importo ragionevole (fair value) e rispettare i principi di sana gestione finanziaria;
- rispondere al principio di efficacia ed economicità della gestione;
- essere attinenti a una delle categorie di spesa descritte nelle norme specifiche di ammissibilità e previste dal piano finanziario del progetto approvato;
- non aver beneficiato/beneficiare in futuro dell'intervento di altri strumenti UE o nazionali/regionali espressamente destinati al medesimo progetto (divieto del doppio finanziamento);
- soddisfare le disposizioni in materia di informazione e comunicazione.

Il Beneficiario unico è responsabile dell'ammissibilità e della regolarità delle spese sostenute dai destinatari finali dei contributi pubblici concessi dal Fondo che rendiconta all'Autorità di Gestione.

3.13 DOMANDE DI RIMBORSO E CONTROLLI

Le procedure e le modalità di trasmissione delle domande di rimborso da parte del Beneficiario Unico sono definite nelle Linee guida approvate dall'Autorità di Gestione. Dopo la verifica da parte del BU, effettuata e comprovata mediante checklist definite dal BU stesso e sottoscritte dal funzionario incaricato dell'istruttoria, le spese sostenute dai piccoli progetti sono caricate su JEMS per la rendicontazione al Programma Interreg, unitamente alla documentazione relativa alle spese di gestione (WP1) sostenute direttamente dal BU, e vengono controllate nell'ambito delle verifiche di gestione condotte dagli incaricati della Provincia Autonoma di Bolzano. In occasione della prima rendicontazione di spesa per un piccolo progetto, il BU dovrà allegare in Jems tutta la documentazione relativa alla selezione del progetto (proposta progettuale, checklist di valutazione, decisione del CSP, convenzione di finanziamento, ecc.), ai fini di un'adeguata archiviazione nel sistema informativo del Programma.

Le domande di rimborso predisposte dal Beneficiario Unico e presentate tramite Jems sono oggetto di verifica amministrativa e in loco secondo quanto definito dai piani annuali di controllo del Programma, ai sensi dell'art. 74, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1060/2021. Il progetto sarà sottoposto alle verifiche di gestione previste dal Programma ex art. 74, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) 2021/1060. Le spese sostenute e quietanzate nell'ambito del progetto sono controllate e dichiarate ammissibili al finanziamento da parte del sistema di verifiche di gestione adottato dal Programma, che terrà conto delle specificità correlate alle opzioni semplificate di costo ed in particolare al "progetto di bilancio" ("draft budget").

Ogni progetto finanziato potrà essere sottoposto a verifiche in loco svolte, oltre che nell'ambito delle verifiche di gestione, anche nell'ambito delle operazioni di Audit. Sono infine possibili ulteriori verifiche

sulla spesa pubblica da parte di altri organi competenti, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli uffici di audit della Commissione Europea e le forze dell'ordine.

Inoltre, l'operazione è soggetta ai controlli sulla stabilità delle operazioni (controlli ex post) effettuati nei cinque anni successivi al pagamento del saldo: nel caso in cui l'operazione FPP Terra Raetica sia oggetto di controllo, sarà effettuato un campionamento all'interno dei piccoli progetti saldati nei cinque anni precedenti, al fine di definire quali di questi sottoporre a verifica. Modalità, percentuali e procedure di campionamento e controllo saranno definite puntualmente nel Manuale dedicato ai controlli.

Il BU dovrà fornire, su semplice istanza delle strutture incaricate dei controlli e degli organismi competenti, tutte le informazioni richieste.

3.14 MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE QUOTE FINANZIATE

Nell'ambito di ciascuna rendicontazione periodica all'AdG, il Beneficiario Unico potrà rendicontare le spese di gestione del Fondo:

- a) nel 2025 e 2026, entro un limite massimo di 119.300,92 € totale (comprensivo di costi diretti e tassi forfettari), pari al 30% dei costi di gestione previsti dal progetto;
- b) a partire dal 2027, in misura proporzionale alla percentuale di spese rendicontate per i Piccoli Progetti finanziati, detraendo gli importi già validati per gli anni 2025 e 2026 al fine di garantire un avanzamento della rendicontazione dei costi di gestione in linea con l'avanzamento della rendicontazione delle spese dei progetti finanziati. Ciò significa che potranno essere rendicontati ulteriori costi di gestione solo se la rendicontazione dei progetti avrà dato piena copertura alle spese di gestione già validate per il biennio 2025-2026¹.

A diminuzione delle spese rendicontate e validate relative al Finanziamento di piccoli progetti corrisponderà una diminuzione proporzionale della quota riconoscibile per i costi di Gestione del Fondo, a chiusura del Progetto.

I pagamenti al Beneficiario unico saranno assicurati dall'Autorità di Gestione, sia per la quota FESR che per la quota nazionale, tramite l'Organismo con funzione contabile (OFC) entro 80 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del Beneficiario, in conformità all'art. 74 (1.b) del Regolamento (UE) n. 1060/2021.

Le erogazioni saranno riconosciute su richiesta del Beneficiario unico a fronte della validazione delle rendicontazioni sul sistema informativo del Programma. Le somme ritenute successivamente non ammissibili (es. in esito a controlli in loco o di audit) ovvero eventuali somme soggette a recupero potranno essere compensate sui pagamenti successivi.

Il contributo di parte italiana approvato dal Progetto FPP Terra Raetica rappresenta il massimale previsto di partecipazione del FESR e del cofinanziamento nazionale. Il contributo pubblico finale verrà verificato sulla base dei seguenti elementi:

- le spese effettivamente liquidate e quietanzate dal beneficiario, registrate sul sistema informativo del Programma, convalidate dalle strutture responsabili delle verifiche di gestione per la Provincia Autonoma di Bolzano, dichiarate ammissibili al finanziamento e certificate sul bilancio dell'Unione Europea,

¹ Ad esempio, nel caso in cui siano state validate spese di gestione per il totale massimo previsto, ossia 119.300,92 €, il Beneficiario Unico dovrà aver rendicontato piccoli progetti per almeno 596.504,60 €; nel caso in cui, invece, il Beneficiario Unico abbia rendicontato spese di gestione in misura inferiore, tale minore importo sarà preso a riferimento al fine di definire l'ammontare di spese per piccoli progetti che ne garantisce la copertura.

detratte:

- le rettifiche finanziarie in seguito ad irregolarità rilevate da parte dell'Autorità di Audit, dei controllori preposti alle verifiche di gestione, nonché di altri organi deputati a svolgere i controlli sulla regolarità della spesa.

Il saldo del contributo totale concesso all'operazione, come eventualmente rideterminato, sarà erogato a fronte della validazione della domanda di rimborso finale presentata dal Beneficiario unico da parte dei controllori preposti alle verifiche di gestione e della presentazione della richiesta del saldo, da inviare entro 30 giorni dalla data di convalida della domanda di rimborso finale.

3.15 ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI DI PAGAMENTO VERSO I DESTINATARI FINALI

La liquidazione del contributo pubblico previsto in favore dei piccoli progetti viene effettuata al destinatario finale da parte della Comunità Comprensoriale al raggiungimento di milestones predefinite e la conclusione del piccolo progetto: la richiesta di pagamento viene trasmessa dal destinatario ed istruita dalla Comunità Comprensoriale Val Venosta, secondo modalità e tempistiche da quest'ultima definite nella documentazione approvata nell'ambito del FPP.

Ricevuta la richiesta di liquidazione, il BU effettua i necessari controlli riguardanti il rispetto delle scadenze, adempie alle verifiche previste dalla normativa italiana vigente (regolarità, per tutti i partner di progetto, del DURC e dell'antimafia, ove necessario), e procede con la liquidazione dell'importo dovuto al destinatario finale capofila entro 80 giorni dalla richiesta. Nessun importo è dedotto o trattenuto né sono addebitati oneri specifici o di altro genere aventi l'effetto equivalente di ridurre le somme erogate a favore dei destinatari, fatte salve le eventuali somme che dovessero risultare non ammissibili a finanziamento o affette da irregolarità, su cui il Beneficiario unico opererà le dovute trattenute, ovvero, i recuperi di quanto già indebitamente versato.

Come già esplicitato nel par. 3.14, dopo la verifica della documentazione dei risultati del piccolo progetto nell'ambito delle verifiche di gestione condotte dalla Provincia Autonoma di Bolzano, l'Autorità di Gestione riconoscerà al BU il contributo pubblico corrispondente agli importi validati. Nel caso di mancata liquidazione totale o parziale dell'importo di finanziamento concesso per irregolarità riscontrate dal controllore della PAB commesse da parte dei destinatari finali, nonché di irregolarità rilevate da parte dell'audit, la Comunità Comprensoriale della Val Venosta procederà a recuperare tali importi presso i destinatari finali responsabili. Pertanto, nella documentazione formalmente sottoscritta dai candidati/destinatari finali del FPP, gli stessi dovranno impegnarsi a restituire al Fondo Piccoli Progetti gli importi irregolari ricevuti, su semplice richiesta. Sarà cura del BU monitorare i certificati di validazione delle spese rendicontate caricati dai controllori su Jems e verificare i rapporti di audit definitivi trasmessi dall'Autorità di Audit territorialmente competente, al fine di individuare tempestivamente le irregolarità da recuperare presso i destinatari finali. Il BU accerta contabilmente i relativi importi e procede al recupero o tramite compensazione sui pagamenti successivi oppure, laddove ciò non sia possibile, mediante formale richiesta di restituzione delle somme dovute, entro un termine dallo stesso stabilito.

3.16 MONITORAGGIO DELLO STATO DI AVANZAMENTO DEI PICCOLI PROGETTI

Nelle attività di attuazione dei progetti, tanto il Beneficiario unico, quanto i destinatari finali del Fondo, sono tenuti a rispettare gli obblighi relativi al monitoraggio fisico, finanziario, procedurale e ambientale richiamati dal Programma e dai suoi documenti di attuazione.

Le realizzazioni acquisite e le milestones raggiunte vengono comunicate dal destinatario finale periodicamente al BU, secondo le tempistiche definite da parte di quest'ultimo nella convenzione di finanziamento. Questi redige un monitoraggio complessivo dello stato di avanzamento dei PP finanziati

per l'AdG e annualmente compila una sintesi dell'avanzamento finanziario del Fondo indicando il numero di progetti presentati, finanziati, avviati e conclusi. Inoltre, deve fornire una sintesi dello stato di avanzamento dei progetti finanziati informando degli output e prodotti ottenuti. L'AdG pubblica sul sito del Programma una sintesi dell'avanzamento del fondo e può inoltrare agli organismi del Programma i report ricevuti, invitando, se necessario, il BU a relazionare ai due organismi i risultati raggiunti in occasione degli incontri degli stessi.

3.17 MODIFICHE, RINUNCE E REVOCHE

Le modifiche del progetto, approvato e ammesso al finanziamento dal BU, devono essere limitate il più possibile ed essere tempestivamente formalizzate, ai fini dell'approvazione. Le casistiche e le modalità attraverso le quali il destinatario finale può modificare o rinunciare al finanziamento e il BU può disporre la revoca del finanziamento sono disciplinate dal BU nel Bando o nella Convezione di finanziamento.

3.18 CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ

Entro il 31 dicembre 2027, salvo proroghe, a seguito dell'ultima riunione dell'organismo incaricato dell'approvazione per i piccoli progetti, il BU invierà all'Autorità di Gestione un prospetto contenente le risorse impegnate per il Finanziamento di piccoli progetti e per i costi di Gestione del Fondo, unitamente alla rinuncia alle risorse non impegnate. Il prospetto fornirà un dato preciso di quanto al momento finanziato così che il Programma possa riassorbire eventuali economie. Tali economie saranno riprogrammate su altri assi/avvisi del Programma e non saranno più a disposizione del BU per l'attuazione del FPP.

A conclusione dell'operazione, il BU trasmetterà una relazione finale, nella quale dà conto all'Autorità di Gestione di tutte le attività svolte.

3.19 LINGUA DI LAVORO

La documentazione per la rendicontazione delle proposte progettuali selezionate dovrà essere in italiano o tradotta in italiano a cura della Comunità Comprensoriale, mediante il caricamento su JEMS dei progetti approvati, ai fini delle attività di comunicazione, informazione e visibilità. I proponenti dei piccoli progetti hanno infatti facoltà di presentare tutta la documentazione in lingua diversa dall'italiano, secondo le disposizioni vigenti in materia in Provincia Autonoma di Bolzano e nell'ordinamento grigionese (per quanto concerne la richiesta di finanziamento svizzero).

4 CONFLITTO DI INTERESSI E RISCHIO DI FRODE

In materia di conflitto di interessi, anche potenziale, tutto il personale, di ogni ordine, grado e/o livello, incaricato dell'attuazione del progetto FPP Terra Raetica, è obbligato al rispetto di quanto disciplinato dall'art. 61 del Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, meglio specificato nella Comunicazione della Commissione Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario 2021/C 121/01 ed, infine, disciplinato dal Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, emanato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013 e delle normative/piani interni al Beneficiario diretti alla prevenzione della corruzione. Si applica inoltre la policy in materia di conflitto d'interessi adottata dal Programma (Manuale n. 9 del Programma).

È obbligo del Beneficiario unico di richiamare i destinatari finali del Fondo al rispetto della normativa sopra citata, che disciplina il conflitto di interessi, anche potenziale.

Il Beneficiario unico si impegna a garantire un'adeguata separazione delle funzioni e ad adottare misure volte a prevenire il conflitto d'interessi nelle procedure di selezione e gestione dei piccoli progetti e relativa attuazione, prevedendo misure organizzative specifiche per i casi in cui i piccoli progetti presentati abbiano nel proprio partenariato la Comunità Comprensoriale della Val Venosta medesima.

4.1 PROCEDURE VOLTE A PREVENIRE CONFLITTI D'INTERESSE

Allo scopo di prevenire i conflitti di interesse, la Comunità Comprensoriale Val Venosta nella gestione del Fondo FPP prevede la necessità di rendere un'apposita dichiarazione sostitutiva da parte di chi partecipa:

- a) alla valutazione delle proposte progettuali presentate a valere sui bandi per la selezione dei piccoli progetti (Unità del management italiano e svizzero e Gruppo di lavoro centrale), nonché alle riunioni del Comitato selezione progetti (Consiglio Terra Raetica) in qualità di componente, esclusivamente in relazione alla trattazione di argomenti dai quali possano emergere situazioni di conflitto d'interesse – si pensi, ad esempio, all'approvazione di progetti da parte del Consiglio oppure all'assunzione di decisioni da parte del Consiglio in merito alla rimodulazione di risorse per finanziare ulteriori progetti in graduatoria. Qualora alle riunioni siano presenti più componenti per lo stesso ente, la dichiarazione dovrà essere resa da parte del componente titolare e da parte di tutti coloro che intervengono nella discussione sull'argomento all'ordine del giorno/agenda di lavoro su cui si palesa il rischio di conflitto;
- b) alla gestione delle procedure amministrative riguardanti le operazioni finanziate;
- c) alle attività che attengono le verifiche di gestione sulle spese rendicontate dai beneficiari.

Tra le procedure previste per l'attuazione del Programma, quelle rilevanti ai fini del rischio di conflitto di interessi sono, infatti, la selezione delle proposte da finanziare, la gestione dei progetti finanziati e il controllo della regolarità della spesa nell'ambito delle verifiche di gestione.

Conseguentemente, tutti i membri delle Unità del management italiano e svizzero e Gruppo di lavoro centrale, del CONSIGLIO TERRA RAETICA e dei Gruppi di lavoro ausiliari sono chiamati, nelle suddette procedure, a sottoscrivere e rendere, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, le apposite dichiarazioni allegate Manuale che disciplina la policy del Programma in materia di conflitto di interesse approvato con decreto della AdG n.4920 del 26 marzo 2024, volte ad accertare l'assenza di qualsiasi conflitto di interesse, anche potenziale e segnatamente:

- di non aver preso parte a nessuna delle attività di progettazione e deposito delle candidature progettuali;
- di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale, ai sensi dell'articolo normativo di cui agli artt. 6 e 7 del DPR 16 aprile 2013, n. 62 e art. 61 del Regolamento (UE) 2018/1046, riguardo sia alla proposta progettuale presentata sia ai beneficiari/soggetti proponenti.

Tale dichiarazione dovrà riguardare anche i fatti che attengono il coniuge, i conviventi, i parenti (in linea retta e in linea collaterale) e gli affini, entro il secondo grado.

Le suddette dichiarazioni dovranno essere rese anche da parte di tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e che, a qualsiasi titolo, partecipano allo svolgimento delle procedure individuate.

In osservanza al principio di separazione delle funzioni illustrato nel Si.Ge.Co. del Programma (1.3.4. Modalità per il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra le Autorità del Programma e all'interno di queste), i controllori preposti alle verifiche di gestione rendono, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, altresì la dichiarazione di non aver preso parte ad attività di controllo di secondo livello, di valutazione della proposta progettuale dell'operazione oggetto di verifica e, infine, di certificazione della spesa alla Commissione Europea.

La Comunità Comprensoriale della Val Venosta si riserva di richiedere ai dichiaranti un aggiornamento periodico delle dichiarazioni rese.

Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse sono archiviate dalla Comunità Comprensoriale della Val Venosta.

Per quanto riguarda specificamente la procedura di selezione dei piccoli progetti, essa prevede l'intervento di una pluralità di soggetti, ognuno dei quali è tenuto a rilasciare una dichiarazione indicante l'assenza di conflitto di interessi nei confronti delle proposte progettuali assegnate e dei relativi beneficiari partner che hanno presentato la proposta. Qualora venisse segnalata una situazione di conflitto, la pratica da valutare sarà assegnata ad altro funzionario, membro della Unità di management o del Gruppo di lavoro centrale. Analogamente, il membro del Consiglio Terra Raetica che dichiara un potenziale conflitto sarà tenuto ad astenersi dalle decisioni riguardanti l'approvazione dei progetti candidati sui finanziamenti su cui si palesa il rischio di conflitto (si veda par. 4.1.1). La Comunità Comprensoriale della Val Venosta vigilerà affinché il dichiarante si astenga effettivamente dall'esprimere una propria opinione o dall'influenzare l'opinione di altri soggetti partecipanti.

I soggetti coinvolti nella gestione e monitoraggio dei progetti finanziati sono tenuti a rilasciare, prima dell'avvio delle attività oggetto dell'incarico, una dichiarazione indicante l'assenza di conflitto di interessi nei confronti dei progetti assegnati e dei relativi beneficiari. Qualora venisse dichiarata una situazione di conflitto, il progetto sarà assegnato ad altro funzionario.

Secondo quanto previsto dal Manuale 9 del Programma, i soggetti coinvolti nelle verifiche di gestione delle rendicontazioni delle spese sostenute dai destinatari finali (controllori) sono tenuti a rilasciare una dichiarazione, resa ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, indicante l'assenza di conflitto di interessi nei confronti dei beneficiari controllati. Qualora venisse dichiarata una situazione di conflitto, la pratica da controllare sarà assegnata ad altro controllore.

4.1.1 Conflitto d'interessi da parte di un componente del Comitato di Selezione

Se una proposta di progetto riguarda direttamente un membro del comitato di selezione del progetto chiamato ad esprimersi su di esso nell'ambito dell'ordine del giorno stabilito per il Comitato, il membro deve dichiarare al/la presidente tale interesse nel progetto. Il membro deve essere dichiarato dal CSP come "di parte" e non può agire in qualità di consulente o decisore. La valutazione dell'esistenza di un motivo di parzialità deve essere fatta dalla persona stessa. In caso di dubbio, il CSP decide se esiste un motivo di esclusione. Se viene accertata l'incompatibilità di un membro del Consiglio Interreg in relazione a un progetto, tale persona perde il diritto di voto. In questo caso, le decisioni vengono prese con l'astensione di tale componente.

Il conflitto di interesse di un membro del CSP dovuto ad un rapporto di relazione con i promotori del progetto è presunto quando:

- i richiedenti il finanziamento (promotori di progetti o loro funzionari o proponenti determinanti) sono anche membri del CSP;
- gli stessi sono parenti stretti (parenti o affini entro il secondo grado e coniuge e conviventi);

- i membri del CSP sono rappresentanti politici responsabili di un Comune o altro ente pubblico che agiscono come promotori di un progetto (es.: un sindaco, componente del CSP, non può decidere su progetti del proprio comune, ma può decidere su progetti pianificati nel proprio comune presentati attraverso altri richiedenti di finanziamento).

Quando si decide sull'ammissibilità dei progetti, i membri del CSP non hanno diritto di voto se sono anche candidati al progetto. L'esistenza di un'incompatibilità (pregiudizio) è valutata dalla persona o dalle persone interessate e annotata nel verbale della seduta.

4.1.2 Assenza di conflitto d'interessi nella scelta dei fornitori da parte dei destinatari finali

Per escludere che eventuali conflitti di interesse si concretizzino nel corso dello svolgimento delle attività di progetto, nel momento in cui rendicontano le spese sostenute mediante incarichi affidati all'esterno della propria organizzazione, i destinatari saranno tenuti ad allegare una dichiarazione, resa ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e riportata nella manualistica per la gestione dei progetti, in cui si attesta l'assenza di conflitto di interesse anche con riferimento ai soggetti coinvolti nella valutazione, gestione e attuazione del proprio progetto.

Nel caso in cui i membri del consiglio o i collaboratori del management del FPP vengano chiamati in causa come appaltatori nell'ambito di progetti monitorati dal management FPP, è necessaria un'ampia consultazione in seno al Consiglio Interreg informando l'Unità di coordinamento regionale in forza presso la Ripartizione Europa della Provincia Autonoma di Bolzano. Il consiglio Interreg verificherà se esista un'incompatibilità o se la reputazione del CSP Terra Raetica possa essere danneggiata di conseguenza.

4.2 PREVENZIONE DEL RISCHIO DI FRODE

Nell'ambito del Gruppo di autovalutazione del rischio di frode del Programma è prevista la partecipazione di un rappresentante della Comunità Comprensoriale della Val Venosta, con l'obiettivo di condividere un'analisi di rischio e le metodologie di prevenzione e mitigazione che il Beneficiario unico applicherà nell'attuazione dell'operazione, nonché di sensibilizzare i destinatari finali del fondo.

In occasione dei periodici aggiornamenti dell'analisi di rischio da parte del Gruppo di autovalutazione di rischio di frode, il rappresentante del BU informerà sui nuovi rischi percepiti e relazionerà sugli esiti delle misure già adottate per i rischi mappati, formulando eventuali proposte al Gruppo.

5 COMUNICAZIONE

5.1 INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E UTILIZZO DEL LOGO

Il Beneficiario unico e i destinatari finali, per quanto riguarda gli obblighi relativi alla comunicazione e informazione, sono tenuti a rispettare, anche mediante clausole contrattuali, la Strategia di comunicazione, le Linee guida relative agli obblighi di comunicazione e il Brand Book del Programma.

Il Beneficiario unico, durante la fase di attuazione delle operazioni finanziate dal Fondo, mette a disposizione del pubblico, tramite il proprio sito web e la propria pagina di social media, l'elenco dei piccoli progetti selezionati per ricevere sostegno dal Fondo. L'elenco, sul proprio sito web, deve essere formulato in italiano, oltre che in eventuali ulteriori lingue utilizzate sul sito, e deve essere aggiornato ad ogni avvenuta selezione di progetti. A ciascun piccolo progetto, deve essere attribuito un codice unico. Il citato elenco contiene gli elementi seguenti:

- a) per le persone giuridiche, il nome del destinatario finale e, nel caso di appalti pubblici, del contraente;
- b) se il destinatario finale è una persona fisica, nome e cognome (tale dato deve essere rimosso due anni dopo la data della pubblicazione iniziale sul sito web);
- c) la denominazione dell'operazione;
- d) lo scopo dell'operazione e i risultati attesi o conseguiti, allo scopo di evidenziare il sostegno finanziario concesso;
- e) la data di inizio dell'operazione;
- f) la data prevista o effettiva di completamento dell'operazione;
- g) il costo totale dell'operazione;
- h) l'obiettivo specifico del Programma interessato;
- i) il tasso di cofinanziamento del FESR;
- j) l'indicatore di località o di geolocalizzazione per l'operazione;
- k) per le operazioni mobili o che riguardano diverse località, la località del destinatario promotore se si tratta di una persona giuridica; o la regione a livello NUTS 2 se il beneficiario promotore è una persona fisica;
- l) la tipologia di intervento dell'operazione in conformità dell'articolo 73, paragrafo 2, lettera g), del Reg. (UE) 1060/2021.

I dati di cui sopra sono pubblicati in formati aperti e leggibili meccanicamente, come stabilito all'articolo 5, paragrafo 1, della direttiva (UE) 2019/1024 del Parlamento europeo e del Consiglio, che consentano di ordinare, utilizzare in operazioni di ricerca, estrarre, comparare e riutilizzare i dati.

L'accettazione del contributo da parte del Beneficiario unico, come anche dei destinatari finali, costituisce l'assenso della loro inclusione nell'elenco delle operazioni e della loro pubblicazione, in qualunque forma o qualunque mezzo, incluso il sito Internet del Programma, ai sensi dell'art. 49 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 e dell'art. 36 del Regolamento (UE) 1059/2021, da parte delle Autorità coinvolte nell'attuazione del Programma.

Il Beneficiario unico ha altresì l'obbligo di vigilare sul rispetto delle disposizioni, di cui al presente paragrafo, da parte dei destinatari finali italiani che ricevono i contributi pubblici del Fondo. Diversamente, saranno poste azioni correttive da parte dell'Autorità di Gestione nei confronti del Beneficiario unico, ovvero, indirettamente, nei confronti dei destinatari finali, nel rispetto di quanto disciplinato dall'art. 36, par. 6, del Regolamento (UE) 1059/2021.

Per la manualistica di riferimento, la strategia di comunicazione, il logo e altri documenti utili in materia di comunicazione, si rimanda al [sito internet del Programma](#).

6 ALLEGATO A

6.1 CHECK LIST DI AUTOVALUTAZIONE ADG

DENOMINAZIONE DEL PROGRAMMA:		
NUMERO DEL PROGRAMMA:		
INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DI VERIFICA		
	Data:	
	Luogo:	
	1. Verificatore per l'AdG	
	2. Verificatore per l'AdG	

CHECK LIST DI AUTOVALUTAZIONE ADG						
Requisito chiave n. 1	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza					
1.1	Chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti assegnati, qualifiche e/o esperienza richieste, descrizione delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti "delegati" dall'AdG al BU.	SI	NO	NA	Descrizione della procedura di quality review Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	
1.1.1	Esiste un atto formale di identificazione del BU?					
1.1.2	Esistono adeguate procedure scritte per la gestione delle attività da parte del BU (manuali, linee guida, circolari, ecc.)?					
1.1.3	Esiste un organigramma dettagliato? (con la descrizione dei diversi soggetti coinvolti, delle funzioni svolte e del flusso informativo)					

1.2	Conformità al principio di separazione delle funzioni in seno allo stesso BU	SI	NO	NA	Descrizione della procedura di quality review Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	
1.2.1	Qualora il BU sia anche un destinatario finale nell'ambito del FPP, le disposizioni relative alle verifiche di gestione finanziaria e il controllo garantiscono un'adeguata separazione delle funzioni?					

1.3	Esistono procedure e manuali completi e adeguati, opportunamente aggiornati, che riguardano tutte le principali attività svolte in seno all'AdG e al BU per la gestione del FPP, comprese procedure di monitoraggio per le irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati.				Descrizione della procedura di quality review Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata
		SI	NO	NA	
1.3.1	Esistono procedure e manuali completi e adeguati che illustrano le principali attività svolte dal BU?				
1.3.2	Tali manuali includono:				
1.3.2.1	- Procedure per il monitoraggio delle irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati?				
1.3.2.2	- Procedure riguardanti domande di sovvenzione, valutazione delle proposte, selezione ai fini del finanziamento				
1.3.2.3	- Procedure per le verifiche di gestione, comprese le verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche sul posto delle operazioni.				
1.3.2.4	- Procedure per il trattamento delle domande di rimborso presentate dai destinatari finali e l'autorizzazione dei pagamenti.				
1.3.2.5	- Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascun progetto				
1.3.2.6	- Procedure per istituire misure antifrode efficaci e proporzionate				
1.3.2.7	- Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati.				
1.3.2.8	- Procedure per garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione.				
1.3.2.9	- Procedure per elaborare e presentare all'AdG le relazioni di attuazione periodiche e finali.				
1.3.2.10	- Esistono procedure per la revisione e l'aggiornamento dei manuali?				
1.3.3	- I manuali/ gli strumenti riportano la data di aggiornamento?				

1.4	Sono in atto adeguate procedure volte ad assicurare un controllo effettivo dei compiti del BU sulla base di opportuni meccanismi di reporting				Descrizione della procedura di quality review Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata
		SI	NO	NA	
1.4.1	Sono previste adeguate procedure volte ad assicurare un controllo effettivo dei compiti del BU				
1.4.2	Vengono effettuati controlli sul BU?				
1.4.3	Nello specifico, viene verificata la capacità del BU di svolgere i compiti?				
1.4.4	I controlli svolti sul BU sono adeguatamente formalizzati?				
1.4.5	È previsto un sistema di monitoraggio e controllo sistematico sul BU?				

6.2 CHECK LIST DI VERIFICA DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DAL BU

DENOMINAZIONE DEL PROGRAMMA:		
NUMERO DEL PROGRAMMA:		
INFORMAZIONI GENERALI		
	Struttura di riferimento:	
	Indirizzo:	
	Nominativo referente:	
	Contatti:	
	Altri Enti/Organismi coinvolti	
INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DI VERIFICA		
	Data:	
	Luogo:	
	Interlocutore (con informativa delle competenze funzionali):	
	1. Verificatore per l'AdG	
	2. Verificatore per l'AdG	

CHECK LIST DI VERIFICA DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DAL BU					
Requisito chiave n. 1	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza				
1.1	Chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti assegnati, qualifiche e/o esperienza richieste, descrizione delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti "delegati" dall'AdG al BU.	SI	NO	NA	Descrizione della procedura di quality review Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata
1.1.1	Esiste un atto formale di attribuzione di responsabilità al personale dedicato?				
1.1.2	Viene garantito un adeguato flusso informativo e documentale tra i diversi soggetti coinvolti?				

Requisito chiave n. 2	Selezione appropriata dei piccoli progetti				
2.1	Il BU ha elaborato procedure e criteri di selezione adeguati che garantiscono il contributo dei piccoli progetti al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici del FPP e del Programma	SI	NO	NA	Descrizione della procedura di quality review Commenti e riferimenti alla

					documentazione esaminata
2.1.1	Il BU ha elaborato procedure e criteri di selezione adeguati, da sottoporre all'approvazione dell'AdG?				
2.1.2	Tali criteri di selezione garantiscono il contributo dei piccoli progetti al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici del FPP e del Programma?				
2.1.3	Tali criteri di selezione sono non discriminatori e trasparenti?				
2.1.4	Tali criteri di selezione tengono conto della promozione della parità tra uomini e donne, della non discriminazione e dei principi di sviluppo sostenibile?				
2.1.5	Sono previste modalità per assicurare che la selezione dei piccoli progetti avvenga conformemente ai criteri applicabili al FPP e al Programma Operativo e conformi alle pertinenti norme comunitarie e nazionali (es. pareri contabili e di conformità alla normativa comunitaria, assistenza nel caso di procedure di evidenza pubblica sopra la soglia comunitaria, ecc.)?				
2.1.6	Nella selezione dei piccoli progetti sono previste procedure per la verifica della conformità con la normativa comunitaria e nazionale?				
2.1.7	Sono previste procedure per la verifica delle norme relative agli aiuti di stato?				
2.1.8	Vengono verificati gli obblighi in merito all'informazione e pubblicità in fase di selezione?				
2.1.9	Viene verificata la fonte di finanziamento?				
2.1.10	Viene utilizzato un modello di piano finanziario per la realizzazione delle attività?				

2.2	I dispositivi per la presentazione delle proposte progettuali devono essere pubblicati. I dispositivi a presentare proposte sono pubblicizzati in modo tale da rivolgersi a tutti i potenziali destinatari e contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata nonché dei diritti e degli obblighi dei destinatari finali.				Descrizione della procedura di quality review Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata
		SI	NO	NA	
2.2.1	I dispositivi a presentare le proposte progettuali sono stati pubblicati?				
2.2.2	I mezzi utilizzati per la pubblicazione degli inviti sono adeguati ovvero sono in grado di rivolgersi a tutti i potenziali destinatari finali, senza compiere alcuna discriminazione?				
2.2.3	I dispositivi a presentare le proposte progettuali contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata?				
2.2.4	I dispositivi a presentare le proposte progettuali contengono una descrizione chiara dei diritti e degli obblighi dei destinatari finali?				
2.2.5	I dispositivi a presentare le proposte progettuali sono stati trasmessi prima della pubblicazione all'AdG per una sua verifica?				

2.2.6	I dispositivi a presentare le proposte progettuali sono stati pubblicati sul sito istituzionale del BU?				
--------------	---	--	--	--	--

2.3	Tutte le proposte progettuali pervenute devono essere registrate. Le proposte progettuali devono essere registrate all'atto della ricezione, la prova del recapito è consegnata a ciascun proponente e sono conservati i documenti relativi allo stato di approvazione di ciascun progetto.	SI	NO	NA	Descrizione della procedura di quality review Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata
2.3.1	Sono state attuate delle misure per garantire che tutte le domande siano registrate/protocollate al loro ricevimento?				
2.3.2	Le proposte pervenute sono state registrate all'atto di ricezione?				
2.3.3	A ciascun proponente è stata inviata una conferma di ricezione?				
2.3.4	Esistono procedure per la conservazione dei documenti relative allo stato di approvazione di ciascuna proposta?				
2.3.5	I documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna proposta sono adeguatamente conservati?				

2.4	I progetti dovranno essere valutati in conformità ai criteri applicabili. La valutazione è condotta in maniera coerente e non discriminatoria. I criteri/i punteggi utilizzati dovranno essere conformi a quelli approvati dal Consiglio Terra Raetica e indicati nell'Invito. Nel valutare i progetti, il BU si accerta che gli esaminatori dispongano della necessaria competenza e indipendenza.	SI	NO	NA	Descrizione della procedura di quality review Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata
2.4.1	Per la valutazione dei progetti è stato nominato un apposito Comitato di selezione in conformità alla normativa vigente?				
2.4.2	Esistono decreti di nomina (o atti equivalenti) dei componenti del Comitato di selezione?				
2.4.3	I componenti del Comitato dispongono della necessaria competenza e indipendenza?				
2.4.4	I criteri di valutazione ed i punteggi utilizzati sono conformi a quelli approvati dal Consiglio Terra Raetica e indicati nel dispositivo a presentare le proposte pubblicato?				
2.4.5	Esiste documentazione adeguata dell'istruttoria svolta per la selezione dei piccoli progetti (Atti verbali, ecc.) in cui vengano altresì specificate le verifiche svolte, il numero dei progetti presentati e quelli esclusi nonché il motivo dell'esclusione?				
2.4.6	Vengono predisposti appositi verbali di valutazione?				
2.4.7	Esistono griglie standard per la valutazione dei piccoli progetti dalle quali risultano i punteggi assegnati?				
2.4.8	La valutazione è stata condotta in maniera coerente e non discriminatoria?				
2.4.9	Sono state effettuate le seguenti verifiche:				

2.4.9.1	- che il progetto selezionato rientri nell'ambito di applicazione del FPP?				
2.4.9.2	- che il destinatario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni necessarie per l'erogazione del contributo?				
2.4.9.3	Tutte le verifiche in precedenza indicate sono opportunamente documentate?				
2.4.9.4	I verbali di valutazione sono correttamente conservati?				
2.4.9.5	Esiste atto conforme e giuridicamente vincolante per l'amministrazione appaltante (decreto di approvazione contratto/convenzione, graduatoria progetti ammessi, ecc.)?				
2.4.9.6	Per gli affidamenti diretti, sono rispettati i requisiti previsti dalla normativa vigente?				
2.4.9.7	Viene regolarmente conservata ed aggiornata la banca dati relativa agli aiuti de minimis?				
2.4.9.8	Sono previste procedure per prevenire il doppio finanziamento delle attività nell'ambito del FPP?				

2.5	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di progetti dovranno essere assunte da un soggetto opportunamente autorizzato in seno all'organismo responsabile designato, i risultati dovranno essere comunicati al destinatario per iscritto in un accordo o in una decisione (o documento analogo), con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta.	SI	NO	NA	Descrizione della procedura di quality review Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata
2.5.1	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di progetti sono state assunte da un soggetto opportunamente autorizzato in seno all'organismo responsabile designato?				
2.5.2	È garantita un'informazione tempestiva delle decisioni di accoglimento o di rigetto di progetti?				
2.5.3	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di progetti sono state comunicate al destinatario per iscritto con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta?				
2.5.4	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di progetti sono state adeguatamente pubblicate?				
2.5.5	I rimedi esperibili sono stati resi noti ai candidati?				

Requisito chiave n. 3	Informazioni adeguate ai destinatari finali sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate				
3.1	Adeguate comunicazione ai destinatari finali dei loro diritti e obblighi, in particolare per quanto riguarda le norme di ammissibilità stabilite per il FPP, le norme dell'Unione applicabili in materia di ammissibilità, le condizioni specifiche per il sostegno del FPP.	SI	NO	NA	Descrizione della procedura di quality review Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata
3.1.1	Il BU ha predisposto per i destinatari finali appositi manuali operativi?				

3.1.2	Esistono manuali e linee guida per la corretta rendicontazione dei progetti?				
3.1.3	I destinatari finali sono informati in merito ai seguenti argomenti:				
3.1.3.1	- i loro diritti e obblighi?				
3.1.3.2	- le norme di ammissibilità stabilite per il FPP e le norme dell'Unione applicabili in materia di ammissibilità?				
3.1.3.3	- le condizioni specifiche per il sostegno di ciascun progetto riguardanti i prodotti o i servizi da fornire nell'ambito dell'operazione?				
3.1.3.4	- il piano finanziario?				
3.1.3.5	- il termine per l'esecuzione?				
3.1.3.6	- le informazioni da conservare e comunicare?				
3.1.3.7	- gli obblighi in materia di informazione e pubblicità?				
3.1.4	È stato stipulato un contratto/accordo/convenzione con l'assegnatario del finanziamento?				
3.1.4.1	Se sì, all'interno dello stesso sono riportati tutti gli elementi indicati al punto 3.1.3?				
3.1.5	Tutti i destinatari finali sono informati in merito modalità attraverso cui devono essere presentate le domande di pagamento?				

7 ALLEGATO B

