



Regione
Lombardia

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

SOMMARIO

B) PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

Decreto Presidente Regione Lombardia 24 giugno 2019 - n. 321

Nomina di un componente del Consiglio della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Pavia, per il settore agricoltura 2

Decreto Presidente Regione Lombardia 24 giugno 2019 - n. 322

Nomina di un componente del Consiglio della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi, per il settore commercio 3

D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

D.G. Politiche per la famiglia, genitorialità e pari opportunità

Decreto dirigente unità organizzativa 24 giugno 2019 - n. 9159

Iscrizione all'albo regionale dei centri antiviolenza, delle case rifugio e delle case di accoglienza – Sezioni B – Novo Millennio società cooperativa sociale - onlus 4

D.G. Sviluppo economico

Decreto dirigente struttura 27 giugno 2019 - n. 9441

Bando Faber - Contributi Per investimenti finalizzati all'ottimizzazione e all'innovazione dei processi produttivi delle micro e piccole imprese manifatturiere, edili e dell'artigianato. Apertura del nuovo sportello dalle ore 12 del giorno 10 luglio 2019 7

D.G. Enti locali, montagna e piccoli comuni

Decreto dirigente struttura 25 giugno 2019 - n. 9248

Approvazione del secondo avviso pubblico per la presentazione dei progetti del programma di cooperazione interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 9

Serie Ordinaria n. 27 - Martedì 02 luglio 2019

B) PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

D.p.g.r. 24 giugno 2019 - n. 321**Nomina di un componente del Consiglio della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Pavia, per il settore agricoltura**

IL PRESIDENTE

Vista la legge 29 dicembre 1993, n. 580 «Riordinamento delle Camere di Commercio, Industria, artigianato e agricoltura», e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;

Visto il d.m. dello Sviluppo Economico 4 agosto 2011, n. 156 «Regolamento relativo alla designazione e nomina dei componenti del consiglio ed all'elezione dei membri della giunta delle camere di commercio, in attuazione dell'art. 12 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, così come modificata dal decreto legislativo 15 febbraio 2010, n. 23»;

Richiamato il decreto del Presidente della Regione del 9 dicembre 2014, n. 41 con il quale sono stati nominati i componenti del Consiglio della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Pavia;

Preso atto della nota del 20 maggio 2019 (prot. reg. A1.2019.0244453 del 22 maggio 2019) inviata dal Segretario Generale f.f. della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Pavia con la quale comunica che il Sig. Giovanni Roncalli, nominato componente del Consiglio Camerale con il citato Decreto 41/2014, per il settore «Agricoltura» su designazione dell'associazione Federazione Provinciale Coldiretti Pavia, ha rassegnato le proprie dimissioni dall'incarico;

Dato atto che con nota prot. reg. A1.2019.0247113 del 27 maggio 2019 è stato chiesto all'associazione designante l'indicazione del nuovo rappresentante;

Preso atto che in data 6 giugno 2019 (prot. reg. A1.2019.0256848 del 7 giugno 2019) l'associazione ha trasmesso la documentazione relativa al nominativo del Sig. Stefano Greppi, quale sostituto del componente dimissionario;

Dato atto che la designazione è pervenuta agli atti degli uffici entro il termine di cui all'art. 11 del d.m. dello Sviluppo Economico 156/2011;

Preso atto che ai fini della verifica dell'insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013 è stata acquisita dichiarazione resa dal designato medesimo;

Dato atto che sono state svolte le verifiche di rito presso:

- il casellario giudiziale;
- il registro imprese del sistema camerale, con riferimento ad altre cariche ricoperte in enti ivi registrati;
- la banca dati del Ministero dell'Interno, per la titolarità di cariche elettive;

Verificato che il designato è in possesso dei requisiti e non sussistono cause ostative di cui all'art. 13 della legge 580/2013;

Preso atto della dichiarazione di disponibilità alla nomina e allo svolgimento del relativo incarico, resa dal designato medesimo, e ritenuto, pertanto, di procedere alla nomina;

DECRETA

1) di nominare il Sig. Stefano Greppi quale componente del Consiglio della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Pavia, in sostituzione del Sig. Giovanni Roncalli, dimissionario, su designazione dell'associazione Federazione Provinciale Coldiretti Pavia, per il settore «Agricoltura»;

2) di notificare il presente decreto ai soggetti interessati e di pubblicarlo sul BURL.

Il presidente
Attilio Fontana

D.p.g.r. 24 giugno 2019 - n. 322**Nomina di un componente del Consiglio della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi, per il settore commercio**

IL PRESIDENTE

Vista la legge 29 dicembre 1993, n. 580 «Riordinamento delle Camere di Commercio, Industria, artigianato e agricoltura», e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;

Visto il d.m. dello Sviluppo Economico 4 agosto 2011, n. 156 «Regolamento relativo alla designazione e nomina dei componenti del consiglio ed all'elezione dei membri della giunta delle camere di commercio, in attuazione dell'art. 12 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, così come modificata dal decreto legislativo 15 febbraio 2010, n. 23»;

Richiamato il decreto del Presidente della Regione del 13 settembre 2017, n. 786 con il quale sono stati nominati i componenti del Consiglio della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi;

Preso atto della nota del 7 maggio 2019 (prot. reg. A1.2019.0199535 del 9 maggio 2019) inviata dal Presidente della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi con la quale comunica che il Sig. Gianpietro Meroni, nominato componente del Consiglio Camerale con il citato decreto 786/2017, per il settore «Commercio» su designazione dell'apparentamento «CDO-Compagnia delle Opere, Assimpredil Ance-Associazione delle Imprese Edili e Complementari di Milano-Lodi- Monza e Brianza, Ali Confindustria Alto Milanese, Assolombarda-Confindustria Milano- Monza e Brianza, Unione Confcommercio Imprese per l'Italia Milano-Lodi-Monza e Brianza e FIT Federazione Italiana Tabaccai», ha rassegnato le dimissioni dall'incarico;

Dato atto che con nota prot. reg. A1.2019.0224548 del 15 maggio 2019 è stato chiesto all'apparentamento designante l'indicazione del nuovo rappresentante;

Preso atto che in data 20 maggio 2019 (prot. reg. A1.2019.0248453 del 28 maggio 2019) l'apparentamento ha trasmesso la documentazione relativa al nominativo del Sig. Domenico Riga, designato in sostituzione del componente dimissionario;

Dato atto che la designazione è pervenuta agli atti degli uffici entro il termine di cui all'art. 11 del d.m. dello Sviluppo Economico 156/2011;

Preso atto che ai fini della verifica dell'insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013 è stata acquisita dichiarazione resa dal designato medesimo;

Dato atto che sono state svolte le verifiche di rito presso:

- il casellario giudiziale;
- il registro imprese del sistema camerale, con riferimento ad altre cariche ricoperte in enti ivi registrati;
- la banca dati del Ministero dell'Interno, per la titolarità di cariche elettive;

Verificato che il designato è in possesso dei requisiti e non sussistono cause ostative di cui all'art. 13 della legge 580/2013;

Preso atto della dichiarazione di disponibilità alla nomina e allo svolgimento del relativo incarico, resa dal designato medesimo, e ritenuto, pertanto, di procedere alla nomina;

DECRETA

1) di nominare il Sig. Domenico Riga quale componente del Consiglio della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi, in sostituzione del Sig. Gianpietro Meroni, su designazione dell'apparentamento «CDO-Compagnia delle Opere, Assimpredil Ance-Associazione delle Imprese Edili e Complementari di Milano-Lodi- Monza e Brianza, Ali Confindustria Alto Milanese, Assolombarda-Confindustria Milano- Monza e Brianza, Unione Confcommercio Imprese per l'Italia Milano-Lodi-Monza e Brianza e FIT Federazione Italiana Tabaccai», per il settore «Commercio»;

2) di notificare il presente decreto ai soggetti interessati e di pubblicarlo sul BURL.

Il presidente
Attilio Fontana

Serie Ordinaria n. 27 - Martedì 02 luglio 2019

D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

D.G. Politiche per la famiglia, genitorialità e pari opportunità

D.d.u.o. 24 giugno 2019 - n. 9159**Iscrizione all'albo regionale dei centri anti violenza, delle case rifugio e delle case di accoglienza - Sezioni B - Novo Millennio società cooperativa sociale - onlus**

IL DIRIGENTE DELLA U.O. FAMIGLIA E PARI OPPORTUNITA'

Vista la legge regionale 3 luglio 2012, n. 11 «Interventi di prevenzione, contrasto e sostegno a favore di donne vittime di violenza» che all'art. 3 dispone l'istituzione dell'Albo regionale dei Centri Antiviolenza, delle Case Rifugio e delle Case di Accoglienza con delibera della Giunta regionale;

Visto il Programma regionale di Sviluppo (PRS) della XI Legislatura adottato con d.c.r. IX/64 del 10 luglio 2018, che individua tra i risultati attesi dell'area sociale - Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - sostegno alle famiglie vulnerabili e tutela di minori inseriti in famiglie in condizioni di fragilità;

Richiamata la d.g.r. n. X/6712 del 14 giugno 2017 «Istituzione dell'Albo regionale dei Centri Antiviolenza, delle Case Rifugio e delle Case di Accoglienza di cui all'art. 3 della l.r. 3 luglio 2012, n. 11» con la quale si è istituito l'Albo suddiviso in tre sezioni contraddistinte in A, B e C, nelle quali iscrivere, rispettivamente, i Centri Antiviolenza, le Case Rifugio e le Case di Accoglienza e si sono approvati i requisiti e le procedure di iscrizione, nonché le modalità di gestione dell'Albo;

Visto il d.d.u.o n. 9431 del 31 luglio 2017 «Determinazioni in merito alle procedure di iscrizione all'Albo regionale dei Centri Antiviolenza, delle Case Rifugio e delle Case di Accoglienza»;

Visto il d.d.u.o n. 11402 del 21 settembre 2017 con il quale è stato rettificato l'allegato F «Domanda di iscrizione all'Albo regionale dei Centri Antiviolenza, delle Case Rifugio e delle Case di Accoglienza da parte di soggetti giuridici di cui all'art. 3 C.1 lettera C) punto 2 della l.r. 11/2012, ovvero organizzazioni, Fondazioni e Associazioni che intendono avviare l'attività in data successiva alla d.g.r. n. X/6712 del 14 giugno 2017»;

Dato atto che è pervenuta in data 30 maggio 2019 - prot. J2.2019.0010590 la domanda di iscrizione nella sezione B dell'Albo regionale dei Centri Antiviolenza, delle Case Rifugio e dei Centri di Accoglienza da parte di NOVO MILLENNIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS, cod. fiscale 03991940960;

Dato atto che il presente provvedimento conclude il relativo procedimento, così come stabilito dal d.d.u.o. n. 9431 del 31 luglio 2017 entro il termine di 60 giorni dal ricevimento dell'istanza; di NOVO MILLENNIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS;

Verificato che la documentazione assunta agli atti comprova il possesso dei requisiti organizzativi, operativi e gestionali per l'iscrizione all'Albo regionale dei centri anti violenza, delle case rifugio e delle case di accoglienza, nella sezione B «Case Rifugio» di NOVO MILLENNIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS cod. fiscale 03991940960, così come previsto dall'art. 3 della l.r. 3 luglio 2012, n. 11, dalla citata d.g.r. n. X/6712 del 14 giugno 2017 e dal d.d.u.o. 9431 del 31 luglio 2017 e successive modifiche;

Ritenuto quindi, di procedere all'iscrizione di NOVO MILLENNIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS cod. fiscale 03991940960, al n. 23 nella sezione B «Case Rifugio», dell'Albo regionale dei centri anti violenza, delle case rifugio e delle case di accoglienza con efficacia dalla data di approvazione del presente provvedimento;

Stabilito pertanto di procedere all'aggiornamento e approvazione della sezione B dell'Albo regionale dei centri anti violenza, delle case rifugio e delle case di accoglienza, come da allegato B parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari;

Attestato che il presente atto non è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013;

Vista la l.r. 7 luglio 2008, n. 20, «Testo unico in materia di organizzazione e personale», nonché i provvedimenti organizzativi dell'XI legislatura;

Viste inoltre:

- la d.g.r. 4 aprile 2018, n. 4 «I Provvedimento organizzativo 2018» con la quale è stata costituita la Direzione Generale Politiche per la famiglia, genitorialità e pari opportunità;
- la d.g.r. 19 aprile 2019, n. 1574 «III Provvedimento organizzativo 2019» con la quale la dott.ssa Clara Sabatini è stata nominata dirigente della U.O. Famiglia e pari opportunità;

Ritenuto di disporre la pubblicazione del presente atto sul BURL e sul sito della Regione Lombardia www.regione.lombardia.it;

DECRETA

1. di iscrivere NOVO MILLENNIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS cod. fiscale 03991940960, al n. 23 nella sezione B «Case Rifugio» dell'Albo regionale dei centri anti violenza, delle case rifugio e delle case di accoglienza, come da allegato B parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di procedere all'aggiornamento e approvazione della sezione B dell'Albo regionale dei centri anti violenza, delle case rifugio e delle case di accoglienza, come da allegato B parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di attestare che il presente atto non è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013;

4. di pubblicare il presente provvedimento sul BURL e sul sito della Regione Lombardia www.regione.lombardia.it.

Il dirigente
Clara Sabatini

_____ • _____

ALBO REGIONALE DEI CENTRI ANTIVIOLENZA, DELLE CASE RIFUGIO E DELLE CASE DI ACCOGLIENZA (Allegato B)
SEZIONE B "CASE RIFUGIO"

N. ISCR.	CODICE FISCALE	DENOMINAZIONE ENTE	INDIRIZZO SEDE LEGALE	C.A.P.	COMUNE	PROVINCIA
1	10969830156	COOPERATIVA SOCIALE LA STRADA	Via G.B. Piazzetta n. 2	20139	MILANO	MI
2	07501030154	LA GRANDE CASA .SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Via Petrarca n. 146	20099	SESTO SAN GIOVANNI	MI
3	90013580155	ASSOCIAZIONE LULE ONLUS	Via Novara n. 35	20081	ABBIATEGRASSO	MI
4	95054640123	FONDAZIONE FELICITA MORANDI	Via F.Orrigoni	21100	VARESE	VA
5	93012400201	ASSOCIAZIONE CENTRO AIUTO ALLA VITA ONLUS	Via V. da Feltre n. 46	46100	MANTOVA	MN
6	01735330159	ASSOCIAZIONE CASA ORIENTAMENTO FEMMINILE COF ONLUS	Via A.Lusardi n. 7	20122	MILANO	MI
7	11062930158	FARSI PROSSIMO ONLUS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Via S. Bernardino n. 4	20122	MILANO	MI
8	97094510159	ASSOCIAZIONE TELEFONO DONNA ONLUS	P.zza Ospedale Maggiore n. 3	20162	MILANO	MI
9	93034510193	FONDAZIONE CASA FAMIGLIA S.OMOBONO ONLUS	Via Ippocastani n. 14	26100	CREMONA	CR
10	97050480157	ASSOCIAZIONE CENTRO AMBROSIANO DI SOLIDARIETA' (CE.A.S.) ONLUS	Via Marotta n. 8	20134	MILANO	MI
11	97086840150	ASSOCIAZIONE CASA DI ACCOGLIENZA DELLE DONNE MALTRATTATE	Via Piacenza n. 14	20135	MILANO	MI
12	02117090189	LIBERAMENTE PERCORSI DI DONNE CONTRO LA VIOLENZA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	C.so Garibaldi n. 37/B	27100	PAVIA	PV
13	97597340153	FONDAZIONE SOMASCHI ONLUS	P.zza XXV Aprile n. 2	20121	MILANO	MI
14	03643770138	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE L'UNA E LE ALTRE	Via Martino Anzi n. 8	22100	COMO	CO
15	0533470167	ISTITUTO DELLE SUORE POVERELLE - ISTITUTO PALAZZOLO	Via S.Bernardino n. 56	24122	BERGAMO	BG
16	94502230157	COOPERATIVA LOTTA CONTRO L'EMARGINAZIONE C.S.ONLUS	Via F.Lacerra n. 124	20099	SESTO S.GIOVANNI	MI
17	02423550165	SIRIO CENTRO SERVIZI PER LE FAMIGLIE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Via Vignola n. 18	24047	TREVIGLIO	BG
18	02840050122	BAOBAB COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Via Zara n. 12	21049	TRADATE	VA
19	98079530170	ASSOCIAZIONE MULTIETNICA TERRE UNITE ONLUS	Via Bettole n. 65/a	25050	PASSIRANO	BS
20	94027160137	ASSOCIAZIONE L'ALTRA META' DEL CIELO - TELEFONO DONNA DI MERATE	Via S. Ambrogio n. 17	23807	MERATE	LC

Serie Ordinaria n. 27 - Martedì 02 luglio 2019

N. ISCR.	CODICE FISCALE	DENOMINAZIONE ENTE	INDIRIZZO SEDE LEGALE	C.A.P.	COMUNE	PROVINCIA
21	04042730988	BUTTERFLY SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Via Bertoni 6	25123	BRESCIA	BS
22	0215998180	COOPERATIVA SOCIALE KORE ONLUS	Via Don Ceriotti 19	27036	VIGEVANO	PV
23	03991940960	NOVO MILLENNIO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS	VIA ZUCCHI 22/B	20900	MONZA	MB

D.G. Sviluppo economico

D.d.s. 27 giugno 2019 - n. 9441

Bando Faber - Contributi Per investimenti finalizzati all'ottimizzazione e all'innovazione dei processi produttivi delle micro e piccole imprese manifatturiere, edili e dell'artigianato. Apertura del nuovo sportello dalle ore 12 del giorno 10 luglio 2019

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA
INTERVENTI PER LE START UP, L'ARTIGIANATO
E LE MICROIMPRESE

Richiamati:

- la l.r. 19 febbraio 2014, n. 11 «Impresa Lombardia: per la libertà di impresa, il lavoro e la competitività» in particolare:

- l'art. 2 che individua gli strumenti che concorrono alle finalità di crescita competitiva e di attrattività del contesto territoriale e sociale della Lombardia, tra cui agevolazioni per favorire gli investimenti in particolare negli ambiti dell'innovazione, della ricerca, delle infrastrutture immateriali e dello sviluppo sostenibile, attraverso l'erogazione di incentivi, contributi, voucher, sovvenzioni e di ogni altra forma di intervento finanziario, individuati rispetto alle dimensioni di impresa, con particolare attenzione alle microimprese;
- l'art. 3 che attribuisce alla Giunta regionale la competenza ad individuare azioni, categorie di destinatari e modalità attuative per il perseguimento delle finalità previste dalla legge;

- il Programma Regionale di Sviluppo della XI Legislatura, approvato con la d.c.r. 10 luglio 2018, n. XI/64 che prevede, tra l'altro interventi per l'aggiornamento tecnologico delle MPMI e dell'ottimizzazione dei processi produttivi, organizzativi e gestionali, con particolare attenzione all'economia circolare e alla sostenibilità;

- la d.g.r. n. XI/1128 del 28 dicembre 2018 che in attuazione del PRS ha approvato la misura «Contributi per investimenti finalizzati all'ottimizzazione e all'innovazione dei processi produttivi delle micro e piccole imprese manifatturiere, edili e dell'artigianato, ed i relativi criteri per l'attuazione dell'iniziativa», in seguito denominata BANDO FABER, con una dotazione finanziaria di € 6.000.000,00;

- il d.d.s. n. 1974 del 18 febbraio 2019 che, in attuazione della citata d.g.r. n. XI/1128/2018- ha approvato il bando attuativo della misura;

- la d.g.r. n. XI/1732 del 10 giugno 2019 con la quale fra l'altro è stata incrementata la dotazione finanziaria del Bando FABER con ulteriori € 4.823.000,00 da destinare alle domande in overbooking;

- la d.g.r. n. 1770 del 17 giugno 2019 che ha finanziato l'ultima quota di overbooking e l'apertura del nuovo sportello del bando: «Contributi per gli investimenti finalizzati all'ottimizzazione e all'innovazione dei processi produttivi delle micro e piccole imprese manifatturiere, edili e dell'artigianato - Bando FABER» ;

Richiamata la Convenzione Quadro tra Regione Lombardia e Finlombarda s.p.a. sottoscritta in data 9 gennaio 2019 e inserita nella raccolta convenzioni e contratti in data 11 gennaio 2019 che disciplina le condizioni generali per lo svolgimento delle attività di concessione di finanziamenti nonché di assistenza tecnica, gestione e promozione di iniziative ed interventi per la competitività del sistema produttivo lombardo;

Dato atto che la richiamata d.g.r. 1770 del 17 giugno 2019 ha disposto:

- di destinare alle domande in overbooking presentate a valere sul bando FABER, ulteriori € 750.000,00 ad integrazione della dotazione finanziaria del bando stesso già destinate con le d.g.r. 1128/2018 e 1732/2019 dando atto che le eventuali risorse residue derivanti da valutazioni di inammissibilità riscontrate nelle fasi istruttorie amministrativa e tecnica delle domande protocollate, saranno destinate all'incremento della dotazione finanziaria prevista per l'apertura del nuovo sportello approvata con la citata deliberazione;
- di aprire il nuovo sportello della misura confermando i criteri generali e di accesso al bando, le modalità, le tempistiche, le caratteristiche ed i regimi di aiuti delle agevolazioni come definiti dalla d.g.r. 1128/2018 e attuati con l'approvazione del bando «FABER» avvenuta con d.d.s. 1974/2019 - pubblicato sul BURL Serie Ordinaria n. 8 del 20 febbraio 2019 - e i relativi allegati, loro parte integrante e sostanziale,

demandando alla Direzione Generale Sviluppo Economico l'adozione di tutti gli atti necessari per l'attuazione del presente provvedimento ed in particolare delle modalità con le quali procedere alla riapertura dello sportello;

- di finanziare la nuova apertura dello sportello del bando FABER, «Contributi per investimenti finalizzati all'ottimizzazione e all'innovazione dei processi produttivi delle micro e piccole imprese manifatturiere, edili e dell'artigianato», con ulteriori risorse pari ad € 7.250.000,00, prevedendo un overbooking di € 2.000.000,00, confermando i criteri generali e di accesso al bando, le modalità, le tempistiche, le caratteristiche ed i regimi di aiuti delle agevolazioni come definiti dalla citata d.g.r. X/1128/2018 e dal citato d.d.s. 1974/2019 e relativi allegati, loro parte integrante e sostanziale;
- che il termine di apertura, del nuovo sportello del bando Faber, per la presentazione delle domande sulla piattaforma informatica «bandi on line» è fissata per il 10 luglio 2019 alle ore 12;

Visto il Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla G.U. dell'Unione Europea L 352 del 24 dicembre 2013) relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis», con particolare riferimento agli artt. 1 (campo di applicazione), 2 (definizioni, con riferimento in particolare alla nozione di «impresa unica»), 3 (aiuti de minimis) e 6 (controllo);

Ritenuto che:

- la concessione dei contributi non è rivolta ai settori esclusi di cui all'art. 1 par. 1 e 2 del Reg. UE 1407/2013;
- la concessione dei contributi non è rivolta alle imprese che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione (anche volontaria), di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa statale vigente;
- non è prevista la cumulabilità degli incentivi della misura di cui all'allegato A con altri aiuti pubblici concessi per gli stessi costi ammissibili;

Preso atto che, ai sensi di quanto previsto dal Bando FABER al punto A.3., i soggetti partecipanti possono presentare una sola domanda;

Dato atto conseguentemente che con riferimento allo sportello aperto e chiuso in data 5 marzo 2019:

- le imprese, le cui domande di partecipazione risultano protocollate dal sistema informatico, non possono ripresentare domanda sullo sportello di prossima apertura;
- le imprese, le cui domande di partecipazione risultano parzialmente caricate nel sistema informatico, ma non protocollate, possono ripresentare domanda sullo sportello di prossima apertura, provvedendo al caricamento ex novo di tutti i dati e di tutta la documentazione prevista dal bando e resa disponibile dal sistema;

Dato atto infine che le imprese beneficiarie dovranno sottoscrivere una dichiarazione, ai sensi del d.p.r. 445/2000 che:

- attestati di non rientrare nelle specifiche esclusioni di cui all'art. 1 del suddetto Regolamento (UE);
- informi su eventuali aiuti «de minimis», ricevuti nell'arco degli ultimi tre esercizi finanziari in relazione alla propria attività rientrante nella nozione di impresa unica con relativo cumulo complessivo degli aiuti de minimis ricevuti;
- attestati di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione (anche volontaria), di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa statale vigente;

Ritenuto di rinviare ad un successivo provvedimento l'aggiornamento del prospetto di raccordo delle attività 2019/2021 di Finlombarda s.p.a., che avrà luogo in sede di assessment del bilancio regionale, nonché la formalizzazione dell'incarico di assistenza tecnica, tramite la sottoscrizione di specifico atto integrativo dell'incarico già approvato con d.d.g. 18 febbraio 2019 n. 1973, iscritto nella Raccolta Convenzioni e Contratti al n. 12420 del 5 marzo 2019;

Precisato che per le attestazioni di cui sopra le imprese devono utilizzare la modulistica approvata in sede di Conferenza delle regioni e delle province Autonome in data 12 giugno 2014;

Visto il d.m. 31 maggio 2017, n. 115 che ha approvato il Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6,

Serie Ordinaria n. 27 - Martedì 02 luglio 2019

della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni;

Dato atto che gli uffici regionali competenti garantiscono il corretto utilizzo del Registro Nazionale Aiuti in fase di concessione ai sensi del richiamato d.m. 31 maggio 2017, n. 115 e s.m.i. artt. 8, 9 e, con riferimento alle variazioni di cui all'articolo 9 commi 6 e 8, a seguito della trasmissione delle risultanze istruttorie da parte di Finlombarda s.p.a. nel rispetto dei termini procedurali;

Dato atto altresì che:

- trattandosi di interventi per l'innovazione e la diffusione delle tecnologie non si applica l'art. 72 della legge 27 dicembre 2002 n. 289 in quanto le caratteristiche degli interventi rientrano nei casi di esclusione previsti dalla norma e dalla circolare del 17 luglio 2003 «Linee di indirizzo per l'applicazione dell'art. 72 della legge 289/2002 (Finanziaria statale 2003);
- il presente provvedimento è assunto nel rispetto dei termini procedurali di cui alla richiamata d.g.r. n. XI/1128 del 28 dicembre 2018;

Vista la comunicazione del 14 febbraio 2019 della Direzione competente in materia di Semplificazione in merito alla verifica preventiva di conformità del bando di cui all'Allegato G alla d.g.r. n. 6642 del 29 maggio 2017 e s.m.i.;

Vista la legge regionale 31 marzo 1978 n. 34 «Norme sulle procedure della programmazione, sul bilancio e sulla contabilità della Regione» e il Regolamento regionale 2 aprile 2011, n. 1 «Regolamento di Contabilità della Giunta regionale e successive modifiche ed integrazioni»;

Visti gli articoli 26 e 27 del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 che dispongono la pubblicità sul sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni dei dati afferenti alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;

Vista la legge regionale 7 luglio 2008 n. 20 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale»;

Richiamati i provvedimenti organizzativi dell'XI Legislatura, in particolare:

- la d.g.r. n. XI/5 del 4 aprile 2018 «I provvedimento organizzativo 2018» che istituisce la Direzione Generale Sviluppo Economico;
- la d.g.r. n. XI/840 del 19 novembre 2018 «VIII provvedimento organizzativo 2018» con cui, tra l'altro con decorrenza dal 1 gennaio 2019, è stata nominata Rosa Castriotta quale dirigente della Struttura Interventi per le Start up, l'Artigianato e Microimprese (dal 1 dicembre 2018 al 31 dicembre 2018 dirigente ad interim);

Verificato che la spesa oggetto del presente atto non rientra nell'ambito di applicazione dell'art. 3 della l. 136/2010 relativo alla tracciabilità dei flussi finanziari;

DECRETA

1. di confermare per l'apertura del nuovo sportello del Bando FABER, i contenuti del bando approvato con d.d.s. n. 1974 del 18 febbraio 2019 e pubblicato sul BURL Serie Ordinaria n. 8 del 20 febbraio 2019, in attuazione della d.g.r. 1770 del 17 giugno 2019;

2. di dare atto che per l'apertura del nuovo sportello:

- la dotazione finanziaria è pari a € 7.250.000,00 e trova copertura sul capitolo 14.01.203.8636 del bilancio 2019 il cui impegno sarà assunto con successivo provvedimento a seguito della DGR n. 1782 del 21 giugno 2019 di approvazione della proposta di pdl di assestamento del Bilancio 2019/2021;
- è previsto, inoltre, un overbooking di € 2.000.000,00 da finanziare eventualmente con le risorse previste sullo stesso capitolo del bilancio 2019/2021 all'annualità 2020;
- per l'istruttoria delle domande presentate i criteri di riferimento restano quelli del bando FABER approvato con il citato d.d.s. n. 1974/2019 pubblicato sul BURL S.O. n. 8 del 20 febbraio 2019;
- la data di apertura del nuovo sportello è fissata alle ore 12.00 del 10 luglio 2019 e le nuove domande di partecipazione dovranno pervenire tramite la piattaforma bandi online all'indirizzo www.bandiservizirl.it entro le ore 17.00 del 12 agosto 2019, salvo chiusura anticipata a seguito dell'esaurimento della dotazione finanziaria;
- la modulistica da utilizzare ed allegare alla domanda, è

esclusivamente quella scaricabile dal sistema;

3. di stabilire che, come previsto al punto A.3 del Bando FABER «ogni soggetto può presentare una sola domanda di partecipazione», non possono ripresentare domanda sullo sportello di prossima apertura, le imprese le cui domande di partecipazione risultano protocollate dal sistema informatico a valere sullo sportello del Bando FABER aperto e chiuso in data 5 marzo 2019;

4. di dare atto che il bando di cui all'Allegato A e le relative agevolazioni sono attuate nel rispetto del Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis», con particolare riferimento agli artt. 1 (campo di applicazione), 2 (definizioni), 3 (aiuti de minimis) e 6 (controllo);

5. di dare atto che gli uffici regionali competenti garantiscono il corretto utilizzo del Registro Nazionale Aiuti in fase di concessione ai sensi del richiamato d.m. 31 maggio 2017, n. 115 e s.m.i. artt. 8, 9 e, con riferimento alle variazioni di cui all'articolo 9 commi 6 e 8, a seguito della trasmissione delle risultanze istruttorie da parte di Finlombarda s.p.a. nel rispetto dei termini procedurali;

6. di rinviare ad un successivo provvedimento l'aggiornamento del prospetto di raccordo delle attività 2019/2021 di Finlombarda SpA, che avrà luogo in sede di assestamento del bilancio regionale, nonché la formalizzazione dell'incarico di assistenza tecnica, tramite la sottoscrizione di specifico atto integrativo dell'incarico già approvato con d.d.g. 18 febbraio 2019 n. 1973, iscritto nella Raccolta Convenzioni e Contratti al n. 12420 del 5 marzo 2019;

7. di attestare che la spesa oggetto del presente provvedimento rientra nell'ambito di applicazione degli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013;

8. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) e sul portale istituzionale di Regione Lombardia - www.regione.lombardia.it - Sezione Bandi.

Il dirigente
Rosa Castriotta

D.G. Enti locali, montagna e piccoli comuni

D.d.s. 25 giugno 2019 - n. 9248

Approvazione del secondo avviso pubblico per la presentazione dei progetti del programma di cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA
AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PROGRAMMA
DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ITALIA-SVIZZERA

Visti:

- il Regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni specifiche sul Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e concernenti l'obiettivo «Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione»;
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni sul Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), sul Fondo sociale europeo (FSE), sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- il Regolamento (UE) n. 1407 del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (T.F.U.E.) agli aiuti «*de minimis*», con particolare riferimento agli artt. 1 (campo di applicazione), 2 (definizioni, con riferimento in particolare alla nozione di «impresa unica»), 3 (aiuti *de minimis*), 5 (cumulo) e 6 (controllo);
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del T.F.U.E., con particolare riferimento agli artt. 1-12 e agli artt. 20 e 55;
- la Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di aiuti di Stato di cui all'art. 107, par. 1, del TFUE (2016/C 262/01), ed in particolare il punto 2. «Nozione di impresa e di attività economica» che tra l'altro fornisce elementi per qualificare i potenziali beneficiari quali imprese fornitrici di beni/servizi sul mercato, ed il punto 6 «Incidenza sugli scambi e sulla concorrenza», par. 196 e successivi, che tra l'altro fornisce elementi per valutare l'impatto prettamente locale degli interventi finanziabili con la presente misura;
- la delibera CIPE n. 18 del 18 aprile 2014 «Programmazione dei fondi strutturali e di investimento europei 2014-2020: approvazione della proposta di accordo di partenariato»;
- il decreto M.I.S.E. n. 115 del 31 maggio 2017 «Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234»;
- la decisione CCI 2014TC16RFCB035, del 9 dicembre 2015, con cui la Commissione Europea ha approvato il Programma di cooperazione Interreg V - A Italia-Svizzera 2014-2020 ai fini del sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo di cooperazione territoriale europea in Italia;
- la d.g.r. del 15 febbraio 2016 n. X/4815 relativa alla presa d'atto della decisione di esecuzione della Commissione Europea relativamente al Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 e approvazione della dichiarazione di sintesi della procedura di Valutazione Ambientale Strategica, ai sensi dell'art. 9 della direttiva VAS 42/2001/CE;
- il decreto n. 16892 del 22 dicembre 2017 di approvazione ed adozione del Sistema di Gestione e Controllo (S.G.E.CO), così come modificato dal decreto n. 4722 del 4 aprile 2019;
- il decreto n. 460 del 17 gennaio 2018 di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del Programma Interreg V-A Italia - Svizzera;
- il decreto del Dirigente di Unità Organizzativa Programmazione e Gestione Finanziaria n. 5133 del 9 maggio 2017 con il quale sono state accertate le quote FESR e Stato per gli anni 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024, in riferimento alla programmazione della spesa e fino a concor-

renza degli stanziamenti iscritti a bilancio;

Verificata la copertura finanziaria sui capitoli destinati all'attuazione del Programma, istituiti ed in seguito rimodulati con le d.g.r. n. 5302 del 13 giugno 2016, d.g.r. n. 6229 del 20 febbraio 2017, d.g.r. n. 396 del 2 agosto 2018, d.d.g. n. 14006 del 2 ottobre 2018, d.g.r. n. 802 del 19 novembre 2018, d.g.r. n. 885 del 26 novembre 2018, n. 887 del 26 novembre 2018 e n. 1408 del 25 marzo 2019;

Dato atto che al considerando 74 del Regolamento (UE) n. 651/2014 è previsto che «nel settore dello sport varie misure degli Stati membri possono non costituire aiuti di Stato in quanto il beneficiario non svolge un'attività economica o perché le misure non incidono sugli scambi tra Stati membri. Questo potrebbe essere, in determinate circostanze, il caso delle misure di aiuto che hanno in carattere puramente locale o relative ad attività sportive amatoriali»;

Stabilito che le agevolazioni finanziarie del presente avviso a favore dei soggetti che svolgono attività economica ed in presenza di rilevanza internazionale anche potenziale del progetto finanziato sono concesse ed erogate nel rispetto dei seguenti Regolamenti della Commissione Europea:

- Regolamento (UE) n. 1407 del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (T.F.U.E.) agli Aiuti «*de minimis*», con particolare riferimento agli artt. 1 (campo di applicazione), 2 (definizioni, con riferimento in particolare alla nozione di «impresa unica»), 3 (aiuti *de minimis*), 5 (cumulo) e 6 (controllo);
 - Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del T.F.U.E., con particolare riferimento agli artt. 1 - 12, all'art. 20 per i costi di cooperazione sostenuti dalle PMI per tutte le tipologie di costi di cui al comma 2, lettere a), b) e c) e nel rispetto dei commi 3 e 4 e all'art. 55 per i costi per infrastrutture sportive e infrastrutture ricreative multifunzionali, con particolare riferimento alla definizione di infrastruttura sportiva, alle modalità di utilizzo e fruizione dell'infrastruttura (par.2 e 4) e alle modalità di affidamento (par.6), per le tipologie di costi di cui al comma 7, lettere a) e b), comma 8, comma 9 e comma 12;
- Precisato che i soggetti istanti, in presenza di attività economica e contestuale rilievo internazionale anche potenziale del progetto, in sede di presentazione di domanda devono indicare di quale regolamento avvalersi e che la concessione delle agevolazioni finanziarie della presente iniziativa a favore di questi soggetti:
- con riferimento all'applicazione del Regolamento (UE) n. 1407/2013:
 - non è rivolta ai settori esclusi di cui all'art. 1, par. 1 e 2 del Regolamento (UE) n. 1407/2013;
 - non è rivolta alle imprese che se risultante da dichiarazione ai sensi del d.p.r. n. 445/2000, si trovano in stato di fallimento, di liquidazione (anche volontaria), di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa statale vigente;
 - con riferimento all'applicazione del Regolamento (UE) n. 651/2014:
 - non è rivolta ad imprese in difficoltà secondo la definizione contenuta nell'art. 2, punto n. 18 del Regolamento (UE) n. 651/2014, né ai settori esclusi di cui all'art. 1 par. 3 del medesimo Regolamento;
 - le agevolazioni finanziarie non saranno erogate ad imprese che sono 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 ai sensi del Regolamento (UE) n.1589/2015;

Dato atto che i soggetti proponenti i quali svolgono attività economica ed in presenza di rilevanza internazionale del progetto finanziato, devono sottoscrivere una dichiarazione ai sensi del d.p.r. n. 445/2000 che:

- nel caso di concessione delle agevolazioni nel rispetto del Regolamento (UE) n. 1407/2013:

Serie Ordinaria n. 27 - Martedì 02 luglio 2019

- informi su eventuali Aiuti *de minimis*, ricevuti nell'arco degli ultimi tre esercizi finanziari in relazione alla propria attività rientrante nella nozione di impresa unica con relativo cumulo complessivo degli Aiuti *de minimis* ricevuti;
 - attestati di non essere impresa che si trova in stato di fallimento, di liquidazione (anche volontaria), di amministrazione controllata, di concordato preventivo - ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale - o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa statale vigente;
 - nel caso di concessione delle agevolazioni nel rispetto del Regolamento (UE) n. 651/2014:
 - con riferimento all'art. 2 punto 18 del Regolamento (UE) n. 651/2014, attestati di non trovarsi in stato di difficoltà;
- Ritenuto altresì, con riferimento all'applicazione del Regolamento (UE) n. 651/2014, di:

- trasmettere alla Commissione Europea, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento (UE) n. 651/2014, le informazioni sintetiche richieste nel modulo tipo di cui all'allegato II dello stesso Regolamento, utilizzando l'apposita applicazione informatica della Commissione Europea (SANI2), relative alle misure di Aiuto di cui al presente provvedimento, ai fini della registrazione dell'Aiuto da parte della Commissione Europea e della pubblicazione sul sito web della Commissione stessa;
- dare attuazione agli Aiuti di cui al presente atto solo a seguito della conclusione favorevole della procedura di comunicazione in Commissione Europea, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento (UE) n. 651/2014;
- attuare ogni misura necessaria, comunicandola per tempo ai beneficiari dell'Avviso, in caso di comunicazione e/o rilievi da parte della Commissione Europea in merito all'applicazione del Regolamento citato;

Richiamato il decreto del Ministero dello Sviluppo Economico n. 115 del 31 maggio 2017 /pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 175 del 28 luglio ed entrato in vigore il 12 agosto 2017) «Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, ai sensi dell'art. 52, comma 6 della legge 26 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni», che ha dato attuazione alla legge n. 234 del 2012;

Dato atto che ai sensi del decreto direttoriale M.I.S.E. del 28 luglio 2017, l'Autorità di Gestione del Programma, quale soggetto concedente, è tenuta a inserire, tramite apposita procedura informatica, nel Registro nazionale degli Aiuti di Stato i dati relativi all'aiuto prima della concessione dello stesso nonché ad indicare espressamente l'avvenuto inserimento delle informazioni nei provvedimenti di concessione;

Visti:

- il decreto n. 7623 del 26 giugno 2017 di approvazione del primo avviso pubblico per la presentazione dei progetti del Programma di cooperazione Interreg V-A Italia - Svizzera;
- i decreti di approvazione degli esiti delle attività istruttorie condotte sulle proposte progettuali presentate a valere sul primo avviso: nn. 7655 del 25 maggio 2018 (progetti di durata 18 mesi), n. 11781 del 7 agosto 2018 (Assi 3, 4 e 5 del Programma), n. 11893 del 9 agosto 2018 e n. 13991 del 2 ottobre 2018 (Asse 1 del Programma), n. 18691 del 12 dicembre 2018 (Asse 2 del Programma);
- i decreti di modifica n. 14313 del 8 ottobre 2018, n. 16861 del 19 novembre 2018, n. 19223 del 20 dicembre 2018, n. 2590 del 28 febbraio 2019, n. 3611 del 18 marzo 2019, n. 4993 del 9 aprile 2019;

Preso atto che il Comitato di Sorveglianza del Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia - Svizzera, all'unanimità dei membri deliberanti, nella seduta del 24 gennaio 2019, a seguito di esame degli esiti dei finanziamenti concessi nell'ambito del primo bando ed in relazione all'entità dei residui ancora disponibili sui vari assi del Programma, ha deciso di proporre alla Commissione Europea la riprogrammazione delle risorse del piano finanziario spostando 10.639.971,43 euro e 172.837,65 franchi svizzeri dall'Asse 5 all'Asse 2, nonché di approvare le seguenti indicazioni per il nuovo avviso, limitato agli assi 3, 4 e 5 di Programma:

- dotazione: la totalità dei residui disponibili sugli Assi 3, 4 e 5, al netto dello spostamento da Asse 5 ad Asse 2 richiesto alla Commissione Europea - quantificabili alla data del 24 gennaio 2019, in euro 17.499.182,45 e franchi svizzeri 9.942.795,54;

- durata massima dei progetti: 24 mesi;
- soglia massima di contributo FESR per ciascun progetto approvato: 1.000.000,00 di euro per i progetti attivati sull'Asse 3 e 700.000,00 euro per i progetti attivati sugli Assi 4 e 5;
- apertura bando: giugno 2019 - ottobre 2019;
- criteri di selezione: i medesimi applicati per il primo avviso, così come descritti nel documento «Metodologia e Criteri di selezione» approvato dal C.d.S. nella seduta del 25 maggio 2016;

Considerato che alla data del presente decreto, in esito alle rideterminazioni intervenute dopo la data del 24 gennaio 2019, la dotazione di residui disponibili per il secondo Avviso si è modificata con un incremento di parte italiana;

Ritenuto pertanto di adeguare l'ammontare di contributi da destinare al secondo Avviso, per un importo complessivo di € 17.518.755,88 e CHF 9.945.528,00, ripartiti come da tabella seguente:

Asse	Dotazione italiana	Di cui quota FESR	Di cui quota Stato italiano	Dotazione svizzera (Contributi federali e cantonali)
Asse 3: Mobilità integrata e sostenibile	€ 7.396.067,30	€ 6.204.549,64	€ 1.191.517,66	CHF 3.078.540,00
Asse 4: Servizi per l'integrazione delle comunità	€ 6.049.512,13	€ 5.262.375,88	€ 787.136,25	CHF 622.060,00
Asse 5: Rafforzamento della governance transfrontaliera	€ 4.073.176,45	€ 3.526.057,27	€ 547.119,18	CHF 6.244.928,00

Preso atto che l'Autorità di Gestione ha condiviso in data 28 maggio 2019 con il Comitato Direttivo del Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera i seguenti documenti necessari per la presentazione delle proposte progettuali a valere sul secondo Avviso del suddetto Programma nonché per la loro selezione e gestione:

- D.01 - Avviso pubblico per la presentazione dei progetti;
- D.02 - Quadro di riferimento per Asse e Obiettivo specifico;
- D.03 - Modello di scheda per la presentazione dei progetti;
- D.04 - Modello del file Excel contenente il dettaglio del budget e il cronoprogramma di progetto;
- D.05 - Modello di dichiarazione congiunta per la presentazione del progetto da parte dei Capofila italiano e svizzero;
- D.06 - IT - Modello di dichiarazione di impegno del Capofila / Partner italiano;
- D.06 bis - CH/A - Modello di dichiarazione di impegno del Capofila svizzero;
- D.06 ter - CH/B - Modello di dichiarazione di impegno del Partner svizzero;
- D.07 - Istruzioni per le imprese per la compilazione dei moduli *de minimis*;
- D.08 - Modello di dichiarazione sostitutiva per impresa singola per la concessione di aiuti in *de minimis*;
- D.09 - Modello di dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in *de minimis* (impresa controllante o controllata);
- D.10 - Modello di dichiarazione sul cumulo degli aiuti ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014;
- D.11 - Linee guida per la presentazione e gestione dei progetti;
- D.12 - Metodologia e criteri di selezione;
- D.13 - Modello di Convenzione di attribuzione del contributo pubblico tra l'Autorità di Gestione e il Beneficiario capofila;
- D.14 - Modello di Convenzione tra il Beneficiario capofila, il Capofila svizzero e i partner di progetto;

- D.15 - Informativa sul trattamento dei dati personali;
- D.16 - Linee guida per la quantificazione degli indicatori di output
- D.17 - Linee guida per l'informazione e la comunicazione;

Considerato che gli aggiornamenti intervenuti nella normativa di riferimento e nel documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo relativo al Programma hanno determinato la necessità di adeguare parte dei documenti precedentemente approvati con il decreto di approvazione del primo Avviso di Programma, con particolare riferimento alle procedure di gestione e di controllo dei progetti già approvati;

Ritenuto pertanto che, a far data dall'approvazione del presente decreto, per le attività di gestione e di controllo anche di progetti approvati sul primo Avviso si farà riferimento agli allegati di questo provvedimento;

Acquisito, nella seduta del 10 giugno 2019, il parere del Comitato di Valutazione Aiuti di Stato di Regione Lombardia;

Preso atto, in attuazione della d.g.r.n. 5500 del 2 agosto 2016, della d.g.r.n. 600 del 19 dicembre 2016 e della d.g.r.n. 6642 del 29 maggio 2017 in merito alla semplificazione dei bandi regionali, che:

- al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questo intervento, gli indicatori sono quelli individuati dal Programma come di seguito riportati:
 - per l'Asse 3: Livello di qualità della mobilità nelle zone transfrontaliere;
 - per l'Asse 4: Grado di diffusione delle iniziative socio-sanitarie e socioeducative a carattere transfrontaliero nei comuni dell'area;
 - per l'Asse 5: Grado di diffusione nell'area delle iniziative di governance transfrontaliera tra gli enti locali;
- in attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (art. 7 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e art. 32, comma 2 bis, lettera c della l.r. 1 febbraio 2012, n. 1), la Strategia di comunicazione del Programma Interreg V-A Italia - Svizzera prevede idonei strumenti e questionari per misurare la customer satisfaction nella fase di adesione ed in particolare in occasione degli eventi informativi;
- per quanto riguarda l'attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003) si rimanda all'Informativa sul trattamento dei dati personali (Allegato D.15);

Atteso che le caratteristiche del presente Avviso sono state diffuse al partenariato economico e sociale in quanto rappresentato dai membri del Comitato di Sorveglianza e gli stakeholder di riferimento sono coinvolti negli eventi informativi di lancio dell'avviso;

Vista la comunicazione del 19 giugno 2019 della Direzione competente in materia di Semplificazione in merito alla verifica preventiva di conformità del presente Avviso di cui all'Allegato B della d.g.r.n. 6642 del 29 maggio 2017 con riferimento all'aggiornamento di cui all'Allegato A del d.d.s. n. 7754 del 30 maggio 2019, che riporta il modello di scheda informativa da allegare ai decreti di approvazione dei bandi finanziati con i fondi della programmazione europea;

Considerato che i meccanismi di erogazione delle agevolazioni di cui al presente avviso prevedono la corresponsione di una quota in anticipazione a seguito di presentazione di garanzia fidejussoria;

Ritenuto, pertanto, di approvare, contestualmente all'Avviso pubblico per la presentazione dei progetti (Allegato 1), i seguenti allegati, che verranno resi disponibili sul sito <https://interreg-italiasvizzera.eu>:

- D.02 - Quadro di riferimento per Asse e Obiettivo specifico (Allegato 2);
- D.03 - Scheda per la presentazione dei progetti (Allegato 3);
- D.04 - Dettaglio del budget e del cronoprogramma di progetto (Allegato 4);
- D.05 - Modello di dichiarazione congiunta per la presentazione del progetto da parte dei Capofila italiano e svizzero (Allegato 5);
- D.06 - IT - Modello di dichiarazione di impegno sottoscritte dal capofila e da ogni partner italiano (Allegato 6);
- D.06 bis- CH/A - Modello di dichiarazione di impegno del Capofila svizzero (Allegato 6bis);

- D.06 ter - CH/B - Modello di dichiarazione di impegno del Partner svizzero (Allegato 6ter);
- D.07 - Istruzioni per le imprese per la compilazione dei moduli de minimis (Allegato 7);
- D.08 - Modello di dichiarazione sostitutiva per impresa singola per la concessione di Aiuti in de minimis (Allegato 8);
- D.09 - Modello di dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti in de minimis per impresa controllante o controllata (Allegato 9);
- D.10 - Modello di dichiarazione sul cumulo degli Aiuti ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014 (Allegato 10);
- D.11 - Linee guida per la presentazione e gestione dei progetti (Allegato 11);
- D.12 - Metodologia e criteri di selezione (Allegato 12);
- D.13 - Modello di Convenzione di attribuzione del contributo pubblico tra l'Autorità di Gestione e il Beneficiario capofila (Allegato 13);
- D.14 - Modello di Convenzione tra il Beneficiario capofila, il Capofila svizzero e i partner di progetto (Allegato 14);
- D.15 - Informativa sul trattamento dei dati personali (Allegato 15);
- D.16 - Linee guida per la quantificazione degli indicatori di output (Allegato 16);
- D.17 - Linee guida per l'informazione e la comunicazione (Allegato 17);
- D.18 - Modello di garanzia fidejussoria (Allegato 18);
- D.19 - Scheda informativa sul modello dell'Allegato A del d.d.s. n. 7754 del 30 maggio 2019 (Allegato 19);

Ritenuto che gli allegati sopracitati debbano costituire riferimenti obbligatori per tutti gli adempimenti attuativi del secondo Avviso di Programma;

Ritenuto di disporre che le domande di partecipazione a valere sul suddetto secondo Avviso dovranno essere presentate esclusivamente per mezzo del Sistema informativo SiAge raggiungibile all'indirizzo www.siage.regione.lombardia.it a partire dalle ore 12:00 di mercoledì 26 giugno 2019, con termine di presentazione alle ore 12:00 di giovedì 31 ottobre 2019;

Preso atto che i capitoli del bilancio regionale appositamente istituiti e rimodulati con la d.g.r.n. 5302 del 13 giugno 2016 e con la d.g.r.n. 6229 del 20 febbraio 2017, che presentano la necessaria disponibilità, sono i seguenti:

- 19.02.104.11458 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Ue - trasferimenti correnti ad amministrazioni locali;
- 19.02.203.11465 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Ue - contributi agli investimenti ad amministrazioni centrali;
- 19.02.203.11466 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Ue - contributi agli investimenti ad amministrazioni locali;
- 19.02.203.11467 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Ue - contributi agli investimenti ad imprese controllate;
- 19.02.203.11468 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Ue - contributi agli investimenti ad imprese pubbliche;
- 19.02.203.11469 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Ue - contributi agli investimenti ad imprese private;
- 19.02.203.11470 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Ue - contributi agli investimenti ad istituzioni sociali private;
- 19.02.104.11473 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Stato - trasferimenti correnti ad amministrazioni locali;
- 19.02.203.11479 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Stato - contributi agli investimenti ad amministrazioni centrali;
- 19.02.203.11480 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Stato - contributi agli investimenti ad amministrazioni locali;
- 19.02.203.11481 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Stato - contributi agli investimenti ad imprese controllate;

Serie Ordinaria n. 27 - Martedì 02 luglio 2019

- 19.02.203.11482 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Stato - contributi agli investimenti ad imprese pubbliche;
- 19.02.203.13597 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera - risorse Stato - contributi agli investimenti ad imprese private;
- 19.02.203.13598 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera - risorse Stato - contributi agli investimenti ad istituzioni sociali private;

Verificato che la spesa oggetto del presente atto non rientra nell'ambito di applicazione dell'art. 3 della legge n. 136/2010 relativo alla tracciabilità dei flussi finanziari;

Attestato che i termini del presente procedimento amministrativo, nonché le modalità per lo svolgimento di tutti i procedimenti inerenti la gestione e l'attuazione del Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020, sono definiti, nel rispetto dei regolamenti comunitari di riferimento, nell'ambito del Programma stesso, nonché nei suoi documenti attuativi, approvati dagli organismi di gestione del Programma (Comitato di Sorveglianza, Comitato Direttivo) e, in particolare, nell'Allegato 12 al presente atto «Metodologia e Criteri di selezione»;

Stabilito inoltre di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul BURL, sul sito del Programma <https://interreg-italiasvizzera.eu> e sul sito regionale dedicato alla programmazione comunitaria www.ue.regione.lombardia.it;

Attestato altresì che, successivamente all'approvazione del presente atto, degli atti discendenti e in particolare contestualmente all'approvazione del provvedimento di finanziamento, si provvederà alla pubblicazione dell'atto contenente l'elenco dei beneficiari sul sito del Programma <https://interreg-italiasvizzera.eu> e sul sito istituzionale regionale - sezione amministrazione trasparenza - ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013;

Vista la l.r. n. 20/2008 ed i provvedimenti organizzativi della XI Legislatura, in particolare:

- la d.g.r.n. 3990 del 4 agosto 2015 («XIII Provvedimento Organizzativo 2015») che attribuisce le funzioni di Autorità di Gestione del Programma di cooperazione Interreg V - A Italia-Svizzera alla Struttura «Cooperazione Territoriale Europea» della U.O. «Relazioni internazionali e coordinamento Programmi Europei di Cooperazione Territoriale» della Direzione Generale Presidenza Area Relazioni esterne, internazionali e comunicazione», con decorrenza dal 15 settembre 2015;
- la d.g.r. n. 4933 del 14 marzo 2016 («II Provvedimento Organizzativo 2016») che attribuisce le funzioni di Autorità di Gestione del Programma di cooperazione Interreg V A Italia-Svizzera alla Struttura «Autorità di gestione del Programma di cooperazione Italia-Svizzera» della U.O. «Relazioni internazionali e coordinamento Programmi Europei di Cooperazione Territoriale» della Direzione Generale Presidenza Area «Relazioni esterne, territoriali, internazionali e comunicazione», con decorrenza dal 15 marzo 2016;
- la d.g.r.n. 126 del 17 maggio 2018 («II Provvedimento Organizzativo 2018») con la quale la Struttura Autorità di Gestione del Programma di cooperazione Italia-Svizzera è stata assegnata alla Direzione Generale Enti Locali, Montagna e Piccoli Comuni;
- la d.g.r. n. 294 del 28 giugno 2018 («IV Provvedimento Organizzativo 2018») con la quale la Struttura «Autorità di Gestione del Programma di Cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera» è stata ridenominata nel seguente modo: «Autorità di Gestione del Programma di Cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera e Rapporti con la Confederazione Elvetica ed i Cantoni»;
- la d.g.r. n. 479 del 2 agosto 2018 («V Provvedimento Organizzativo 2018») con la quale per la Struttura «Autorità di Gestione del Programma di Cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera e Rapporti con la Confederazione Elvetica ed i Cantoni» viene confermata l'assegnazione alla Direzione Generale Enti Locali, Montagna e Piccoli Comuni e ne viene prorogato il relativo incarico dirigenziale ad Enzo Galbiati per 3 anni a partire dal 15 settembre 2018;
- la d.g.r.n. 1574 del 19 aprile 2019 («III Provvedimento Organizzativo 2019») con la quale è stata disposta la ridenominazione della Struttura Autorità di gestione del programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera e rapporti con la Confederazione Elvetica ed i cantoni in Struttura Autorità di Gestione del Programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera, senza variazione dell'incarico in essere;

Visti gli articoli 26 e 27 del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 che dispongono la pubblicità sul sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni dei dati attinenti alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;

DECRETA

1. di attestare che la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui richiamata;

2. di prendere atto delle decisioni assunte dal Comitato di Sorveglianza del Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020, all'unanimità dei membri deliberanti, nella seduta del 24 gennaio 2019 a Milano;

3. di approvare, quali parti integranti e sostanziali del presente atto, in attuazione delle decisioni di cui sopra, l'Avviso pubblico per la presentazione dei progetti (Allegato 1) e la relativa Scheda informativa (sul modello dell'allegato B alla d.g.r. n. 6642/2017, così come modificata dal d.d.s. n. 7754 del 30 maggio 2019) (Allegato 19);

4. di stabilire che le agevolazioni finanziarie del presente avviso a favore dei soggetti che svolgono attività economica ed in presenza di rilevanza internazionale anche potenziale del progetto finanziato sono concesse ed erogate nel rispetto dei seguenti Regolamenti della Commissione Europea:

- Regolamento (UE) n. 1407 del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (T.F.U.E.) agli aiuti «*de minimis*», con particolare riferimento agli artt. 1 (campo di applicazione), 2 (definizioni, con riferimento in particolare alla nozione di «impresa unica»), 3 (aiuti *de minimis*), 5 (cumulo) e 6 (controllo);
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del T.F.U.E., con particolare riferimento agli artt. 1 - 12 e agli artt. 20 per i costi di cooperazione sostenuti dalle PMI per tutte le tipologie di costi di cui al comma 2, lettere a), b) e c) e nel rispetto dei commi 3 e 4 e all'art. 55 per i costi per infrastrutture sportive e infrastrutture ricreative multifunzionali con particolare riferimento alla definizione di infrastruttura sportiva, alle modalità di utilizzo e fruizione dell'infrastruttura (par. 2 e 4) alle modalità di affidamento (par. 6), per le tipologie di costi di cui al comma 7, lettere a) e b), comma 8, comma 9 e comma 12;
- 5. con riferimento all'applicazione del Regolamento (UE) n. 651/2014, di:
 - trasmettere alla Commissione Europea, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento (UE) n. 651/2014, le informazioni sintetiche richieste nel modulo tipo di cui all'allegato II dello stesso regolamento, utilizzando l'apposita applicazione informatica della Commissione Europea (SANI2), relative alle misure di Aiuto di cui al presente provvedimento, ai fini della registrazione dell'Aiuto da parte della Commissione Europea e della pubblicazione sul sito web della Commissione stessa;
 - dare attuazione agli Aiuti di cui al presente atto solo a seguito della conclusione favorevole della procedura di comunicazione in Commissione Europea, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento (UE) n. 651/2014;
 - attuare ogni misura necessaria, comunicandola per tempo ai beneficiari dell'Avviso, in caso di comunicazione e/o rilievi da parte della Commissione Europea in merito all'applicazione del regolamento citato;
- 6. di procedere all'apertura del secondo Avviso del Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020, con una dotazione finanziaria complessiva ammontante alla totalità della dotazione residua disponibile sugli Assi 3, 4 e 5 (al netto dello spostamento dall'Asse 5 ad Asse 2 richiesto alla Commissione Europea, come dettagliati in premessa), di cui € 17.518.755,88 per parte italiana e CHF 9.945.528,00 per parte svizzera come dettagliato nella seguente tabella:

Asse	Dotazione italiana	Di cui quota FESR	Di cui quota Stato italiano	Dotazione svizzera (Contributi federali e cantionali)
Asse 3: Mobilità integrata e sostenibile	€ 7.396.067,30	€ 6.204.549,64	€ 1.191.517,66	CHF 3.078.540,00
Asse 4: Servizi per l'integrazione delle comunità	€ 6.049.512,13	€ 5.262.375,88	€ 787.136,25	CHF 622.060,00
Asse 5: Rafforzamento della governance transfrontaliera	€ 4.073.176,45	€ 3.526.057,27	€ 547.119,18	CHF 6.244.928,00

7. di attestare che la suddetta dotazione finanziaria, per la sola parte italiana di € 17.518.755,88,00, trova copertura nei seguenti capitoli:

- 19.02.104.11458 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Ue - trasferimenti correnti ad amministrazioni locali;
- 19.02.203.11465 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Ue - contributi agli investimenti ad amministrazioni centrali;
- 19.02.203.11466 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Ue - contributi agli investimenti ad amministrazioni locali;
- 19.02.203.11467 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Ue - contributi agli investimenti ad imprese controllate;
- 19.02.203.11468 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Ue - contributi agli investimenti ad imprese pubbliche;
- 19.02.203.11469 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Ue - contributi agli investimenti ad imprese private;
- 19.02.203.11470 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Ue - contributi agli investimenti ad istituzioni sociali private;
- 19.02.104.11473 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Stato - trasferimenti correnti ad amministrazioni locali;
- 19.02.203.11479 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Stato - contributi agli investimenti ad amministrazioni centrali;
- 19.02.203.11480 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Stato - contributi agli investimenti ad amministrazioni locali;
- 19.02.203.11481 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Stato - contributi agli investimenti ad imprese controllate;
- 19.02.203.11482 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 - risorse Stato - contributi agli investimenti ad imprese pubbliche;
- 19.02.203.13597 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera - risorse Stato - contributi agli investimenti ad imprese private;
- 19.02.203.13598 Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera - risorse Stato - contributi agli investimenti ad istituzioni sociali private;

8. di disporre che le domande di partecipazione al secondo Avviso, di cui all'Allegato 1, dovranno essere presentate esclusivamente per mezzo del Sistema informativo SiAge raggiungibile all'indirizzo www.siage.regione.lombardia.it a partire dalle ore 12.00 di mercoledì 26 giugno 2019, con termine di presentazione alle ore 12.00 di giovedì 31 ottobre 2019;

9. di approvare, altresì, i seguenti allegati, quali parti integranti e sostanziali del presente atto, che verranno resi disponibili sul sito <https://interreg-italiasvizzera.eu>:

- D.01 - Avviso pubblico per la presentazione dei progetti (Allegato 1);
- D.02 - Quadro di riferimento per Asse e Obiettivo specifico (Allegato 2);
- D.03 - Scheda per la presentazione dei progetti (Allegato 3);
- D.04 - Dettaglio del budget e del cronoprogramma di progetto (Allegato 4);
- D.05 - Modello di dichiarazione congiunta per la presentazione del progetto da parte dei Capofila italiano e svizzero (Allegato 5);
- D.06 - IT - Modello di dichiarazione di impegno sottoscritte dal capofila e da ogni partner italiano (Allegato 6);
- D.06 bis - CH/A - Modello di dichiarazione di impegno del Capofila svizzero (Allegato 6bis);
- D.06 ter - CH/B - Modello di dichiarazione di impegno del Partner svizzero (Allegato 6ter);
- D.07 - Istruzioni per le imprese per la compilazione dei moduli *de minimis* (Allegato 7);
- D.08 - Modello di dichiarazione sostitutiva per impresa singola per la concessione di Aiuti in *de minimis* (Allegato 8);
- D.09 - Modello di dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti in *de minimis* per impresa controllante o controllata (Allegato 9);
- D.10 - Modello di dichiarazione sul cumulo degli Aiuti ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014 (Allegato 10);
- D.11 - Linee guida per la presentazione e gestione dei progetti (Allegato 11);
- D.12 - Metodologia e criteri di selezione (Allegato 12);
- D.13 - Modello di Convenzione di attribuzione del contributo pubblico tra l'Autorità di Gestione e il Beneficiario capofila (Allegato 13);
- D.14 - Modello di Convenzione tra il Beneficiario capofila, il Capofila svizzero e i partner di progetto (Allegato 14);
- D.15 - Informativa sul trattamento dei dati personali (Allegato 15);
- D.16 - Linee guida per la quantificazione degli indicatori di output (Allegato 16);
- D.17 - Linee guida per l'informazione e la comunicazione (Allegato 17);
- D.18 - Modello di garanzia fidejussoria (Allegato 18);
- D.19 - Scheda informativa sul modello dell'Allegato A del d.d.s. n. 7754 del 30 maggio 2019 (Allegato 19);

10. di disporre che gli allegati sopracitati costituiscono riferimenti obbligatori per tutti gli adempimenti attuativi del secondo Avviso di Programma;

11. di stabilire che, con riferimento alle procedure di gestione e controllo in corso per i progetti approvati e finanziati con il primo Avviso, si applicano, dalla data di approvazione del presente decreto, le disposizioni contenute negli allegati sopra citati;

12. di pubblicare il presente provvedimento sul *Bollettino Ufficiale Regione Lombardia* (BURL), sul portale istituzionale di Regione Lombardia - www.regione.lombardia.it - Sezione Bandi nonché sul sito <https://interreg-italiasvizzera.eu>.

13. di attestare che contestualmente alla data di adozione del presente atto si provvede alla pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013.

L'autorità di gestione del programma di cooperazione interreg V-A Italia-Svizzera
Il dirigente
Enzo Galbiati



SECONDO AVVISO – Presentazione Proposte Progettuali



PROGRAMMA DI COOPERAZIONE INTERREG V – A ITALIA SVIZZERA

CCI 2014TC16RFCB035

**“AVVISO PUBBLICO PER LA
PRESENTAZIONE DEI PROGETTI”**



Sommario

1. CONTENUTI E FINALITA' DELL'AVVISO
2. TIPOLOGIE DI PROGETTI FINANZIABILI
3. DOTAZIONE FINANZIARIA
4. SOGGETTI AMMESSI
5. SOGLIE DI CONTRIBUTO
6. INTENSITÀ DEL CONTRIBUTO
7. REGIMI DI AIUTO APPLICABILI NELL'AMBITO DEL PRESENTE AVVISO AI SOGGETTI ITALIANI
8. REGOLE DI CUMULO
9. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE
10. PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI
11. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE
12. CAUSE DI NON AMMISSIBILITÀ
13. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE
14. DEFINIZIONE DELLE GRADUATORIE E DEL CONTRIBUTO CONCEDIBILE
15. COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELL'ISTRUTTORIA
16. ADEMPIMENTI PER L'ATTRIBUZIONE DEL CONTRIBUTO
17. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO CAPOFILIA E DEI PARTNER
18. LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI
19. MODIFICHE E PROROGHE DEL PROGETTO
20. CONTROLLI
21. RISPETTO DELLA NORMATIVA
22. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
23. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
24. CONTATTI
25. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

1. CONTENUTI E FINALITÀ DELL'AVVISO

Con il presente Avviso l'Autorità di Gestione (AdG) del Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 comunica l'apertura del secondo Avviso per la presentazione di progetti, a valere su tre dei cinque Assi del Programma:

- **Asse 3 Mobilità integrata e sostenibile** che punta ad accrescere la qualità della mobilità transfrontaliera attraverso soluzioni di trasporto più efficienti, perché integrate, e più rispettose dell'ambiente.
- **Asse 4 Servizi per l'integrazione delle comunità** che sostiene introduzione di soluzioni condivise per migliorare la fruizione e la qualità dei servizi socio-sanitari e socio-educativi, in particolare in favore delle persone con limitazioni dell'autonomia, affette da disabilità e a rischio di marginalità.
- **Asse 5 Rafforzamento della governance transfrontaliera** che promuove le capacità di coordinamento e collaborazione delle Amministrazioni, anche in una logica di governance multilivello, e si propone di migliorare i processi di partecipazione degli stakeholders e della società civile.

2. TIPOLOGIE DI PROGETTI FINANZIABILI

Nell'ambito del presente Avviso il Programma finanzia progetti di durata non superiore ai 24 mesi.

Le proposte progettuali dovranno far riferimento a un Asse, ad un Obiettivo Specifico del Programma e ad una o più tipologie di Azioni fra quelle previste per l'Obiettivo Specifico scelto, come riportate nel documento Quadro di riferimento per Asse e Obiettivo specifico.

In particolare, si ritiene utile sottolineare che le proposte progettuali presentate dovranno:

- rispondere ad un bisogno comune del territorio italiano e svizzero, prevedere risultati che possano essere raggiunti in modo efficace agendo su entrambi i versanti e adottare un approccio transfrontaliero, "travalicando" pratiche già in uso a livello locale;
- identificare output chiaramente quantificabili e verificabili, producendo risultati concreti e visibili;
- proporre soluzioni che consentano di mantenere i risultati nel tempo, una volta che sia venuto meno il sostegno del Programma.

Potranno inoltre essere finanziati in Asse 5 i cosiddetti "**Small Projects**", progetti community-based a scala locale e di durata fino a 15 mesi finalizzati ad accrescere la consapevolezza dei vantaggi della cooperazione e migliorare il processo di integrazione dell'area di confine attraverso il coinvolgimento diretto della società civile. A tal fine, non saranno previsti investimenti ma solo attività di creazione e rafforzamento di reti, scambio di esperienze ed altre attività, purché finalizzate al rafforzamento delle capacità amministrative e delle conoscenze degli attori locali volte a rimuovere gli ostacoli al dialogo interculturale e promuovere la conoscenza reciproca, il confronto e la collaborazione tra cittadini e tra istituzioni locali tra i due versanti della frontiera (si veda l'allegato D02 del presente Avviso). Tenuto conto delle suddette caratteristiche, della durata limitata e dei massimali di investimento previsti al successivo punto 5, gli **Small Projects** potranno prevedere fino a due WP ulteriori rispetto a quelli obbligatori e all'eventuale WP0 se presente.

3. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria pubblica per il presente Avviso è stabilita in esito alla decisione del Comitato di Sorveglianza sulla Proposta di modifica del Programma ex articolo 30 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 inoltrata alla Commissione Europea in data 16/04/2019 e in

misura pari alle risorse ancora disponibili sul Piano Finanziario del Programma di cooperazione Interreg V-A Italia - Svizzera 2014-2020 a seguito della chiusura delle procedure di aggiudicazione e di finanziamento dei progetti approvati nel primo Avviso per la presentazione di progetti. La dotazione di parte italiana è pari a € 17.518.755,88 mentre quella di parte svizzera è pari a CHF 9.945.528,00. Lo stanziamento disponibile per ciascun Asse è riportato nella tabella seguente:

Asse	Dotazione italiana	Di cui quota FESR	Di cui quota Stato	Dotazione svizzera (Contributi federali e cantionali)
Asse 3: Mobilità integrata e sostenibile	€ 7.396.067,30	€ 6.204.549,64	€ 1.191.517,66	CHF 3.078.540,00
Asse 4: Servizi per l'integrazione delle comunità	€ 6.049.512,13	€ 5.262.375,88	€ 787.136,25	CHF 622.060,00
Asse 5: Rafforzamento della governance transfrontaliera	€ 4.073.176,45	€ 3.526.057,27	€ 547.119,18	CHF 6.244.928,00

Nell'ambito della dotazione dell'Asse 5 sarà destinato una dotazione di 1.000.000 di euro (contributo di parte italiana) a favore degli **Small Projects**. Qualora tale riserva non fosse interamente utilizzata, sarà riallocata a favore della graduatoria generale dell'Asse 5; analogamente, nel caso in cui le disponibilità previste per i progetti ordinari in Asse 5 non fossero interamente utilizzate, le stesse potranno essere allocate a favore degli **Small Projects** ammessi e non finanziabili per mancanza di risorse.

4. SOGGETTI AMMESSI

Sono ammessi a partecipare al presente Avviso in qualità di Capofila e/o partner:

- **i soggetti pubblici;**
- **gli organismi di diritto pubblico** che rispondano ai requisiti previsti all'art. 3 del D. Lgs. n. 50/2016 (Codice dei Contratti pubblici);
- **i soggetti privati aventi capacità giuridica.**

Tutti i soggetti candidati, pubblici o privati, dovranno possedere, **alla data di candidatura della proposta progettuale**, i seguenti requisiti di ammissibilità:

- 1) rientrare nelle categorie di Beneficiari ammissibili per ciascun Obiettivo Specifico del Programma, come indicate nel Quadro di riferimento per Asse e Obiettivo specifico;
- 2) **per rivestire il ruolo di Beneficiario capofila di progetto in Italia e Svizzera**, avere la sede legale o operativa nello spazio di cooperazione; potranno tuttavia rivestire il ruolo di Beneficiario capofila anche gli Enti pubblici lombardi o piemontesi con sede esterna all'area di Programma, purché abbiano competenze istituzionali sull'intero territorio regionale;
- 3) **per rivestire il ruolo di partner**, avere la sede legale o operativa nell'area di cooperazione oppure, per i soggetti candidati in Italia, avere sede esterna ai territori italiani dello spazio di cooperazione, ma realizzare attività progettuali nello spazio di cooperazione del

Programma o attività che abbiano ricadute dirette nello spazio di cooperazione. Per parte svizzera, potranno partecipare partner con sede esterna ai Cantoni partecipanti al Programma solo in casi debitamente motivati;

- 4) **per rivestire il ruolo di capofila e/o di partner negli Small Projects**, avere la sede legale o operativa esclusivamente nell'area di cooperazione;
- 5) possedere un'adeguata capacità amministrativa, finanziaria e operativa per assicurare la realizzazione delle attività progettuali e la copertura delle spese;
- 6) rispettare la normativa in materia di sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
- 7) rispettare le condizioni nei confronti dei lavoratori dipendenti non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro stipulati dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative nelle categorie di appartenenza, nonché ogni altra disposizione di legge in materia assistenziale e previdenziale;
- 8) non essere stato oggetto nei precedenti 3 anni alla data di pubblicazione dell'Avviso di procedimenti amministrativi connessi ad atti di revoca disposti dall'Autorità di Gestione del PC Interreg V-A Italia Svizzera per violazione del principio di stabilità delle operazioni ovvero per irregolarità e negligenze nella realizzazione dell'intervento, oltre che nel caso di indebita percezione del contributo per dolo o colpa grave accertata con provvedimento giudiziario definitivo;
- 9) rispettare la normativa in materia di Aiuti di Stato, qualora applicabile.

I soggetti privati dovranno possedere, **alla data di candidatura della proposta progettuale**, oltre ai suddetti requisiti, anche i seguenti ulteriori requisiti di ammissibilità:

- 10) essere rappresentati legalmente e/o amministrati da soggetti che non sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato o della Unione Europea, per reati che incidono sulla moralità professionale, per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio e per reati in danno dell'ambiente;
- 11) essere in regola con la normativa antimafia¹;
- 12) non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui il soggetto privato si è stabilito²;
- 13) essere rappresentati legalmente e/o amministrati da soggetti che non si sono resi colpevoli di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la loro integrità o affidabilità³;
- 14) essere rappresentati legalmente e/o amministrati da soggetti che non sono iscritti nei casellari informatici pubblici per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara, finanziamenti o per l'affidamento di appalti o subappalti pubblici;
- 15) di non essere soggetti all'applicazione della sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) e lettera d), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o ad altra sanzione

¹ Non essere in una delle ipotesi previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia.

² Costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602. Costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale quelle ostantive al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), di cui all'articolo 8 del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015). Tale inammissibilità non si applica quando il richiedente ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, purché il pagamento o l'impegno siano stati formalizzati prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda di contributo.

³ Tra questi rientrano: le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione aggiudicante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione.

che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione ovvero l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi.

Le imprese e gli altri operatori economici dovranno inoltre possedere, **alla data della candidatura della proposta progettuale**, i seguenti requisiti:

- 16) configurarsi come **micro o piccola o media impresa**⁴;
- 17) configurarsi come **grande impresa (SOLO PER DOMANDE PRESENTATE IN ASSE 3 Mobilità integrata e sostenibile)**;
- 18) essere regolarmente costituiti e iscritti nel Repertorio delle notizie Economiche e Amministrative (R.E.A.) oppure nel Registro delle imprese;
- 19) risultare in attività;
- 20) non trovarsi nella condizione di "impresa in difficoltà" ai sensi del Regolamento (CE) 651/2014, art. 2, par. 18;
- 21) non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coattiva, liquidazione volontaria, scioglimento e liquidazione, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale) ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali, né che hanno in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti.

I suddetti requisiti devono essere **posseduti anche al momento della firma della convenzione di finanziamento**, pena la decadenza dai benefici eventualmente concessi. Non saranno contemplate azioni poste in essere dopo la data di presentazione della domanda per adeguare i requisiti mancanti.

Le autodichiarazioni rese in fase di domanda ai sensi del DPR n. 445/2000 saranno oggetto di verifica (anche su base campionaria) prima della sottoscrizione della Convenzione tra Autorità di Gestione e Beneficiario italiano Capofila. Le verifiche saranno svolte anche tramite interrogazione delle pertinenti banche dati pubbliche, tra cui R.N.A. (Registro Nazionale degli Aiuti) e Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.). Qualora dai controlli svolti emerga la non veridicità delle autodichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione, il dichiarante decade da tutti i benefici eventualmente concessi.

In relazione agli **Small Projects**, il partenariato nel suo complesso dovrà inoltre rispettare i seguenti requisiti:

- comprendere fino ad un **massimo di 6 soggetti** (italiani e svizzeri);
- comprendere solo **soggetti con sede legale o operativa in Regione e/o Provincia autonoma e Cantoni reciprocamente confinanti**.

5. SOGLIE DI CONTRIBUTO

La quota FESR del contributo pubblico per parte italiana per ogni singolo progetto non potrà essere inferiore a 100.000 euro e non potrà superare in nessun caso la soglia di:

- 1.000.000 euro per l'Asse 3;
- 700.000 euro per gli Assi 4 e 5.

Tali soglie non si applicheranno nello specifico agli **Small Projects**, che avranno un budget totale compreso tra 25.000 e 100.000 euro di parte italiana. La partecipazione minima di ciascun partner non potrà essere inferiore a 5.000 euro (budget totale).

⁴ Secondo le previsioni di cui all'Allegato I del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione.

6. INTENSITÀ DEL CONTRIBUTO

Per parte italiana

I contributi del Programma sono concessi a fondo perduto per conseguire i risultati indicati nella proposta progettuale. L'intensità del finanziamento di parte italiana sarà del 100% del costo ammesso per i beneficiari pubblici (85% da risorse FESR e 15% da risorse messe a disposizione dallo Stato italiano con Delibera CIPE n. 10/2015). Per i beneficiari privati il contributo pubblico (corrispondente alle sole risorse FESR) sarà dell'85% del costo ammesso o altra soglia definita in base al regime di Aiuti (vedi il successivo punto 7).

Tali percentuali sono da intendersi come intensità massime; è fatta salva la possibilità per il Comitato Direttivo del Programma di stabilire un'eventuale riduzione del contributo concedibile a tutti i progetti, al fine di garantire con le risorse disponibili il finanziamento di un numero maggiore di interventi nell'ambito dello stesso Asse.

Per parte svizzera

Sul fronte svizzero, il contributo pubblico Interreg può raggiungere al massimo il 50% del costo totale del progetto di parte svizzera, cumulando i contributi cantonali e i contributi federali.

Tale percentuale è da intendersi come intensità massima; è fatta salva la possibilità per il Comitato Direttivo del Programma di stabilire un'eventuale riduzione del contributo concedibile ai progetti anche in dipendenza dal rispetto dei requisiti per accedere ai finanziamenti federali.

Per le proposte progettuali con Capofila ticinese o grigionese, gli stessi dovranno finanziare con fondi propri (monetari e/o in natura) almeno per il 25% del costo totale del progetto di parte svizzera. Nel caso di Capofila vallesani, tale soglia potrà essere raggiunta anche con il cofinanziamento dei Partner.

7. REGIMI DI AIUTO APPLICABILI NELL'AMBITO DEL PRESENTE AVVISO AI SOGGETTI ITALIANI

Alle imprese e più in generale a tutti gli operatori economici⁵ italiani che non si trovino in condizione di difficoltà⁶, i contributi del Programma potranno essere concessi:

- in regime *de minimis* ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013: l'importo massimo di contributi pubblici che un'impresa può ricevere a titolo di *de minimis* è pari a € 200.000,00 nell'arco di tre esercizi finanziari, fatte salve altre specifiche disposizioni di settore⁷. Tale soglia si riferisce a tutti i contributi *de minimis* ricevuti dal beneficiario anche su progetti diversi;⁸
- ai sensi dell'art. 20 del Regolamento (UE) n. 651/2014: consente la concessione di Aiuti alle MPMI a copertura dei costi per la partecipazione ai progetti di cooperazione territoriale (lettere a), b), e c) del comma 2) nel limite del 50% dei costi ammissibili;
- ai sensi dell'art. 55 del Regolamento (UE) n. 651/2014: consente di finanziare investimenti relativi a infrastrutture sportive o ricreative multifunzionali ad uso pubblico e, per le sole infrastrutture sportive, anche le spese di funzionamento, fino a un importo massimo di € 1.000.000,00, a copertura dell'80% delle spese ammissibili.

⁵ Cfr. Art. 1 Allegato 1 del Regolamento (UE) n. 651/2014.

⁶ Art. 3, c. 3 Regolamento (UE) n. 1303/2013.

⁷ In particolare, il plafond scende a 100.000 per le imprese che operano nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi, con l'esclusione dell'acquisto di veicoli destinati al trasporto di merci su strada che non è mai ammissibile. Ulteriori esclusioni sono definite all'art. 2 del Regolamento (UE) n. 1407/2013.

⁸ Ai fini della verifica del rispetto dei massimali, le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità sono considerate come un'unica impresa beneficiaria. Ne consegue che, nella determinazione del calcolo del contributo concedibile in *de minimis*, si terrà conto degli aiuti ottenuti nel triennio di riferimento non solo dall'impresa richiedente, ma anche da tutte le imprese, a monte o a valle, legate ad essa da un rapporto di collegamento (controllo), nell'ambito dello stesso Stato membro.

L'applicazione dei regimi di Aiuto sopra indicati implica che, al cofinanziamento minimo richiesto sul Programma a tutti i privati (15%), i beneficiari che scelgano di avvalersi del Regolamento (UE) n. 651/2014 dovranno aggiungere l'ulteriore quota utile richiesta in relazione alle intensità massime fissate da ciascun articolo.

Nel Quadro di riferimento per Asse e Obiettivo specifico saranno specificati i regimi applicabili per ogni singolo Asse.

8. REGOLE DI CUMULO

Il progetto approvato e ammesso a finanziamento non potrà beneficiare sulle stesse voci di spesa di altri finanziamenti comunitari, né di altri fondi nazionali, regionali o provinciali espressamente destinati al medesimo investimento, oltre i limiti di intensità definiti dai Regolamenti in materia di Aiuti di Stato o da altre pertinenti norme nazionali, regionali e provinciali.

9. AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

Sono ammissibili a contributo le spese rendicontate e documentate in base ai criteri stabiliti nelle *Linee guida per la presentazione e la gestione dei progetti*, 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 (in Svizzera denominate: "Spese per eventuali opere infrastrutturali").

Per alcune categorie di spesa (spese di personale, spese d'ufficio ed amministrative per parte italiana, spese amministrative per parte svizzera) sono previste delle opzioni di rendicontazione a costi forfettari. Per tutte le altre categorie di spesa, la rendicontazione potrà avvenire solo a costi reali.

Nel caso degli **Small Projects** le spese di personale e d'ufficio potranno essere rendicontate solo attraverso l'opzione forfettaria. Non potrà inoltre essere valorizzata la categoria spese per infrastrutture.

Per i beneficiari italiani l'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario e non recuperabile a norma della legislazione nazionale di riferimento.

Le spese dovranno essere sostenute per attività realizzate nello spazio di cooperazione. Con riferimento alle spese dei beneficiari italiani e fatta eccezione per gli **Small Projects**, un progetto può essere attuato in parte fuori dall'area di Programma se rispetta le seguenti condizioni:

- a. le attività siano a beneficio dell'area di Programma;
- b. l'importo del contributo pubblico per le attività di progetto ubicate al di fuori dei territori italiani dello spazio di cooperazione non superi il 20% del contributo pubblico assegnato al progetto;
- c. gli obblighi dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Audit possano essere assolti con riferimento alle spese ed attività svolte fuori area.

I Partner esterni all'area di Programma riceveranno un contributo che non potrà superare il 20% del contributo pubblico concesso al progetto per parte italiana. A tale soglia concorrono anche i contributi che i Partner con sede in area prevedono di utilizzare al di fuori della parte italiana di Programma. Le spese degli Enti pubblici lombardi o piemontesi con sede esterna all'area di Programma e competenze istituzionali su tutto il territorio regionale non verranno conteggiate ai fini della soglia del 20%.

Le *Linee guida per la presentazione e gestione dei progetti* definiscono nel dettaglio le modalità per verificare il rispetto della soglia del 20%. Anche nel caso dei beneficiari svizzeri potranno essere finanziate, in casi debitamente motivati, attività progettuali localizzate fuori dalla parte svizzera dello spazio di cooperazione, purché tali attività siano a beneficio dell'area di Programma.

Sono ammissibili le spese sostenute dai beneficiari successivamente alla data di deposito della proposta progettuale sul Sistema Informativo della Regione Lombardia SiAge.

Sono altresì ammissibili le spese relative alla preparazione del progetto (WP0):

- per i partner svizzeri dall'11 giugno 2019;
- per i partner italiani, a partire dal 1 gennaio 2014, distinguendo tra:
 - investimenti funzionali alla preparazione del progetto, **a condizione che le relative fatture risultino già pagate alla data di deposito della proposta e vengano documentate in apposita sezione del sistema SiAge** così da consentire opportuna valutazione di coerenza in sede di istruttoria;
 - costi connessi alla preparazione della candidatura.

I proponenti che chiedono un contributo ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014 non potranno inserire alcun costo per il WP0, conformemente all'art. 6 par. 2 del suddetto Regolamento.

10. PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

Le domande dovranno essere trasmesse utilizzando **esclusivamente** la procedura di invio telematico disponibile sulla piattaforma informativa SiAge articolata nei seguenti passaggi:

- a. compilazione on line della Scheda progetto;
- b. compilazione e caricamento su SiAge dei seguenti allegati obbligatori:
 - file Excel contenente il dettaglio del budget e il Cronoprogramma del progetto;
 - dichiarazioni in merito all'impegno al cofinanziamento **sottoscritte** da ogni partner svizzero;
- c. caricamento su SiAge dei seguenti allegati obbligatori, scaricabili dal sistema già precompilati con i dati inseriti dal richiedente in fase di profilazione e di compilazione della scheda progetto:
 - dichiarazione congiunta del Capofila italiano e svizzero per la presentazione del progetto, **debitamente sottoscritta da entrambi**;
 - dichiarazioni in merito all'impegno al cofinanziamento **sottoscritte** dal capofila svizzero;
 - dichiarazioni di impegno **sottoscritte digitalmente** dal capofila e da ogni partner italiano.

Le domande potranno essere presentate:

- **dalle ore 12.00 di mercoledì 26 giugno 2019 alle ore 12.00 di giovedì 31 ottobre 2019;**

La mancata presentazione sul sistema informativo SIAGE della scheda progetti e dei documenti obbligatori entro le **ore 12.00 del 31 ottobre 2019** non è sanabile e comporta l'esclusione del progetto o del partner, secondo quanto disciplinato dall'articolo 12 del presente Avviso.

11. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

L'attività istruttoria verrà effettuata dall'Autorità di Gestione con il supporto del Segretariato Congiunto e delle Amministrazioni partner e sarà finalizzata ad accertare:

- a) i requisiti di ammissibilità formali e di partecipazione;
- b) il soddisfacimento dei criteri di valutazione.

I criteri di ammissibilità e di valutazione sono contenuti nel documento "Metodologia e Criteri di selezione" (Allegato D.12), disponibile sul sito <https://interreg-italiasvizzera.eu>.

Nell'ambito della verifica di ammissibilità si accerterà anche la compatibilità con le politiche cantonali e regionali di riferimento, verificando che il progetto non arrechi pregiudizio a tali politiche.

12. CAUSE DI NON AMMISSIBILITA'

Costituiscono causa di **esclusione del progetto**:

- I. **Trasmissione della domanda oltre i termini o con modalità diverse dall'invio telematico tramite il sistema SiAge;**
- II. **Mancanza dei requisiti di ammissione del Capofila di cui al punto 4 dell'Avviso;**
- III. **Mancata trasmissione tramite il sistema SiAge entro le ore 12.00 del 31/10/2019 di uno degli allegati obbligatori:**
 - o dichiarazione congiunta del Capofila italiano e svizzero per la presentazione del progetto scaricata da SIAGE, **debitamente sottoscritta da entrambi (firma autografa)**;
 - o file Excel contenente il dettaglio del budget e il Cronoprogramma del progetto **secondo il modello predefinito (Allegato D.04)**;
 - o dichiarazione in merito all'impegno al cofinanziamento del capofila svizzero **scaricata e sottoscritta (firma autografa)**;
 - o dichiarazione di impegno del capofila italiano (che indichi altresì l'impegno dell'autofinanziamento se dovuto) **scaricata e sottoscritta (firma digitale)**.
- IV. **Mancata compilazione anche di una sola delle sezioni previste dalla scheda on line;**
- V. **Mancata rispondenza del progetto con l'obiettivo specifico;**
- VI. **Investimento inferiore alla soglia minima di cui al punto 5 del presente Avviso (contributo FESR inferiore a 100.000 euro per tutti i progetti, budget totale inferiore a 25.000 euro per gli Small Projects).**

Costituiscono cause di **esclusione di un partner**:

- I. **Mancanza dei requisiti di ammissione dei partner di cui al punto 4 dell'Avviso;**
- II. **Mancata trasmissione tramite il sistema SiAge entro le ore 12.00 del 31/10/2019 degli allegati obbligatori previsti per ciascun partner:**

- dichiarazione in merito all'impegno al cofinanziamento del partner svizzero **compilata e sottoscritta** (firma autografa);
- dichiarazione di impegno del partner italiano (che indichi altresì l'impegno dell'autofinanziamento se dovuto) **scaricata e sottoscritta** (firma digitale);

III. Investimento inferiore alla soglia minima (5.000 euro) per gli Small Projects.

Al solo fine di chiarire eventuali discordanze tra i dati inseriti sul sistema SiAge e la documentazione allegata e/o verificare il rispetto dei limiti previsti dalle norme sulle spese, l'Autorità di Gestione, in applicazione del principio del **soccorso istruttorio**, si riserva il diritto di chiedere eventuali integrazioni documentali che il Beneficiario capofila italiano dovrà trasmettere entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta tramite PEC. Decorso il termine di 10 giorni, la verifica verrà completata sulla base della sola documentazione presentata. **Non sarà invece in alcun modo possibile integrare documenti obbligatori mancanti in data o orario successivi all'invio della domanda in SiAge.**

Le verifiche di ammissibilità sono svolte dal Segretariato Congiunto e formalizzate dal Comitato Direttivo. L'Autorità di Gestione prenderà atto delle verifiche di ammissibilità e ne darà comunicazione ai capofila interessati nel più breve tempo possibile.

I progetti ritenuti ammissibili accedono alla fase di valutazione.

13. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

La valutazione viene svolta dal Segretariato Congiunto, dai servizi competenti delle Amministrazioni del Programma e dalle Autorità Ambientali, eventualmente avvalendosi di esperti esterni. In totale sono previsti 14 criteri strategici e 6 criteri operativi, ognuno con uno specifico fattore di ponderazione. Per ciascun criterio sarà assegnato un punteggio, utilizzando i seguenti valori:

- 0 = insufficiente
- 1 = scarso
- 3 = sufficiente
- 5 = buono
- 7 = ottimo

Per i tre criteri chiave (Rispondenza agli obiettivi dell'Asse e dell'Obiettivo Specifico, Valore aggiunto transfrontaliero e Adeguatezza del partenariato), il punteggio minimo affinché la proposta passi alla fase successiva di valutazione è pari a 3.

La valutazione dei criteri operativi viene effettuata solo se il progetto, in seguito alla valutazione dei criteri strategici, ha conseguito un punteggio ponderato, pari al 70% del punteggio massimo conseguibile.

Il punteggio dei criteri strategici ed operativi oggetto di apprezzamento di più soggetti della stessa parte nazionale sarà calcolato come media aritmetica. Successivamente si procederà alla media dei punteggi così calcolati di parte italiana e svizzera.

Al termine della valutazione dei criteri operativi potranno essere approvati solo i progetti il cui punteggio complessivo sia superiore alla soglia minima di finanziabilità pari al 70% del massimo punteggio ponderato conseguibile.

Al fine di procedere alla determinazione del contributo concedibile, l'Autorità di Gestione potrà richiedere ai capofila di presentare:

- dichiarazioni “*de minimis*”, dichiarazioni sul cumulo degli Aiuti ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014 e documentazione di supporto alla verifica della dimensione di impresa (per Aiuti concessi ai sensi dell’art. 20 Regolamento (UE) n. 651/2014), ove applicabile;
- dichiarazioni sulle eventuali entrate nette quantificabili ex ante.

Il Beneficiario capofila italiano dovrà fornire via PEC la documentazione entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta.

14. DEFINIZIONE DELLE GRADUATORIE E DEL CONTRIBUTO CONCEDIBILE

Le graduatorie delle proposte progettuali sono predisposte separatamente per ciascun singolo Asse. Il Comitato Direttivo approverà le graduatorie relative a ciascun Asse dopo l’eventuale assegnazione della premialità di punteggio di 5 punti, come previsto nel documento “Metodologia e criteri di selezione”.

Il Comitato Direttivo, con il supporto del Segretariato Congiunto, procederà a ridurre i relativi budget e a rimodulare proporzionalmente il contributo pubblico, qualora la valutazione delle proposte progettuali abbia fatto emergere:

- spese sovrastimate o non rientranti nelle categorie del Programma;
- superamento della soglia del 20% per le spese di parte italiana previste fuori area e/o in capo ai Partner esterni;
- superamento del plafond *de minimis* per uno o più Partner privati italiani;
- superamento delle intensità di aiuto concedibili in base al Regolamento (UE) n. 651/2014 per uno o più Partner privati italiani;
- entrate nette quantificate ex ante;
- documentazione giustificativa di pagamento relativa al WP0 incompleta o non ammissibile;
- mancato rispetto dei requisiti di parte svizzera per accedere ai contributi federali.

Il Comitato Direttivo si riserva il diritto di ridurre il contributo concesso a tutti i progetti, al fine di garantire che le risorse disponibili rendano possibile il finanziamento di un numero maggiore di progetti nell’ambito del medesimo Asse.

15. COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELL’ISTRUTTORIA

Di norma, entro 12 settimane dalla chiusura del bando le graduatorie sono approvate con decreto dell’Autorità di Gestione e pubblicate sul B.U.R.L. di Regione Lombardia sul sito del Programma e delle Amministrazioni, dando conto dei progetti:

- **Ammessi e finanziati;**
- **Ammessi e non finanziati per carenza di risorse;**
- **Esclusi (punteggio inferiore alla soglia minima e progetti non ammissibili).**

L’Autorità di Gestione comunicherà gli esiti istruttori ai Capofila italiani mediante PEC entro 15 giorni lavorativi dalla data di approvazione della graduatoria. I Capofila italiani sono tenuti a comunicare l’esito dell’istruttoria ai Capofila svizzeri e a tutti i partner.

Le graduatorie rimangono in vigore per un anno dalla loro approvazione. Nel suddetto periodo, i progetti ritenuti ammissibili, ma non finanziati per carenza di risorse, potranno essere ammessi a contributo a seguito di decadenza di progetti inizialmente finanziati.

16. ADEMPIMENTI PER L'ATTRIBUZIONE DEL CONTRIBUTO

Per le proposte progettuali la cui attività istruttoria si sia conclusa con esito positivo e siano state ammesse a contributo, l'Autorità di Gestione fornirà, contestualmente alla comunicazione di cui al precedente articolo 15, le indicazioni per la trasmissione di:

- accettazione ed eventuale rimodulazione del budget di progetto resasi necessaria a seguito della riduzione del contributo concesso;
- *Convenzione tra il Beneficiario capofila, Capofila svizzero e i partner di progetto* firmata da tutti i soggetti;
- eventuali dichiarazioni aggiornate sul cumulo degli Aiuti, ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014, e *de minimis*.

Prima di procedere alla stipula della *Convenzione di attribuzione del contributo pubblico tra Autorità di Gestione e il Beneficiario capofila*, il Segretariato Congiunto provvederà ad accertare (anche a campione) la veridicità delle dichiarazioni rese in fase di domanda. Ai fini della verifica potrà essere richiesta eventuale documentazione integrativa. Il Beneficiario capofila avrà 30 giorni lavorativi di tempo, dal ricevimento della richiesta dell'Autorità di Gestione, che verrà inoltrata via PEC, per trasmettere, sempre tramite PEC, la documentazione richiesta. Ad esito positivo dei suddetti controlli, e in particolare una volta acquisito il DURC per ciascun beneficiario italiano e svolte le verifiche antimafia laddove previste, l'Autorità di Gestione invierà tramite il sistema SiAge al Capofila Italiano la Convenzione per l'attribuzione del finanziamento.

La *Convenzione di attribuzione del contributo pubblico tra Autorità di Gestione e il Beneficiario capofila* dovrà essere restituita firmata digitalmente tramite il sistema SiAge nel termine di 10 giorni lavorativi. Il mancato rispetto dei termini previsti potrà determinare la decadenza del progetto dai benefici del Programma.

Per la concessione del contributo svizzero sarà emessa una decisione di Aiuto.

I modelli della *Convenzione tra il Beneficiario capofila, Capofila svizzero e i partner di progetto* (Allegato D.14) e della *Convenzione di attribuzione del contributo pubblico tra Autorità di Gestione e il Beneficiario capofila* (Allegato D.13) sono documenti di riferimento del presente Avviso, disponibili all'indirizzo <https://interreg-italiasvizzera.eu>.

La durata del progetto decorre dalla data di sottoscrizione con firma digitale da parte dell'Autorità di Gestione della *Convenzione di attribuzione del contributo pubblico tra Autorità di Gestione e il Beneficiario capofila*.

17. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO CAPOFILA E DEI PARTNER

Gli obblighi dei Capofila e dei Partner sono indicati nelle *Linee guida per la presentazione e la gestione dei progetti* (Allegato D.11), nella *Convenzione di attribuzione del contributo pubblico tra Autorità di Gestione e il Beneficiario capofila* e nella *Convenzione tra il Beneficiario capofila, Capofila svizzero e i partner di progetto*.

Il mancato rispetto dei suddetti obblighi costituisce causa di revoca parziale o totale del contributo.

18. LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI

Ai sensi dell'articolo 21, comma 2, del Regolamento (UE) n. 1299/2013, i pagamenti del contributo pubblico di parte italiana sono effettuati dall'Autorità di Certificazione al Beneficiario capofila, di norma entro 90 giorni dalla richiesta. Entro un mese dalla ricezione del contributo, il Beneficiario capofila è a sua volta tenuto a trasferire ai singoli partner italiani le risorse loro spettanti.

Per i beneficiari italiani, successivamente alla stipula della *Convenzione di attribuzione del contributo pubblico tra Autorità di Gestione e il Beneficiario capofila* e previa ricezione di apposita domanda di anticipo, verrà erogata una prima quota del contributo pari al:

- 15% del finanziamento assegnato ai Partner che non operino in regime di Aiuto;
- 40% del finanziamento concesso ai beneficiari di contributi *de minimis* o ai sensi del Regolamento generale di esenzione (UE) n. 651/2014, a fronte di regolare polizza fideiussoria di pari importo.

Per le tranche successive, si prevedono pagamenti a rimborso delle spese sostenute (e validate in sede di controllo di I livello) da ciascun beneficiario, fino al 65% del contributo a ciascuno di essi assegnato. Fanno eccezione i beneficiari privati soggetti ad Aiuti di Stato in regime “*de minimis*” oppure ai sensi del Regolamento generale di esenzione (UE) n. 651/2014, per i quali si prevede l'erogazione di un secondo anticipo pari al 40% del contributo approvato, al raggiungimento di spese validate almeno pari al 40% del budget approvato. A saldo, ciascun beneficiario potrà ricevere il contributo residuo spettante, calcolato come differenza tra il contributo concesso, eventualmente rideterminato in funzione delle rettifiche finanziarie in seguito ad irregolarità rilevate da parte dell'Autorità di Audit e di altri organi deputati a svolgere i controlli sulla spesa pubblica, le eventuali entrate nette generate dal progetto ed i contributi già erogati. L'erogazione degli anticipi e delle tranche successive avverrà solo ad esito positivo dei controlli in materia di DURC e normativa antimafia, qualora applicabile.

Ai beneficiari svizzeri non verranno erogati anticipi. Il finanziamento sarà erogato su rendicontazione delle spese sostenute. Potranno essere richiesti acconti quando l'avanzamento finanziario del progetto raggiungerà le seguenti percentuali dei costi totali di parte svizzera a preventivo:

- Prima richiesta: al raggiungimento del 20% dei costi totali del progetto a preventivo;
- Seconda richiesta: al raggiungimento del 50% dei costi totali del progetto a preventivo;
- Terza richiesta: al raggiungimento del 80% dei costi totali del progetto a preventivo.

A conclusione del progetto, verificato l'importo complessivo delle spese sostenute e ammesse, si procederà ad erogare il saldo. In fase di acconto non verranno erogati contributi inferiori a CHF 10.000.

I dettagli sulle procedure di rendicontazione sono riportati nelle *Linee guida per la presentazione e la gestione dei progetti*.

19. MODIFICHE E PROROGHE DEL PROGETTO

Qualsiasi richiesta di modifica del progetto approvato e ammesso a contributo deve essere comunicata agli organismi di gestione del Programma (Autorità di Gestione, Segretariato Congiunto e Amministrazioni partner interessate) secondo le modalità indicate nelle *Linee guida per la presentazione e la gestione dei progetti*.

Non sono consentite proroghe alla scadenza del progetto fissata nella Convenzione di attribuzione del contributo pubblico tra l'Autorità di Gestione e il Beneficiario capofila. Unica eccezione può essere determinata dal verificarsi di eventi o circostanze gravi e non prevedibili alla data della sottoscrizione della Convenzione stessa.

Le *Linee guida per la presentazione e la gestione dei progetti* identificano l'iter di approvazione delle differenti tipologie di modifica, comprese le proroghe.

20. CONTROLLI

Tutte le domande di rimborso presentate dal Beneficiario capofila con le spese rendicontate dai singoli Partner italiani verranno sottoposte a controllo documentale da parte della struttura regionale o provinciale competente. Inoltre, ogni progetto finanziato potrà essere sottoposto a verifiche in loco svolte da parte dell'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Audit (comprehensive anche dei controlli ex post per quanto riguarda il vincolo di stabilità). Sono infine possibili ulteriori verifiche sulla spesa pubblica da parte di altri organi competenti, quali Commissione europea, Guardia di Finanza, eccetera.

I beneficiari dovranno fornire, su semplice richiesta delle Strutture incaricate al controllo di I livello, tutte le informazioni richieste. Dovranno inoltre consentire l'accesso al personale incaricato delle visite e dei sopralluoghi nelle aree, impianti o locali, oggetto del progetto.

I controlli per parte svizzera sono definiti nelle decisioni di attribuzione dei contributi.

21. RISPETTO DELLA NORMATIVA

I beneficiari italiani dovranno garantire il rispetto delle disposizioni europee, nazionali, regionali e provinciali indicate nelle *Linee guida per la presentazione e la gestione dei progetti*.

Il presente Avviso è inoltre conforme alle disposizioni di Regione Lombardia – presso cui sono state designate le Autorità del Programma - in materia di accesso ai documenti amministrativi, obblighi in tema di antiriciclaggio e clausole anti truffa.

22. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Enzo Galbiati, Autorità di Gestione del Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 presso Regione Lombardia Direzione Generale Enti locali, montagna e piccoli comuni – Struttura Autorità di Gestione Programma di cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera – Piazza Città di Lombardia n. 1, 20124 Milano, Tel. 02/67652304, email enzo_galbiati@regione.lombardia.it.

Dopo la pubblicazione delle graduatorie a valere sul presente Avviso, il Beneficiario capofila potrà avere accesso, tramite il sistema informativo SiAge, ai punteggi di sintesi ottenuti nelle diverse sezioni dei criteri di selezione. Ciò non preclude il diritto di accesso di cui all'art. 22 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii che viene esercitato, mediante richiesta motivata scritta indirizzata al responsabile del procedimento, con le modalità di cui all'art. 25 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii anche per via telematica, secondo le modalità adottate da Regione Lombardia, ente presso il quale operano le Autorità del Programma.

Avverso agli esiti della valutazione, il Capofila italiano potrà presentare reclamo tramite il sistema SiAge.

23. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità del presente Avviso, allo scopo di assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, Regolamenti e dalle normative comunitarie, nonché da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate.

I dati personali saranno trattati per il perseguimento delle sopraindicate finalità in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (così come modificato dal D. Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018 a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) n. 679/2016, relativo alla protezione delle

persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE), anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dott. Enzo Galbiati, Autorità di Gestione del Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia–Svizzera 2014-2020.

Per i partner svizzeri è applicata la legge federale RS 231.1 del 19/06/1992 sulla Protezione dei Dati (PDT) e la relativa Ordinanza.

24. CONTATTI

Per qualsiasi altra informazione, fare riferimento al Sito Web di Programma:

<https://interreg-italiasvizzera.eu/>.

Ulteriori richieste di chiarimento dovranno essere indirizzate esclusivamente tramite la casella mail:

STCitaliasvizzera@regione.lombardia.it

25. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- D.02 - Quadro di riferimento per Asse e Obiettivo specifico;
- D.03 - Scheda per la presentazione dei progetti;
- D.04 - Dettaglio del budget e cronoprogramma di progetto;
- D.05 - Modello di dichiarazione congiunta per la presentazione del progetto da parte dei Capofila italiano e svizzero;
- D.06 - IT - Modello di dichiarazione di impegno del capofila/partner italiano;
- D.06 - CH/A - Modello di dichiarazione di impegno del capofila svizzero;
- D.06 - CH/B Modello di dichiarazione di impegno del partner svizzero;
- D.07 - Istruzioni per le imprese per la compilazione dei moduli *de minimis*;
- D.08 - Modello di dichiarazione sostitutiva per impresa singola per la concessione di Aiuti in *de minimis*;
- D.09 - Modello di dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti in *de minimis* (impresa controllante o controllata);
- D.10 - Modello di dichiarazione sul cumulo degli Aiuti ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014;
- D.11 - Linee guida per la presentazione e la gestione dei progetti;
- D.12 - Metodologia e criteri di selezione;
- D.13 - Modello di Convenzione di attribuzione del contributo pubblico tra l'Autorità di Gestione e il Beneficiario capofila;
- D.14 - Modello di Convenzione tra il Beneficiario capofila, il Capofila svizzero e i partner di progetto;
- D.15 - Informativa sul trattamento dei dati personali;
- D.16 - Linee guida per la quantificazione degli indicatori di output;
- D.17- Linee guida per l'informazione e la comunicazione;
- D.18 - Modello di fidejussione;
- D.19 - Scheda secondo Avviso Interreg V-A Italia Svizzera, ex Allegato A Dds n. 7754 del 30/05/2019.



SECONDO AVVISO – Presentazione Proposte Progettuali



PROGRAMMA DI COOPERAZIONE INTERREG V – A ITALIA SVIZZERA

CCI 2014TC16RFCB035

***D.02 - QUADRO DI RIFERIMENTO PER
ASSE E OBIETTIVO SPECIFICO***

Asse prioritario	3. Mobilità integrata e sostenibile
Obiettivo specifico	3.1 Miglioramento della mobilità nelle zone transfrontaliere
Risultati che il Programma intende ottenere	Accrescere la qualità della mobilità transfrontaliera attraverso soluzioni di trasporto più efficienti, perché integrate, e più rispettose dell'ambiente
Indicatori di risultato	Livello di qualità della mobilità nelle zone transfrontaliere
Tipologie di azione	<p>A) Iniziative per la pianificazione strategica e sostenibile dei sistemi di trasporto. A titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • iniziative di concertazione tra gli attori istituzionali a livello transfrontaliero con la partecipazione degli attori socio-economici e delle comunità locali ai processi decisionali; • indagini per acquisire gli elementi conoscitivi di ordine amministrativo, tecnico, socio-economico, geografico ed economico-finanziario (es. flussi di traffico, esigenze degli utenti locali in materia di accesso ai servizi, ecc.) e conseguenti ipotesi pianificatorie di mobilità sostenibile; • analisi di scenario in relazione ai possibili impatti a livello transfrontaliero di interventi di gestione della domanda di mobilità (benefici per gli utenti, esternalità negative, costi di gestione e manutenzione, effetti positivi sulla riduzione delle emissioni inquinanti e climalteranti), con l'individuazione di adeguate misure di accompagnamento; • interventi di riequilibrio del sistema dei trasporti nell'area da realizzarsi su nodi prioritari per le connessioni all'interno dello spazio di cooperazione, agendo sui quali è possibile apportare benefici a bacini di utenza di dimensioni significative a cavallo della frontiera e/o migliorare l'accessibilità alle TEN-T. <p>B) Interventi per aumentare l'accessibilità e l'integrazione delle reti e l'attrattività del servizio pubblico per diffondere la mobilità sostenibile. A titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • soluzioni per accrescere l'interconnessione modale ed eliminare a livello transfrontaliero le discontinuità che rendono il TPL meno vantaggioso per l'utente rispetto all'uso del mezzo privato (parcheggi di scambio; integrazione dei servizi della stessa modalità, pianificazione congiunta degli orari, ecc.); • adozione di politiche tariffarie/commerciali condivise e campagne informative che rendano più conveniente e più facile scegliere il mezzo pubblico (bigliettazione integrata; agevolazioni sui costi degli abbonamenti; rete di vendita unificata; vendita on line, ecc.); • acquisto e gestione condivisa di mezzi (es. bus, battelli) più moderni ed efficienti, così da ridurre i costi e offrire agli utenti un viaggio confortevole e sicuro; • servizi integrati per l'informazione all'utenza prima e durante il viaggio; • adozione di sistemi di trasporto intelligenti (gestione automatizzata dei depositi, localizzazione dei mezzi, informazione ai passeggeri, gestione servizi a chiamata, monitoraggio dell'utenza, ecc.) basati su tecnologie integrate/interoperabili sui due versanti della frontiera; • promozione e gestione di forme di TPL non convenzionali, che

	<p>integrino concetti di sviluppo dell'offerta turistica, di sostegno dei servizi sociali, ecc.;</p> <ul style="list-style-type: none"> • interventi per incentivare l'uso della bicicletta (piste ciclabili, acquisto di mezzi pubblici, realizzazione di parcheggi, stazioni bike sharing ecc.) e altre forme di mobilità dolce, incluso il traffico pedonale; • promozione delle vie di trasporto navigabili; • interventi per l'incentivazione del car sharing e del car pooling e per la diffusione della mobilità elettrica (localizzazione dei punti ricarica dei veicoli elettrici e di altri charging hub); • sviluppo di soluzioni condivise, basate su I.T.S. (Intelligent Transport Systems), per la gestione degli accessi nelle aree urbane e l'ottimizzazione dei sistemi logistici; • sperimentazione del mobility manager di area transfrontaliera (ad es. per la definizione di accordi con imprese di medie dimensioni per l'introduzione di soluzioni di trasporto collettivo per i dipendenti).
Beneficiari (soggetti che possono presentare progetti)	<ul style="list-style-type: none"> • Direzioni regionali/provinciali/cantonali con competenza in materia di trasporti; • Enti locali in forma singola o associata ed altri enti pubblici anche in forma di consorzi (compresi parchi e gestori di aree potette); • Aziende di trasporto e gestori delle infrastrutture; • Università e altri enti di ricerca; • Imprese, società cooperative, consorzi di diritto privato ed altre forme di cooperazione fra imprese, operanti nel settore della logistica e dei servizi ICT.
Indicatori di Output	<p>Per la tipologia di Azione A:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numero di istituzioni/soggetti coinvolti nelle iniziative di pianificazione strategica del sistema di trasporto; <p>Per la tipologia di Azione B:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numero di soluzioni per migliorare l'accessibilità nell'area transfrontaliera; • Numero di soluzioni per ridurre l'impatto dei trasporti sull'ambiente.
Aiuti di Stato	<p>Di norma le imprese e i soggetti che svolgono attività d'impresa o attività economica nella realizzazione del progetto, potranno scegliere tra i seguenti regimi di aiuto:</p> <p>Imprese a prescindere dalla dimensione → Regime <i>de minimis</i> ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013.</p> <p>MPMI → Regolamento generale di esenzione (UE) n. 651/2014:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 20: concessione di aiuti alle MPMI a copertura dei costi per la partecipazione ai progetti di cooperazione territoriale, nel limite del 50% dei costi ammissibili. <p>Per tutti gli altri soggetti, qualora sia svolta attività economica nella realizzazione del progetto, verrà valutata l'applicabilità della disciplina sugli aiuti e di uno dei regimi di aiuto previsti.</p>

Asse prioritario	4. Servizi per l'integrazione delle comunità
Obiettivo specifico	4.1 Incremento delle soluzioni condivise per migliorare l'accessibilità dei servizi sociali di interesse generale sui due lati della frontiera, in particolare a vantaggio delle fasce maggiormente vulnerabili o a rischio di discriminazione
Risultati che il Programma intende ottenere	Introduzione di soluzioni condivise per migliorare la fruizione e la qualità dei servizi socio-sanitari e socio-educativi, in particolare in favore delle persone con limitazioni dell'autonomia, affette da disabilità e a rischio di marginalità.
Indicatori di risultato	Grado di diffusione delle iniziative socio-sanitarie e socio-educative a carattere transfrontaliero nei comuni dell'area
Tipologie di azione	<p>Iniziative per accrescere la qualità e la fruibilità dei servizi sociali e sanitari. A titolo indicativo le azioni attivabili riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interventi per il trasferimento di conoscenze, scambi di buone prassi e sperimentazione di iniziative per accrescere l'accessibilità e la sostenibilità dei servizi sociali e sanitari, anche grazie al ricorso alle nuove tecnologie; • Interventi per l'integrazione e lo scambio di informazioni, anche tecnologica, tra le strutture operanti in ambiti e servizi diversi, per coordinare le attività di prevenzione, di diagnostica, di cura e di riabilitazione; • Iniziative per la modernizzazione e integrazione dei servizi di cura per gli anziani e persone con limitazione dell'autonomia e dei servizi socio-educativi per l'infanzia e i giovani, anche in ottica di conciliazione famiglia-lavoro (interventi per la costruzione di modelli e reti di assistenza Community care, self-care e home-care; interventi per il dopo-scuola, attività ricreative e sportive, ecc.); • Interventi per la definizione e sperimentazione congiunta di soluzioni innovative volte a recuperare e prevenire situazioni di marginalizzazione e disagio, in particolare di giovani, anziani e immigrati (interventi innovativi di prevenzione e recupero di forme di disagio giovanile, iniziative per promuovere l'invecchiamento attivo e per valorizzare la partecipazione degli anziani alla vita della comunità, azioni di promozione dell'integrazione sociale degli immigrati nelle comunità di nuova residenza, ecc.); • Iniziative per la definizione e sperimentazione congiunta di approcci didattici e/o strumenti adeguati alle esigenze di particolari gruppi a rischio, anche attraverso il coinvolgimento delle famiglie e della comunità e grazie al ricorso alle nuove tecnologie, volte a favorire l'inclusione attiva nell'ambito della scuola (interventi per la dislessia, per i bambini in situazioni di disagio, le loro famiglie e insegnanti, ecc.). <p>Connessi al conseguimento dei risultati, nell'ambito dei progetti potranno essere previsti percorsi di formazione rispondenti a specifici fabbisogni (es. per la modernizzazione dei sistemi, per accrescere l'efficacia delle nuove soluzioni ecc).</p>
Beneficiari (soggetti che possono presentare progetti)	<ul style="list-style-type: none"> • Direzioni regionali/provinciali/cantonali con competenza sui servizi socio-sanitari. • Enti locali in forma singola e associata. • Altri enti pubblici, in particolare aziende ospedaliere e enti del servizio sanitario • Istituti scolastici e di formazione • Università e centri di ricerca

	<ul style="list-style-type: none"> • Imprese, società cooperative, consorzi di diritto privato ed altre forme di cooperazione fra imprese, operanti in settori compatibili con le iniziative e gli interventi menzionati nelle tipologie di azioni dell'Asse e che si configurano come Micro Piccole Medie Imprese ai sensi della definizione comunitaria • Associazioni no profit
Indicatori di Output	<ul style="list-style-type: none"> • Numero di soluzioni congiunte o coordinate per accrescere la qualità e la fruibilità dei servizi; • Numero di fruitori delle iniziative a sostegno dell'inclusione attiva.
Aiuti di Stato	<p>Di norma le MPMI e i soggetti che svolgono attività d'impresa o attività economica nella realizzazione del progetto, potranno scegliere tra i seguenti regimi di aiuto:</p> <p>Regime de minimis ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013.</p> <p>Regolamento generale di esenzione (UE) n. 651/2014:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 20: concessione di aiuti alle MPMI a copertura dei costi per la partecipazione ai progetti di cooperazione territoriale, nel limite del 50% dei costi ammissibili; • Art. 55: nel caso di investimenti relativi ad infrastrutture sportive o ricreative multifunzionali¹ aperte a tutti², il finanziamento può coprire l'80% dei costi dell'infrastruttura, fino ad un importo massimo di aiuto di un milione di EUR; nel caso delle infrastrutture sportive, alle stesse condizioni possono essere coperte anche le spese di funzionamento. <p>Per tutti gli altri soggetti, qualora sia svolta attività economica nella realizzazione del progetto, verrà valutata l'applicabilità della disciplina sugli aiuti e di uno dei regimi di aiuto previsti.</p>

¹ Si tratta di strutture ricreative con carattere multifunzionale che offrono, in particolare, servizi culturali e ricreativi, fatta eccezione per i parchi di divertimento e gli alberghi.

² Se si tratta di infrastrutture a disposizione di un unico utente per oltre il 20% del suo utilizzo, questa disposizione non è applicabile.

Asse prioritario	5. Rafforzamento della governance transfrontaliera
Obiettivo specifico	5.1 Accresciuta collaborazione, coordinamento e integrazione tra Amministrazioni e portatori di interessi per rafforzare la governance transfrontaliera dell'area
Risultati che il Programma intende ottenere	Accrescere le capacità di coordinamento e collaborazione delle Amministrazioni, anche in una logica di governance multilivello, nonché migliorare i processi di partecipazione degli stakeholders e della società civile
Indicatori di risultato	Grado di diffusione nell'area delle iniziative di governance transfrontaliera tra gli Enti locali
Tipologie di azione	<p>Iniziative di rafforzamento della capacity building della PA e dell'integrazione tra le comunità. A titolo indicativo si prevedono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • percorsi di capacity building per enti pubblici con scambio di personale, formazione, collaborazione interistituzionale su temi d'interesse transfrontaliero o per accrescere la conoscenza reciproca sui due ordinamenti necessari ad agevolare la comprensione dei diversi approcci e le interazioni tra le istituzioni; • interventi per sviluppare e rafforzare un quadro comune di informazioni a supporto del trasferimento di conoscenze e dei processi di capitalizzazione, (es. banche dati, informazioni statistiche omogenee e, buone pratiche) • analisi di scenario a supporto della governance dell'area in relazione alle principali sfide future (cambiamenti climatici, demografici, mercato del lavoro, ecc.);* • sviluppo di strategie congiunte, modelli e azioni pilota per favorire la partecipazione attiva dei cittadini ai processi decisionali e accrescere la trasparenza, la sostenibilità e la legittimazione dell'azione amministrativa; • sviluppo delle conoscenze sull'integrazione dei sistemi istruzione-formazione-lavoro dei due Paesi, sugli attori e sui bisogni formativi delle realtà economico-aziendali del territorio, indispensabili per coordinare, estendere e migliorare l'offerta formativa*. A titolo esemplificativo: <ul style="list-style-type: none"> ○ interventi per il trasferimento di conoscenze, scambi di buone prassi, studi e sperimentazioni di modelli "vincenti" sui due versanti della frontiera*; ○ sviluppo di un modello per la rilevazione dei fabbisogni condiviso e integrato a livello di area/territori allo scopo di intensificare il rapporto formazione-impresa*; ○ sviluppo di meccanismi e strumenti per la definizione e/o "scambio" di profili professionali di nicchia in settori rilevanti per l'area, con forte potenziale di occupazione, e per il riconoscimento degli apprendimenti*; ○ sviluppo e sperimentazione congiunta di iniziative per aumentare il successo formativo (es. tirocini, work experience e laboratori transfrontalieri; azioni di orientamento e di sostegno ai giovani nelle scelte dei percorsi formativi; iniziative volte a favorire la conoscenza e l'interesse rispetto alle discipline più rilevanti per lo sviluppo occupazionale dell'area)*; • definizione e sperimentazione di processi congiunti di semplificazione, studi e ricerche volti ad aprire la strada a riforme normative, progetti pilota per ridurre gli squilibri presenti tra di due versanti, in particolare a vantaggio dello

	<p>sviluppo e dell'occupazione (es. sperimentazione di aree di aggregazione e armonizzazione transfrontaliera e di regole comuni per agevolare la costituzione e l'operatività delle imprese)*;</p> <ul style="list-style-type: none"> • progetti di scambio/twinning/gemellaggio che valorizzino la diversità come potenziale di crescita comune (es. scambi tra scuole). <p>*AZIONE NON AMMESSA PER "SMALL PROJECTS"</p>
Beneficiari (soggetti che possono presentare progetti)	<ul style="list-style-type: none"> • Direzioni regionali/provinciali/cantonali • Enti locali in forma singola o associata • Altri enti pubblici (anche in forma di consorzi) in particolare gestori di aree protette. • Istituti scolastici • Università e altri enti ricerca* • Operatori della formazione anche nella forma di imprese, società cooperative, consorzi di diritto privato ed altre forme di aggregazione fra imprese che si configurano come Micro Piccole Medie Imprese ai sensi della definizione comunitaria • Associazioni e altre forme di organizzazione della società civile. <p>*CATEGORIA NON AMMESSA PER "SMALL PROJECTS"</p>
Indicatori di Output	<ul style="list-style-type: none"> • Personale pubblico coinvolto nelle iniziative di rafforzamento della capacità amministrativa; • Numero di istituzioni/organismi che ricevono sovvenzioni per i progetti di governance transfrontaliera; • Numero di accordi/convenzioni a supporto della governance transfrontaliera dell'area.
Aiuti di Stato	<p>Di norma i soggetti che svolgono attività d'impresa o attività economica nella realizzazione del progetto, potranno scegliere tra i seguenti regimi di aiuto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regime <i>de minimis</i> ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013; • Regolamento generale di esenzione (UE) n. 651/2014*: <p>- Art. 20: concessione di aiuti alle MPMI a copertura dei costi per la partecipazione ai progetti di cooperazione territoriale, nel limite del 50% dei costi ammissibili.</p> <p>Per tutti gli altri soggetti, qualora sia svolta attività economica nella realizzazione del progetto, verrà valutata l'applicabilità della disciplina sugli aiuti e di uno dei regimi di aiuto previsti.</p> <p>*REGIME NON AMMESSO PER "SMALL PROJECTS"</p>



SECONDO AVVISO – Presentazione Proposte Progettuali



**PROGRAMMA DI COOPERAZIONE
INTERREG V – A ITALIA SVIZZERA**

CCI 2014TC16RFCB035

**SCHEDA PER LA PRESENTAZIONE
DEI PROGETTI**

Sommario

Sezione 1 di 9 - Identificazione del progetto

Sezione 2 di 9 Partenariato del progetto

Sezione 3 di 9 Descrizione del progetto

Sezione 4 di 9 Work Packages

Sezione 5 di 9 Prodotti delle attività

Sezione 6 di 9 Costi del progetto

Sezione 7 di 9 Sintesi Piano finanziario e art.20 Regolamento (UE) n.1299/2013

Sezione 8 di 9 Logica di intervento

Sezione 9 di 9 Documenti

Sezione 1 di 9 - Identificazione del progetto

A.1 Identificazione del progetto

Id. progetto
Denominazione Capofila italiano
Titolo del progetto
Acronimo del progetto
Il progetto coinvolge beneficiari provenienti da più di una amministrazione italiana?
Il progetto coinvolge beneficiari provenienti da più di una amministrazione svizzera?
Data prevista avvio progetto
Data prevista fine progetto
Durata del progetto in mesi
Asse prioritario
Obiettivo specifico
Tipologia d'azione
Il progetto si configura come <i>small project</i>
Breve presentazione del progetto

Sezione 2 di 9 Partenariato del progetto

B.1 Descrizione del CF/Partner: dati identificativi

Codice Fiscale del beneficiario/codice identificativo beneficiario svizzero
Ruolo del beneficiario
Nome del beneficiario
Dipartimento / Struttura / Direzione
Tipologia di beneficiario
Pec del beneficiario (solo per IT)
E-mail del beneficiario
Nome e cognome del Rappresentante Legale
Codice fiscale del Rappresentante legale (solo per IT)
Telefono del legale rappresentante
E-mail del legale rappresentante
Il firmatario della documentazione allegata alla presente candidatura progettuale coincide con il Rappresentante legale?
Nome e cognome del firmatario diverso dal Rappresentante legale
Codice Fiscale del firmatario diverso dal rappresentante legale
Ruolo rivestito all'interno del soggetto beneficiario
Telefono del firmatario diverso dal rappresentante legale
E-mail del firmatario diverso dal rappresentante legale
Atto di delega alla firma

Nome e cognome del Referente Operativo
Email del referente operativo
Telefono del referente operativo
Provincia/Cantone sede legale
Comune sede legale
Indirizzo sede legale
La sede operativa coincide con la sede legale?
La sede operativa si trova in area di cooperazione?
Il Capofila italiano è un Ente pubblico lombardo o piemontese con sede esterna all'area di Programma, ma con competenze istituzionali sull'intero territorio regionale?

B.2 Competenza ed esperienza del Partner/Capofila

Competenze ed esperienze tematiche del beneficiario pertinenti rispetto all'ambito del progetto
Competenze ed esperienze in ambito di cooperazione territoriale europea
Esperienza eventuale del beneficiario nella partecipazione a progetti cofinanziati dall'UE o altri progetti internazionali
Vantaggi per il beneficiario nel partecipare al progetto
Se il beneficiario è fuori area evidenziare i vantaggi della sua partecipazione al progetto per l'area di cooperazione
Capacità gestionale del beneficiario per la realizzazione del progetto: disponibilità di risorse umane e strumentali interne ed esterne

B3: Requisiti soggettivi beneficiari

B 3.1 Status giuridico (visibile e compilabile solo per i beneficiari italiani)

Status giuridico del beneficiario
Il beneficiario dichiara di essere organismo di diritto pubblico, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 50/2016 in quanto:
Documentazione necessaria a comprovare lo status di organismo di diritto pubblico dichiarato
Carica atto costitutivo, Statuto e ogni altro materiale utile a comprovare lo status di organismo di diritto pubblico
URL pubblico dove poter visionare l'atto costitutivo, lo Statuto e ogni altro materiale utile a comprovare lo status di organismo di diritto pubblico
Il beneficiario è iscritto e al registro Repertorio delle notizie Economiche e Amministrative (R.E.A.)?
Indicare la Camera di commercio presso la quale è depositato il Registro R.E.A a cui il beneficiario è iscritto
Il beneficiario è iscritto al Registro Imprese?

Documentazione necessaria a comprovare il campo di attività del beneficiario
Carica atto costitutivo, Statuto e ogni altro materiale utile a comprovare il campo di attività
URL pubblico dove poter visionare l'atto costitutivo, lo Statuto e ogni altro materiale utile a comprovare il campo di attività

B 3.2 Dichiarazioni per le imprese e gli altri operatori economici (visibile e compilabile solo per i beneficiari italiani)

Tipologia di impresa
Dimensione di impresa
ULA
Fatturato
Totale di bilancio

B 3.3 Aiuti di Stato (visibili e compilabili solo per i beneficiari italiani)

a) Il beneficiario, indipendentemente dalla sua natura pubblica o privata, esercita nell'ambito del progetto attività economica consistente nell'offerta di beni o servizi sul mercato?
a - bis) Dettaglio esplicativo in caso di "NO"

b) il finanziamento derivante dal progetto reca al beneficiario un vantaggio competitivo sul mercato?
b - bis) Dettaglio esplicativo in caso di "NO"

c) il finanziamento del progetto falsa gli scambi tra gli Stati?
c - bis) Dettaglio esplicativo in caso di "NO"

d) Regime applicabile

e) Il beneficiario dichiara a tal fine
--

e - bis) Motivazione fornita per la richiesta di contributo al di fuori dell'applicazione della disciplina sugli aiuti di stato

f) Le attività progettuali del beneficiario prevedono il trasferimento di un aiuto indiretto ad altri soggetti economici esterni al partenariato?
f - bis) WP e attività nelle quali si prevede il trasferimento di aiuti indiretti
f - ter) Importo che si stima di trasferire a titolo di aiuti indiretti stimato

B 3.4 Entrate nette (visibile e compilabile sia per i beneficiari italiani che svizzeri)

Le attività del beneficiario potrebbero generare entrate nel progetto?
Specificare le attività che generano entrate
Le entrate si generano:
Le entrate sono quantificabili ex ante?

B 3.5 IVA (visibile e compilabile solo per i beneficiari italiani)

L'organismo recupera l'IVA?
Dettaglio descrittivo per il recupero parziale

B 3.6 MODALITA' DI RENDICONTAZIONE spese con possibile opzione forfettaria (visibile e compilabile sia per i beneficiari italiani che svizzeri)

Modalità prescelta per le Spese di personale e Le Spese di ufficio e amministrative (IT)
--

Spese di ufficio e amministrative (CH) (Tasso forfettario 3% delle spese di personale)
--

Sezione 3 di 9 Descrizione del progetto

C.1 Rilevanza strategica e transfrontaliera

Rilevanza strategica
Valore transfrontaliero
Come è rispettato il criterio di cooperazione sviluppo congiunto ?
Come è rispettato il criterio di cooperazione attuazione congiunta
Come è rispettato il criterio di cooperazione personale condiviso
Come rispettato il criterio di cooperazione finanziamento congiunto
Gruppi target e destinatari indiretti del progetto
Stakeholder del territorio di riferimento

C.2 Coerenza con le politiche di contesto e ricadute territoriali

Capitalizzazione delle conoscenze disponibili
Coerenza con la strategia EUSALP
Coerenza con le politiche settoriali regionali e provinciali
Coerenza con le politiche cantonali
Coerenza con la NPR
Altri progetti rilevanti sul medesimo territorio
Il progetto determina un effetto fisico sul territorio?
Descrizione dell'impatto fisico territoriale
Carica indicazione cartografica
Sostenibilità delle realizzazioni e dei risultati del progetto

C.3 Principi orizzontali del Programma

Pari opportunità e non discriminazione: stima dell'impatto
--

Descrizione degli effetti
Parità di genere: stima dell'impatto
Descrizione degli effetti
Sostenibilità ambientale: Analisi del contesto ambientale e paesaggistico
Sostenibilità ambientale: Soluzioni e strumenti per garantire la performance ambientale dell'intervento proposto
Effetto (diretto e/o indiretto) su componenti ambientali: criticità e opportunità ambientali rilevati nel contesto dell'intervento
Misure di mitigazione
La proposta progettuale coinvolge soggetti istituzionali e non per una governance ambientale?
Indicare sinteticamente i soggetti coinvolti

C.4 Misure di monitoraggio ambientale previste

Gli indicatori sono in linea con gli orientamenti di sostenibilità ambientale forniti dal Rapporto Ambientale per gli indicatori di contributo (§8, Tab. 31)?
Breve descrizione delle attività di monitoraggio previste

C.5 Eventuali procedure autorizzative

Paesaggio: il progetto presentato necessità di eventuali procedure autorizzative
Iter procedurale della procedura
Note
Rete Natura 2000/ Rete Emerald: il progetto presentato necessità di eventuali procedure autorizzative
Iter procedurale della procedura
Note
Componente geologica/idrogeologica: il progetto presentato necessità di eventuali procedure autorizzative
Iter procedurale della procedura
Note
Componente idraulica: il progetto presentato necessità di eventuali procedure autorizzative
Iter procedurale della procedura
Note
Valutazione d'impatto ambientale (VIA) o procedura analoga per il territorio svizzero: il progetto presentato necessità di eventuali procedure autorizzative
Iter procedurale della procedura
Note
Il progetto presentato necessità di altre procedure autorizzative diverse da quelle sopraelencate?
Indicare la procedura in oggetto
Iter procedurale della procedura
Note

Sezione 4 di 9 Work Packages

D.1 Piano di lavoro per Work Packages e attività

A) WP 0 Preparazione progetto

Numero WP
Titolo
Mese di inizio
Anno di inizio
Mese di fine
Anno di fine
Descrizione del WP
Nel WP0 sono incluse anche spese per la preparazione dell'investimento (attività già svolte con costi sostenuti prima del deposito della candidatura)?
Descrizione spese di preparazione investimento
Carica spese sostenute

B) WP1 (Coordinamento e gestione - obbligatorio) e C) WP2 (Comunicazione - obbligatorio)

Numero WP
Titolo
Mese di inizio
Anno di inizio
Mese di fine
Anno di fine
Descrizione del WP

Tutti gli ulteriori WP

Numero WP
Titolo
Mese di inizio
Anno di inizio
Mese di fine
Anno di fine
Descrizione del WP

DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ

Titolo attività
Mese di inizio
Anno di inizio
Mese di fine
Anno di fine
Descrizione

Sezione 5 di 9 Prodotti delle attività

E.1 Prodotti delle attività

Numero WP
Titolo WP
Numero attività
Titolo dell'attività
Numero del prodotto
Titolo del prodotto
Valore target
Descrizione del prodotto

Sezione 6 di 9 Costi del progetto

F.1 DETTAGLIO DEI COSTI PER PARTNER WP E CATEGORIA DI SPESA

WP
Categoria di spesa

Sezione 7 di 9 Sintesi Piano finanziario e art.20 Regolamento (UE) n.1299/2013

Sottosezione 1 **Fonti di finanziamento Italia** (compilata a livello di beneficiario)

Beneficiario italiano
Budget totale del beneficiario
Autofinanziamento
Contributo pubblico INTERREG
<i>Di cui FESR</i>
<i>Di cui Nazionale</i>
% di Autofinanziamento

Fonti di finanziamento Svizzera (compilata a livello di progetto)

Nome del Capofila Svizzero
Cantone di appartenenza del Capofila
Budget totale di progetto svizzero
Autofinanziamento monetario del Capofila svizzero
Autofinanziamento in natura del Capofila svizzero
Autofinanziamento totale del Capofila svizzero
% di Autofinanziamento totale del Capofila svizzero
Altri contributi da partner privati svizzeri (partecipanti al progetto) – risorse proprie monetarie
Altri contributi da partner privati svizzeri (partecipanti al progetto) – risorse proprie in natura
Altri contributi da partner pubblici svizzeri (partecipanti al progetto) – risorse proprie monetarie
Altri contributi da partner pubblici svizzeri (partecipanti al progetto) – risorse proprie in natura
Totale finanziamento a carico dei beneficiari svizzeri
Contributo pubblico INTERREG
Contributo federale INTERREG

Contributo cantonale INTERREG

Sottosezione 2 **G.1 Sintesi del piano finanziario italiano** che riporterà esclusivamente campi di sintesi precompilati dal sistema informativo

Sottosezione 3 intitolata **G.2 Sintesi del piano finanziario svizzero** che riporterà esclusivamente campi di sintesi precompilati dal sistema informativo

Sottosezione 4 intitolata **G.3 “Attività fuori dall'area di cooperazione”**

a) Ci sono nella compagine partenariale partner esterni all'area di cooperazione?
b) Indicare l'importo complessivo del contributo pubblico destinato a tali beneficiari
c) I beneficiari localizzati in area (sede operativa nei territori del Programma) prevedono, eccezionalmente, di realizzare attività al di fuori dell'area di cooperazione del Programma? (Cfr. articolo 20 Reg. 1299/2013)
d) Indicare il nome del o dei beneficiari coinvolti
e) Indicare il numero del WP e il numero delle attività interessate
f) Specificare il luogo al di fuori dell'area del Programma dove si svolgeranno le attività
g) Indicare sinteticamente il valore aggiunto delle attività che saranno realizzate al di fuori dell'area di cooperazione del Programma
h) Indicare l'importo complessivo del contributo pubblico destinato a tali attività

Sezione 8 di 9 Logica di intervento

H.1 Logica di intervento, con riferimento alle ricadute in Italia e Svizzera

Obiettivo specifico di progetto
WP
Risorse €
Risorse CHF
Prodotti
Risultati
Indicatori di output di Programma
Valori target di progetto
Effetti nei territori che beneficiano del contributo del Programma dopo il termine del progetto

Sezione 9 di 9 Documenti

Dichiarazione Congiunta (documento obbligatorio pena l'inammissibilità del progetto)

Dichiarazioni di impegno (documento obbligatorio pena l'inammissibilità del progetto, se la mancanza riguarda i due Capofila, o del partner per cui risulta assente)

Dichiarazione di impegno beneficiari italiani

Dichiarazione di impegno Capofila svizzero

Dichiarazione di impegno Partner svizzeri

Dettaglio budget e Cronoprogramma (documento obbligatorio pena l'inammissibilità del progetto)

Documenti aggiuntivi

L'utente carica eventuali altri documenti allegati alla propria candidatura. Il caricamento non è obbligatorio.

PARTENARIATO ITALIA:
Capofila
PARTNER 1IT
PARTNER 2IT
PARTNER 3IT
PARTNER 4IT
PARTNER 5IT
PARTNER 6IT
PARTNER 7IT
PARTNER 8IT
PARTNER 9IT

PARTENARIATO SVIZZERA:
CAPOFILA CH
PARTNER 1CH
PARTNER 2CH
PARTNER 3CH
PARTNER 4CH
PARTNER 5CH
PARTNER 6CH
PARTNER 7CH
PARTNER 8CH
PARTNER 9CH

RIEPILOGHI:
Riepilogo budget per WP e per voce di spesa
Riepilogo budget per partner
Clausola di flessibilità
Cronoprogramma e previsioni di spesa semestrale

			Trasferte				€	-	
			Trasferte				€	-	
							Totale	€	-

Consulenze e servizi esterni									
WP	Attività	Oggetto	Unità	Quantità	Costo unitario (in EUR)	Costo totale (in Eur)			
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
			numero			€	-	-	
							Totale	€	-

Attrezzature - a) beni strumentali									
WP	Attività	Oggetto	Eventuale periodo di ammortamento	Unità	Durata	Quantità	Costo unitario (in EUR)	Costo totale (in Eur)	
				mensilità d'ammortamento				€	-

			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
							<i>Budget totale</i>	€ -	
							<i>Spese d'ufficio</i>	€ -	0,0%
							<i>Totale</i>	€ -	
							<i>Totale budget capofila</i>	€ -	
							<i>Di cui autofinanziamento</i>	€ -	
							<i>% contributo pubblico</i>		0,00%

Consulenze e servizi esterni							Totale	€	-
WP	Attività	Oggetto	Unità	Quantità	Costo unitario (in EUR)	Costo totale (in Eur)			
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
Attrezzature - a) beni strumentali							Totale	€	-
WP	Attività	Oggetto	Eventuale periodo di ammortamento	Unità	Durata	Quantità	Costo unitario (in EUR)	Costo totale (in Eur)	
				mensilità d'ammortamento				€	-
				mensilità d'ammortamento				€	-
				mensilità d'ammortamento				€	-

				Trasferte			€	-	
				Trasferte			€	-	
Totale								€	-
Consulenze e servizi esterni									
WP	Attività	Oggetto	Unità	Quantità	Costo unitario (in EUR)	Costo totale (in Eur)			
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
			numero			€	-		
Totale								€	-
Attrezzature - a) beni strumentali									
WP	Attività	Oggetto	Eventuale periodo di ammortamento	Unità	Durata	Quantità	Costo unitario (in EUR)	Costo totale (in Eur)	
				mensilità d'ammortamento				€	-

						Trasferte			€	-
						Trasferte			€	-
								Totale	€	-
Consulenze e servizi esterni										
WP	Attività	Oggetto		Unità	Quantità	Costo unitario (in EUR)			Costo totale (in Eur)	
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
				numero					€	-
								Totale	€	-
Attrezzature - a) beni strumentali										
WP	Attività	Oggetto	Eventuale periodo di ammortamento	Unità	Durata	Quantità	Costo unitario (in EUR)		Costo totale (in Eur)	
				mensilità d'ammortamento					€	-

WP	Attività	Oggetto	Unità	Quantità	Costo unitario (in EUR)	Costo totale (in Eur)		
			Trasferte			€ -		
			Trasferte			€ -		
			Trasferte			€ -		
Totale						€ -		
Consulenze e servizi esterni								
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
			numero			€ -		
Totale						€ -		
Attrezzature - a) beni strumentali								
WP	Attività	Oggetto	Eventuale periodo di ammortamento	Unità	Durata	Quantità	Costo unitario (in EUR)	Costo totale (in Eur)
				mensilità d'ammortamento				€ -

			mensilità d'ammortamento			€ -
			mensilità d'ammortamento			€ -
			mensilità d'ammortamento			€ -
			mensilità d'ammortamento			€ -
			mensilità d'ammortamento			€ -
			mensilità d'ammortamento			€ -
			mensilità d'ammortamento			€ -
			mensilità d'ammortamento			€ -
			mensilità d'ammortamento			€ -
			mensilità d'ammortamento			€ -
			mensilità d'ammortamento			€ -
			mensilità d'ammortamento			€ -
			mensilità d'ammortamento			€ -
			mensilità d'ammortamento			€ -
			mensilità d'ammortamento			€ -
			mensilità d'ammortamento			€ -
<i>Totale</i>						€ -
<i>Attrezzature -b) Attrezzature specialistiche</i>						
WP	Attività	Oggetto	Unità	Quantità	Costo unitario (in EUR)	Costo totale (in Eur)
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -
			numero			€ -

- €

			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
Totale							€ -	Budget totale € -	
Totale budget partner 7							€ -	Spese d'ufficio € -	0,0%
Di cui autofinanziamento							€ -		
				% contributo pubblico		0,00%			

			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
			costo/mese			€ -			
							Budget totale	€ -	
							Totale	€ -	
							Spese d'ufficio	€ -	0,0%
							Totale budget partner 8	€ -	
							Di cui autofinanziamento	€ -	
			% contributo pubblico					0,00%	

			Trasferte			€	-	
			Trasferte			€	-	
			Trasferte			€	-	
						Totale	€ -	
Consulenze e servizi esterni								
<i>WP</i>	<i>Attività</i>	<i>Oggetto</i>	<i>Unità</i>	<i>Quantità</i>	<i>Costo unitario (in EUR)</i>	<i>Costo totale (in Eur)</i>		
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
			numero			€	-	
						Totale	€ -	
Attrezzature - a) beni strumentali								
<i>WP</i>	<i>Attività</i>	<i>Oggetto</i>	<i>Eventuale periodo di ammortamento</i>	<i>Unità</i>	<i>Durata</i>	<i>Quantità</i>	<i>Costo unitario (in EUR)</i>	<i>Costo totale (in Eur)</i>
				mensilità d'ammortamento				€ -

			costo/mese				€	-			
			costo/mese				€	-			
			costo/mese				€	-			
			costo/mese				€	-			
			costo/mese				€	-			
			costo/mese				€	-			
			costo/mese				€	-			
			costo/mese				€	-			
			costo/mese				€	-			
			costo/mese				€	-			
			costo/mese				€	-			
			costo/mese				€	-			
			costo/mese				€	-			
			costo/mese				€	-			
			costo/mese				€	-			
			costo/mese				€	-			
			costo/mese				€	-			
			costo/mese				€	-			
			costo/mese				€	-			
			costo/mese				€	-			
							€	-			
Totale							€	-			
								Budget totale	€	-	
								Spese d'ufficio	€	-	0,0%
								Totale budget partner 9	€	-	
								Di cui autofinanziamento	€	-	
						% contributo pubblico					0,00%

				numero		CHF	-	
				numero		CHF	-	
				numero		CHF	-	
				numero		CHF	-	
						Totale	CHF	-
Spese d'ufficio e amministrazione								
WP	Attività	Oggetto	Info aggiuntive	Unità	Quota	Costo totale (in CHF)		
		spese amministrative	Forfait	%	3% delle spese di personale	CHF	-	
						Totale budget capofila CH	CHF	-

Totale	CHF	-										
---------------	------------	----------	------------	----------	------------	----------	------------	----------	------------	----------	------------	----------

Partner 3 CH	WP	Personale	Spese d'ufficio e amministrazione	Viaggi	Consulenze	Attrezzature	Infrastrutture e strutture edilizie	Totale				
	0	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	1	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	2	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	3	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	4	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	5	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	6	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	7	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	8	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
9	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-				
Totale	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-

Partner 4 CH	WP	Personale	Spese d'ufficio e amministrazione	Viaggi	Consulenze	Attrezzature	Infrastrutture e strutture edilizie	Totale				
	0	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	1	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	2	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	3	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	4	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	5	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	6	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	7	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	8	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
9	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-				
Totale	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-

Partner 5 CH	WP	Personale	Spese d'ufficio e amministrazione	Viaggi	Consulenze	Attrezzature	Infrastrutture e strutture edilizie	Totale				
	0	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	1	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	2	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	3	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	4	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	5	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	6	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	7	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
	8	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-			
9	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-				
Totale	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-

Partner 6 CH	WP	Personale	Spese d'ufficio e amministrazione	Viaggi	Consulenze	Attrezzature	Infrastrutture e strutture edilizie	Totale	
	0	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	1	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	2	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
3	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-	

Partner 6 CH	4	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	5	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	6	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	7	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	8	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	9	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
Totale	CHF	-									

Partner 7 CH	WP	Personale	Spese d'ufficio e amministrazione	Viaggi	Consulenze	Attrezzature	Infrastrutture e strutture edilizie	Totale	
	0	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	1	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	2	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	3	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	4	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	5	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	6	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	7	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	8	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
9	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-	
Totale	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-	

Partner 8 CH	WP	Personale	Spese d'ufficio e amministrazione	Viaggi	Consulenze	Attrezzature	Infrastrutture e strutture edilizie	Totale	
	0	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	1	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	2	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	3	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	4	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	5	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	6	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	7	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	8	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
9	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-	
Totale	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-	

Partner 9 CH	WP	Personale	Spese d'ufficio e amministrazione	Viaggi	Consulenze	Attrezzature	Infrastrutture e strutture edilizie	Totale	
	0	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	1	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	2	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	3	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	4	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	5	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	6	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	7	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
	8	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-
9	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-	
Totale	CHF	-	CHF	-	CHF	-	CHF	-	



SECONDO AVVISO – Presentazione Proposte Progettuali



PROGRAMMA DI COOPERAZIONE INTERREG V – A ITALIA SVIZZERA

CCI 2014TC16RFCB035

**“MODELLO DI DICHIARAZIONE
CONGIUNTA PER LA PRESENTAZIONE
DEL PROGETTO DA PARTE DEI
CAPOFILA ITALIANO E SVIZZERO”**



**DICHIARAZIONE CONGIUNTA PER LA PRESENTAZIONE
DEL PROGETTO**

All'Autorità di Gestione
del Programma di Cooperazione Interreg V - A
Italia-Svizzera 2014-2020

Progetto ID: _____

Titolo: _____

Acronimo: _____

Asse di riferimento:

Obiettivo specifico:

Tipologia di azione:

I soggetti proponenti:

Il/La sottoscritto(a), _____ codice fiscale _____,

in qualità di legale rappresentante , altro soggetto con potere di firma

di _____, **Capofila italiano** della proposta progettuale con acronimo

_____, con sede in _____, codice fiscale

/ partita IVA _____

Il/La sottoscritto(a), _____

in qualità di legale rappresentante , altro soggetto delegato con potere di firma

di _____, **Capofila svizzero** della proposta progettuale con acronimo _____, con sede in _____

in qualità di capofila italiano e svizzero del partenariato composto dai seguenti organismi:

- _____
- _____
- _____

con la firma della presente dichiarazione congiunta dichiarano:

- 1) di avere compilato tutte le parti della scheda per la presentazione dei progetti, che costituisce parte integrante e sostanziale della candidatura, attraverso la procedura on line;
- 2) di aver compilato e sottoscritto tutti gli allegati obbligatori e averli caricati sul sistema informativo;
- 3) che le informazioni e i dati forniti nella scheda per la presentazione dei progetti e quelli contenuti nella documentazione allegata sono veritieri;
- 4) di essere a conoscenza e di accettare, integralmente e senza riserve, i contenuti del bando;
- 5) che l'organismo rappresentato e tutti i partner non si trovano in alcuna delle situazioni che escludano il finanziamento nell'ambito del Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020;
- 6) di impegnarsi a fornire all'AdG tutte le ulteriori informazioni e/o documenti ritenuti necessari per valutare il progetto.

consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR n. 445/2000 e della decadenza del contributo eventualmente concesso ex art. 75 DPR n. 445/2000

per il capofila italiano

firma e timbro

per il capofila svizzero

firma e timbro



SECONDO AVVISO – Presentazione Proposte Progettuali



PROGRAMMA DI COOPERAZIONE INTERREG V – A ITALIA SVIZZERA

CCI 2014TC16RFCB035

**“MODELLO DI DICHIARAZIONE DI
IMPEGNO SOTTOSCRITTE DAL
CAPOFILA – PARTNER IT”**



**All'Autorità di
Gestione del Programma di
Cooperazione Interreg V-A
Italia-Svizzera 2014-2020**

Il sottoscritto(a) Codice
Fiscale.....in qualità di

legale rappresentante

altro soggetto delegato con potere di firma, con il ruolo di
.....,

del beneficiario

con sede legale in

e sede operativa in.....

CF/P.IVA.....

consapevole di quanto indicato nell'Avviso per la presentazione delle proposte progettuali sul Programma di Cooperazione Interreg V - A Italia-Svizzera 2014-2020

CHIEDE

la concessione di un contributo a valere sul presente Avviso pubblico, in qualità di

.....
(indicare se Capofila IT o Partner IT)

del Progetto

con acronimo

presentato da

partecipando con un budget totale pari ad €.....,

a valere su:

- **ASSE PRIORITARIO 3** - Mobilità integrata e sostenibile
- **ASSE PRIORITARIO 4** – Servizi per l'integrazione delle comunità
- **ASSE PRIORITARIO 5** - Rafforzamento della *governance* transfrontaliera

E

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 in caso di dichiarazioni mendaci, e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato DPR n. 445 del 2000 sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1) che l'organismo rappresentato è:

- un soggetto pubblico;
- un organismo di diritto pubblico, rispondendo ai seguenti requisiti ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 50/2016 (Codice dei Contratti Pubblici):
 - istituito per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale, aventi carattere non industriale o commerciale;
 - dotato di personalità giuridica;
 - la cui attività sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico;
 - la cui Gestione sia soggetta al controllo dello Stato, degli enti pubblici territoriali o di altri organismi di diritto pubblico;
 - il cui organo d'amministrazione, di direzione o di vigilanza sia costituito da membri dei quali più della metà è designata dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico;
- un soggetto privato.

2) che l'organismo rappresentato rientra nella categoria di beneficiari prevista dal Programma per l'Asse selezionato, così come indicato nell'Allegato D.02 Quadro di riferimento Asse e Obiettivo Specifico al presente Avviso, trattandosi di :

3) che l'organismo rappresentato possiede un'adeguata capacità amministrativa, finanziaria e operativa per assicurare la realizzazione delle attività progettuali e la copertura delle spese;

4) che l'organismo rappresentato rispetta la normativa in materia di sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;

5) che l'organismo rappresentato rispetta le condizioni nei confronti dei lavoratori dipendenti non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro stipulati dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative nelle categorie di appartenenza, nonché ogni altra disposizione di legge in materia assistenziale e previdenziale;

6) che l'organismo rappresentato non è stato oggetto nei precedenti 3 anni alla data di pubblicazione dell'Avviso di procedimenti amministrativi connessi ad atti di revoca disposti dall'Autorità di Gestione del PC Italia Svizzera per violazione del principio di stabilità delle operazioni ovvero per irregolarità e negligenze nella realizzazione dell'intervento, oltre che nel caso di indebita percezione del contributo per dolo o colpa grave accertata con provvedimento giudiziale definitivo.

DICHIARA INOLTRE

(Per i soli soggetti privati)

7) di non essere stato condannato con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per uno dei seguenti reati:

- a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;

- b)** delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
- c)** frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- d)** delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- e)** delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
- f)** sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
- g)** ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione. Se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione od equivalente cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società, associazioni o fondazioni con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società, organizzazione o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione dell'Avviso, qualora il richiedente/beneficiario non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata (l'esclusione non opera quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima);
- 8)** di non essere in una delle ipotesi previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159,

con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia;

9) che non sono state commesse violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito. Costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602. Costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale quelle ostantive al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), di cui all'articolo 8 del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015). Tale inammissibilità non si applica quando il richiedente ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, purché il pagamento o l'impegno siano stati formalizzati prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda di contributo;

10) di non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità. Tra questi rientrano: le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione aggiudicante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;

11) di non essere iscritto nei casellari informatici pubblici per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara, finanziamenti o per l'affidamento di appalti o subappalti pubblici;

12) di non essere soggetto all'applicazione della sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) e lettera d), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione (compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006 n. 248), ovvero, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

DICHIARA INOLTRE

(Solo per le imprese e altri operatori economici)

- che l'impresa/operatore economico rappresentata/o secondo le previsioni di cui all'Allegato I del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione è una una:
 - Impresa autonoma
 - Impresa associata
 - Impresa collegata
- che l'impresa/operatore economico rappresentata/o secondo le previsioni di cui all'Allegato I del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione e in applicazione del Decreto del Ministero delle Attività Produttive 18 aprile 2005 "Adeguamento alla disciplina comunitaria dei criteri di individuazione di piccole e medie imprese" (G.U. 12 ottobre 2005), è una:
 - Micro impresa
 - Piccola impresa
 - Media impresa
 - Grande impresa
- che l'impresa/operatore economico è regolarmente costituita e iscritta al Repertorio delle notizie Economiche e Amministrative (R.E.A.), della C.C.I.A.A di
- che l'impresa/operatore economico rappresentata/o è regolarmente costituita e iscritta al registro delle imprese della C.C.I.A.A di
- che l'impresa risulta in attività;
- che l'impresa/operatore economico rappresentato/a non si trova nella condizione di "impresa in difficoltà" ai sensi del Regolamento (CE) 651/2014, art. 2, par. 18;

- che l'impresa/operatore economico rappresentato/a non si trova in stato di fallimento, liquidazione coattiva, liquidazione volontaria, scioglimento e liquidazione, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale) ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti

Aiuti di Stato

CHIEDE INOLTRE

a) che il contributo richiesto venga concesso (indicare un'opzione):

al di fuori dell'applicazione della disciplina sugli Aiuti di Stato;

in regime di "de minimis", attestando la possibilità di ricevere l'importo richiesto come contributo del Programma nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento (UE) n. 1407/2013 e impegnandosi ad inviare all'AdG, quando richiesto, la dichiarazione sul regime di "de minimis"

in regime di esenzione ai sensi dell'art. 20 del Regolamento (UE) n. 651/2014 attestando di:

non aver ricevuto dall'autorità nazionale competente un'ingiunzione di recupero di aiuti di Stato precedentemente ottenuti dichiarati incompatibili dalla Commissione europea;

di avere rimborsato detti aiuti in ottemperanza ad un'ingiunzione di recupero ricevuta dall'autorità nazionale competente.

di avere depositato in un conto bloccato detti aiuti in ottemperanza ad un'ingiunzione di recupero ricevuta dall'autorità nazionale competente

in regime di esenzione ai sensi dell'art. 55 Regolamento (UE) n. 651/2014 attestando di:

non aver ricevuto dall'autorità nazionale competente un'ingiunzione di recupero di aiuti di Stato precedentemente ottenuti dichiarati incompatibili dalla Commissione europea;

di avere rimborsato detti aiuti in ottemperanza ad un'ingiunzione di

recupero ricevuta dall'autorità nazionale competente.

di avere depositato in un conto bloccato detti aiuti in ottemperanza ad un'ingiunzione di recupero ricevuta dall'autorità nazionale competente

A TAL FINE, DICHIARA

- b) di conoscere ed accettare l'intera normativa e la regolamentazione che disciplina la concessione e la gestione dell'intervento agevolativo oggetto della presente domanda e di rispettarne le relative disposizioni e limitazioni;
- c) di essere a conoscenza e accettare che il finanziamento sarà conforme alla verifica ex-ante dei valutatori in applicazione della normativa in materia;
- d) di rispettare le condizioni stabilite nel presente Avviso per il cumulo delle agevolazioni;
- e) di produrre le dichiarazioni ivi previste e/o richieste per gli aiuti ed il cumulo secondo le tempistiche indicate all'articolo 10 dell'Avviso.

INOLTRE, DICHIARA

- f) che le attività progettuali dell'organismo rappresentato prevedono il trasferimento di un aiuto indiretto ad altri soggetti economici esterni al partenariato
- g) che tale aiuto è stimabile in Euro.....

INFINE DICHIARA

- che nel rispetto delle regole amministrative della struttura di appartenenza, conformemente alla normativa nazionale e europea e nel caso in cui il Progetto venga approvato e finanziato, l'organismo rappresentato si impegna a garantire con fondi propri la quota di autofinanziamento pari ad €, e corrispondente al% del budget totale del beneficiario
- di prendere atto e accettare i contenuti del presente Avviso ed eventuali integrazioni apportate dall'Autorità di Gestione in conseguenza di sopravvenute disposizioni attuative dei Regolamenti UE, di norme, dello Stato e di Regione Lombardia;
- di aver preso visione e accettare, in caso di approvazione e finanziamento del Progetto, i contenuti e gli obblighi previsti per i beneficiari nei seguenti

allegati al presente Avviso: *All.13 - MODELLO DI CONVENZIONE ADG - CAPOFILA* e *All.14 - MODELLO DI CONVENZIONE CAPOFILA IT-CH - PT*;

- di impegnarsi, su richiesta dall'Autorità di Gestione, a fornire tutta la documentazione ritenuta necessaria al fine di verificare la sussistenza delle condizioni previste per l'assegnazione del contributo;
- di confermare, per quanto di competenza dell'organismo rappresentato, che le attività indicate nel progetto non costituiscono duplicazione di lavori già eseguiti e che sulle stesse voci di spesa non ha beneficiato, non beneficia e non beneficerà di altri finanziamenti comunitari, né di altri fondi nazionali/regionali/provinciali/ovvero pubblici, espressamente destinati al medesimo investimento oltre i limiti di intensità definiti dai regolamenti in materia di aiuti di stato o da altre pertinenti norme nazionali e/o sub-nazionali;
- **(per il solo Capofila)** di essere consapevole che l'assenza dei requisiti previsti per il ruolo di Capofila di cui all'articolo 4 dell'Avviso comporta l'esclusione del Progetto;
- **(per il partner)** di essere consapevole che l'assenza dei requisiti di cui all'articolo 4 dell'Avviso comporta l'esclusione dell'organismo candidato quale beneficiario
- di essere consapevole che l'ammontare del contributo pubblico potrà essere rideterminato in seguito alla valutazione del progetto come indicato nell'Avviso pubblico per la presentazione dei progetti;
- di impegnarsi, in caso di approvazione del progetto, ad informare tempestivamente l'Autorità di Gestione qualora le condizioni originarie dovessero subire modifiche rispetto alla presente dichiarazione;
- di acconsentire, qualora il progetto sia approvato, che l'Autorità di Gestione possa pubblicare il nome e l'indirizzo della sede dell'organismo beneficiario rappresentato e l'importo del finanziamento pubblico concesso a norma dei Regolamenti comunitari vigenti;
- di avere preso visione delle seguenti informative allegate al presente Avviso:
 - Informativa sul trattamento dei dati personali.
 - Diritto di accesso ai documenti amministrativi.
 - Informativa sugli obblighi in tema di anticiclaggio.
 - Clausola anti truffa.

AUTORIZZA

Regione Lombardia al trattamento dei dati personali forniti nel corso delle procedure legate al presente Avviso, per finalità gestionali e statistiche esclusivamente per le finalità relative al Procedimento Amministrativo per il quale essi vengono comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 - "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

.....
Firma digitale del dichiarante

Regione Lombardia procederà, prima della sottoscrizione della Convenzione tra Autorità di Gestione e Beneficiario Capofila, ai seguenti controlli, a pena di decadenza del beneficio:

- *controlli a campione sui soggetti ammessi a contributo, in relazione ai requisiti dichiarati con autocertificazione;*
- *controlli su tutti i soggetti ammessi a contributo, in relazione al possesso del requisito della regolarità contributiva e previdenziale (DURC);*
- *controlli su tutti i soggetti ammessi a contributo in relazione al possesso del requisito dell'antimafia, ove previsto.*



SECONDO AVVISO – Presentazione Proposte Progettuali



PROGRAMMA DI COOPERAZIONE INTERREG V – A ITALIA SVIZZERA

CCI 2014TC16RFCB035

**D.06 – CH A - Dichiarazione di impegno
di contributo in qualità di Capofila
svizzero a progetti depositati per il
Programma di cooperazione Interreg V
– A Italia-Svizzera 2014-2020.**

In qualità di rappresentante legale di

.....

(denominazione Capofila svizzero) che ha sottoposto al secondo Avviso del Programma di cooperazione Interreg V- A Italia-Svizzera 2014-2020 il progetto:

ID Progetto: xxxxx

Nome progetto: xxxxx

Acronimo: xxxxx

dichiaro che a fronte di un apporto complessivo al progetto pari a CHF

(budget previsto per il capofila) l'autofinanziamento in qualità di Capofila è così suddiviso:

Autofinanziamento monetario: CHF xxx

Autofinanziamento in natura: CHF xxx

Questo importo rappresenta il% del totale di progetto da parte svizzera di

CHF

Conformemente agli accordi intercorsi ci impegniamo a riversare parte del contributo pubblico ai nostri partner in proporzione all'apporto effettivo fornito al progetto qualora lo avessero richiesto nella relativa lettera d'impegno.

Timbro e firma del rappresentante legale:

Il timbro e la firma (autografa) vengono apposti dal Capofila svizzero sul documento dopo averlo scaricato, precompilato, da SiAge.

Firma.....



SECONDO AVVISO – Presentazione Proposte Progettuali



PROGRAMMA DI COOPERAZIONE INTERREG V – A ITALIA SVIZZERA CCI 2014TC16RFCB035

**D.06 – CH B - Dichiarazione di impegno
di contributo in qualità di Partner
svizzero a progetti del Programma di
cooperazione Interreg V-A
Italia-Svizzera 2014-2020**

In qualità di rappresentante legale dell'ente/società che ha sottoposto al secondo Avviso del Programma di cooperazione Interreg V - A Italia – Svizzera 2014 – 2020 il progetto:

ID Progetto:

Nome progetto:

Acronimo:

dichiaro che a fronte di un apporto complessivo al progetto pari a CHF

(budget previsto per il partner), il nostro finanziamento in qualità di Partner è così suddiviso:

Finanziamento monetario: CHF

Finanziamento in natura: CHF

- Conformemente agli accordi intercorsi fra Capofila svizzero e partner riceveremo parte del contributo pubblico in proporzione all'apporto effettivo fornito al progetto.
- Non avanziamo nessuna pretesa sul contributo pubblico concesso al progetto.

Timbro e firma del rappresentante legale:

Il timbro e la firma (autografa) vengono apposti dal partner svizzero sul format di documento scaricato da SiAge



SECONDO AVVISO – Presentazione Proposte Progettuali



PROGRAMMA DI COOPERAZIONE INTERREG V – A ITALIA SVIZZERA

CCI 2014TC16RFCB035

**“ISTRUZIONI PER LE IMPRESE PER LA
COMPILAZIONE MODULI *DE MINIMIS*”**



ISTRUZIONI PER LE IMPRESE PER LA COMPILAZIONE DEI MODULI DE MINIMIS

Il legale rappresentante di ogni impresa candidata a ricevere un aiuto in regime «*de minimis*» è **tenuto a sottoscrivere una dichiarazione** – rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 – che attesti l'ammontare degli aiuti «*de minimis*» ottenuti nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti.

Il nuovo aiuto potrà essere concesso solo se, sommato a quelli già ottenuti nei tre esercizi finanziari suddetti, **non superi i massimali stabiliti** da ogni Regolamento di riferimento.

Poiché il momento rilevante per la verifica dell'ammissibilità è quello in cui avviene la concessione (il momento in cui sorge il diritto all'agevolazione), **la dichiarazione dovrà essere confermata – o aggiornata – con riferimento al momento della concessione.**

Si ricorda che **se con la concessione fosse superato il massimale** previsto, **l'impresa perderebbe il diritto** non all'importo in eccedenza, ma **all'intero importo dell'aiuto oggetto della concessione** in conseguenza del quale tale massimale è stato superato.

Sezione A: Come individuare il beneficiario – Il concetto di “controllo” e l'impresa unica.

Le regole europee stabiliscono che, ai fini della verifica del rispetto dei massimali, “*le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità debbano essere considerate come un'unica impresa beneficiaria*”. Ne consegue che nel rilasciare la dichiarazione «*de minimis*» si dovrà tener conto **degli aiuti ottenuti** nel triennio di riferimento **non solo dall'impresa richiedente**, ma **anche da tutte le imprese**, a monte o a valle, **legate ad essa** da un rapporto di collegamento (controllo), nell'ambito dello stesso Stato membro. Fanno eccezione le imprese tra le quali il collegamento si realizza attraverso un Ente pubblico, che sono prese in considerazione singolarmente. Fanno eccezione anche le imprese tra le quali il collegamento si realizza attraverso persone fisiche, che non dà luogo all'“impresa unica”.

Il rapporto di collegamento (controllo) può essere anche **indiretto**, cioè può sussistere anche per il tramite di un'impresa terza.

Art. 2, par. 2 Regolamento (UE) n. 1407/2013

Ai fini del presente regolamento, s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;*
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;*
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;*
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.*

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Pertanto, qualora l'impresa richiedente faccia parte di «un'impresa unica» così definita, ciascuna impresa ad essa collegata (controllata o controllante) dovrà fornire le informazioni relative al rispetto del massimale, facendo sottoscrivere al proprio legale rappresentante una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (*Modello da compilarsi da parte dell'impresa controllante o controllata*). Tali dichiarazioni dovranno essere allegate alla domanda da parte dell'impresa richiedente.

Sezione B: Rispetto del massimale.**Quali agevolazioni indicare?**

Devono essere riportate tutte le agevolazioni ottenute in «*de minimis*» ai sensi di qualsiasi regolamento europeo relativo a tale tipologia di aiuti, specificando, per ogni aiuto, a quale regolamento faccia riferimento (agricoltura, pesca, SIEG o “generale”).

Nel caso di **aiuti concessi in forma diversa dalla sovvenzione** (ad esempio, come prestito agevolato o come garanzia), dovrà essere indicato **l'importo dell'equivalente sovvenzione**, come risulta dall'atto di concessione di ciascun aiuto.

In relazione a ciascun aiuto deve essere rispettato il massimale triennale stabilito dal regolamento di riferimento e nell'avviso.

Un'impresa può essere beneficiaria di aiuti ai sensi di più regolamenti «*de minimis*»; a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente, con l'avvertenza che l'importo totale degli aiuti «*de*

minimis» ottenuti in ciascun triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento.

Inoltre, qualora l'importo concesso sia stato nel frattempo anche **liquidato a saldo**, l'impresa potrà dichiarare anche questo importo effettivamente ricevuto se di valore diverso (inferiore) da quello concesso. **Fino al momento in cui non sia intervenuta l'erogazione a saldo, dovrà essere indicato solo l'importo concesso.**

Periodo di riferimento:

Il massimale ammissibile stabilito nell'avviso si riferisce all'**esercizio finanziario in corso e ai due esercizi precedenti**. Per "esercizio finanziario" si intende l'**anno fiscale** dell'impresa. Qualora le imprese facenti parte dell'"impresa unica" abbiano esercizi fiscali non coincidenti, l'esercizio fiscale di riferimento ai fini del calcolo del cumulo è quello dell'impresa richiedente per tutte le imprese facenti parte dell'impresa unica.

Il caso specifico delle fusioni, acquisizioni e trasferimenti di rami d'azienda:

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa in vicende di **fusioni o acquisizioni** (art.3 (8) del Regolamento (UE) n. 1407/2013) tutti gli aiuti *«de minimis»* accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.

In questo caso la tabella andrà compilata inserendo anche il *de minimis* ottenuto dall'impresa/dalle imprese oggetto acquisizione o fusione.

Ad esempio:

All'impresa A sono stati concessi 80.000€ in *de minimis* nell'anno 2010

All'impresa B sono stati concessi 20.000€ in *de minimis* nell'anno 2010

Nell'anno 2011 l'impresa A si fonde con l'impresa B e diventa un nuovo soggetto (A+B)

Nell'anno 2011 il soggetto (A+B) vuole fare domanda per un nuovo *de minimis* di 70.000€. L'impresa (A+B) dovrà dichiarare gli aiuti ricevuti anche dalle imprese A e B, che ammonteranno ad un totale di 100.000€

Qualora l'impresa (A+B) voglia ottenere un nuovo *de minimis* nel 2012, dovrà dichiarare che gli sono stati concessi nell'anno in corso e nei due precedenti aiuti *de minimis* pari a 170.000€

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente origini da operazioni di **scissione** (art.3 (9) del Regolamento (UE) n. 1407/2013) di un'impresa in due o più imprese distinte, si segnala che l'importo degli aiuti *«de minimis»* ottenuti dall'impresa originaria deve essere **attribuito** all'impresa

che acquisirà le attività che hanno beneficiato degli aiuti o, se ciò non è possibile, deve essere suddiviso proporzionalmente al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito.

Valutazioni caso per caso dovranno essere effettuate per la fattispecie di un trasferimento di un ramo d'azienda che, configurato come operazione di acquisizione, determina il trasferimento del de minimis in capo all'impresa che ha effettuato l'acquisizione, se l'aiuto de minimis era imputato al ramo d'azienda trasferito. Viceversa, nel caso in cui un trasferimento di ramo d'azienda si configuri come una operazione di cessione, l'impresa che ha ceduto il ramo può dedurre dall'importo dichiarato l'aiuto de minimis imputato al ramo ceduto.

Sezione C: Campo di applicazione

Se un'impresa opera sia in settori ammissibili dall'avviso/bando, sia in settori esclusi, deve essere garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino degli aiuti "de minimis".

Dal Regolamento (UE) n. 1407/2013 (articolo 1, par.1), sono esclusi gli aiuti alle imprese operanti nei seguenti settori:

- della pesca e dell'acquacoltura, di cui al Regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio;
- della produzione primaria dei prodotti agricoli;
- solo negli specifici casi in cui l'importo dell'aiuto sia stato fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, o qualora l'aiuto sia stato subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari, della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

La stessa regola vale per le imprese che operano in settori ammissibili ma che ai sensi dei regolamenti "de minimis" godono di massimali diversi. Ad esempio, se un'impresa che effettua trasporto di merci su strada per conto terzi esercita anche altre attività soggette al massimale di 200.000 EUR, all'impresa si applicherà quest'ultimo massimale, a condizione che sia garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che l'attività di trasporto di merci su strada non tragga un vantaggio superiore a 100.000 EUR.

Sezione D: Condizioni per il cumulo

Se l'Avviso/Bando consente il cumulo degli aiuti *de minimis* con altri aiuti di Stato e gli aiuti «*de minimis*» sono concessi per **specifici costi ammissibili**, questi possono essere cumulati:

- con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili **se tale cumulo non comporta il superamento dell'intensità di aiuto** o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione.

- con aiuti di Stato concessi per costi ammissibili diversi da quelli finanziati in «*de minimis*».

Per questo motivo **l'impresa dovrà indicare se ed eventualmente quali aiuti ha già ricevuto sugli stessi costi ammissibili**, a norma di un regolamento di esenzione o di una decisione della Commissione europea, affinché non si verifichino superamenti delle relative intensità.

Nella tabella dovrà pertanto essere indicata l'intensità relativa al progetto e l'importo imputato alla voce di costo o all'intero progetto in valore assoluto.

Esempio 1: per la ristrutturazione di un capannone, un'impresa ha ricevuto un finanziamento in esenzione. L'intensità massima per quel finanziamento era del 20% (pari a 400.000€) ma gli è stato concesso (oppure erogato a saldo) il 15% (pari a 300.000€). Nella tabella l'impresa dovrà dichiarare questi ultimi due importi. Per lo stesso capannone (stessa voce di costo) l'impresa potrà ottenere un finanziamento in *de minimis* pari a 100.000€.

Esempio 2: Per una misura di assunzione di lavoratori svantaggiati, un'impresa ha ricevuto un finanziamento in esenzione. L'intensità massima per il complessivo del progetto, era del 50% dei costi salariali per 12 mesi pari ad un complessivo di 6000€ (500€ al mese). Tuttavia il finanziamento effettivamente concesso (oppure erogato a saldo) è stato del 40% pari ad un importo di 4800€ (corrispondenti a 400€ al mese). L'impresa avrebbe quindi diritto ad un ulteriore finanziamento, in *de minimis*, pari a 1200€ per il progetto complessivamente inteso.



SECONDO AVVISO – Presentazione Proposte Progettuali



PROGRAMMA DI COOPERAZIONE INTERREG V – A ITALIA SVIZZERA

CCI 2014TC16RFCB035

**“MODELLO DI DICHIARAZIONE
SOSTITUTIVA IMPRESA SINGOLA PER
LA CONCESSIONE DI AIUTI IN “DE
MINIMIS”**



Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis», ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445

(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il sottoscritto:

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente					
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome	nata/o il	nel Comune di		Pr o v
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Pr o v

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	pr o v
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione	Publicato in BUR
	Bando per la presentazione dei progetti	Decreto del	n. del

Per la concessione di aiuti «de minimis» di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 352/1 del 24.12.2013),

Nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento (UE) n. 1407/2013 de minimis generale

- Regolamento (UE) n. 1408/2013 *de minimis* nel settore agricolo
- Regolamento (UE) n. 717/2014 *de minimis* nel settore pesca
- Regolamento (UE) n. 360/2012 *de minimis* SIEG

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*),

DICHIARA

Sezione A – Natura dell'impresa

- Che l'impresa non è controllata né controlla, direttamente o indirettamente¹, altre imprese.
- Che l'impresa controlla, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato *Modello da compilarsi da parte dell'impresa controllante o controllata*:

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica impresa controllata					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa			Forma giuridica	
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	pr o v
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

- Che l'impresa è controllata, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato *Modello da compilarsi da parte dell'impresa controllante o controllata*:

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica dell'impresa che esercita il controllo sulla richiedente					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa			Forma giuridica	
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	p v
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

¹ Per il concetto di controllo, ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione (allegato I, Sez. A)

Sezione B - Rispetto del massimale

- 1) Che l'esercizio finanziario (anno fiscale) dell'impresa rappresentata inizia il _____ e termina il _____
_____;
- 2)
- 2.1 - Che all'impresa rappresentata **NON E' STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto «*de minimis*», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni²;
 - 2.2 - Che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti «*de minimis*», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni³:

(*Aggiungere righe se necessario*)

	Impresa cui è stato concesso il <i>de minimis</i>	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE <i>de minimis</i> ⁴	Importo dell'aiuto <i>de minimis</i>		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
						Concesso	Effettivo ⁵	
1								
2								
3								
TOTALE								

Sezione C – settori in cui opera l'impresa

- Che l'impresa rappresentata **opera solo nei settori economici ammissibili** al finanziamento;
- Che l'impresa rappresentata **opera anche in settori economici esclusi**, tuttavia **dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi**;
- Che l'impresa rappresentata **opera anche nel settore economico del «trasporto merci su strada per conto terzi»**, tuttavia **dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi**.

Sezione D - condizioni di cumulo

- Che in riferimento agli stessi «**costi ammissibili**» l'impresa rappresentata **NON** ha beneficiato di altri aiuti di Stato.
- Che in riferimento agli stessi «**costi ammissibili**» l'impresa rappresentata ha beneficiato dei seguenti aiuti di Stato:

² In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione Sez. B

³ In caso di acquisizioni di aziende o di rami di aziende o fusioni, in tabella va inserito anche il *de minimis* usufruito dall'impresa o ramo d'azienda oggetto di acquisizione o fusione. In caso di scissioni, indicare solo l'ammontare attribuito o assegnato all'impresa richiedente. In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione Sez. B

⁴ Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Regolamento (UE) n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Regolamento (UE) n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020); Regolamento (UE) n. 717/ 2014 (pesca 2014-2020); Regolamento (UE) n. 360/2012 (SIEG).

⁵ Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione Sez.B.

n.	Ente concedente	Riferimento normativo o amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione	Regolamento di esenzione (e articolo pertinente) o Decisione Commissione UE ⁶	Intensità di aiuto		Importo imputato sulla voce di costo o sul progetto
					Ammissibile	Applicata	
1							
2							
TOTALE							

AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

Località e data

In fede

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

⁶ Indicare gli estremi del Regolamento (ad esempio Regolamento di esenzione (UE) n. 651/14) oppure della Decisione della Commissione che ha approvato l'aiuto notificato.



SECONDO AVVISO – Presentazione Proposte Progettuali



PROGRAMMA DI COOPERAZIONE INTERREG V – A ITALIA SVIZZERA

CCI 2014TC16RFCB035

**“MODELLO DI DICHIARAZIONE
SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE
DI AIUTI IN *DE MINIMIS* (IMPRESA
CONTROLLANTE O CONTROLLATA)”**



Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis»,
ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445h
(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il sottoscritto:

SEZIONE 1 – Anagrafica						
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di		P r o v
	Comune di residenza	CAP	Via	n.		P r o v

In qualità di **titolare/legale rappresentante dell'impresa:**

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	pr o v
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

CONTROLLATA o CONTROLLANTE dell'impresa richiedente (*denominazione/ragione sociale, forma giuridica*) in relazione a quanto previsto dall'**Avviso Pubblico / Regolamento/bando**

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione	Publicato sul BUR
	Bando per la presentazione dei progetti	Decreto del	n. del

Per la concessione di aiuti «de minimis» di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 352/1 del 24 .12.2013),

Nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento (UE) n. 1407/2013 *de minimis* generale

- Regolamento (UE) n. 1408/2013 *de minimis* agricoltura
- Regolamento (UE) n. 717/2014 *de minimis* pesca
- Regolamento (UE) n. 360/2012 *de minimis* SIEG

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, **e della conseguente decadenza dai benefici concessi** sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*),

DICHIARA¹

- 1.1** - Che all'impresa rappresentata **NON E' STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto «*de minimis*».
- 1.2** - Che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti «*de minimis*»:

(Aggiungere righe se necessario)

	Ente concedente	Riferimento normativo/amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE <i>de minimis</i> ²	Importo dell'aiuto <i>de minimis</i>		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
					Concesso	Effettivo ³	
1							
2							
3							
TOTALE							

Il sottoscritto, infine, tenuto conto di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione di dati personali*) e successive modifiche ed integrazioni:

AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

Località e data

In fede

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

¹ Il triennio fiscale di riferimento da applicare è quello dell'impresa richiedente l'agevolazione.

² Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Regolamento (UE) n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Regolamento (UE) n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020); Regolamento (UE) n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Regolamento (UE) n. 360/2012 (SIEG)

³ Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione Sez.B.



SECONDO AVVISO – Presentazione Proposte Progettuali



PROGRAMMA DI COOPERAZIONE INTERREG V – A ITALIA SVIZZERA

CCI 2014TC16RFCB035

**“MODELLO DI DICHIARAZIONE SUL
CUMULO DEGLI AIUTI REGOLAMENTO
(UE) n. 651/2014”**



Dichiarazione sostitutiva in merito ad altri aiuti ottenuti sugli stessi costi ammissibili o progetto o attività, ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445

(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il sottoscritto:

SEZIONE 1 – Anagrafica					
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di	P ro v
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	P ro v

In qualità di **titolare/legale rappresentante dell'impresa:**

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	P ro v
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 *(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)*,

AI FINI DELL'APPLICAZIONE DELL'ART. 20 DEL REG. 651/2014

DICHIARA

- Che l'impresa rappresentata, sulle stesse spese ammissibili, **NON HA RICEVUTO** altri aiuti di Stato né contributi concessi a titolo di *de minimis*
- Che l'impresa rappresentata, sulle stesse spese ammissibili, **HA RICEVUTO** i seguenti aiuti:
(*Aggiungere righe se necessario*)

	Ente concedente	Riferimento normativo/amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	De minimis o regolamento di esenzione (specificare se possibile)	Voce di spesa	Importo imputato sulla voce di spesa
1						
2						
TOTALE						

AI FINI DELL'APPLICAZIONE DELL' ART. 55 REGOLAMENTO (UE) N. 651/2014

DICHIARA

- Che l'impresa rappresentata **NON SI CONFIGURA** quale impresa in difficoltà ai sensi dell'art. 2 par. 1.18 del Regolamento (UE) n. 651/2014;
- Che l'impresa rappresentata **NON HA RICEVUTO** alcun finanziamento per lo stesso progetto/attività
- Che l'impresa rappresentata **HA RICEVUTO** per lo stesso progetto/attività, i seguenti finanziamenti:

(*Aggiungere righe se necessario*)

	Ente concedente	Riferimento normativo/amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Importo dell'aiuto	
				Concesso	Effettivo ¹
1					
2					
TOTALE					

E SI IMPEGNA

A restituire eventuali aiuti pubblici che comportassero il finanziamento complessivo del progetto/attività per un importo superiore a 1.000.000 di euro, o la copertura dei costi sostenuti superiore all'80%.

¹ Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso.

Il **sottoscritto**, infine, tenuto conto di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione di dati personali*) e successive modifiche ed integrazioni:

AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

Località e data

In fede

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)



SECONDO AVVISO – Presentazione Proposte Progettuali



PROGRAMMA DI COOPERAZIONE INTERREG V – A ITALIA SVIZZERA

CCI 2014TC16RFCB035

“LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE E GESTIONE DEI PROGETTI”

Versione n. 2 – 26 Giugno 2019

Sommario

Introduzione

1. Inquadramento

- 1.1 Normativa e documenti di riferimento
- 1.2 La strategia del Programma
- 1.3. Principali organismi di gestione del Programma

DISPOSIZIONI COMUNI PER I BENEFICIARI ITALIANI E SVIZZERI

2. Presentazione dei progetti

- 2.1. Caratteristiche chiave dei progetti di cooperazione
- 2.2. Caratteristiche degli Small Projects
- 2.3. Soggetti ammissibili – beneficiari e partenariato
- 2.4. Categorie di beneficiari ammissibili per ogni Obiettivo specifico del Programma
- 2.5. Capifila di progetto
- 2.6. Beneficiario capofila del progetto
- 2.7. Capofila svizzero del progetto
- 2.8. Ruolo e responsabilità dei singoli partner
- 2.9. Presentazione delle proposte progettuali
- 2.10. Intensità del finanziamento richiesto

3. Sistema informativo SiAge

4. Selezione delle operazioni da finanziare

- 4.1. Tipologie di criteri di selezione
 - Sono previste le seguenti tipologie di criteri:
- 4.2. Metodologia per la selezione dei progetti (procedure “aperte”)
- 4.3. Graduatoria di finanziamento

5 Convenzione di cooperazione tra il Beneficiario capofila e i partner di progetto

6 Convenzione di attribuzione del contributo pubblico tra AdG e Beneficiario capofila

- 6.1 Termini per la stipula della Convenzione
- 6.2 Obblighi del Beneficiario capofila italiano

7 Avvio e Gestione dei progetti

- 7.1 Attività di coordinamento e Comitato di Pilotaggio del progetto
- 7.2 Durata del progetto
- 7.3 Modifiche progettuali
- 7.4 Monitoraggio procedurale, fisico, finanziario e ambientale
- 7.5 Adempimenti di chiusura

DISPOSIZIONI PER I BENEFICIARI ITALIANI

8 Processo di rendicontazione

- 8.1** Rendicontazione e presentazione delle domande di rimborso
 - 8.2** Verifica e validazione delle domande di rimborso da parte dei controllori di I livello
 - 8.3** Presentazione delle domande di pagamento da parte del Beneficiario capofila
 - 8.4** Valutazione dei rapporti di esecuzione e convalida delle domande di pagamento
 - 8.5** Esecuzione del pagamento da parte dell'Autorità di Certificazione
- 9** Modalità di liquidazione del contributo
- 9.1** Rettifiche conseguenti a eventuali irregolarità
 - 9.2** Revoca non derivanti da irregolarità
- 10** Ammissibilità delle spese per i beneficiari italiani
- 10.1** Quadro normativo
 - 10.2** Condizioni generali di ammissibilità delle spese
 - 10.3** Ammissibilità territoriale
 - 10.4** Periodo di ammissibilità
 - 10.5** Imposta sul valore aggiunto (IVA)
 - 10.6** IRAP e altri oneri
 - 10.7** Contributi in natura
- 11** Questioni particolari in materia di ammissibilità delle spese
- 11.1** Aiuti di Stato
 - 11.2** Entrate nette
 - 11.3** Procedure di evidenza pubblica per la parte italiana
 - 11.3.1. Accordi tra le pubbliche amministrazioni
 - 11.3.2. Affidamenti a Enti in house
 - 11.3.3. Affidamenti effettuati dai beneficiari privati
 - 11.3.4. Assenza di conflitto di interessi
 - 11.4** Stabilità delle operazioni
- 12** Categorie di spesa
- 12.1** Giustificativi di pagamento
 - 12.2** Spese di personale
 - 12.3** Spese d'ufficio e amministrazione
 - 12.4** Spese di viaggio e soggiorno
 - 12.5** Spese per consulenze e servizi esterni
 - 12.6** Spese per attrezzature
 - 12.7** Spese per infrastrutture e strutture edilizie
- 13** Spese non ammissibili
- 14** Comunicazione e pubblicità
- 15** Reclami

15.1. I reclami presentati dai cittadini oppure dai portatori di interesse

15.2. I reclami concernenti il processo di selezione e successiva gestione delle operazioni

DISPOSIZIONI PER I BENEFICIARI SVIZZERI

16 Circuito finanziario

17 Ammissibilità delle spese

17.1 Il quadro normativo

17.2 Condizioni generali

17.3 Periodo di ammissibilità

17.4 Ammissibilità territoriale – aree di flessibilità

17.5 Entrate

17.6 Categorie di spesa

17.6.1 Spese di personale

17.6.2 Spese d'ufficio e amministrazione

17.6.3 Spese di viaggio

17.6.4 Costi per consulenze e servizi esterni

17.6.5 Spese per attrezzature

17.6.6 Spese per eventuali opere infrastrutturali

17.7 Spese non ammissibili

18 Comunicazione e pubblicità

19. CONTATTI

Riferimenti	Versione n. 2 - 26 Giugno 2019	
Elenco delle principali modifiche		
Capitolo	Paragrafo	Note
2	2.2	Aggiunto paragrafo descrittivo sugli Small Projects
2	2.4	Aggiornata lista di beneficiari ammissibili per ogni obiettivo specifico di Programma
2	2.9	Perfezionata la descrizione dell'intensità di finanziamento concedibile
7	7.2	Precisati alcuni aspetti relativi alla durata del progetto
7	7.3	Dettagliate le procedure di richiesta e gestione delle diverse casistiche di "Modifiche progettuali"
7	7.4	Precisate le conseguenze del mancato raggiungimento dei target di spesa
8	8.1	Perfezionata la sezione relativa alla presentazione delle domande di rimborso "obbligatorie"
8	8.3	Aggiornate le sezioni sulle verifiche amministrative e sulle verifiche in loco (adeguamento ai contenuti del Manuale dei controlli di I livello e alla messa in produzione del modulo in SIAGE)
8	8.4	Precisata la procedura di presentazione delle domande di pagamento
9		Dettagliati i circuiti finanziari
9	9.1	Inserito paragrafo sulle rettifiche conseguenti a eventuali irregolarità (adeguamento rispetto ai contenuti già inclusi nel Manuale dei controlli di I livello)
10	10.3	Aggiornate le condizioni di ammissibilità territoriale con riferimento alle specifiche per il secondo Avviso
10	10.4	Aggiornate le condizioni di ammissibilità territoriale anche con riferimento alle specifiche per il secondo Avviso
11	11.2	Aggiornato il paragrafo sulle entrate nette alla luce delle modifiche regolamentari
11	11.3.2	Fornite specifiche in materia di rendicontazione degli accordi tra PA
11	11.3.4	Aggiunto specifico paragrafo in materia di prevenzione del conflitto di interessi
12	12.2-12.7	Rivista la descrizione delle modalità di rendicontazione delle diverse categorie di spesa
17	17.3	Aggiornati i termini per la decorrenza dell'ammissibilità delle spese di parte svizzera
19		Aggiornati i contatti dei referenti del Programma

Introduzione

Le presenti Linee guida per la presentazione e la gestione dei progetti sono indirizzate ai potenziali beneficiari - italiani e svizzeri - e beneficiari dei progetti finanziati dal Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia - Svizzera 2014-2020.

Le Linee guida hanno la finalità di fornire al Beneficiario capofila e ai partner i principali riferimenti per la corretta presentazione e attuazione degli interventi, fornendo indicazioni utili:

- ✓ a guidare e accompagnare la presentazione, la gestione e la chiusura dei progetti;
- ✓ a supportare la comprensione delle regole per la rendicontazione delle spese e il controllo delle operazioni;
- ✓ a garantire una corretta ed efficace informazione e comunicazione dei progetti.



Pur fissando delle regole di riferimento che resteranno valide per l'intero ciclo di programmazione, il presente manuale è tuttavia da intendersi come un documento "in evoluzione", suscettibile cioè di revisioni e integrazioni sulla base delle esigenze

poste dagli stessi referenti di progetto nonché in relazione a questioni o problematiche al momento non disciplinate ma che dovessero successivamente porsi all'attenzione dell'AdG e delle Amministrazioni corresponsabili del programma.

1. Inquadramento

1.1 Normativa e documenti di riferimento

Si riportano di seguito i riferimenti normativi e documenti chiave del Programma di cooperazione Interreg V-A Italia – Svizzera 2014-2020. Ulteriori indicazioni sulla normativa applicabile sono esplicitate nelle diverse sezioni delle Linee guida cui si riferiscono (es. ammissibilità della spesa, procedure di evidenza pubblica, aiuti di Stato) al fine di indirizzare meglio l'attenzione dei beneficiari sul rispetto delle regole vigenti, quale pre-condizione generale per assicurare l'efficienza procedurale e una sana gestione finanziaria.

I fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE)

L'Unione Europea sostiene il perseguimento degli obiettivi di coesione economica, sociale e territoriale con i fondi strutturali e di investimento europei – Fondi SIE 2014-2020, che contribuiscono agli obiettivi di crescita intelligente, sostenibile e inclusiva della Strategia Europa 2020.

http://ec.europa.eu/contracts_grants/funds_it.htm

http://ec.europa.eu/regional_policy/it/funding/erdf/

http://ec.europa.eu/regional_policy/it/policy/what/investment-policy/

La Programmazione 2014-2020 si caratterizza per un approccio maggiormente orientato ai risultati enfatizzando, nelle fasi di Programmazione e attuazione dei Programmi:

- ✓ la concentrazione tematica
- ✓ la logica di intervento funzionale al conseguimento dei risultati
- ✓ la valutazione degli effetti degli interventi
- ✓ il coinvolgimento del partenariato
- ✓ la semplificazione amministrativa

In particolare attraverso il FESR (Fondo Europeo di Sviluppo Regionale), l'Unione Europea supporta anche la Cooperazione Territoriale Europea (CTE), incoraggiando le regioni e le città dei diversi Paesi a collaborare e ad apprendere reciprocamente mediante la costruzione di programmi, progetti e reti comuni, con impatti concreti su una vasta gamma di settori.



Regolamenti dell'Unione Europea

- **Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i Regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012
- **Regolamento (UE) n. 1303/2013** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio.
- **Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014** della Commissione, del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la Gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati.
- **Regolamento (UE) n. 1301/2013** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche

concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006.

- **Regolamento (UE) n. 1299/2013** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea
- **Regolamento delegato (UE) n. 1407/2013**, della Commissione europea, del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea e 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.
- **Regolamento delegato (UE) n. 480/2014** della Commissione europea, del 3 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 su rettifiche finanziarie, strumenti di ingegneria finanziaria, determinazione delle entrate nette, tassi di costi indiretti, grandi progetti, dati da registrare e pista di controllo, audit e metodologia per il campionamento.

La Nuova Politica Regionale in Svizzera

Con la Nuova politica regionale (NPR), entrata in vigore il 1° gennaio 2008, la Confederazione e i Cantoni sostengono lo sviluppo economico delle regioni di montagna, delle aree rurali e delle zone di frontiera svizzere. Nel 2016 è iniziato il secondo periodo Programmatico della NPR, che durerà otto anni.

La NPR si prefigge di migliorare le condizioni quadro economiche per lo sviluppo di attività imprenditoriali, di generare innovazione e valore aggiunto e di rafforzare in modo durevole la competitività. In questo modo

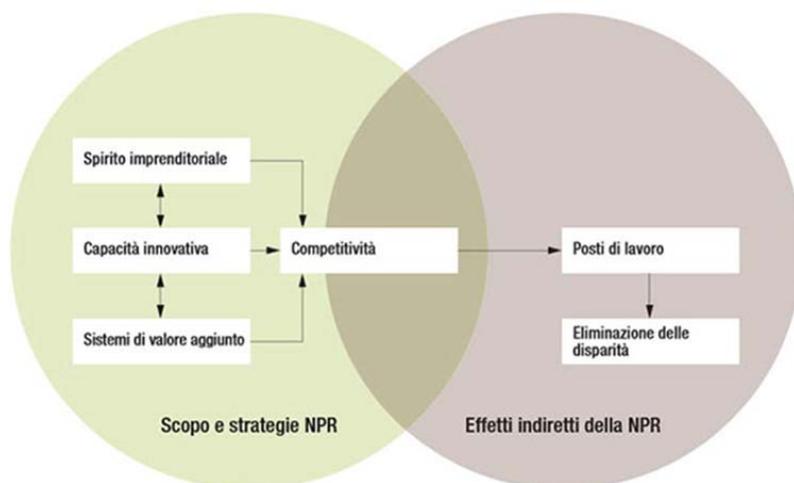
la NPR sostiene le regioni a creare o conservare posti di lavoro. Indirettamente essa contribuisce pure a mantenere un'occupazione decentralizzata del territorio e a ridurre le disparità regionali.

Le misure promosse dalla Confederazione in virtù delle convenzioni di Programma concluse con i Cantoni devono contribuire a rafforzare la capacità delle regioni di fornire prestazioni economiche esportabili secondo il principio «base d'esportazione». Per esportazione s'intende un trasferimento di beni o di servizi fuori dalla regione, dal Cantone o dalla Svizzera.

<http://regiosuisse.ch/it/n uova-politica-regionale-npr>

I programmi di attuazione cantonali definiscono gli obiettivi cantonali specifici dello sviluppo regionale e le rispettive strategie
<http://regiosuisse.ch/it/pr ogrammi-di-attuazione>

Obiettivi e interazioni della NPR



Fonte: regiosuisse.ch

Normativa svizzera

- ✓ Legge Federale sulla Politica Regionale del 6 ottobre 2006.
- ✓ Messaggio concernente la promozione della piazza economica negli anni 2016/2019.
- ✓ Programmi d'attuazione cantionali.

La strategia macroregionale alpina (EUSALP)



Fonte: <http://www.alpine-region.eu>

La strategia macroregionale alpina rappresenta l'opportunità di aumentare la cooperazione transfrontaliera negli Stati alpini, di individuare obiettivi comuni e implementarli in modo più efficace attraverso la collaborazione transnazionale tra 7 Paesi, 5 dei quali membri dell'UE

(Austria, Francia, Germania, Italia e Slovenia) e 2 non membri (Liechtenstein e Svizzera), e 48 Regioni.

EUSALP promuove la regione alpina nella sua funzione di laboratorio per una governance efficace tra settori e tra tutti i livelli, rafforzando la coesione e la cooperazione transfrontaliera delle istituzioni e degli attori in quest'area chiave a livello europeo, sensibile dal punto di vista ambientale e crocevia di culture e tradizioni.

La strategia si basa su tre pilastri:

- Migliorare la competitività, la prosperità e la coesione della regione alpina.
- Assicurare l'accessibilità e i collegamenti a tutti gli abitanti della regione alpina.
- Rendere la regione alpina sostenibile e attraente dal punto di vista ambientale.

Documenti chiave del Programma Italia- Svizzera 2014-2020

- Programma di Cooperazione territoriale Interreg V-A Italia – Svizzera 2014 – 2020 adottato dalla Commissione europea con Decisione C(2015) 9108 (CCI 2014TC16RFCB035) del 9 dicembre 2015;
- Sistema di GEstione e COntrollo (SI.GE.CO.): descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione, Segretariato Congiunto e per l'Autorità di Certificazione, con relativi allegati, tra cui il Manuale dei controlli e delle irregolarità (documento approvato con decreto 16892 del 22/12/2017 e modificato con Decreto n. 4722 del 04/04/2019);
- Strategia di comunicazione, approvata dal Comitato di Sorveglianza il 25 maggio 2016;
- Metodologia e criteri di selezione, approvati dal Comitato di Sorveglianza il 25 maggio 2016;
- Modello di convenzione di attribuzione del contributo pubblico tra l'Autorità di Gestione e il Beneficiario capofila;
- Modello di convenzione tra il Beneficiario capofila, il Capofila svizzero e i partner del progetto;
- Linee Guida per l'Informazione e la Comunicazione.

1.2 La strategia del Programma

Il Programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera 2014-2020 contribuisce agli obiettivi della Strategia Europa 2020; a tal fine esso individua obiettivi, priorità, risultati attesi e azioni in linea con i Regolamenti europei e con la Nuova Politica Regionale svizzera (NPR) per far fronte ai bisogni comuni ai due versanti della frontiera.

Il Programma si propone di generare un significativo cambiamento nell'area di cooperazione tanto in termini di crescita della competitività, anche in rapporto agli scenari internazionali, quanto di rafforzamento della coesione all'interno dello spazio di riferimento. In tale direzione il Programma mira a valorizzare le risorse di cui dispongono le aree di frontiera, sposando una "logica di rete" che consenta di:

- ✓ sfruttare sinergie e complementarietà derivanti dalle peculiarità dei due versanti;
- ✓ "fare massa critica" per facilitare l'introduzione di innovazioni e dare più visibilità al territorio;
- ✓ godere di economie di scala nella gestione dei servizi e nella promozione delle risorse del territorio, anche rafforzando la qualità dei dati e l'attendibilità delle informazioni;
- ✓ rafforzare e consolidare i sistemi di competenze e le capacità degli attori locali di realizzare interventi a beneficio di tutta l'area di cooperazione, facilitando così la soluzione di problemi comuni.

In particolare, anche grazie all'intenso confronto partenariale sviluppato con i territori in fase di elaborazione, e in coerenza con la strategia macroregionale alpina (Eusalp), la strategia del Programma si declina in 5 Assi (più uno dedicato all'Assistenza tecnica) che rispecchiano gli ambiti di intervento in cui la collaborazione tra gli attori dei due versanti della frontiera è suscettibile di apportare un significativo valore aggiunto rispetto a iniziative sviluppate parallelamente nei due Paesi:

Asse 1 Competitività delle imprese – Teso ad accrescere la collaborazione transfrontaliera tra imprese al fine di integrare e modernizzare il sistema economico dell'area e rafforzarne la competitività, con il coinvolgimento di altri attori dello sviluppo quali loro rappresentanze, centri di ricerca ed enti pubblici in grado di accelerare i processi di innovazione e ridurre alcuni svantaggi delle MPMI del territorio.

Asse 2 Valorizzazione del patrimonio naturale e culturale – volto a migliorare la gestione integrata e sostenibile della risorsa idrica e accrescere l'attrattività dell'area, promuovendo l'uso sostenibile delle risorse naturali e culturali e valorizzandole in maniera integrata.

Asse 3 Mobilità integrata e sostenibile – teso ad accrescere la qualità della mobilità transfrontaliera attraverso soluzioni di trasporto più efficienti, perché integrate, e più rispettose dell'ambiente.

Asse 4 Servizi per l'integrazione delle comunità – volto a sostenere l'introduzione di soluzioni condivise per migliorare la fruizione e la qualità dei servizi socio-sanitari e socio-educativi, in particolare in favore delle persone con limitazioni dell'autonomia, affette da disabilità e a rischio di marginalità.

Asse 5 Rafforzamento della governance transfrontaliera – teso a promuovere le capacità di coordinamento e collaborazione delle Amministrazioni, anche in una logica di governance multilivello, nonché a migliorare i processi di partecipazione degli stakeholders e della società civile.

1.3. Principali organismi di gestione del Programma

Per assicurare l'efficiente ed efficace attuazione del Programma, le Amministrazioni partner hanno definito, anche in base all'esperienza del 2007-2013, un "modello organizzativo" che prevede la creazione e il coinvolgimento diretto di più strutture congiunte, ciascuna di esse con ruolo e responsabilità specifiche, nel rispetto delle regole fissate a livello europeo per il 2014-2020.

Le principali strutture coinvolte nell'attuazione, gestione e controllo del Programma sono le seguenti:

Autorità di Gestione (AdG)

L'Autorità di gestione del Programma è Regione Lombardia, designata di comune accordo tra le Amministrazioni partner. Tale autorità è responsabile della gestione del Programma conformemente al principio di sana gestione finanziaria e svolge le funzioni indicate all'art. 125 del Regolamento (UE) n.1303/2013 e art. 23 del Regolamento (UE) n. 1299/2013, ed in particolare:

- a. assiste il Comitato di Sorveglianza e fornisce a esso le informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti, in particolare i dati relativi ai progressi del Programma operativo nel raggiungimento degli obiettivi, dati finanziari e dati relativi a indicatori e target intermedi;
- b. elabora e presenta alla Commissione, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza, le relazioni di attuazione annuali e finali;
- c. rende disponibili agli organismi intermedi e ai beneficiari informazioni pertinenti rispettivamente per l'esecuzione dei loro compiti e l'attuazione delle operazioni;
- d. istituisce un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni, se del caso;
- e. garantisce che i dati di cui alla lettera d) siano raccolti, inseriti e memorizzati nel sistema informatico;
- f. elabora e, previa approvazione, applica procedure e criteri di selezione adeguati che:

- i. garantiscano il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità;
 - ii. siano non discriminatori e trasparenti;
 - iii. tengano conto dei principi generali dell'Unione Europea;
- g. provvede affinché sia fornito al beneficiario un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
- h. si accerta che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per garantire il conseguimento degli obiettivi e dei risultati prima dell'approvazione dell'operazione;
- i. si accerta che nessuna operazione sia conclusa e, ove un'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento, sia stato osservato il diritto pertinente;
- j. garantisce che le operazioni selezionate per il sostegno dei fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero, a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal Programma;
- k. stabilisce le categorie di operazione cui è attribuita la spesa relativa a una specifica operazione;
- l. per quanto concerne la gestione finanziaria e il controllo del programma operativo, l'Autorità di Gestione verifica che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al Programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;
- m. garantisce che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
- n. istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- o. stabilisce procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto all'articolo 72, lettera g) del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- p. prepara la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del regolamento finanziario;

- q. si accerta che le spese di ciascun beneficiario partecipante a un'operazione siano state verificate da un controllore designato a norma dell'art. 23 par. 4 del Regolamento (UE) n. 1299/2013.

L'indirizzo e-mail di contatto è: ADGProgrammaltaliaSvizzera@regione.lombardia.it

Autorità di Certificazione (AdC)

L'Autorità di Certificazione svolge le funzioni indicate all'art.126 del Regolamento (UE) n. 1303/2013. E' responsabile della correttezza delle certificazioni di spesa e delle domande di pagamento a valere sul Programma, da presentare alla Commissione europea, riceve i pagamenti effettuati dalla Commissione europea ed effettua i pagamenti ai Beneficiari capofila di progetto, come indicato all'art.21 del Regolamento (UE) n. 1299/2013.

L'AdC del Programma è in capo alla Regione Lombardia.

Autorità di Audit (AdA)

L'Autorità di Audit garantisce il corretto svolgimento dell'attività di audit sul Sistema di Gestione e Controllo del Programma e su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate (controllo di secondo livello), come definito dall'art. 127 del Regolamento (CE) n. 1303/2013. I controlli di audit cui sono sottoposte le spese dichiarate si basano su un campione rappresentativo e, come regola generale, su un metodo di campionamento statistico.

Al Responsabile dell'Autorità di Audit sono attribuite tra l'altro le seguenti attività:

- ✓ la preparazione di una strategia di audit per lo svolgimento delle proprie attività: metodologia, metodo di campionamento per i controlli di secondo livello sulle operazioni finanziate, pianificazione delle attività di audit in relazione ai periodi contabili;
- ✓ la predisposizione e l'invio alla Commissione Europea delle Relazioni Annuali di Controllo e dei Pareri di audit (senza riserva, con riserva, negativo) sulla base degli audit di sistema e del controllo delle operazioni.

L'AdA del Programma è in capo alla Regione Lombardia. L'Autorità di Audit sarà affiancata, nelle sue funzioni, da un funzionario delle altre amministrazioni italiane interessate dal Programma. I funzionari saranno designati tra quelli che fanno parte delle Autorità di Audit delle amministrazioni coinvolte i cui requisiti di idoneità e indipendenza sono sottoposti alla valutazione del Coordinamento nazionale (IGRUE).

Comitato di Sorveglianza (CdS)

È l'organo deputato a sorvegliare e monitorare l'andamento del Programma in fase di attuazione. E' composto da rappresentanti di tutte le Amministrazioni partner e da rappresentanti delle autorità nazionali italiane (membri "effettivi"), a cui si affianca una molteplicità di altri soggetti con funzione consultiva quali: rappresentanti della Confederazione Elvetica, rappresentante della Commissione Europea, rappresentante di ogni Autorità del Programma, rappresentanti delle Autorità Ambientali, rappresentanti delle Amministrazioni partner competenti in materia di pari opportunità, rappresentanti del partenariato istituzionale e delle autonomie funzionali, delle parti economiche e sociali.

Il CdS è stato istituito con Decreto del Dirigente di Struttura (D.D.S.) n.1667 del 9/03/2016, la composizione nominativa è stata individuata con D.D.S. n. 4200 del 12/05/2016 e modificata con D.D.S n. 3448 del 14/05/2019.

Comitato Direttivo (CD)

È l'organo tecnico partenariale che, su incarico del CdS, seleziona gli interventi da ammettere a finanziamento e supporta l'AdG affinché venga assicurata una gestione unitaria del Programma.

Il CD è stato istituito nella prima seduta del CdS, del 25/05/2016 ed è stato individuato nominativamente con D.D.S. n. 8676 del 08/09/2016. La composizione del CD è stata aggiornata con D.D.S. n. del 719 del 22/01/2019.

Segretariato Congiunto (SC)

In linea con l'art. 23, par. 2, del Regolamento (UE) n. 1299/2013, il Segretariato Congiunto assiste l'Autorità di Gestione, il Comitato di Sorveglianza, e il Comitato Direttivo, nello svolgimento delle rispettive funzioni. Inoltre, il Segretariato Congiunto fornisce ai potenziali beneficiari le informazioni concernenti le possibilità di finanziamento nell'ambito dei programmi di cooperazione, supportando altresì i beneficiari nell'attuazione delle operazioni. Il Segretariato si farà carico di supportare il CdS, e il Comitato Direttivo attraverso:

- ✓ il supporto organizzativo e la predisposizione della documentazione necessaria per il corretto svolgimento delle riunioni; l'elaborazione della bozza di relazione annuale sull'esecuzione del programma; i verbali degli incontri, ecc;
- ✓ l'attività istruttoria per la selezione delle operazioni, che riguarderà la ricevibilità delle proposte e la valutazione dei criteri strategici e operativi non direttamente connessi a specificità territoriali/settoriali.

Supporterà inoltre l'AdG per:

- ✓ il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale del Programma, compreso il monitoraggio ambientale nell'ambito del procedimento di VAS, al fine di sorvegliare il rispetto del meccanismo n+3, il graduale conseguimento delle realizzazioni e risultati previsti, nonché assicurando il corretto utilizzo del sistema informativo attraverso il supporto alle Amministrazioni partner e ai beneficiari;
- ✓ le attività di informazione e comunicazione, dando seguito a quanto previsto dagli art. 115-117 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 (compreso l'allegato XII) e alla conseguente messa in atto della Strategia di Comunicazione del Programma.

Inoltre, tra i compiti vi sono:

- ✓ supportare i potenziali beneficiari con la predisposizione e diffusione – anche attraverso momenti formativi – di strumenti per focalizzare i fabbisogni di intervento, favorire la capitalizzazione delle esperienze, accrescere la qualità progettuale in linea con l'enfasi posta dalla nuova programmazione rispetto ai risultati;
- ✓ assicurare in tutte le fasi del ciclo di progetto: la gestione omogenea e coerente con i documenti attuativi, la costante attenzione rispetto alla strategia di Programma ed il mantenimento, di un effettivo carattere transfrontaliero;
- ✓ il coordinamento e gli scambi con altri Programmi dell'area alpina e CTE, anche tramite partecipazione alle iniziative INTERACT e REGIOSUISSE.

Nello svolgimento delle proprie attività il Segretariato Congiunto si avvarrà della cooperazione delle Autorità Ambientali e garantirà il costante raccordo con la Coordinazione svizzera e i referenti individuati dalle Amministrazioni partner.

Il SC è stato costituito con D.D.S. n.12790 del 01/12/2016 e successivamente modificato; l'ultimo decreto di modifica della composizione è il D.D.S n. 3452 del 14/03/2018. L'indirizzo e-mail del Segretariato è STCitaliasvizzera@regione.lombardia.it

Amministrazioni partner

Le Amministrazioni partner:

- Regione Lombardia
- Regione Piemonte
- Regione Autonoma Valle d'Aosta
- Provincia Autonoma di Bolzano
- Repubblica e Cantone del Ticino
- Cantone dei Grigioni

- Canton Vallese

sono corresponsabili dell'attuazione del Programma, sono tenute a cooperare e trovare soluzioni congiunte che assicurino vantaggi all'intera area, e nel rispetto dell'art. 5 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, a provvedere al coinvolgimento del partenariato a livello regionale/cantonale. Le Amministrazioni italiane sono responsabili dell'istituzione e corretta implementazione del sistema di gestione e controllo ai sensi degli art. 74 e 122 del Regolamento (UE) n.1303/2013 e delle verifiche a norma dell'art 125 paragrafo 4 lettera a) condotte sul proprio territorio. Sono altresì tenute a coadiuvare l'AdG nell'elaborazione delle dichiarazioni di spesa da inviare all'AdC e nell'elaborazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale.

Alle Amministrazioni partner compete inoltre:

- ✓ il supporto al SC a livello locale per le attività di animazione ed accompagnamento dei potenziali beneficiari;
- ✓ la partecipazione al processo di istruttoria attraverso la valutazione dei criteri specifici per territorio/settore, in particolare, la coerenza con la NPR e le politiche regionali/provinciale/cantonali e settoriali;
- ✓ il sostegno ai beneficiari nell'attuazione dei singoli progetti e nella risoluzione di criticità puntuali;
- ✓ il supporto e confronto con i controllori di I livello con la doppia finalità di accelerare le operazioni di controllo e di dirimere le questioni di difficile interpretazione.

Le amministrazioni svizzere nell'ambito del Programma sono coordinate dalla Repubblica e Cantone del Ticino.

Controllori di I livello

Sono individuati nell'ambito delle singole Amministrazioni partner ricorrendo al personale interno qualificato ed eventualmente al supporto da società di servizi esterne opportunamente selezionate. Verificano la regolarità delle spese sostenute nell'ambito dei singoli progetti ammessi a finanziamento.

Autorità Ambientali (AA)

Le AA delle Amministrazioni partner collaborano con l'Autorità di Gestione e gli altri organismi di Gestione e sorveglianza del Programma affinché il rispetto dell'ambiente e la garanzia dei principi

di sostenibilità ambientale degli interventi siano presi in considerazione nel corso dell'intero ciclo di vita del Programma.

Alle AA italiane compete in particolare:

- ✓ la collaborazione con il SC per l'attuazione del monitoraggio ambientale del Programma;
- ✓ la partecipazione al processo di istruttoria attraverso la valutazione del criterio sull'integrazione della proposta progettuale con i principi di sostenibilità ambientale (criterio S1.8).

DISPOSIZIONI COMUNI PER I BENEFICIARI ITALIANI E SVIZZERI

2. Presentazione dei progetti

2.1. Caratteristiche chiave dei progetti di cooperazione

Il Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 intende promuovere progetti fortemente orientati ai risultati le cui ricadute siano sostenibili nel tempo e consentano di produrre cambiamenti concreti nello spazio di cooperazione.

Tutti i progetti dovranno pertanto caratterizzarsi per:

1. Ricadute concrete e “spinta” ad un cambiamento

Di interesse, in questo periodo di Programmazione, è soprattutto l'effetto che il progetto genera rispetto a un gruppo target, ossia ai fruitori del progetto (es. popolazioni dei territori coinvolti/utenti dei servizi interessati/operatori economici dell'area). “Porre al centro” l'effetto del progetto sarà importante durante tutto il suo svolgimento.

I risultati del progetto dovranno generare ricadute concrete a vantaggio dell'area, in particolare dovranno essere in grado di:

- ✓ promuovere lo spirito e l'attività imprenditoriale nel territorio di Programma
- ✓ consolidare la capacità di innovazione dell'area;
- ✓ sfruttare le potenzialità regionali e creare o migliorare sistemi per la produzione di valore aggiunto;
- ✓ promuovere la collaborazione tra istituzioni pubbliche e private, tra regioni e con agglomerati urbani.

2. Obiettivi e risultati rilevanti per il Programma

La scelta e la formulazione degli obiettivi del progetto e dei risultati attesi deve contribuire al raggiungimento degli obiettivi specifici e dei risultati del Programma. I progetti dovranno essere in grado di dimostrare la realizzazione di output chiaramente quantificabili e verificabili e produrre

risultati concreti e visibili contribuendo alla valorizzazione degli indicatori di output del Programma e al conseguimento dei risultati attesi nello spazio di cooperazione.

3. Valore aggiunto transfrontaliero

I progetti devono assicurare il raggiungimento di risultati a beneficio dell'intera area del Programma, rispondendo ai bisogni comuni all'area transfrontaliera.

Le singole operazioni dovranno affrontare obiettivi che non possono essere raggiunti in modo efficace solo agendo a livello locale/regionale/nazionale e apportare vantaggi di cui i partner/gruppi target/area del Programma possano beneficiare grazie all'adozione dell'approccio transfrontaliero, "travalicando" pratiche già in uso rispetto alla tematica/area su cui il progetto interviene.

4. Sostenibilità

I progetti devono individuare soluzioni che consentano di mantenere i risultati nel tempo (es. risultati che possano "autofinanziarsi", prodotti e servizi che confluiscono nella Programmazione ordinaria, accordi/protocolli per il mantenimento delle partnership o reti create).

5. Partenariato di qualità

L'efficacia dei progetti è strettamente connessa alla qualità del partenariato; a tal fine sarà pertanto necessario assicurare il coinvolgimento di organismi con adeguate competenze istituzionali e tecniche e garantire la complementarità delle expertise nonché una equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro.

Al fine di supportare il compito, non facile, dei potenziali beneficiari, il **quadro logico/modello di efficacia** proposto in fase di progettazione rappresenterà un valido aiuto per la definizione e concatenazione di **obiettivi, risultati, attività e prodotti** contribuendo ad accrescere la qualità della progettazione e la significatività (legittimità) delle iniziative nei confronti del Programma e delle Amministrazioni partner, ossia dei "finanziatori".

2.2. Caratteristiche degli Small Projects

Il Programma intende inoltre sostenere, con riferimento al solo Asse 5, i cosiddetti "Small Projects", progetti community-based a scala locale finalizzati ad accrescere la consapevolezza dei vantaggi della cooperazione e migliorare il processo di integrazione dell'area di confine attraverso il coinvolgimento diretto della società civile. A tal fine, non saranno previsti investimenti ma solo azioni di creazione e rafforzamento di reti, scambio di esperienze ed altre attività purché finalizzate al rafforzamento delle capacità amministrative e delle conoscenze degli attori locali volte a rimuovere gli ostacoli al dialogo interculturale e promuovere la conoscenza reciproca, il confronto e la collaborazione tra cittadini e tra istituzioni locali tra i due versanti della frontiera.

Tenuto conto delle suddette caratteristiche, della durata limitata e dei massimali di investimento previsti, gli Small Projects potranno prevedere fino a due WP ulteriori rispetto a quelli obbligatori e all'eventuale WPO, se presente.

2.3. Soggetti ammissibili – beneficiari e partenariato

Possono partecipare al Programma partenariati composti da almeno un beneficiario svizzero e uno italiano ricadenti nelle seguenti tipologie:

- a. Organismi pubblici**
- b. Organismi di diritto pubblico (per parte italiana)**

Ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 50/2016 (Codice dei Contratti) per «organismi di diritto pubblico» si intende qualsiasi organismo:

- 1) istituito per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale, aventi carattere non industriale o commerciale;
- 2) dotato di personalità giuridica;
- 3) la cui attività sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico oppure la cui Gestione sia soggetta al controllo di questi ultimi oppure il cui organo d'amministrazione, di direzione o di vigilanza sia costituito da membri dei quali più della metà è designata dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico.

L'allegato IV del Codice definisce le categorie dei suddetti organismi:

- *Consorzi per le opere idrauliche,*
- *Università statali, gli istituti universitari statali, i consorzi per i lavori interessanti le università,*
- *Istituzioni pubbliche di assistenza e di beneficenza,*
- *Istituti superiori scientifici e culturali, osservatori astronomici, astrofisici, geofisici o vulcanologici,*
- *Enti di ricerca e sperimentazione,*
- *Enti che gestiscono forme obbligatorie di previdenza e di assistenza,*
- *Consorzi di bonifica,*
- *Enti di sviluppo e di irrigazione,*
- *Consorzi per le aree industriali,*
- *Comunità montane,*
- *Unioni di Comuni,*

- *Enti preposti a servizi di pubblico interesse,*
- *Enti pubblici preposti ad attività di spettacolo, sportive, turistiche e del tempo libero,*
- *Enti culturali e di promozione artistica.*

c. Organismi privati

2.4. Categorie di beneficiari ammissibili per ogni Obiettivo specifico del Programma

Per ciascun Obiettivo specifico del Programma sono riportate le categorie di beneficiari ammissibili.

Asse	Obiettivo specifico	Beneficiari
1. Competitività delle imprese	1.1. Maggiore collaborazione tra imprese nell'area transfrontaliera	<ul style="list-style-type: none"> • MPMI • Agenzie di sviluppo • Operatori turistici (consorzi, ecc.) • Camere di Commercio • Associazioni di categoria • Direzioni regionali/provinciali/cantonali con competenza in materia di sviluppo economico, attività produttive, turismo, innovazione, eccetera • Altri enti pubblici, in particolare enti locali • Università • Centri di ricerca e di trasferimento tecnologico • Operatori della formazione <p><i>Sono escluse dalla partecipazione le Grandi Imprese</i></p>
2. Valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale	2.1 Aumento delle strategie comuni per la Gestione sostenibile della risorsa idrica	<ul style="list-style-type: none"> • Direzioni regionali/provinciali/cantonali competenti in materia di gestione del territorio • Agenzie regionali di protezione dell'ambiente • Autorità di bacino e altri enti pubblici, in particolare enti locali

		<ul style="list-style-type: none"> • ONG e altre associazioni attive sui temi dell'ambiente • Università • Centri di ricerca e altri istituti
	<p>2.2 Maggiore attrattività dei territori caratterizzati da risorse ambientali e culturali con specificità comuni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direzioni regionali/provinciali/cantonali competenti in materia di gestione del territorio e del patrimonio culturale • Agenzie regionali di protezione dell'ambiente • Enti locali • Sovrintendenze • ONG e altri enti attivi sui temi dell'ambiente • Associazioni, cooperative e altri operatori culturali • Enti di promozione turistica • Enti gestori di parchi e aree protette • Centri di ricerca, Università e altri istituti • Altri operatori economici la cui attività è pertinente con l'obiettivo specifico <p><i>Sono escluse dalla partecipazione le Grandi Imprese</i></p>
<p>3. Mobilità integrata e sostenibile</p>	<p>3.1 Miglioramento della mobilità nelle zone transfrontaliere</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direzioni regionali/provinciali/cantonali con competenza in materia di trasporti. • Enti locali in forma singola o associata ed altri enti pubblici anche in forma di consorzi (compresi parchi e gestori di aree protette). • Aziende di trasporto e gestori delle infrastrutture • Università e altri enti di ricerca.

		<ul style="list-style-type: none"> • Imprese, società cooperative, consorzi di diritto privato ed altre forme di cooperazione fra imprese, operanti nel settore della logistica e dei servizi ICT <p><i>E' ammessa anche la partecipazione delle Grandi Imprese.</i></p>
4. Servizi per l'integrazione delle comunità	<p>4.1 Incremento delle soluzioni condivise per migliorare l'accessibilità dei servizi sociali di interesse generale sui due lati della frontiera, in particolare a vantaggio delle fasce maggiormente vulnerabili o a rischio di discriminazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direzioni regionali/provinciali/cantonali con competenza sui servizi socio-sanitari. • Enti locali in forma singola e associata. • Altri enti pubblici, in particolare aziende ospedaliere e enti del servizio sanitario • Istituti scolastici e di formazione • Università e centri di ricerca • Imprese, società cooperative, consorzi di diritto privato ed altre forme di cooperazione fra imprese, operanti in settori compatibili con le iniziative e gli interventi menzionati nelle tipologie di azioni dell'Asse e che si configurano come Micro Piccole Medie Imprese ai sensi della definizione comunitaria • Associazioni no profit <p><i>Sono escluse dalla partecipazione le Grandi Imprese</i></p>
5. Rafforzamento della governance transfrontaliera	<p>5.1. Accresciuta collaborazione, coordinamento e integrazione tra Amministrazioni e portatori di interesse per rafforzare la governance transfrontaliera dell'area</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direzioni regionali/provinciali/cantonali • Enti locali in forma singola o associata • Altri enti pubblici (anche in forma di consorzi) in particolare gestori di aree protette. • Istituti scolastici • Università e altri enti ricerca* • Operatori della formazione anche nella forma di imprese, società cooperative,

		consorzi di diritto privato ed altre forme di aggregazione fra imprese che si configurano come Micro Piccole Medie Imprese ai sensi della definizione comunitaria <ul style="list-style-type: none"> • Associazioni e altre forme di organizzazione della società civile. <p>*CATEGORIA NON AMMESSA PER “SMALL PROJECTS”</p>
--	--	--

2.5. Capifila di progetto

Possono presentare i progetti in qualità di Capofila italiano e svizzero soggetti pubblici o privati con sede legale o operativa localizzata in Regione Autonoma Valle d'Aosta, in Provincia Autonoma di Bolzano, nelle Province di Como, Lecco, Sondrio e Varese (Regione Lombardia), in Province di Novara, Vercelli, Biella e Verbano Cusio Ossola (Regione Piemonte), nei tre Cantoni Ticino, Grigioni e Vallese. Fanno eccezione gli Enti pubblici italiani in Regione Lombardia e Regione Piemonte le cui competenze istituzionali riguardino tutto il territorio regionale.

2.6. Beneficiario capofila del progetto

Il Beneficiario capofila è designato nel Capofila italiano di progetto (di seguito nominato Beneficiario capofila) da tutto il partenariato, ed è il soggetto titolato a rappresentare tutto il partenariato del progetto nei confronti dell'Autorità di Gestione.

Il Beneficiario capofila di progetto, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 1299/2013:

- a) stipula una convenzione partenariale con gli altri beneficiari con cui assume accordi per garantire la regolare ed efficace attuazione del progetto, ivi compresa, la corretta gestione dei fondi stanziati per la parte italiana del progetto, comprese le modalità di recupero degli importi indebitamente percepiti dai partner italiani;
- b) si assume la responsabilità di garantire la realizzazione dell'intero progetto, anche con riferimento alle attività progettuali condotte dai partner svizzeri;
- c) garantisce che le spese dichiarate da tutti i beneficiari italiani siano state sostenute per l'attuazione del progetto e corrispondano alle attività concordate dal partenariato di progetto, anche nel rispetto della convenzione stipulata con l'Autorità di Gestione;

- d) assicura che le spese dichiarate dagli altri beneficiari italiani siano state oggetto di verifica da parte dei controllori.

Inoltre il Beneficiario capofila:

- a) fornisce ai partner le informazioni e i documenti necessari per una corretta attuazione del progetto, incluse le Linee Guida per la presentazione la gestione dei progetti, nonché le Linee guida per l'informazione e la comunicazione;
- b) predispose i rapporti di esecuzione sulle attività svolte in Italia e in Svizzera, congiuntamente alla presentazione della domanda di pagamento per ottenere il rimborso delle spese sostenute e convalidate dalle strutture di controllo di I livello,;
- c) richiede l'erogazione del contributo FESR e dell'eventuale cofinanziamento nazionale e, sulla base delle indicazioni e calcoli forniti dall'Autorità di Certificazione, trasferisce entro 30 giorni le rispettive quote ai partner del progetto, senza dedurre o trattenere alcun importo né addebitare oneri specifici o di altro genere aventi l'effetto di ridurre le somme a favore degli altri beneficiari italiani;
- d) garantisce, a seguito dell'accertamento di irregolarità su importi già liquidati, il recupero degli stessi, così come previsto dall'articolo 27, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1299/2013, potendo poi rivalersi sui partner di progetto;
- e) informa gli organismi del Programma (ossia l'Autorità di Gestione, il Segretariato Congiunto e l'Amministrazione partner) circa i risultati delle attività di comunicazione, di tutti gli eventi o convegni organizzati nell'ambito del progetto;
- f) partecipa alle attività informative e formative organizzate dal Programma per aumentare le competenze legate alla gestione dei progetti;
- g) supporta le autorità del Programma nelle attività di informazione, comunicazione e valutazione;
- h) garantisce, nel caso di erogazione di Aiuti di Stato indiretti nell'ambito delle attività del progetto, di informare chi riceve il sostegno rispetto agli obblighi che ne derivano;
- i) comunica tempestivamente all'Autorità di Gestione e alle Amministrazioni partner qualsiasi proposta di modifica inerente il progetto;
- j) invia tempestivamente le comunicazioni relative alle modifiche inerenti il legale rappresentante, il referente del progetto, le coordinate bancarie, i recapiti email ed ogni altro aggiornamento rispetto ai dati inseriti nel sistema informativo.

Il Beneficiario capofila dovrà garantire risorse umane adeguate - per numero, impegno previsto e competenze/esperienze professionali - in rapporto alle attività di coordinamento e alle ulteriori attività eventualmente affidate, tenuto conto anche delle esternalizzazioni previste.



Capacità del Beneficiario capofila di progetto

Nell'individuazione del Beneficiario capofila è rilevante che il soggetto abbia dimostrato capacità in esperienze pregresse di cooperazione territoriale; si suggerisce inoltre che abbia già maturato positive esperienze nel coordinamento di progetti complessi.

2.7. Capofila svizzero del progetto

Tra i beneficiari svizzeri è individuato un **Capofila svizzero**, referente unico nei confronti del Capofila italiano di progetto, del delegato cantonale e della Coordinazione regionale Interreg. Per gli aspetti relativi all'avanzamento fisico delle azioni progettuali di competenza del partenariato elvetico il Capofila svizzero:

- a) si assume la responsabilità di garantire la completa realizzazione delle azioni svizzere previste dal progetto raccordandosi con il Capofila italiano di progetto;
- b) garantisce che le spese dichiarate da tutti i beneficiari svizzeri, comprese le risorse messe a disposizione a titolo di autofinanziamento, siano state sostenute per l'attuazione del progetto e corrispondano alle attività concordate dal partenariato di progetto nel rispetto del cronoprogramma;
- c) fornisce al Beneficiario capofila di progetto, al delegato cantonale e alla Coordinazione regionale Interreg i dati per la presentazione dei rapporti di attuazione e per tutta la reportistica di Programma;
- d) è tenuto ad informare tempestivamente in merito ad eventuali criticità di avanzamento il Beneficiario capofila di progetto, il delegato cantonale e alla Coordinazione regionale Interreg;
- e) fornisce al Beneficiario capofila, al delegato cantonale e alla Coordinazione regionale Interreg tutte le informazioni necessarie al fine di consentirgli di rispondere alle richieste dell'Autorità di Gestione anche ai fini del monitoraggio delle azioni sul territorio elvetico.



Per gli aspetti finanziari e contabili relativi ai finanziamenti svizzeri, il Capofila svizzero:

- a) garantisce la corretta gestione dei fondi stanziati per la parte svizzera del progetto, comprese le risorse messe a disposizione a titolo di autofinanziamento, nel rispetto delle condizioni stabilite dalla Decisione di aiuto, emanata dal proprio Cantone e dalla Coordinazione regionale Interreg, e dei criteri generali di ammissibilità delle spese;
- b) compila i moduli ufficiali previsti dalle autorità cantonali per le richieste di rimborso delle spese sostenute (rimborsi intermedi e saldo);

- c) inoltra al delegato cantonale in doppia copia la richiesta di liquidazione entro 3 mesi dalla data di chiusura del progetto indicata sulla Decisione di Aiuto;
- d) garantisce il versamento dei contributi concessi agli altri beneficiari svizzeri secondo quanto indicato, senza dedurre o trattenere alcun importo né addebitare oneri specifici o di altro genere entro 30 giorni dal ricevimento del contributo.

2.8. Ruolo e responsabilità dei singoli partner

Tutti i beneficiari contribuiscono alla realizzazione del progetto approvato e al conseguimento dei risultati.



I partner, compresi i soggetti di parte svizzera, accettano il coordinamento tecnico e procedurale del Beneficiario capofila di progetto, al fine di garantire la corretta esecuzione delle attività progettuali, consentendo pertanto al Capofila stesso di mantenere gli obblighi assunti nei confronti dell'AdG.

Tutti partner sono obbligati a fornire al Beneficiario capofila (i partner svizzeri attraverso il Capofila svizzero) le informazioni relative all'avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi secondo una tempistica compatibile con il rispetto delle scadenze fissate a livello di Programma e con le modalità e gli strumenti a ciò ufficialmente predisposti, nonché tramite gli eventuali ulteriori format o supporti elettronici/cartacei il cui utilizzo sia stato condiviso dal partenariato per scopi interni.

Tutti i partner sono inoltre tenuti ad accettare i controlli da parte delle Amministrazioni responsabili e, sul versante italiano, anche degli altri organismi competenti (AdC, AdA, Commissione Europea, ecc), consentendo l'accesso ai documenti amministrativi e contabili e la verifica dei prodotti e risultati raggiunti nell'ambito del progetto; analogamente, sul versante svizzero, tutti i beneficiari devono consentire l'effettuazione delle verifiche da parte della Coordinazione regionale Interreg, dei Controlli Cantionali delle Finanze e del Controllo Federale delle Finanze.

La documentazione di progetto va conservata da ciascun beneficiario fino a 2 anni dopo la chiusura del Programma, ferme restando eventuali disposizioni nazionali che prevedano, per alcuni documenti, tempi più lunghi.

Nel caso in cui i singoli beneficiari italiani non si rendano disponibili ai controlli o non producano i documenti richiesti, l'Autorità di Gestione procede alla revoca totale del contributo e al recupero delle somme corrisposte.

Ogni partner è tenuto a rispettare il cronoprogramma dei lavori e a contribuire alla tempistica di rendicontazione indicata in SIAGE prima della stipula della Convenzione di attribuzione del contributo pubblico tra l'Autorità di Gestione e il Beneficiario capofila. In presenza di disimpegno automatico sul Programma, la decurtazione del contributo di parte italiana concesso a ciascun progetto, salvo eccezioni motivate, sarà ripartita tra i partner in proporzione ai rispettivi scostamenti rispetto alla pianificazione prevista.



Infine, ai sensi dell'art. 27 comma 2 del Regolamento (UE) n. 1299/2013, in presenza di irregolarità su spese liquidate e certificate l'Autorità di Gestione provvederà al recupero presso il Beneficiario capofila di progetto ma i singoli partner italiani sono tenuti a rimborsare al Beneficiario capofila tutti gli importi indebitamente ricevuti.

2.9. Presentazione delle proposte progettuali

Le modalità di attivazione dei finanziamenti prevedono sia le procedure "aperte" (logica bottom up), con avvisi che riguardano tutte le tipologie di azione e di beneficiari, consentendo di valorizzare l'iniziativa e la capacità propositiva del territorio, sia meccanismi guidati.

In corso di programmazione il CdS potrà inoltre decidere di attivare – tramite un "bando a sportello" anche la tipologia dei "progetti trilaterali", ossia progetti presentati da soli soggetti ammissibili italiani, a condizione che aderiscano ad un progetto già approvato e finanziato – anche con risorse elvetiche – su un altro programma di cooperazione e a cui partecipino partner collocati in uno dei tre cantoni svizzeri.

Il Programma al fine di accrescere la qualità progettuale in termini di aderenza alla strategia del Programma, idoneità del partenariato, transfrontalierità e costruzione condivisa delle proposte potrà attivare procedure di selezione delle operazioni a due step.

Le proposte progettuali sono presentate da almeno due soggetti ammissibili: uno italiano e uno svizzero, in risposta ad un avviso pubblico, pubblicato dall'Autorità di Gestione. Nel caso degli Small Projects saranno ammessi fino ad un massimo di 6 partner (italiani e svizzeri).

L'avviso contiene almeno le seguenti informazioni:

- ✓ finalità dell'avviso;
- ✓ tipologie di progetti finanziabili;
- ✓ dotazione finanziaria per ogni Asse del Programma;
- ✓ soggetti ammissibili a presentare le proposte progettuali e a partecipare in qualità di partner;
- ✓ costo ammissibile delle singole operazioni;

- ✓ intensità del contributo concedibile;
- ✓ regimi di aiuto applicabili;
- ✓ regole di cumulo;
- ✓ termine e modalità di presentazione della proposta progettuale;
- ✓ elenco dei documenti obbligatori da allegare;
- ✓ condizioni specifiche di partecipazione.

Le proposte progettuali devono essere redatte in lingua italiana e la presentazione avviene esclusivamente tramite il sistema informativo SiAge entro la data e orario di scadenza indicati nell'avviso pubblico. I termini indicati nel bando sono perentori, pena l'inammissibilità della proposta progettuale.

Il format di cortesia della scheda progettuale sarà disponibile sul sito del Programma come documento di lavoro a supporto dei potenziali beneficiari, unitamente alle Istruzioni per la compilazione.



Ciascun Avviso definirà gli allegati obbligatori da trasmettere attraverso il sistema SiAge pena l'inammissibilità della proposta progettuale. In ogni caso nell'elenco rientreranno:

- ✓ dichiarazione congiunta del Capofila italiano e svizzero per la presentazione del progetto (modulo generato direttamente dal sistema, da firmare e caricare a sistema);
- ✓ dichiarazioni sottoscritte da ogni partner svizzero in merito all'impegno del cofinanziamento;
- ✓ dichiarazioni di impegno del Capofila e dei partner per la realizzazione del progetto che documentino l'impegno dell'autofinanziamento se richiesto;
- ✓ file Excel contenente il budget e il cronoprogramma del progetto;
- ✓ documentazione attestante il corretto espletamento del primo step (per i bandi in due fasi).

Potrà essere allegata eventuale documentazione cartografica, statistica e di analisi a supporto della descrizione della rilevanza strategica del progetto e della sostenibilità ambientale.

Eventuali allegati non ufficialmente previsti non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione del progetto.



Al fine di ridurre gli oneri amministrativi a carico dei potenziali beneficiari, solo qualora i progetti siano ammissibili e potenzialmente finanziabili, sarà inoltre chiesta **la documentazione utile alla definizione del contributo da ammettere in graduatoria**, ossia:

- ✓ dichiarazione “de minimis”, ove rilevante;
- ✓ dichiarazioni sul cumulo degli aiuti ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014;
- ✓ eventuale documentazione di supporto alla verifica della dimensione di impresa (per aiuti concessi ai sensi dell’art. 20 Regolamento (UE) n. 651/2014);
- ✓ dichiarazione sulle entrate quantificabili ex ante, ove pertinente;



Dove trovare supporto per questa fase?

Il Segretariato Congiunto e le Amministrazioni partner di Programma potranno fornire supporto in particolare:

- ✓ fornendo le indicazioni per compilazione on line della scheda progettuale (SiAge);
- ✓ rispondendo a richieste di chiarimenti tecnici (es. ammissibilità delle spese, localizzazione dei beneficiari, procedure di evidenza pubblica).

Il supporto sarà limitato agli aspetti che non comportino conflitti di interesse, posto che sia i componenti del SC sia i referenti delle Amministrazioni partner sono coinvolti nel processo di selezione delle proposte progettuali.

2.10. Intensità del finanziamento richiesto

I progetti che ottengono l’approvazione del Programma sono sostenuti da due distinte linee di finanziamento:

Per parte italiana

I progetti sono finanziati da risorse FESR e Nazionali per un importo complessivo di € 108.276.231.

Per i beneficiari pubblici e per gli organismi di diritto pubblico, l’intensità del finanziamento è pari al 100% del costo ammesso ed è così percentualmente ripartito: 85% risorse FESR messe a disposizione dalla Commissione Europea e 15% risorse Nazionali messe a disposizione dallo Stato italiano così come indicato nella delibera del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica CIPE n. 10 del 28 gennaio 2015).

Per i beneficiari privati invece l'intensità del finanziamento concedibile (corrispondente a sole risorse FESR) non potrà superare l'85% del costo ammesso. Il restante 15% dovrà pertanto essere garantito con risorse proprie del beneficiario a titolo di autofinanziamento.

Si precisa inoltre che nel caso in cui i beneficiari svolgano, nell'ambito del progetto, attività rilevanti ai sensi degli aiuti di Stato, il finanziamento sarà concesso in conformità con le disposizioni di cui al Regolamento generale di esenzione (Regolamento (UE) n. 651/2014), al regolamento *de minimis* (Regolamento (UE) n. 1407/2013) o, se del caso, ad una singola notifica. In questi casi l'intensità del finanziamento varierà in relazione all'aiuto applicabile (cfr. sezione 9.1).

Per parte svizzera

I progetti sono finanziati da risorse federali (CHF 10.740.000) e da risorse cantonali del Cantone Ticino (CHF 5.000.000), del Canton Vallese (CHF 2.380.000) e del Cantone dei Grigioni (CHF 3.360.000).¹

Il contributo pubblico Interreg (contributi cantonali più contributi federali) non potrà superare il 50% del costo totale ammissibile del progetto. Unicamente per il Canton Ticino, nel caso in cui un beneficiario svolga attività progettuali che prevedano esclusivamente degli studi, il contributo può arrivare eccezionalmente fino al 90%.

Ancorché in mancanza di finanziamento N.P.R. (federale o cantonale) non è esclusa la possibilità di approvare progetti particolarmente significativi per la strategia del Programma e con evidente ricaduta transfrontaliera, purché sia garantita e documentata la disponibilità di risorse finanziarie cantonali relative ad altre politiche settoriali e/o l'autofinanziamento da parte del partner.

Nel caso di proposte progettuali con partner grigionesi che non soddisfino i requisiti per accedere ai finanziamenti confederali, le stesse potranno ricevere un contributo pubblico pari al massimo al 25% del costo totale del loro budget.

E' auspicabile infine che un progetto non abbia solo apporti di autofinanziamento da parte dei beneficiari, ma si avvalga anche del supporto di terzi – partner e/o sponsor – che forniscano dei contributi che possono, a seconda dei Cantoni, essere in natura (ore uomo) o monetari.

¹ Legge sui sussidi Lsu 616.1

<https://www.admin.ch/opc/it/classified-compilation/19900241/200801010000/616.1.pdf>

Legge sui sussidi cantonali del Canton Ticino (L-suss RL 10.2.7.1)

<http://www.lexfind.ch/dtah/99248/4/290.htm>

Loi sur les subventions - <http://www.lexfind.ch/dtah/99248/4/290.htm>

Legge sulla gestione finanziaria del Cantone dei Grigioni (LGF)

<https://www.gr.ch/DE/institutionen/verwaltung/dfg/afg/Dokumentenliste/FHG-710-100%20it.pdf>

Canton Vallese:

- a) I contributi federali e cantonali ammontano al massimo al 50% del budget di progetto per parte svizzera;
- b) l'autofinanziamento del progetto è costituito dall'apporto, monetario o in natura, del Capofila e dei partner e deve essere come minimo il 25% del budget di progetto;
- c) altri contributi, pubblici e/o privati, possono essere solo monetari.

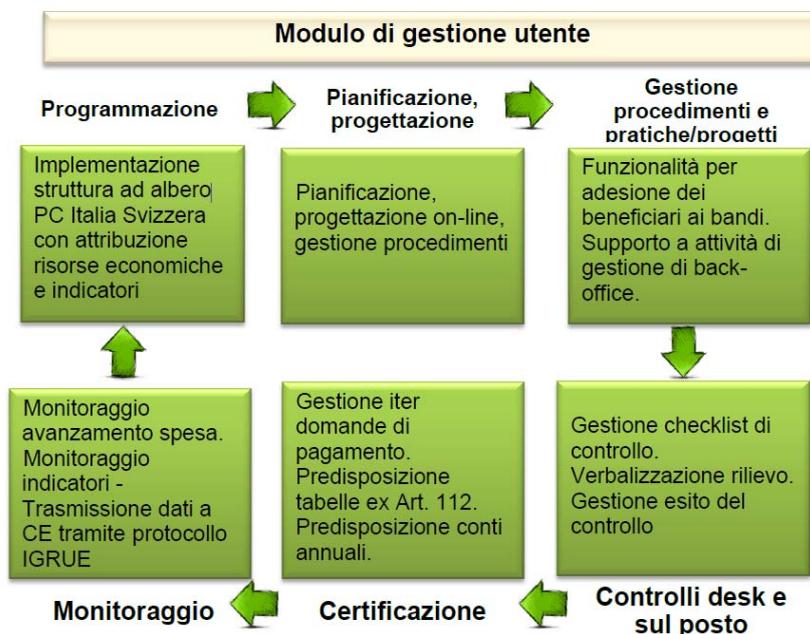
Cantone Ticino e Cantone dei Grigioni:

- a) i contributi federali e cantonali ammontano al massimo al 50% del budget di progetto per parte svizzera;
- b) l'autofinanziamento del progetto è costituito dal solo apporto, monetario o in natura, del Capofila e deve essere come minimo il 25% del budget di progetto;
- c) altri contributi, pubblici e/o privati, possono essere sia monetari sia in natura.

3. Sistema informativo SiAge

Il Programma si è dotato di un sistema informativo, denominato SiAge Interreg integrato nelle attività gestionali complessive di Regione Lombardia in materia di fondi europei ed aperto, nel caso del Programma Italia – Svizzera, anche alle altre amministrazioni italiane oltre che compatibile con il trattamento dei dati svizzeri.

Il sistema permetterà di gestire e controllare il percorso di ciascun progetto: deposito della proposta progettuale, istruttoria, rendicontazione, domande di rimborso, richieste di pagamenti, rapporti esecutivi, gestione delle irregolarità, eccetera).



L'Autorità di Gestione è responsabile della gestione del Programma nel sistema SiAge e degli account dei beneficiari.

Vengono realizzati e messi a disposizione dei beneficiari dei manuali di supporto alla gestione delle singole funzionalità del sistema, in particolare nelle fasi di presentazione delle proposte progettuali, della rendicontazione e del monitoraggio delle operazioni.

4. Selezione delle operazioni da finanziare

Le presenti Linee guida sono collegate con il documento "Metodologia e criteri di selezione", approvato dal Comitato di Sorveglianza il 25 maggio 2016 che descrive la metodologia e i criteri per la selezione dei progetti nell'ambito del Programma e costituisce riferimento obbligatorio per il Comitato Direttivo istituito, tra l'altro, per la selezione dei progetti e per tutti i partecipanti al processo di selezione.

Nei paragrafi successivi si riportano le principali informazioni riguardanti i criteri di selezione delle operazioni e l'approvazione della graduatoria.

4.1. Tipologie di criteri di selezione

Sono previste le seguenti tipologie di criteri:

A. Criteri di ammissibilità: comprendono i criteri di ammissibilità formale (controllo del rispetto dei termini e delle modalità di presentazione della proposta progettuale, dei documenti allegati nonché della presenza degli elementi obbligatoriamente previsti dal Programma di Cooperazione) e le verifiche sui requisiti di partecipazione (presentazione della Manifestazione di interesse, composizione e localizzazione del partenariato, evidenza del cofinanziamento, compatibilità con le politiche italiane e svizzere).

B. Criteri di selezione strategici: verifica della rilevanza del progetto per il Programma e del contributo agli obiettivi specifici, del valore cooperativo, dell'idoneità del partenariato, del contributo ai principi orizzontali. Tra i criteri strategici sono individuati alcuni criteri "chiave".

C. Criteri di selezione operativi: valutazione della qualità e della fattibilità del progetto e della sua economicità (rapporto costi-benefici, risorse pianificate in relazione ai risultati attesi).

4.2. Metodologia per la selezione dei progetti (procedure "aperte")

La verifica dei requisiti di ammissibilità (punto A. precedente) viene eseguita a cura del Segretariato Congiunto, interamente sul sistema SiAge ed è effettuata su tutti i progetti presentati. Per alcuni requisiti è il sistema stesso che svolge in automatico alcuni controlli.

L'esito delle verifiche dei requisiti di ammissibilità è formalizzato dal Comitato Direttivo.

In base alla decisione del CD, l'Autorità di Gestione informa il beneficiario capofila italiano di progetto delle proposte non ammesse per mancanza dei requisiti di ammissibilità fornendone motivazione. Contro la decisione di non ammissibilità il Capofila può presentare reclamo all'Autorità di Gestione attraverso un'apposita funzionalità del sistema SiAge INTERREG.

I progetti che hanno superato la verifica di ammissibilità sono sottoposti alla verifica dei criteri strategici (punto B. precedente).

La procedura di valutazione viene eseguita dai diversi valutatori coinvolti e viene registrata interamente sul sistema SiAge, attraverso apposite sezioni su cui opera il Segretariato Congiunto.

Conclusa la valutazione dei criteri strategici, accedono alla valutazione dei criteri operativi solo i progetti che:

- hanno raggiunto la soglia minima sui criteri strategici e
- hanno ottenuto un punteggio almeno pari a 3 (sufficiente) nei criteri "chiave".

Per ogni criterio strategico e operativo i valutatori esprimono un giudizio quantitativo e forniscono una motivazione con riferimento agli elementi di valutazione presi in considerazione per l'apprezzamento del criterio.

Tutti i criteri di valutazione strategici e operativi concorrono a determinare il punteggio complessivo che è utilizzato dal SC per la costruzione della proposta di graduatoria.

Nei casi in cui più soggetti, tipicamente uno svizzero e uno italiano, concorrono alla valutazione di uno stesso criterio strategico o operativo il punteggio di sintesi è calcolato come media aritmetica dei valori assegnati per ogni parte nazionale; sui valori che risultano si applicherà ancora la media aritmetica tra i due giudizi italiani e svizzeri. Qualora vi fossero forti disparità di giudizio il SC chiederà un confronto con i valutatori.

Il punteggio complessivo di ciascuna proposta progettuale è determinato come somma aritmetica del punteggio ottenuto per ciascun criterio.

Al termine della valutazione potranno essere approvati solo i progetti il cui punteggio complessivo sia superiore alla soglia di finanziabilità.

Per i progetti che concludono con successo l'iter di valutazione, il SC, eventualmente con il supporto di esperti, procederà ad esaminare gli ulteriori aspetti che pur non concorrendo alla costruzione del punteggio possono influire sulla determinazione del contributo o comportare prescrizioni a livello progettuale:

- ✓ eventuali entrate nette generate in corso di esecuzione del progetto e alla conclusione;

- ✓ applicabilità della normativa in materia di Aiuti di Stato diretti e indiretti;

4.3. Graduatoria di finanziamento

Il CD può assegnare ai progetti potenzialmente finanziabili un punteggio premiale di 5 punti a quelli che ritiene più meritevoli, in particolare:

- progetti che mettono a sistema risultati prodotti in precedenti esperienze di cooperazione sulla frontiera;
- progetti che suscitano l'interesse di tutte le Amministrazioni partner per i quali potrebbe essere auspicabile, se i risultati fossero positivi, un ampliamento e/o riproposizione in altri territori dello spazio di cooperazione;
- progetti che si distinguono per l'innovatività dei temi/settori affrontati rispetto alle altre proposte e alle pregresse esperienze di cooperazione sull'area;
- progetti che rispondono a esigenze legate a particolari situazioni intervenute nel contesto che rendono prioritario quel tipo di intervento.
- progetti che prevedano azioni particolarmente significative per la sostenibilità ambientale o che interessino priorità ambientali rilevabili nel contesto di riferimento ed abbiano ricadute ambientali positive verificabili.

L'assegnazione del punteggio premiale dovrà essere adeguatamente motivata e tracciata sul sistema informativo SIAGE.



In casi eccezionali, il Comitato Direttivo può anche prendere decisioni che si discostino dalle graduatorie proposte qualora rilevi una non omogenea applicazione dei criteri di selezione, sia a conoscenza di fattori che hanno determinato/determinano il mutamento delle condizioni essenziali (es. contesto, partner) descritte nella proposta progettuale, ritenga opportuno evitare di finanziare progetti che si sovrappongono ai progetti già finanziati senza apportare benefici al Programma. In ogni caso la decisione sarà debitamente motivata e tracciata sul sistema di monitoraggio SIAGE.

Le graduatorie di finanziamento approvate per la durata del progetto e per l'Asse sono messe a disposizione del Comitato di Sorveglianza, i cui componenti possono richiedere l'accesso alle schede di valutazione conclusive.

L'Autorità di Gestione informa a mezzo PEC il Beneficiario capofila di progetto della decisione del Comitato Direttivo specificando le eventuali prescrizioni, in caso di approvazione, e fornendo le motivazioni nei casi di mancata approvazione. Contro la decisione di mancata approvazione il

Capofila può presentare reclamo all'Autorità di Gestione attraverso un'apposita funzionalità del sistema SiAge INTERREG.

Il rispetto delle eventuali prescrizioni dovrà essere verificato entro la data di sottoscrizione della Convenzione di attribuzione del contributo pubblico tra il Beneficiario capofila e l'Autorità di Gestione, pena la mancata concessione del finanziamento e conseguente scorrimento della graduatoria.

L'Autorità di Gestione pubblica inoltre la graduatoria approvata dal CD sul sito del Programma e sul BUR Lombardia e le Amministrazioni partner sui loro siti istituzionali dando conto dei progetti:

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

5 Convenzione di cooperazione tra il Beneficiario capofila e i partner di progetto

Dopo l'accettazione del contributo pubblico e prima della stipula della Convenzione tra il Beneficiario capofila e l'Autorità di Gestione, il Beneficiario capofila e tutti i partner di progetto italiani e svizzeri stipulano la Convenzione di cooperazione. Il documento sancisce gli accordi tra tutti i partner per garantire l'operatività del progetto (organizzazione, flussi informativi, scadenze, ecc), il rispetto dei tempi e il regolare avanzamento della spesa, e il conseguimento dei risultati previsti.

Il format della convenzione di cooperazione tra il beneficiario capofila e i partner di progetto è allegato al testo dei singoli Avvisi.

6 Convenzione di attribuzione del contributo pubblico tra AdG e Beneficiario capofila

6.1 Termini per la stipula della Convenzione

A seguito dell'approvazione della graduatoria e della comunicazione di finanziamento del progetto da parte dell'AdG, il beneficiario Capofila è tenuto a trasmettere:

- lettera di accettazione del contributo approvato corredata dalla documentazione utile a consentire la verifica antimafia per i partner per cui è richiesta dalla legge
- eventuale rimodulazione progettuale se richiesta con la comunicazione di approvazione del progetto
- dichiarazioni di impegno e documentazione in materia di aiuti di stato aggiornate
- convenzione tra il Beneficiario capofila e i partner di progetto,

Completato l'iter di rimodulazione e ad esito positivo delle verifiche sulle autodichiarazioni presentate in fase di domanda, l'Autorità di Gestione trasmette, tramite il sistema informativo, la proposta di convenzione di attribuzione del contributo pubblico (cfr. modello allegato all'avviso) che il Beneficiario capofila italiano deve reinserire firmata digitalmente in SiAge entro 10 giorni lavorativi.

6.2 Obblighi del Beneficiario capofila italiano

Nel paragrafo 2.6 delle presenti Linee guida sono elencati gli obblighi del Beneficiario capofila. Tali obblighi sono anche riportati nella Convenzione di attribuzione del contributo pubblico stipulata tra l'Autorità di Gestione e il Beneficiario capofila del progetto.

Per l'esame analitico delle disposizioni si rinvia al testo della Convenzione, in questa sede si citano gli obblighi principali a carico del Capofila di progetto a completamento di quanto previsto dalla normativa comunitaria:

- rappresentare i partner nelle relazioni con l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e l'Autorità di Audit, le Amministrazioni corresponsabili e gli altri organismi nazionali e comunitari direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività di indirizzo e controllo del Programma;
- garantire la corretta esecuzione del piano di attività e il rispetto della tempistica;
- tenere una contabilità separata per il progetto e assicurarsi che i partner facciano altrettanto;
- raccogliere, verificare e trasmettere periodicamente i dati di avanzamento fisico e finanziario del progetto;
- rispettare la normativa in materia di pubblicità dando adeguata diffusione al contributo ricevuto tramite l'apposizione dei loghi UE e di Programma (per maggiori dettagli si rinvia al capitolo Comunicazione e pubblicità e ai corrispondenti allegati).

7 Avvio e Gestione dei progetti

7.1 Attività di coordinamento e Comitato di Pilotaggio del progetto

La gestione di un progetto di cooperazione si caratterizza per un elevato grado di complessità, legato in buona misura ai tre seguenti fattori:

- a) necessità di far dialogare sistemi amministrativi differenti;
- b) molteplicità di enti coinvolti;
- c) commistione di più ruoli (tecnico/specialistico e gestionale/contabile) in capo agli stessi soggetti.

Al fine di ridurre l'impatto di queste variabili sull'attuazione delle operazioni, il Capofila di progetto è pertanto chiamato ad identificare prima possibile le potenziali aree di criticità connesse alla natura della compagine partenariale e alle specificità dei temi affrontati, definendo soluzioni gestionali ad hoc.



Comitato di Pilotaggio

Dopo l'approvazione del progetto da parte del Comitato Direttivo il Beneficiario capofila italiano costituisce il **Comitato di pilotaggio del progetto**, al fine di garantire una maggiore qualità nella gestione delle attività progettuali. La composizione e il ruolo di tale organo sono definiti dall'art. 7 della Convenzione stipulata tra il Beneficiario capofila, il Capofila svizzero e i partner del progetto.

Il Comitato si dota di un apposito regolamento interno con i seguenti elementi:

- individuazione di alcune regole di base per l'approvazione delle decisioni relative al progetto;
- definizione di un calendario minimo di riunioni su base trimestrale/semestrale/annuale;
- identificazione delle modalità e delle scadenze "interne" per la raccolta dei dati per il monitoraggio e per la verifica dell'avanzamento dei lavori.

Il Comitato costituisce inoltre il team di progetto, provvedendo all'individuazione del project manager ed eventualmente, se le dimensioni del progetto lo richiedono, del responsabile finanziario e della comunicazione.

Management del progetto



Per assicurare il regolare svolgimento del progetto è necessario che il Beneficiario capofila:

- mantenga regolari contatti con tutti i partner italiani e svizzeri per avere contezza delle attività in corso e poter eventualmente intervenire a supporto dei partner,
- monitori l'avanzamento del progetto sia sotto il profilo della spesa, sia delle realizzazioni (WP, attività, prodotti, indicatori) per individuare tempestivamente eventuali difficoltà, scostamenti, necessità di modifiche e correttivi,
- pianifichi con attenzione l'elaborazione dei rapporti di esecuzione, definendo responsabilità e scadenze chiare in modo da ricevere i contributi di tutti i partner, verificando la qualità dei documenti ricevuti per predisporre il report di progetto da inviare all'Autorità di Gestione,

- promuova, nell'ambito del Comitato di Pilotaggio, confronti e analisi sullo stato dell'arte del progetto, sulle performance dei partner e sulla pianificazione delle attività.

7.2 Durata del progetto

Le date di avvio e chiusura del progetto valgono per tutti i partner, italiani e svizzeri e sono quelle cui fanno riferimento anche la Decisione di aiuto svizzera. La data di avvio coincide con la stipula della Convenzione di attribuzione del contributo pubblico tra l'AdG e il Beneficiario capofila. La data di chiusura del progetto è riportata nella sezione "Convenzionamento AdG" del sistema informativo SiAge in conformità con quanto indicato all'articolo 3 della Convenzione AdG-Capofila. Tale data è da considerarsi quale termine ultimo per la conclusione di tutte le attività di progetto.

Pianificazione temporale del progetto

Nella pianificazione temporale del progetto è necessario prendere in considerazione tutte le diverse variabili che possono incidere sui tempi di realizzazione (es. autorizzazioni, stagionalità degli interventi, vincoli finanziari, ecc).

Proroga

Non sono consentite le proroghe alla chiusura delle attività del progetto. Unica eccezione è il verificarsi di eventi o circostanze gravi e non prevedibili alla data della sottoscrizione della Convenzione; in tale caso i capofila congiuntamente possono chiedere – attraverso l'apposita funzionalità del sistema SiAge INTERREG - una proroga, debitamente motivata e giustificata, della durata del progetto **almeno sei mesi prima della data di chiusura prevista**. Il termine per la presentazione della richiesta di proroga è perentorio e **può essere derogato solo in caso di eventi calamitosi** (es. alluvioni, nevicate eccezionali, esondazioni, frane, terremoti, ecc.) che impediscano la chiusura delle attività del progetto nei tempi previsti.

Le richieste di proroga sono approvate dall'Autorità di Gestione, che si avvale dell'istruttoria del Segretariato Congiunto, dopo consultazione del Comitato Direttivo. In caso di approvazione l'AdG procede alla modifica della Convenzione stipulata con il Capofila, inserendo un apposito *addendum*, a procede ad aggiornare il sistema informativo con la nuova data di chiusura.

7.3 Modifiche progettuali

Le modifiche progettuali devono essere presentate dal Capofila italiano e possono essere richieste, di norma, **solo dopo aver presentato almeno una domanda di rimborso (rendicontazione)**. E' assolutamente opportuno **contenere il numero di modifiche nel corso della durata del progetto alle situazioni estremamente necessarie**.

Le modifiche progettuali - con esclusione delle tipologie 1 e 2 sotto riportate - devono essere presentate utilizzando le apposite funzionalità del sistema SiAge INTERREG. In caso si verifichi

la necessità di una richiesta di modifica prima della disponibilità degli appositi moduli informatici, la richiesta può essere temporaneamente gestita extra sistema.

I casi di variazione contemplati sono quelli di seguito elencati.

1. Variazione soggettiva di un beneficiario

Le variazioni soggettive riguardanti un partner (es. **fusioni tra imprese o comuni, conferimenti di azienda, scissioni di impresa, ecc.**) che si manifestino in corso di esecuzione sono ammesse in casi debitamente motivati nel rispetto delle seguenti condizioni:

- Il nuovo soggetto giuridico non deve modificare le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compreso il punteggio ricevuto in relazione ai diversi criteri di selezione
- Il subentrante deve rispettare tutte le condizioni di partecipazione e gli impegni previsti nel bando, compresa la cd. "Clausola di flessibilità" territoriale
- Il subentrante deve firmare una nuova convenzione interpartenariale e produrre la documentazione di accesso al programma (dichiarazione di impegno, dichiarazioni in materia di aiuti di stato) così da permettere la verifica del tasso di cofinanziamento e dei massimali applicabili e l'eventuale documentazione utile alla verifica antimafia se applicabile

La richiesta di variazione soggettiva è presentata dal Capofila di progetto all'Autorità di Gestione con comunicazione inviata via PEC.

Una volta effettuati dal SC i controlli sul nuovo beneficiario (in primis sul DURC) e ad esito positivo degli stessi, l'AdG prende atto e comunica, con proprio decreto, l'avvenuta modifica. Successivamente le modifiche verranno recepite dal Sistema Informativo e si procederà alla firma di un addendum alla Convenzione AdG – Capofila. Sono fatte salve le spese già rendicontate e validate prima della presentazione della variazione. In caso di beneficiari privati, sarà necessario produrre una nuova fidejussione.

2. Variazione sede operativa di uno o più beneficiari

La variazione della sede operativa dei beneficiari deve essere tempestivamente comunicata all'AdG poiché suscettibili di impattare sui requisiti di partecipazione e sul massimale di contributo concedibile. La richiesta dovrà essere corredata da apposita documentazione (es. delibera del CdA esteso). Effettuate le dovute verifiche e accertata la veridicità delle informazioni fornite tramite acquisizione di visura camerale, l'AdG approva la modifica.

La richiesta di variazione soggettiva è presentata dal Capofila di progetto all'Autorità di Gestione con comunicazione inviata via PEC.

Qualora la nuova sede sia fuori area e ciò determini lo sfioramento della cd. "clausola di flessibilità" di cui all'articolo 20 del Regolamento (UE) n. 1299/2013 (cfr. § 10.3), il contributo concesso verrà

ricalcolato proporzionalmente. Sarà pertanto necessario aggiornare la Convenzione interpartenariale. Solo in questo caso L'AdG procederà alla modifica del decreto di concessione del contributo pubblico e alla firma di un addendum alla Convenzione stipulata con il Capofila.

Le modifiche verranno recepite dal Sistema Informativo a cura del Segretariato Congiunto.

3. Modifica del partenariato del progetto

Non è in alcun caso possibile l'ingresso nel progetto di partner non inclusi nella compagine partenariale al momento del deposito della candidatura. Le richieste di variazione della compagine di progetto potranno essere presentate solo nel caso in cui un beneficiario rinunci al finanziamento ed uno o più membri del partenariato esistente accettino di farsi carico delle attività non ancora svolte dal partner uscente, assorbendone il relativo budget conformemente a quanto indicato al successivo punto "Variazione della distribuzione delle risorse tra i partner del progetto". In ogni caso, qualora la modifica riguardi il recesso del capofila o in qualsiasi altro modo pregiudichi la realizzazione del progetto, l'Autorità di Gestione procede alla revoca del contributo concesso.

La modifica del partenariato richiede la firma di una nuova convenzione interpartenariale; inoltre il/i partner che "ricevono" parte del budget del soggetto uscente devono aggiornare la documentazione di accesso al programma (dichiarazione di impegno, dichiarazioni in materia di aiuti di stato) così da permettere la verifica del tasso di cofinanziamento e dei massimali applicabili, e produrre l'eventuale documentazione utile alla verifica antimafia se applicabile

La modifica del partenariato è approvata dall'Autorità di Gestione che si avvale dell'istruttoria del Segretariato Congiunto, sentito il Comitato Direttivo. In caso di approvazione della richiesta, l'AdG procede alla modifica del decreto di concessione e alla firma di un addendum alla Convenzione stipulata con il Capofila. Sono fatte salve le spese già rendicontate e validate al partner uscente prima della presentazione della richiesta. In caso di beneficiari privati, il partner subentrante dovrà produrre una nuova fidejussione o integrare quella iniziale e la documentazione antimafia.

4. Variazione della distribuzione delle risorse tra i partner del progetto

Le variazioni della distribuzione delle risorse tra i partner sono ammissibili alle seguenti condizioni:

1. Le modifiche che comportino un sostanziale ridimensionamento del ruolo di uno o più partner nell'ambito del progetto rispetto al piano di lavoro iniziale non potranno essere accolte, a meno che non siano conseguenza dell'impossibilità di un partner a proseguire le proprie attività progettuali (vedi punto precedente).

2. La variazione non può generare un aumento del contributo pubblico italiano approvato dall'AdG (né della quota FESR, né nella quota nazionale).
3. Le intensità di aiuto dei singoli partner (definite nel Decreto di approvazione della graduatoria o in successivi atti ufficiali) non devono variare.

Per cui:

- a) *Nel caso di variazione di risorse tra partner pubblici e/o organismi di diritto pubblico, è possibile spostare interamente il budget*
- b) *Nel caso in cui un partner pubblico trasferisca una quota del proprio budget ad un partner privato, quest'ultimo dovrà ripartire percentualmente le risorse ricevute tra autofinanziamento e contributo pubblico secondo la propria intensità di aiuto*
- c) *Nel caso in cui un partner privato trasferisca una quota del proprio budget ad un partner pubblico quest'ultimo potrà ricevere esclusivamente la quota di contributo pubblico*
- d) *Nel caso di spostamento di risorse tra soggetti privati si distinguono due diversi casi:*
 - I. *se il soggetto che cede risorse ha un'intensità di contributo maggiore del partner che le riceve, il trasferimento riguarderà l'intero budget che verrà ripartito percentualmente tra autofinanziamento e contributo pubblico secondo l'intensità di aiuto del partner ricevente*
 - II. *se il soggetto che cede risorse ha un'intensità di contributo minore di quello che le riceve, il trasferimento tra partner riguarderà esclusivamente il contributo pubblico. Il partner ricevente, a fronte di un contributo maggiore, dovrà incrementare il proprio autofinanziamento in linea con la propria intensità di contributo.*

La variazione deve comunque salvaguardare il rispetto della cd. "Clausola di flessibilità" (cfr. paragrafo 10.3 Ammissibilità territoriale) a livello di progetto e dei massimali *de minimis* qualora applicabili ai soggetti interessati alla modifica.

La modifica della distribuzione delle risorse richiede la firma di una nuova convenzione interpartenariale; inoltre i partner il cui budget aumenta devono **aggiornare la documentazione di accesso al programma** (dichiarazione di impegno, dichiarazioni in materia di aiuti di stato) così da permettere la verifica del tasso di cofinanziamento e dei massimali applicabili, e **produrre l'eventuale documentazione utile alla verifica antimafia** se applicabile.

La modifica della distribuzione delle risorse fra partner è approvata dall'Autorità di Gestione che si avvale dell'istruttoria del Segretariato Congiunto, sentito il Comitato Direttivo. A seguito di

approvazione della richiesta, qualora la stessa dia luogo ad una variazione del contributo di uno o più partner, l'AdG procede alla modifica del decreto di concessione e alla firma di un addendum alla Convenzione stipulata con il Capofila. Sono fatte salve le spese già rendicontate e validate ai singoli partner prima della richiesta di variazione. Ove necessario, i beneficiari privati dovranno produrre una nuova fidejussione o integrare quella iniziale

5. Variazione delle attività del progetto e del budget corrispondente

1) Le proposte di modifica delle attività progettuali che non modifichino i risultati indicati nella Logica di intervento e che comportino cambiamenti finanziari inferiori al 20% del budget di ognuno dei WP interessati (con esclusione del WP 1) e si considerano automaticamente approvate dall'Autorità di Gestione, previo recepimento da parte del SC; Il limite del 20% è da intendersi cumulativamente nel corso della vita del progetto.

2) Le proposte di modifica delle attività progettuali che non modifichino i risultati indicati nella Logica di intervento e che comportino cambiamenti finanziari superiori al 20% nel budget dei WP interessati nonché quelle relative al WP1 sono approvate dall'Autorità di Gestione, che si avvale dell'istruttoria del Segretariato Congiunto.

3) Nei casi in cui si chieda di modificare i risultati indicati nella Logica di intervento, la richiesta sarà esaminata dal Comitato Direttivo prima dell'eventuale approvazione da parte dell'Autorità di Gestione. In nessun caso le modifiche potranno pregiudicare il contributo agli indicatori di output di Programma, così come quantificato nel quadro C3.2 (Logica di intervento) del progetto approvato.

In tutti i casi, nel corso del processo di rendicontazione e controllo delle spese di parte italiana, qualora la modifica non sia recepita o autorizzata prima della presentazione di una domanda di rimborso, l'eventuale sfioramento dei limiti di spesa per WP non pregiudica l'ammissibilità della spesa ma darà luogo ad una **sospensione del processo di validazione** da parte dei controllori di I livello fino all'avvenuta comunicazione o approvazione della variazione.

In ogni caso, le modifiche finanziarie non dovranno pregiudicare il rispetto dei massimali specifici previsti dal Programma (personale assunto prima del deposito del progetto, spese generali, acquisto di edifici già costruiti) né riguardare la spesa di personale e quelle di ufficio e amministrazione qualora il beneficiario abbia scelto di usufruire per queste categorie dell'opzione di rendicontazione forfettaria (cfr. paragrafo 12 Categorie di spesa). E' altresì necessario che le modifiche non pregiudichino il rispetto della cosiddetta "Clausola di flessibilità" (cfr. paragrafo 10.3 Ammissibilità territoriale).

Le modifiche che impattano anche sulla distribuzione del budget tra partner sono trattate secondo le regole di cui al precedente punto “[Variazione della distribuzione delle risorse tra i partner del progetto](#)” a meno che il budget di ciascun partner non resti invariato.

7.4 Monitoraggio procedurale, fisico, finanziario e ambientale

Posto che la performance del Programma è direttamente collegata a quella dei progetti, vi è una evidente **necessità di assicurare che ogni intervento realizzi le sue attività nei tempi previsti e garantisca l'avanzamento fisico e di spesa indicato nel progetto approvato.**

A tal fine l'Autorità di Gestione adotta un sistema di monitoraggio che permette di verificare in maniera costante l'avanzamento dei progetti, così da poter mettere in atto azioni di assistenza preventiva, piuttosto che dover ricorrere a misure correttive.

I progetti dovranno infatti contribuire al raggiungimento dei target degli indicatori di output e di performance e agli obiettivi di spesa certificata (cd. target n+3): l'eventuale sospensione dei pagamenti o il taglio delle risorse assegnate al Programma in caso di mancato raggiungimento delle soglie annuali (FESR + quota nazionale italiana) daranno luogo ad analoghe e proporzionali sanzioni con riferimento ai progetti che non avranno rispettato gli impegni di spesa.

Una volta avviato il progetto tutti i beneficiari dovranno pertanto garantire informazioni sull'avanzamento fisico e finanziario attraverso la presentazione periodica in SiAge, delle rendicontazioni e delle descrizioni sintetiche delle attività svolte collegate alle spese dichiarate.

Il Capofila deve inoltre predisporre i **Rapporti di esecuzione e monitoraggio sulle attività svolte e a presentarli unitamente alle Domande di pagamento.** Nello specifico, il Piano di Monitoraggio Ambientale (PMA) prevedrà l'inserimento delle informazioni per il popolamento degli indicatori ambientali solo in occasione del pagamento conclusivo.

I rapporti di esecuzione e monitoraggio dovranno dare conto dello stato dell'arte del progetto, sia in Italia sia in Svizzera, e saranno funzionali anche ad agevolare la comunicazione dei risultati al pubblico.

Il format sarà messo a disposizione dal Programma e le informazioni andranno inserite e inviate tramite SiAge.

In particolare, i rapporti conterranno informazioni sull'andamento del progetto (es. attività svolte, prodotti realizzati, target intercettati), sulla quantificazione degli indicatori di output e di risultato con spiegazione dei valori considerati e delle modalità di rilevazione, sul raffronto tra quanto raggiunto rispetto al preventivato, sul rispetto del piano di attività e del cronogramma di spesa,

sulle modalità implementate per il raccordo tra i partner e sulla loro efficacia, sull'analisi delle criticità rilevate e delle possibili azioni correttive.

Le informazioni contenute nei rapporti di esecuzione e monitoraggio saranno valutate ai fini dei pagamenti ai beneficiari, sia svizzeri sia italiani, e consentiranno al Segretariato Congiunto di verificare l'avanzamento dei singoli progetti e la performance del Programma nel suo complesso.

La presentazione del rapporto di esecuzione e monitoraggio è da considerarsi come una comunicazione aggiuntiva rispetto all'obbligo per il Capofila di informare tempestivamente e l'Autorità di Gestione relativamente a tutte le circostanze che rallentano o impediscono la realizzazione del progetto.

7.5 Adempimenti di chiusura

La chiusura delle operazioni è successiva alla conclusione delle attività del progetto e si articola secondo il seguente iter procedurale:

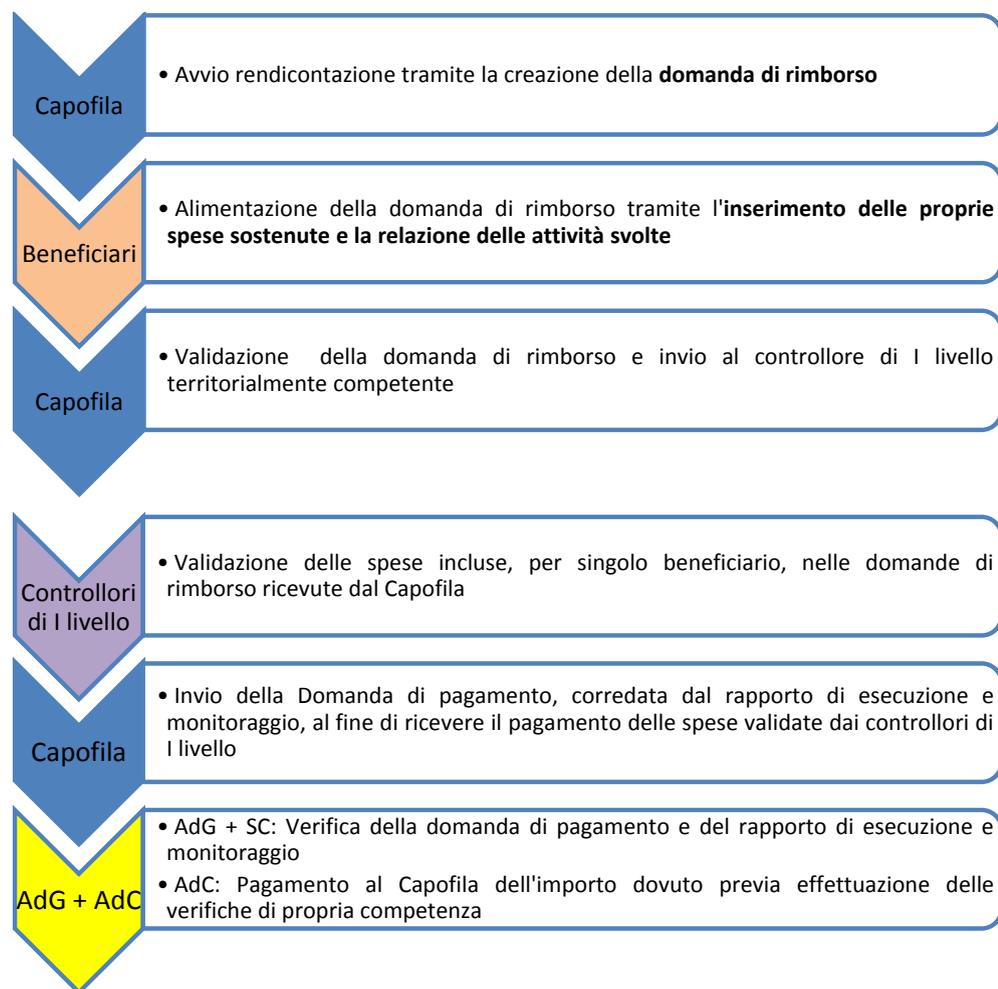
- tutte le spese devono essere quietanzate **entro i tre mesi successivi** alla data di chiusura indicata all'articolo 3, punto 2 nella Convenzione di attribuzione del contributo pubblico tra l'Autorità di Gestione e il Beneficiario capofila.
- Entro tale termine deve inoltre essere presentata **l'ultima domanda di rimborso (rendicontazione finale)** alle strutture di controllo di I livello tramite SiAge;
- **Entro 1 mese** dalla data di convalida della domanda di rimborso finale da parte dei controllori di I livello il Capofila inserisce in SiAge la richiesta di pagamento finale (saldo) contenente anche la **dichiarazione di conclusione dei lavori e il Rapporto finale di esecuzione e monitoraggio**. Poiché i controllori possono validare in momenti diversi le rendicontazioni finali dei singoli partner, i 30 giorni decorrono dalla data dell'ultima convalida effettuata.
- Entro 60 giorni dal pagamento del saldo da parte dell'Autorità di Certificazione il Beneficiario capofila trasmette all'Autorità di Gestione una dichiarazione che giustifica il versamento ai partner italiani del progetto delle quote FESR e dell'eventuale cofinanziamento nazionale.

Tutti gli adempimenti di chiusura devono essere gestiti all'interno del sistema informativo SIAGE dai vari soggetti coinvolti (Capofila, partner, controllori di I livello)

DISPOSIZIONI PER I BENEFICIARI ITALIANI

8 Processo di rendicontazione

Le procedure di rendicontazione e di controllo di I livello rappresentano un passaggio essenziale sia nel ciclo di vita del progetto, sia per il Programma, in quanto funzionali all'erogazione dei pagamenti ai beneficiari e, allo stesso tempo, alla dichiarazione delle spese alla Commissione Europea. La sintetica raffigurazione che segue evidenzia la "complementarietà/integrazione" tra le procedure di rendicontazione e controllo e il circuito finanziario, dando conto della sequenza delle principali attività e degli attori coinvolti. **Tutte le attività sono svolte esclusivamente nel sistema informativo SiAge** attraverso l'ambiente di caricamento per spese e pagamenti ("Utility"), l'ambiente delle "Procedure di aggiudicazione", l'ambiente di Rendicontazione, l'ambiente della Domanda di pagamento ed i relativi ambienti di Back-Office.



Il processo di rendicontazione e controllo della spesa e successiva richiesta di pagamento è in sintesi così articolato:

- i beneficiari (incluso il Capofila) inseriscono periodicamente negli appositi ambienti di SiAge INTERREG le spese sostenute (documenti di spesa e relativi documenti di pagamento) e le eventuali procedure di aggiudicazione² (ossia le procedure di evidenza pubbliche con le quali vengono selezionati soggetti terzi a cui è affidato lo svolgimento di attività progettuali).
- il Capofila, previo accordo con i propri partner, avvia il processo di rendicontazione predisponendo la “**domanda di rimborso**” (rendicontazione)
- i singoli beneficiari (incluso il Capofila), ciascuno per la parte di propria competenza, inseriscono nella domanda di rimborso le spese (pagamenti) da loro sostenute e la relazione delle attività da loro svolte nel periodo di riferimento
- il Capofila, dopo una prima analisi delle spese inserite dai propri partner, invia ai controllori di I livello le domande di rimborso (SiAge ne genera una per ogni beneficiario che ha imputato a sistema le proprie spese);
- I controllori di I livello validano a sistema le spese imputate dai beneficiari;
- terminate le verifiche il Capofila presenta la “**domanda di pagamento**” corredata dal rapporto di esecuzione e monitoraggio secondo il format definito dall’AdG;
- l’AdG con il supporto del SC valuta i rapporti di esecuzione e monitoraggio e autorizza i pagamenti ai beneficiari;
- l’AdC ha accesso a tutta la documentazione su SIAGE e, previa verifica, procede all’erogazione dei finanziamenti entro 90 giorni dalla presentazione delle domande di pagamento;
- il Capofila trasferisce entro 30 giorni le rispettive quote ai partner del progetto e trasmette all’AdG idonea documentazione circa l’avvenuto trasferimento nei 60 giorni successivi ovvero contestualmente alla presentazione della successiva domanda di pagamento (se precedente a tale termine).

8.1 Rendicontazione e presentazione delle domande di rimborso

La rendicontazione è un’attività complessa che coinvolge sia il Capofila sia i singoli partner. I dettagli riguardanti tale attività sono inseriti nel succitato manuale disponibile al link <https://www.interreg-italiasvizzera.eu/notizie/disponibile-il-manuale-SiAge-per-la-rendicontazione-delle-spesse-di-progetto/>.

In generale l’attività di rendicontazione prevede che **tutti i partner italiani** accedano al sistema informativo per registrare i dati relativi ai propri giustificativi di spesa e di pagamento e per caricare i documenti digitalizzati comprovanti i costi sostenuti. Al termine di tale attività spetta invece **al**

² A tale adempimento sono tenuti esclusivamente i soggetti pubblici e gli organismi di diritto pubblico

solo Capofila inviare ai controllori di I livello le domande di rimborso (rendicontazioni) previa verifica che:

- ✓ tutte le informazioni previste siano presenti e corrette;
- ✓ le spese si riferiscano ad attività e prodotti previsti nel periodo di riferimento;
- ✓ le spese dichiarate rispettino il budget per partner e per categoria di spesa del piano finanziario approvato (ovvero dalle sue eventuali successive modifiche effettuate ai sensi dell'articolo 5 della Convenzione con l'AdG).

L'invio delle domande di rimborso (rendicontazioni) può avvenire in maniera continuativa nel corso dell'anno, tuttavia:

- le spese inserite nel WPO devono obbligatoriamente essere incluse in una domanda di rimborso entro i 3 mesi successivi alla firma della Convenzione con l'AdG (come indicato all'art. 9 della Convenzione di attribuzione del contributo pubblico tra Autorità di gestione e beneficiario capofila)
- La prima domanda di rimborso deve essere presentata nei 6 mesi successivi alla data di liquidazione dell'anticipo. Tale obbligo si intende automaticamente rispettato per i beneficiari che rendicontano le spese del WPO di cui al punto 1
- la domanda di rimborso finale deve essere obbligatoriamente presentata entro 90 giorni dalla data di chiusura del progetto indicata nel sistema informativo SiAge.

Oltre alle prescrizioni di cui a punti precedenti l'AdG si riserva di chiedere una o più rendicontazioni obbligatorie nel corso dell'anno per consentire la certificazione della spesa alla Commissione entro la conclusione dell'esercizio finanziario (31 dicembre).



Documenti originali e conservazione

Al fine di garantire la corretta tracciatura finanziaria della spesa ed escludere qualsiasi doppio finanziamento, i giustificativi di spesa devono riportare il CUP e una dicitura che permetta la riconducibilità del documento al progetto e al Programma di cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 e all'intervento finanziato. Tale obbligo può essere rispettato anche mediante l'apposizione di un timbro di annullamento a cura del beneficiario.

Senza pregiudizio dell'applicazione della normativa specifica in materia di conservazione dei documenti contabili, i beneficiari ai sensi di quanto previsto dall'art. 9 della Convenzione AdG-Capofila devono conservare la documentazione di progetto (giustificativi di spesa e pagamento e altri documenti giuridicamente vincolanti) fino al 31-12-2025.

8.2 Verifica e validazione delle domande di rimborso da parte dei controllori di I livello

Relativamente alle modalità di controllo di I livello, l'articolo 125, paragrafo 5 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, prevede due tipologie di "verifiche di gestione":

- **Le verifiche amministrative** delle domande di rimborso sono svolte su base documentale e riguardano tutte le domande di rimborso presentate dal Beneficiario capofila al fine di garantire la coerenza, la correttezza, la regolarità e la legittimità dell'esecuzione dei progetti finanziati, anche sotto l'aspetto contabile e finanziario, utilizzando i modelli di riscontro tracciati dalle check-list allegati al Documento di descrizione del Sistema di Gestione e Controllo. Esse comprendono un esame completo esteso ai documenti e devono essere effettuate preliminarmente alla presentazione alla Commissione Europea da parte dell'Autorità di Certificazione della domanda di pagamento inclusiva delle spese in questione.
- **Le verifiche in loco** mirano ad accertare la legittimità e la regolarità della spesa dell'operazione finanziata dal Programma. La portata e la frequenza di tali verifiche tiene conto del livello di rischio associato all'operazione, della sua complessità, dell'ammontare del sostegno pubblico destinato all'operazione stessa e degli esiti delle verifiche amministrative e degli audit effettuati dall'Autorità di Audit per l'intero Sistema di Gestione e Controllo del Programma.

Le Amministrazioni partner coinvolte nel Programma (Regione Autonoma Valle d'Aosta, Regione Piemonte, Regione Lombardia e Provincia Autonoma di Bolzano) designano, la/le struttura/e responsabile/i dello svolgimento delle verifiche sulle operazioni che si svolgeranno nei rispettivi territori.

La struttura di controllo cui ciascun partner farà riferimento sarà indicata nella Convenzione di attribuzione del contributo pubblico stipulata tra l'Autorità di Gestione e il Beneficiario capofila.

Le verifiche amministrative

L'attività di verifica amministrativa svolta su tutte le domande di rimborso presentate dal Capofila (ed includenti tutte le spese sostenute dai beneficiari), attiene alla documentazione relativa a tutte le fasi di realizzazione dell'operazione cofinanziata ed è volta ad accertare:

- a. il rispetto della normativa dell'UE e nazionale applicabile, ivi incluse le norme in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, ambiente, parità di genere e non discriminazione;
- b. il rispetto delle specifiche disposizioni contenute nell'Avviso e nell'ulteriore documentazione elaborata dall'AdG, con la specificazione che qualora il controllore riscontrasse il verificarsi di ritardi da parte del beneficiario nel processo di rendicontazione, questo non pregiudica un eventuale giudizio di regolarità delle spese.
- c. l'ammissibilità della spesa con riferimento alle normative UE e nazionali applicabili, nonché alle specifiche disposizioni del Programma;
- d. l'eventuale utilizzo delle opzioni di costo semplificato così come previste dal Programma;

- e. il rispetto del progetto approvato e del relativo piano finanziario;
- f. la presenza della Convenzione stipulata tra Autorità di Gestione e il Beneficiario capofila e dell'Accordo stipulato tra il Beneficiario capofila e gli altri Beneficiari;
- g. la correttezza degli eventuali altri atti giuridicamente vincolanti, adottati per la realizzazione dell'operazione.

Il processo di verifica, che si svolge esclusivamente nel sistema informativo SiAge, prevede: 1) il caricamento da parte del beneficiario di tutta la documentazione oggetto del controllo; 2) l'effettuazione della verifica da parte del controllore; 3) la richiesta di eventuali integrazioni al partner che ha rendicontato la spesa; 4) la verifica dei chiarimenti prodotti dal partner medesimo; 5) la decisione finale sulla rendicontazione presentata.

Nei casi in cui i pagamenti non vengano validati (per intero o parzialmente) il beneficiario può presentare, attraverso apposita funzionalità del sistema SiAge INTERREG, un reclamo all'Autorità di Gestione, che ne attiva l'istruttoria attraverso il Segretariato Congiunto e l'Amministrazione italiana di riferimento.

In fase di effettuazione del controllo, i controllori si concentrano sulla verifica:

- della completezza, coerenza e correttezza della documentazione giustificativa di spesa e pagamento rispetto alla normativa dell'UE e nazionale, nonché alle disposizioni specifiche del Programma;
- dell'ammissibilità della spesa in relazione al periodo di eleggibilità e alle tipologie di spesa rendicontabili stabilite dal Programma;
- dell'effettiva fornitura del prodotto o del servizio in piena conformità ai termini e alle condizioni del contratto/accordo stipulato;
- che le opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa vigente;
- dell'esatta riferibilità della spesa rendicontata al Beneficiario richiedente l'erogazione del contributo e all'operazione oggetto del contributo;
- del rispetto dei limiti di spesa ammissibile previsti dalla normativa europea e nazionale di riferimento e dal Programma;
- dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili (mediante verifica di eventuali altri timbri di annullamento);
- del rispetto delle norme sugli appalti e aiuti di Stato;
- del rispetto delle disposizioni in materia di comunicazione e pubblicità.

Le verifiche amministrativo-contabili saranno svolte e documentate con l'utilizzo di apposite check-list e verbali definiti dall'Autorità di Gestione e si concluderanno, di norma, entro **60 giorni dall'invio della domanda di rimborso al controllore** (la trasmissione è eseguita dal Capofila tramite apposita funzionalità disponibile nel sistema informativo). **E' fatta salva la possibilità per il controllore di richiedere integrazioni ai beneficiari con conseguente interruzione dei termini previsti.** In questo caso il beneficiario interessato deve presentare la documentazione richiesta entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione del controllore. Nel caso in cui tale termine venisse disatteso le strutture di controllo hanno facoltà di sospendere la spesa, che potrà essere ripresentata in domande di rimborso successive.

I controllori al termine della propria verifica possono decidere di:

- a) validare interamente la spesa
- b) validare parzialmente la spesa (in tal caso la quota parte non ammessa non sarà ripresentabile in successive rendicontazioni)
- c) non validare interamente la spesa (in tal caso la spesa non sarà ripresentabile in successive rendicontazioni)
- d) sospendere la spesa validandola a zero dandone però al contempo la possibilità di ripresentazione in rendicontazioni successive. Tale opzione è possibile solo relativamente alle spese per cui il controllore richiede integrazioni.

Le spese non validate (anche in quota parte) o sospese saranno escluse dalla relativa domanda di pagamento presentata dal Beneficiario capofila e non potranno quindi essere rimborsate. Qualora il partner interessato non accetti l'esito di inammissibilità, può presentare reclamo (cfr. paragrafo 15), ferma restando la facoltà di attivare le procedure di ricorso previste dalla normativa nazionale di riferimento, provvedendo ad informarne il Beneficiario capofila, l'Amministrazione Corresponsabile e l'AdG. Si precisa tuttavia che poiché il controllo amministrativo risponde essenzialmente a finalità di carattere "preventivo" (in vista di una più corretta dichiarazione delle spese alla Commissione Europea), in caso di mancato riconoscimento di una spesa in sede di controllo documentale di primo livello **non si applicherà alcuna rettifica finanziaria ed il beneficiario potrà comunque portare, fino all'ultima tranche di rendicontazione prevista, giustificativi a copertura dell'intero importo di contributo inizialmente concesso.**

IRREGOLARITÀ SULLE PROCEDURE DI APPALTO

Le procedure di aggiudicazione per appalti di beni e servizi attivati da beneficiari pubblici e di diritto pubblico sono verificate dai controllori attraverso l'ambiente dedicato di SiAge – INTERREG. Con riferimento alle irregolarità rilevate durante le verifiche amministrative sulle procedure di appalto, si precisa che i controllori possono applicare, eventualmente a seguito di confronto con l'Amministrazione partner di riferimento, le disposizioni previste dalla Decisione

C(2013) 9527 (nota Cocof sulle rettifiche finanziarie in materia di appalto). In caso dunque di appalti non regolari, le spese connesse saranno rettifiche secondo le quote percentuali indicate nella nota citata³. **Qualora il beneficiario, nelle successive domande di rimborso, presenti altre spese legate alla stessa procedura di gara, sarà applicata una decurtazione secondo la medesima percentuali.**

Le verifiche in loco

In aggiunta alle verifiche amministrative i controllori procederanno anche a **verifiche in loco che potranno tenersi in itinere, a conclusione del progetto ed ex post.**

Le verifiche in loco mirano ad accertare la realizzazione fisica della spesa, nonché a verificarne la conformità alla normativa europea e nazionale di riferimento e al Programma ed hanno generalmente ad oggetto operazioni ben avviate sia dal punto di vista materiale che finanziario. Tali controlli vengono svolte presso il Beneficiario capofila di progetto, ovvero presso la sede del partner dove è possibile visionare gli output principali del progetto e, nel caso di progetti multiregionali, anche presso la sede di riferimento per i partner provenienti da una regione diversa da quella del Capofila.

Le verifiche in loco sono volte ad accertare:

- a. l'esistenza e dell'operatività del Beneficiario selezionato nell'ambito del Programma (con particolare riferimento ai Beneficiari privati);
- b. i requisiti soggettivi del Beneficiario (specie se privato) e della legittimità del suo status nell'ambito del Programma;
- c. la sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile presentata nelle domande di rimborso e delle Convenzioni stipulate con l'AdG e con i partner di progetto;
- d. la sussistenza presso la sede del Beneficiario di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni effettuate nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma di Cooperazione;
- e. a campione la corretta registrazione dei documenti di spesa nei libri contabili obbligatori del beneficiario;
- f. che i beni/servizi acquistati siano iscritti correttamente nell'inventario del beneficiario;
- g. che le opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano esistenti e conformi a quanto previsto nel progetto approvato, nonché alla normativa europea e nazionale di riferimento;

³ http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_it.pdf

- h. il corretto avanzamento ovvero completamento dell'operazione oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della Domanda di rimborso;
- i. la localizzazione degli interventi nello spazio di eleggibilità del Programma⁴;
- j. l'adempimento degli obblighi in materia di informazione e pubblicità predisposta dall'Autorità di Gestione in relazione all'operazione sulla base di quanto previsto dalla normativa dell'UE, dal Programma, dalla *Strategia di comunicazione* e dalle *Linee Guida per l'Informazione e Comunicazione*;
- k. la conformità dell'operazione alle norme sugli aiuti di Stato (assenza di cumulo e/o doppio finanziamento);
- l. il rispetto degli obblighi in materia di sviluppo sostenibile, pari opportunità e non discriminazione.

Le verifiche in loco saranno svolte e documentate con l'utilizzo di apposite check-list e verbali i cui format sono stati definiti dall'Autorità di Gestione e allegati al Manuale dei controlli del programma. Tutta la documentazione attestante le verifiche effettuate sarà caricata dal controllore nel sistema SiAge.

Le verifiche in loco si concluderanno, di norma, entro 60 giorni dall'avvio del controllo. Qualora si rilevino irregolarità e/o criticità sulle spese presentate, i controllori possono richiedere integrazioni al beneficiario. Anche in questo caso le risposte dovranno obbligatoriamente pervenire entro 10 giorni lavorativi salvo concessione di una proroga.

In caso di esito negativo della verifica, il controllore registra in SiAge l'irregolarità rilevata e informa tempestivamente l'AdG al fine di consentire il corretto trattamento della stessa. A differenza di quanto indicato per le verifiche amministrative infatti in questo caso è possibile che la violazione rilevata dal controllore comporti una rettifica finanziaria così come descritto al successivo paragrafo 9.1.

Qualora il partner interessato non accetti l'esito di inammissibilità, può presentare reclamo (cfr. paragrafo 15), ferma restando la facoltà di attivare le procedure di ricorso previste dalla normativa nazionale di riferimento, provvedendo ad informarne il Beneficiario capofila, l'Amministrazione Corresponsabile e l'AdG.

Oltre ai controlli sopra descritti, si evidenzia che i beneficiari potranno essere sottoposti:

- ai controlli di II livello espletati dall'Autorità di Audit su base campionaria;
- a eventuali ulteriori controlli che dovessero essere effettuati da parte dei competenti organismi nazionali e/o europei (es. Guardia di Finanza, Commissione Europea).

⁴ Ciascuna struttura di controllo sarà tenuta a comunicare tempestivamente all'AdG l'importo delle eventuali spese sostenute esternamente all'area di cooperazione ai sensi dell'art. 20 del Regolamento (UE) n. 1299/2013.

8.3 Presentazione delle domande di pagamento da parte del Beneficiario capofila

Il Beneficiario Capofila, attraverso il sistema informativo SiAge, presenta le domande di pagamento **entro 30 giorni dalla conclusione delle verifiche amministrative effettuate dai controllori di I livello**. Le domande di pagamento che determinano il superamento del 30% e successivamente del 60% del budget di progetto saranno corredate del Rapporto di esecuzione e monitoraggio, Poiché i controllori possono validare in momenti diversi le rendicontazioni dei singoli partner incluse nella domanda di rimborso, i 30 giorni decorrono dall'ultima convalida effettuata. La domanda di pagamento finale (richiesta di saldo) dovrà essere presentata entro il termine perentorio indicato nel paragrafo 7.5 allegando il Rapporto di esecuzione e monitoraggio finale.

8.4 Valutazione dei rapporti di esecuzione e convalida delle domande di pagamento

Ricevute le domande di pagamento da parte dei Beneficiari capofila, l'AdG, col supporto del SC, verifica la completezza e correttezza della documentazione presentata, il rispetto delle percentuali di erogazione previste, l'esistenza di controlli in corso e infine l'eventuale necessità di riduzione dell'entità del rimborso spettante per assicurare una compensazione su importi irregolari precedentemente pagati (cfr. paragrafo 9.1).

L'AdG valuta inoltre la qualità e la completezza del rapporto di esecuzione e monitoraggio e lo stato dell'arte rispetto a quanto previsto nel progetto approvato, In particolare esamina:

- la pertinenza e completezza delle informazioni fornite, che deve consentire di avere contezza di quanto avviene e di quanto conseguito sia sul lato svizzero, sia sul lato italiano del territorio interessato dal progetto;
- il rispetto del cronoprogramma di attuazione;
- i progressi dell'operazione misurati tramite indicatori di output (fisici e finanziari) e, se del caso, indicatori di risultato;
- la coerenza tra l'avanzamento procedurale e fisico e la spesa dichiarata.

Laddove lo ritenesse necessario l'AdG potrà procedere:

- a richiedere chiarimenti e integrazioni ai rapporti;
- alla convocazione dei beneficiari per affrontare situazioni specifiche;
- alla formulazione di raccomandazioni e prescrizioni.

In casi debitamente motivati, quali l'avvio di indagini in merito ad eventuali irregolarità che incidono sulla spesa inserita nella domanda di pagamento, l'AdG potrà disporre l'interruzione dei pagamenti informandone per iscritto il beneficiario e fornendo altresì le motivazioni (art.132 del Regolamento (UE) n.1303/2013).

In caso di gravi irregolarità o scostamenti rispetto al progetto approvato, l'AdG potrà procedere alla revoca parziale/totale del finanziamento (come indicato all'art. 13 della Convenzione tra l'AdG e il Beneficiario capofila).

Terminate le verifiche di propria competenza l'AdG, autorizza l'AdC a proseguire l'iter di pagamento.

8.5 Esecuzione del pagamento da parte dell'Autorità di Certificazione

Ai sensi dell'articolo 21, comma 2, del Regolamento (UE) n. 1299/2913, e in coerenza con quanto indicato nel Programma, i pagamenti del contributo pubblico sono effettuati dall'Autorità di Certificazione al Beneficiario capofila.

L'AdC prima di procedere alla liquidazione del contributo spettante effettua le verifiche di propria competenza (es. DURC, Antimafia) e solo ad esito positivo delle medesime procede a versare la quota FESR, e l'eventuale quota nazionale, sul conto corrente del Beneficiario capofila.

La procedura di pagamento si concluderà, di norma, entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del Beneficiario capofila.

Entro 30 giorni dalla ricezione del contributo, il Capofila è a sua volta tenuto a trasferire ai singoli partner le risorse loro spettanti in base alle spese validate inserite nella domanda di pagamento e a fornire la comprova del trasferimento effettuato così come descritto al paragrafo 8. Il Capofila ha infatti l'obbligo, conformemente alle disposizioni dell'articolo 13, comma 3, del Regolamento (UE) n. 1299/2013, di garantire che gli altri beneficiari ricevano il più rapidamente possibile e in toto, l'importo loro spettante, accertandosi che nulla sia dedotto o trattenuto, né siano addebitati oneri specifici o di altro genere aventi l'effetto equivalente di ridurre le somme erogate.

9 Modalità di liquidazione del contributo

Anticipazione

Entro 10 giorni dalla firma della convenzione con l'Autorità di Gestione il Capofila può procedere, tramite SiAge, alla richiesta dell'anticipo che verrà erogato secondo le seguenti tranches:

- 15% del finanziamento assegnato ai partner che non operano in regime di aiuto e
- 40% del finanziamento concesso ai partner cui si applica la normativa di regimi di aiuto oppure la normativa di aiuti in "de minimis".

Per i soggetti privati non qualificabili come organismi di diritto pubblico l'erogazione dell'anticipo potrà avvenire solo previa presentazione di **una garanzia fideiussoria** di importo corrispondente

alla propria quota di anticipo (15% per i partner non soggetti ad aiuti e 40% per i partner cui si applica la normativa sugli aiuti di Stato⁵).

Le polizze potranno essere svincolate di norma dopo la data di conclusione del progetto e all'esito positivo delle verifiche condotte a campione dall'Autorità di Audit. L'accoglimento di eventuali diverse richieste sarà oggetto di valutazione ad hoc da parte dell'AdG.

Focus relativo alle polizze fideiussorie

Le polizze fideiussorie accettate in fase di liquidazione degli anticipi avranno le seguenti caratteristiche:

- l'esclusione del beneficio della preventiva escussione del debitore principale
- l'attivazione a prima richiesta scritta da parte di Regione Lombardia
- l'obbligo del rinnovo automatico fino a che la Regione Lombardia non abbia autorizzato il beneficiario allo svincolo
- la clausola di inopponibilità alla Regione Lombardia del mancato pagamento del premio e degli eventuali supplementi di premio da parte del beneficiario/contraente.

Inoltre dovranno essere rilasciate da intermediari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del TULB (consultabile dal sito della Banca d'Italia ovvero nell'elenco delle società di assicurazioni autorizzate (consultabile dal sito dell'ISVAP).

Ricevuta la richiesta di anticipo e verificata l'eventuale polizza fidejussoria, l'Autorità di Certificazione effettua i controlli di propria competenza (rispetto delle scadenze e delle percentuali previste, regolarità del DURC e dell'antimafia ove necessaria ecc.) e procede con la liquidazione dell'importo dovuto al Beneficiario Capofila

⁵ Nel caso in cui i beneficiari (in aiuto o non in aiuto) rinuncino all'anticipo, l'importo corrispondente potrà essere liquidato, a titolo di pagamento intermedio, nel limite massimo dell'80% del contributo concedibile prima del saldo.

Pagamenti intermedi

Nel corso di attuazione del progetto il Beneficiario capofila provvede a presentare le domande di pagamento in base alle spese progressivamente rendicontate e validate dai controllori di I livello.

Entro 30 giorni dalla data di convalida delle domande di rimborso da parte dei controllori di I livello Il Beneficiario Capofila presenta, tramite SiAge, la domanda di pagamento intermedia che conterrà:

- per i **beneficiari non soggetti al regime di aiuto e per quelli in aiuto che non abbiano richiesto l'anticipo**, le spese validate, per ciascun soggetto, nella domanda di rimborso corrispondente. Secondo quanto previsto dal Programma le liquidazioni intermedie possono essere erogate fino al 65% del contributo pubblico concesso per i soggetti che hanno ricevuto l'anticipo e fino all'80% per coloro che non lo hanno richiesto. I beneficiari che raggiungono la soglia massima prevista per i pagamenti antecedenti al saldo sono tenuti a rendicontare le spese restanti, ma quest'ultime potranno essere incluse solo nella richiesta di saldo;
- per i **beneficiari soggetti ad aiuto che hanno richiesto l'anticipo** l'erogazione di una seconda tranche pari al 40% del contributo concesso, al raggiungimento di spese validate pari almeno al 40% del budget del partner approvato. Anche i beneficiari in regime di aiuto, dopo aver ricevuto l'80% del contributo concesso, sono tenuti a rendicontare le spese restanti ma quest'ultime potranno essere incluse solo nella richiesta di saldo.

Il sistema SIAGE – INTERREG contempla appositi algoritmi di calcolo per guidare il Capofila nell'applicazione di tali regole.

Saldo

Successivamente alla validazione della rendicontazione finale il Capofila in nome e per conto dei propri partner italiani, invia, tramite SiAge, la domanda di pagamento finale (saldo). L'importo sarà calcolato come somma dei contributi spettanti a ciascun partner in base alla seguente formula

contributo concesso – eventuali irregolarità accertate alla data del saldo e ancora non compensate – totale già pagato

Qualora il risultato fosse negativo si procederà al **recupero delle somme indebitamente percepite** secondo le procedure descritte in seguito.

Si precisa che l'erogazione del saldo potrà avvenire solo se il progetto ha realizzato i prodotti e conseguito i risultati previsti e qualora la **spesa validata sia almeno pari al 70% del budget** del progetto, salvo casi debitamente motivati e previa consultazione dal Comitato Direttivo.

Le modalità di pagamento in sintesi

Di seguito si riporta una tabella di sintesi sul circuito finanziario

- **Beneficiari non soggetti ad Aiuti di Stato:**
15% anticipazione + 65% pagamenti intermedi + 20% saldo oppure 80% pagamenti intermedi + 20% saldo
- **Beneficiari soggetti ad Aiuti di Stato che non richiedono anticipo:**
80% pagamenti intermedi + 20% saldo in caso di mancata richiesta d'anticipo
- **Beneficiari soggetti ad Aiuti di Stato:**
40% anticipazione + 40% pagamento intermedio una volta speso il 40% del budget + 20% saldo

9.1 Rettifiche conseguenti a eventuali irregolarità

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 1970/2015 l'AdG ha il compito di accertare le irregolarità, informarne la Commissione europea secondo le modalità definite dal Programma e attuare tutte le necessarie misure correttive. Ai sensi dell'art. 143 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 tali misure consistono in una **rettifica** ossia nella soppressione totale o parziale del contributo concesso a seconda della natura e della gravità dell'irregolarità e del relativo impatto finanziario per il Programma.

Individuazione dell'irregolarità

I controllori di I livello, nell'ambito delle verifiche in loco, e quelli di II livello nell'ambito delle verifiche di propria competenza possono accertare la **presenza di eventuali irregolarità** su pagamenti precedentemente validati in sede di controllo documentale. Qualora le controdeduzioni fornite dai beneficiari non fossero ritenute sufficienti i controllori redigono i propri verbali/checklist e registrano nel sistema informativo le irregolarità accertate e la quantificazione della spesa inammissibile informandone così l'AdG che, dal canto suo, effettua le seguenti valutazioni:

- se l'irregolarità rilevata riguarda **spese non certificate alla CE e non liquidate**, l'AdG comunica al Capofila che le medesime sono inammissibili, ma potranno essere sostituite con altra spesa utile prima della presentazione della domanda di rimborso finale. Tale opzione non è contemplata per i beneficiari che operano in regime di aiuto e abbiano richiesto l'anticipo data la diversità dei meccanismi di liquidazione e delle regole di certificazione⁶.
- se l'irregolarità rilevata riguarda **spese già certificate alla CE o già liquidate**, L'AdG comunica⁷ al Capofila che il budget del partner interessato è decurtato di un ammontare pari a quello valutato inammissibile e che la riduzione del contributo pubblico concesso verrà attuata mediante:

⁶ Ai sensi dell'art. 131 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 nel caso di beneficiari operanti in regime di aiuto, entrano in certificazione non le singole spese validate dai controlli bensì i mandati di pagamento che attestano l'effettiva liquidazione al beneficiario. A seguito dell'individuazione di un'irregolarità su un singolo giustificativo non è pertanto possibile individuare direttamente se il documento è stato certificato

⁷ L'irregolarità viene comunicata al capofila e corretta ai fini di escludere impatti sul bilancio UE appena rilevata; il decreto di rideterminazione viene invece redatto in fase di saldo e contestualmente alla chiusura contabile del progetto

- **Compensazione sui successivi pagamenti:** la compensazione verrà attuata riducendo il pagamento al Capofila (poiché è a quest'ultimo che vengono erogati tutti i pagamenti di progetto) che potrà comunque rivalersi sul partner che ha commesso l'illecito al fine di rientrare delle somme non erogategli dall'Autorità di Certificazione
- **Recupero:** se l'AdG accerta che l'entità dell'irregolarità supera l'ammontare dei pagamenti ancora da effettuare o se l'irregolarità è rilevata dopo il pagamento del saldo, il recupero sarà effettuato tramite l'escussione della fidejussione e/o l'emissione di un ordine di recupero. In questo secondo caso l'Autorità di Certificazione emana il decreto di restituzione e lo notifica Capofila⁸. L'importo irregolare è maggiorato degli interessi legali calcolati dalla data del mandato di liquidazione dell'ultima erogazione relativa al partner interessato dall'irregolarità fino alla data della richiesta dell'AdG di attivare le procedure di recupero.

L'AdC comunica la quota complessiva da restituire, la data entro cui adempiere e le informazioni sul seguito della procedura in caso di mancato pagamento. In quest'ultimo caso l'AdC, decorsi i 60 giorni concessi al Capofila per la restituzione, notifica la diffida a pagare dando ulteriori 15 giorni per adempiere ed applicando anche gli interessi di mora. Decorso inutilmente tale termine, l'AdC informa l'AdG e le Amministrazioni Corresponsabili del mancato recupero e avvia, le procedure di riscossione coattiva

Irregolarità in caso di regime forfettario

Se il beneficiario che commette l'irregolarità ha scelto il regime forfettario per i costi di "personale" e di "ufficio e amministrazione", l'eventuale decurtazione del contributo pubblico da parte dell'AdG sarà effettuata considerando non solo la spesa inammissibile rilevata dai controllori ma anche le somme forfettarie ad essa "collegate". Così come precisato nel paragrafo 12.2 e 12.3 infatti i costi forfettari sono automaticamente associati a ciascuna delle "spese dirette" esposte dal beneficiario nelle altre categorie di costo ed inserite da SIAGE nelle domande di rimborso (rendicontazione)

9.2 Revoca non derivanti da irregolarità

L'Autorità di Gestione, firmando una Convenzione con il Capofila, stipula con esso un contratto sulla base del quale il Beneficiario, a fronte della concessione di un contributo pubblico, si impegna al conseguimento di alcuni prodotti e risultati (a) mediante un piano di lavoro concordato (b) e in un periodo di tempo circoscritto (c). Qualora una o più di queste condizioni non sia rispettata, l'AdG potrà procedere al recupero parziale o totale dei contributi già versati e/o alla revoca delle quote spettanti ma non ancora liquidate.

In particolare, qualora entro la data di conclusione del progetto (art 13 della Convenzione) l'importo delle spese rendicontate fosse inferiore al 70% del budget di progetto le condizioni (a) e (c) si riterranno non soddisfatte⁹.

⁸ Anche in questo spetta al Capofila il compito di rivalersi sul partner che ha commesso l'illecito al fine di rientrare delle somme che dovrà restituire a Regione Lombardia.

⁹ A meno che non si dimostri che gli obiettivi del progetto siano stati comunque raggiunti a fronte di una minore spesa.

A titolo indicativo e non esaustivo, si riepilogano di seguito altre fattispecie che potrebbero determinare la revoca e/o il recupero dei contributi concessi:

- recesso di un capofila (sia italiano che svizzero);
- false dichiarazioni;
- ritiro di uno o più partner tale da rendere il numero minimo di partecipanti al progetto non più sufficiente per la partecipazione al Programma o per il conseguimento dei risultati previsti;
- violazione degli obblighi definiti nella Convenzione tra AdG e Beneficiario capofila di progetto;
- mancata rendicontazione delle spese relative al WPO nei 3 mesi successivi alla stipula della Convenzione o nei casi in cui non sia stato valorizzato il WPO mancata rendicontazione delle spese nei 6 mesi successivi alla liquidazione dell'anticipo da parte dei partner che hanno ricevuto l'anticipazione medesima;
- mancato rispetto delle disposizioni relative alla stabilità delle operazioni ai sensi dell'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- mancata presentazione della documentazione richiesta da parte delle Strutture responsabili di Controllo, dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, dall'Autorità di Audit, e dagli altri organi competenti (Corte dei Conti, Guardia di Finanza, servizi ispettivi della Commissione Europea, OLAF, ecc.) entro i termini stabiliti, salvo ritardi debitamente giustificati

10 Ammissibilità delle spese per i beneficiari italiani

10.1 **Quadro normativo**

Il quadro normativo di riferimento europeo è dato dai Regolamenti (UE) n. 1299/2013 (Cooperazione Territoriale Europea), (UE) n. 1301/2013 (fondo FESR), (UE) n. 1303/2013 (disposizioni comuni ai fondi), Regolamento delegato (UE) n. 481/2014 (norme specifiche di ammissibilità delle spese per i programmi di cooperazione), Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 (norme dettagliate per il trasferimento e la Gestione dei contributi), Regolamento UE euratom) 2018/1046 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012.

Al di là di quanto disciplinato dai Regolamenti e dal Programma, l'ammissibilità delle spese è determinata inoltre dalle norme nazionali italiane ed *in primis* dal D.P.R. 5 febbraio 2018n. 22 Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.

Alla luce dell'art. 30 del Regolamento finanziario (UE, EURATOM) n. 966/2012, i contributi devono essere utilizzati secondo il principio di una sana gestione finanziaria, vale a dire secondo i principi di:

- ✓ economia: le risorse impiegate dal beneficiario nella realizzazione delle proprie attività sono messe a disposizione in tempo utile, nella quantità e qualità appropriate e al prezzo migliore
- ✓ efficienza: deve essere ricercato il miglior rapporto tra i mezzi impiegati e i risultati conseguiti
- ✓ efficacia: gli obiettivi specifici fissati devono essere raggiunti e devono essere conseguiti i risultati attesi.

10.2 Condizioni generali di ammissibilità delle spese

Le spese sono ammissibili se rispettano tutti i seguenti requisiti:

- sono strettamente riferite alle attività previste nella domanda di finanziamento (o nelle eventuali modifiche approvate dagli organismi di programma), necessarie alla loro realizzazione e al conseguimento dei risultati del progetto e incluse nel budget approvato;
- sono effettivamente sostenute dai beneficiari (o da soggetti individuati nell'ambito dei contratti esclusi per conto dei beneficiari¹⁰) e comprovate da fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente, salvo nel caso in cui per le spese di personale e le spese d'ufficio e amministrative si applichino i costi forfettari;
- sono rendicontate secondo le procedure e gli strumenti predisposti nell'ambito del Programma. In particolare, le spese inserite nelle domande di rimborso devono essere supportate da una relazione sintetica delle attività svolte dal soggetto che ha sostenuto la spesa;
- rispettano le disposizioni previste a livello europeo, nazionale, regionale e di Programma;
- sono contabilizzate, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- sono iscritte in una contabilità separata di progetto oppure chiaramente distinguibili grazie ad un'opportuna codifica¹¹.
- sono sostenute nel periodo di ammissibilità temporale (cfr. paragrafo 10.4).
- soddisfano le disposizioni in materia di informazione e comunicazione (indicazione che l'intervento è stato finanziato dal Programma di cooperazione e dal FESR). Vedasi in particolare l'allegato XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e gli art. 4 e 5 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014;

¹⁰ Il beneficiario garantisce la correttezza dei singoli documenti contabili eventualmente intestati al soggetto attuatore che devono essere allegati

¹¹ Il beneficiario dovrà adottare una contabilità separata oppure utilizzare una codifica contabile specifica che permetta di ricostruire l'importo e gli estremi degli atti e/o dei documenti di spesa e di pagamento relativi al progetto.

10.3 Ammissibilità territoriale

Sono ammissibili le spese collegate ad attività progettuali localizzate:

- in Regione Autonoma Valle d'Aosta
- nelle Province di Como, Lecco, Sondrio e Varese (Regione Lombardia)
- nelle Province di Novara, Vercelli, Biella e Verbano-Cusio-Ossola (Regione Piemonte)
- nella Provincia Autonoma di Bolzano.

ed effettuate da beneficiari con sede operativa nei medesimi territori.



Potrebbero tuttavia presentarsi situazioni in cui per alcuni progetti (**ad esclusione degli Small Projects**), al fine di accrescere le ricadute e/o valorizzare i risultati, potrebbe risultare vantaggioso sostenere attività localizzate fuori dallo spazio di cooperazione.

Fatta eccezione per gli Small Projects, potrebbe inoltre essere necessario includere nel partenariato beneficiari italiani con sede esterna ai territori italiani dello spazio di cooperazione per realizzare attività progettuali ubicate nello spazio di cooperazione o per il suo beneficio diretto.

L'ammissibilità delle spese progettuali a seconda della localizzazione è regolata dall'articolo 20 del Regolamento (UE) n. 1299/2013, che stabilisce che un progetto può essere attuato, in tutto o in parte, fuori dall'area di Programma solo rispettando le seguenti condizioni:

- a. il progetto è a beneficio dell'area di Programma;
- b. l'importo totale di finanziamento FESR per le attività di progetto ubicate al di fuori dei territori italiani dello spazio di cooperazione non supera il 20% del sostegno del FESR a livello di Programma;
- c. gli obblighi delle Autorità di Gestione e di Audit relativamente alla Gestione, al controllo e all'audit del progetto sono assolti dalle autorità del Programma di cooperazione o, in alternativa, queste ultime stipulano accordi con le autorità dello Stato membro ovvero del paese o territorio terzo in cui è attuata l'operazione.

In applicazione di tale norma, il Programma di Cooperazione Italia / Svizzera 2014 – 2020 applica le seguenti clausole di flessibilità:

1. Localizzazione di attività progettuali all'esterno dell'area di cooperazione: in casi debitamente motivati, potranno essere finanziate attività progettuali, sostenute da beneficiari italiani rientranti nell'area di Programma, ma localizzate nei territori italiani fuori dallo spazio di cooperazione. Tali azioni per essere ammissibili dovranno dimostrare di essere a beneficio dell'area di Programma e non potranno superare il 20% del contributo di parte italiana assegnato al progetto.

Le attività progettuali di tipo promozionale e di sviluppo delle capacità possono essere realizzate anche al di fuori dell'area di Programma, purché vadano a beneficio di quest'ultima, senza concorrere al tetto del 20% di cui sopra (articolo 20, comma 3 del Regolamento (UE) n. 1299/2013).

2. Beneficiari esterni all'area di cooperazione: la partecipazione al Programma da parte di tali beneficiari è possibile solo in qualità di partner e non di Capofila e l'importo del contributo loro assegnato è limitato al 20% del contributo di parte italiana assegnato al progetto.

All'applicazione di tali limitazioni fa eccezione la partecipazione di Enti pubblici italiani localizzati in Regione Lombardia e Regione Piemonte nelle Province di Como-Sondrio-Lecco-Varese-Novara-Vercelli-Biella e Verbano-Cusio-Ossola, **le cui competenze istituzionali riguardano tutto il territorio regionale.**

In questi casi, beneficiari possono assumere anche il ruolo di Capofila e per il rispetto del tetto del 20% sono da computare le sole spese di personale, d'ufficio e amministrative e di viaggio e soggiorno afferenti alle sedi di lavoro non localizzate nelle Province sopra richiamate; nell'ambito del secondo avviso e al fine di favorire la partecipazione dei suddetti enti, le relative spese non saranno conteggiate nel limite del 20%..

Nell'ambito di uno stesso progetto, il rispetto del tetto del 20% si riferisce alla sommatoria sia delle spese per attività progettuali al di fuori dell'area italiana di cooperazione (ai sensi della clausola di flessibilità 1 sopra specificata), sia delle spese effettuate da beneficiari localizzati al di fuori dell'area di cooperazione (ai sensi della clausola di flessibilità 2 sopra specificata).

10.4 Periodo di ammissibilità

Le spese dei beneficiari sono considerate ammissibili qualora siano quietanzate tra la data di deposito della proposta progettuale sul sistema informativo SiAge e i 3 mesi successivi alla data di chiusura del progetto (cfr. paragrafo 7.5). Le spese relative alla costruzione del partenariato e preparazione del progetto indicate nel WPO sono ammissibili a partire dalla data del 1 gennaio 2014. Per i beneficiari che riceveranno aiuti in esenzione (Regolamento (UE) n. 651/2014) questa opzione non è applicabile. Con riferimento al secondo Avviso, nel WPO potranno essere inclusi:

- I costi degli investimenti funzionali alla preparazione del progetto, a condizione che le relative fatture risultino già pagate alla data di deposito della proposta e vengano documentate in apposita sezione del sistema SiAge così da consentire opportuna valutazione di coerenza in sede di istruttoria
- I costi connessi alla preparazione della candidatura

10.5 Imposta sul valore aggiunto (IVA)

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario e non recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA.

Qualora l'IVA sia una spesa recuperabile da parte del Beneficiario, i costi del bene o servizio a cui riferisce devono essere rendicontati al netto dell'IVA.

In caso di IVA non recuperabile e quindi ammissibile, l'imposta è incorporata nel costo complessivo del bene o servizio a cui fa riferimento e viene rendicontata secondo le medesime quote previste per il bene o servizio interessato. Pertanto se una spesa viene rendicontata in quota parte, anche l'IVA sarà riconosciuta proporzionalmente all'importo imputato sul Programma. .

Costituisce, altresì, spesa ammissibile l'imposta di registro, in quanto afferente a un'operazione.

10.6 IRAP e altri oneri

Le condizioni di ammissibilità s'intendono soddisfatte se il regime IRAP applicabile al beneficiario è del tipo "retributivo" (l'art. 10 D.Lgs. n. 446/1997) per cui la base imponibile è determinata in un importo pari all'ammontare delle retribuzioni corrisposte al personale dipendente, dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente e dei compensi erogati per collaborazione coordinata e continuativa. In questo caso, il Progetto cofinanziato comporta ulteriori oneri in termini di costo del lavoro a carico del beneficiario e, pertanto, un incremento dell'imposta dovuta.

I soggetti che ricadono nell'ambito di applicazione del regime retributivo sono gli enti pubblici e privati diversi dalle società, residenti nel territorio dello Stato, che non hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali.

Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate costituisce spesa ammissibile nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario, purché direttamente afferenti a dette operazioni

10.7 Contributi in natura

Eventuali **contributi in natura** (per esempio lavoro volontario, utilizzo di beni, terreni o edifici) sono ammissibili solamente nel limite dell'autofinanziamento e nella misura in cui il costo non sia superiore a quello di mercato, documentato se del caso da idonea attestazione indipendente rilasciata da un professionista qualificato e indipendente o da un organismo debitamente autorizzato.

Il lavoro non retribuito è considerato contributo in natura ammissibile a condizione che lo statuto o atto costitutivo dell'ente dimostri il carattere no-profit del beneficiario.

Il valore della prestazione di lavoro volontario è stabilito tenendo conto del tempo di lavoro impiegato e della remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente.

11 Questioni particolari in materia di ammissibilità delle spese

11.1 Aiuti di Stato

Tutti gli interventi pubblici a sostegno di attività economiche sono soggetti alle regole degli aiuti di Stato. I principi che disciplinano la materia sono enunciati nell'articolo 107 del Trattato sul Funzionamento dell'UE, ai sensi del quale (1° comma) *“sono incompatibili con il mercato interno, nella misura in cui incidano sugli scambi tra Stati membri, gli aiuti concessi dagli Stati, ovvero mediante risorse statali, sotto qualsiasi forma che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza”*.

La stessa disposizione, al 2° e 3° comma, individua situazioni che giustificano una deroga al divieto generale sancito dal primo comma, attribuendo alla Commissione europea il compito di stabilire, caso per caso, le condizioni di compatibilità degli aiuti.

Con riferimento alla previsione sopra riportata, perché si possa parlare di aiuti di Stato devono verificarsi quattro condizioni: che la fonte delle risorse sia pubblica, che ci sia un vantaggio per delle imprese o comunque per dei soggetti che svolgano attività di impresa, che l'aiuto falsi la concorrenza e che inoltre distorca gli scambi tra Stati membri. Qualora anche una sola di queste condizioni non sia presente, non si realizza la fattispecie dell'aiuto di Stato disciplinata dall'art. 107, par.1 e quindi l'intervento pubblico non è soggetto alle regole comunitarie della materia ed al conseguente controllo della Commissione.

Per quanto riguarda il primo requisito (risorse di fonte pubblica), anche gli interventi dei Fondi strutturali ricadono sotto la disciplina della concorrenza e non solo per la componente costituita dal cofinanziamento nazionale, ma anche per il fatto che la loro Gestione viene effettuata da soggetti pubblici – da soggetti, cioè, che sono emanazione dello Stato – ed in base a regole stabilite dalle pubbliche autorità. Quindi, se anche formalmente essi non sono qualificabili come risorse dello Stato, il fatto che essi siano nella disponibilità di soggetti che appartengono alla sfera pubblica impone l'applicazione delle regole in materia di aiuti di Stato.

È inoltre di fatto inevitabile che un intervento pubblico a favore di imprese, a meno che non sia così generalizzato da interessare tutti gli operatori economici di un determinato settore, falsi la concorrenza: è dunque in principio soddisfatto anche il terzo criterio.

La verifica della presenza di aiuti di Stato, nel caso della cooperazione territoriale riguarda dunque gli altri due criteri sopra indicati: il vantaggio per delle imprese e l'effetto distorsivo sugli scambi tra Stati membri.

Il concetto di impresa e di attività economica

Il concetto di impresa, nell'ambito del diritto europeo, è stato chiaramente definito dalla prassi della Commissione e dalla giurisprudenza della Corte. Nell'ambito del diritto della concorrenza l'impresa viene identificata in qualsiasi soggetto che eserciti un'attività di natura economica e che offra beni o servizi in concorrenza (attuale o potenziale) con altri operatori attivi sul mercato. Si tratta

di una nozione di impresa assai ampia, che comprende tutte le imprese private e pubbliche ed il complesso delle loro "produzioni"; il soggetto beneficiario dei vantaggi deve tuttavia svolgere effettivamente un'attività di natura economica, destinata alla produzione e commercializzazione di beni e servizi sul mercato.

Per questo non rientrano nella nozione di impresa le attività svolte nel quadro delle prerogative normalmente esercitate dai pubblici poteri, in vista di finalità e secondo modalità non imprenditoriali. Al contrario, in molti casi enti pubblici o amministrazioni locali possono essere considerati alla stregua di imprese. È chiaro in proposito quanto rilevato dalla Commissione: *"i comuni e le associazioni di comuni non sono di norma considerati come imprese. Tuttavia, come ribadito dalla Corte di giustizia delle Comunità europee, ... essi possono essere considerati come imprese quando esercitano sul mercato un'attività economica, sebbene svolgano una serie di compiti pubblici e possano esercitare pubblici poteri"*.

Nella valutazione delle diverse attività occorre dunque un approccio pragmatico, che tenga conto dell'evoluzione delle attività stesse e del mercato. La raccolta o il trattamento dei rifiuti, ad esempio, che in passato era prerogativa delle amministrazioni locali o di entità di loro emanazione, fuori da una logica di mercato, ora è considerata, in linea di massima, attività d'impresa. In generale, sono considerate attività d'impresa anche attività svolte spesso da soggetti a prevalente o totale partecipazione pubblica e finalizzate ad un pubblico interesse, quali la produzione e distribuzione dell'energia, la distribuzione dell'acqua, i trasporti urbani, e così via.

A seguito della sentenza della Corte di Giustizia europea sul caso Leipzig-Halle, la Commissione ha richiamato l'attenzione sul fatto che anche la Gestione di un'infrastruttura può costituire attività economica e dunque il finanziamento dell'infrastruttura stessa o della sua gestione può comportare aiuti di Stato. La Commissione ricorda che non costituisce aiuto di Stato il finanziamento delle infrastrutture generali non destinate ad uno sfruttamento economico, come strade, ponti o canali pubblici, che sono messe a disposizione di tutti, o delle infrastrutture utilizzate dallo Stato nell'esercizio dei suoi poteri pubblici. La situazione cambia quando un'infrastruttura è destinata all'esercizio di un'attività economica, come ad esempio nel caso delle infrastrutture aeroportuali, di quelle a banda larga, delle infrastrutture culturali, delle infrastrutture portuali, delle infrastrutture di ricerca, dei servizi idrici.

Ciò che rileva dunque, è l'attività svolta dal beneficiario dell'intervento pubblico, a prescindere dalla sua natura giuridica, dalla forma in cui sia costituito, dal fatto che esso sia riferibile ad un soggetto privato o pubblico. Così, anche una Istituzione riconducibile, in linea generale, all'organizzazione dello Stato, può trovarsi, nello svolgimento di determinate funzioni, a svolgere attività economica e ad essere soggetto, per quell'attività, alla disciplina degli aiuti di Stato¹².

¹² Si pensi, oltre alla Gestione dei servizi pubblici locali a cui si è accennato, alla partecipazione da parte di Comuni, Regioni, Camere di Commercio al capitale di Enti fieristici, aeroporti, mercati all'ingrosso, alla realizzazione e Gestione da parte di autorità locali in Ambito montano di impianti di risalita, ecc.

In tale circostanza, per poter distinguere tra attività economica e non economica, ai fini dell'applicazione delle regole della concorrenza, dovrà essere tenuta una contabilità separata per l'attività economica, o dovrà essere adottato un sistema di imputazione dei costi che consenta di distinguere tale attività da quelle rientranti nell'esercizio dei pubblici poteri ed applicare alla prima le regole degli aiuti di Stato, anche per quanto riguarda lo stesso finanziamento da parte dell'ente dell'attività economica ad esso riferita. In altre parole, all'Ente pubblico non è preclusa la possibilità di svolgere anche attività economiche in concorrenza sul mercato, ma deve farlo nel rispetto del principio dell'investitore privato in un'economia di mercato: deve cioè comportarsi nei confronti delle attività economiche da esso svolte come farebbe un investitore privato nelle stesse condizioni¹³.

Per le stesse ragioni (che si guarda a ciò che si fa e non a chi la fa), non è rilevante la circostanza che una determinata attività sia svolta da soggetti privi di finalità di lucro. Ciò che importa è unicamente il fatto che l'attività intesa in senso generale (non riferita allo specifico soggetto) sia qualificabile come economica. Così, se una Onlus svolge attività di assistenza domiciliare agli anziani incapienti si può presumere non svolga attività economica, mentre se lo stesso soggetto, per occupare portatori di handicap, intraprende un'attività manifatturiera, in linea di principio svolge attività economica, soggetta alle regole della concorrenza¹⁴.

Il concetto di impresa è inoltre riferibile anche a soggetti che non sono iscritti al Registro delle imprese o all'Albo delle Società Cooperative. L'accezione europea di impresa comprende anche i liberi professionisti, in quanto svolgenti attività economica sul mercato ed a prescindere dal fatto che siano iscritti ad un Albo. Ancora una volta, ciò che conta è l'attività svolta.

Un discorso a parte meritano le attività in campo culturale, ivi compresa la realizzazione e Gestione delle infrastrutture culturali. Il problema nasce dal fatto che la Commissione europea ha disciplinato con regole specifiche gli aiuti alla cultura, intesi nell'accezione più ampia¹⁵, sul presupposto che anche le attività in campo culturali possano costituire attività economica. Essa ha tuttavia recentemente riconosciuto che *"il finanziamento pubblico di attività ... accessibili al pubblico gratuitamente risponda a un obiettivo esclusivamente sociale e culturale che non riveste carattere economico"*, precisando che il fatto che gli utenti *"siano tenuti a versare un contributo in denaro che copra solo una frazione del costo effettivo non modifica il carattere non economico di tale attività, in quanto tale contributo non può essere considerato un'autentica remunerazione del servizio prestato"*. Hanno invece carattere economico *"le attività culturali o di conservazione del patrimonio (compresa la conservazione della natura) prevalentemente finanziate dai contributi dei visitatori o*

¹³ Può dunque investire capitali pubblici, anche – se del caso – ripianando perdite, ma in base alle stesse valutazioni che farebbe un socio privato in condizioni analoghe.

¹⁴ Naturalmente, al di là di questi enunciati di carattere generale, ogni caso va considerato e valutato in se stesso.

¹⁵ La disposizione si riferisce a musei, archivi, biblioteche, centri o spazi culturali e artistici, teatri, teatri lirici, sale da concerto, ... il patrimonio materiale ... siti archeologici, monumenti, siti ed edifici storici, il patrimonio naturale collegato direttamente al patrimonio culturale ... il patrimonio immateriale in tutte le sue forme, compresi i costumi e l'artigianato del folclore tradizionale; eventi artistici o culturali, spettacoli, festival, mostre e altre attività culturali analoghe ...ecc.

degli utenti o attraverso altri mezzi commerciali (ad esempio esposizioni commerciali, cinema, spettacoli musicali e festival a carattere commerciale, scuole d'arte prevalentemente finanziate da tasse scolastiche o universitarie)". Solo a queste¹⁶ si applica dunque la disciplina degli aiuti di Stato.

Il concetto di vantaggio. L'individuazione del beneficiario

Il fatto che un finanziamento pubblico sia destinato a soggetti che svolgono attività economica non comporta necessariamente la presenza di aiuti di Stato. Perché questa circostanza si realizzi, occorre che tale finanziamento produca un vantaggio per tali soggetti, che essi siano individuabili singolarmente e che l'aiuto che ne discende sia quantificabile in capo a ciascuno di essi. Sia chiaro: è ciò che si verifica normalmente; tuttavia, nell'ambito della cooperazione territoriale è opportuno qualche approfondimento.

Va innanzi tutto precisato che il beneficiario, nell'ottica della disciplina degli aiuti di Stato, non è sempre il soggetto definito tale nell'ambito dei Fondi strutturali. Non si deve guardare, infatti, a colui al quale è assegnato il finanziamento pubblico, bensì al soggetto economico che da esso trae un vantaggio: spesso le due entità coincidono, a volte sono diverse.

Non è normalmente beneficiario di aiuti di Stato, ad esempio, un ente di formazione professionale che organizza, con il finanziamento pubblico, attività formative rivolte ai dipendenti di imprese: beneficiarie dell'aiuto sono in questo caso le imprese che mettono in formazione i propri dipendenti, essendo sollevate di una parte dei costi che dovrebbero altrimenti sostenere.

Allo stesso modo non è beneficiario di aiuti di Stato un soggetto selezionato per gestire misure di aiuto (ad esempio un fondo di garanzia): beneficiarie saranno le imprese che otterranno le garanzie del fondo. In questo caso come in quello precedente, la remunerazione che pure i soggetti gestori percepiscono costituisce il compenso per le prestazioni fornite all'amministrazione.

Se poi il finanziamento pubblico è destinato ad attività – non importa chi ne sia il soggetto attuatore¹⁷ – rivolte ad una platea indeterminata e indeterminabile di utenti e non è di conseguenza quantificabile in termini economici il vantaggio che questi ultimi ne possano trarre, la presenza di aiuti di Stato può essere in principio esclusa. Iniziative di sensibilizzazione di un'utenza vasta, o di promozione di un territorio e della sua economia (convegni, siti internet, manifestazioni rivolte al pubblico), che non promuovano imprese determinate, non comportano, in principio, aiuti di Stato.

In definitiva, per stabilire se il finanziamento accordato ad un soggetto che svolge attività economica costituisca aiuto di Stato si deve verificare se esso produce un vantaggio per il beneficiario. Sia chiaro, un vantaggio – nel senso di un aumento del giro d'affari – è sempre la conseguenza del finanziamento; ma ciò non costituisce necessariamente aiuto di Stato. Sotto questo

¹⁶ Oltre, naturalmente, alle attività culturali e di conservazione del patrimonio che favoriscono esclusivamente talune imprese e non il grande pubblico, come ad esempio il restauro di un edificio storico utilizzato da una società privata, o un'iniziativa culturale a carattere promozionale di un'impresa o di un marchio.

¹⁷ Sempre che esso sia stato selezionato nel rispetto dei principi di trasparenza.

profilo, qualsiasi incarico un'impresa riceva per cedere un bene o prestare un servizio contro un corrispettivo si traduce in un vantaggio, ma ciò non comporta aiuto di Stato, situazione che si realizza solo quando il trasferimento di risorse pubbliche avviene senza che vi sia una prestazione corrispondente, talché il beneficiario, grazie a quel trasferimento, aumenti la propria competitività sul mercato.

Può escludere la presenza di aiuti di Stato anche la circostanza – frequentemente presente nei progetti finanziati nell'ambito della cooperazione territoriale – che i risultati prodotti da un progetto vengano ampiamente diffusi. È evidente che non è sufficiente la semplice pubblicizzazione dei risultati ottenuti; occorre che siano fornite tutte le informazioni che consentano a chiunque estraneo al progetto di avvalersene, allo stesso modo delle imprese che sono state direttamente o indirettamente coinvolte nel progetto.

La distorsione degli scambi tra Stati membri

Il fatto che i progetti realizzati nell'ambito della cooperazione territoriale abbiano per loro natura un respiro transnazionale può portare a concludere che sempre il loro finanziamento incida sugli scambi; ma non è necessariamente così. Se le attività, ancorché coinvolgano soggetti di più Stati membri, mantengono comunque un respiro "locale" – come avviene frequentemente soprattutto nei Programmi di cooperazione transfrontaliera – esse non perdono il carattere di prossimità.

Come afferma la stessa Commissione europea non incide sugli scambi, ad esempio, il sostegno pubblico a *"manifestazioni culturali ed enti culturali svolgenti attività economiche che tuttavia non rischiano di sottrarre utenti o visitatori a offerte analoghe in altri Stati membri"...* *"solo il finanziamento concesso a istituzioni ed eventi culturali di grande portata e rinomati che si svolgono in uno Stato membro e che sono ampiamente promossi al di fuori della regione d'origine rischia di incidere sugli scambi tra gli Stati membri"*.

In sostanza – e questo vale non solo per la cultura – la definizione dell'ambito di prossimità dovrebbe prescindere dalla presenza di un confine, avendo riguardo unicamente all'ambito spaziale al quale sono circoscritti gli effetti del finanziamento.

La valutazione della presenza di aiuti di Stato nei progetti

La valutazione della presenza di aiuti di Stato a favore dei beneficiari diretti del finanziamento del Programma (i *Project Partners*) deve dunque partire dall'individuazione, nelle partnership, di soggetti che svolgano attività economica (non importa se pubblici o privati) e che la svolgano nell'ambito del progetto. O, quanto meno, che dal progetto e dal finanziamento delle attività da loro svolte nel suo ambito traggano un'utilità che non potrebbero ricevere se il progetto non venisse realizzato con risorse pubbliche.

È infatti frequente che soggetti che svolgono abitualmente anche attività economica (ad esempio organismi di ricerca, strutture di sostegno alla nascita e allo sviluppo di nuove imprese,

agenzie specializzate in materia ambientale, Centri servizi di natura ed a capitale pubblico o privato) mettano le loro capacità a servizio del progetto, per individuare e sperimentare strategie, metodologie, *best practices* che saranno rese disponibili a tutti, anche al di fuori dell'ambito territoriale del Programma e largamente diffuse.

E non è escluso che questo ruolo possa essere ricoperto da imprese nel senso comune del termine: da soggetti, cioè, che operano quotidianamente sul mercato. Spesso questi sono coinvolti nei progetti in considerazione del *know how* specifico di cui sono in possesso (centri di eccellenza o semplici imprese) e del contributo essenziale che possono apportare ai progetti stessi. Il fatto che i costi legati alla loro partecipazione siano coperti dal finanziamento del Programma non comporta aiuti di Stato a loro favore se tutta l'attività è svolta a servizio del progetto e gli interi risultati sono messi a disposizione di tutti, senza che essi aumentino la loro competitività grazie al finanziamento pubblico¹⁸.

La valutazione della presenza di aiuti di Stato non deve fermarsi ai *project partners*, ma deve riferirsi anche ad eventuali aiuti indiretti a favore di soggetti non identificati individualmente nel progetto, che saranno coinvolti nella realizzazione dello stesso. Ciò può accadere, ad esempio, quando sono previste iniziative di training a favore dei dipendenti di imprese, o nei progetti pilota.

Come si è illustrato sopra, perché si possa ipotizzare la presenza di aiuti di Stato, occorre che il coinvolgimento delle imprese produca un vantaggio quantificabile a favore di soggetti determinabili, in termini di accesso ad attività di interesse per le imprese stesse, a condizioni più favorevoli di quelle praticate sul mercato.

È importante notare che la presenza di aiuti di Stato in un progetto non comporta che l'intero progetto debba essere sottoposto alla disciplina della concorrenza. Solo la parte del finanziamento che comporta aiuti dovrà essere valutata alla luce delle regole pertinenti e potrà essere soggetta a limitazioni e condizioni dettate da queste.

Le condizioni di ammissibilità del finanziamento del Programma

Se un progetto contiene elementi di aiuti di Stato, il finanziamento delle attività che configurano tale fattispecie può dunque essere accordato nel rispetto delle regole applicabili caso per caso.

Nell'ambito del Programma Italia-Svizzera 2014-2020, eventuali aiuti di Stato potranno essere concessi o ricorrendo al regime "*de minimis*", in applicazione del Regolamento (UE) n. 1407/2013, o in esenzione da notifica, ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014. In quest'ultimo caso, gli aiuti potranno essere concessi, a seconda dei casi, ai sensi degli articoli 20, 53 o 55.

¹⁸ Situazione che si verifica se tutti i risultati acquisiti sono messi a disposizione di tutti, compresi i loro eventuali competitori che di essi beneficeranno senza avere investito e rischiato nulla.

Si tenga presente che, nel caso il finanziamento costituisca aiuto di Stato, l'intero finanziamento, comprensivo dell'eventuale cofinanziamento nazionale, segue le regole della concorrenza.

In considerazione del fatto che le diverse regole applicabili presuppongono condizioni differenti e comportano conseguenze diverse per i beneficiari¹⁹, ciascuno di essi potrà esprimere la propria preferenza nei confronti dell'uno o dell'altro regime, la scelta del quale verrà concordata con l'Autorità di Gestione.

Per quanto riguarda eventuali aiuti indiretti a favore di soggetti diversi dai *project partners*, data l'entità presumibilmente ridotta degli importi in gioco, è consigliabile il ricorso al "*de minimis*". In questo caso il partner coinvolto o il *Lead partner* dovrà farsi carico, in accordo con l'autorità di Gestione, degli adempimenti necessari alla verifica del rispetto delle condizioni di concessione, trasmettendo all'autorità di Gestione medesima la documentazione necessaria.

Il regime "*de minimis*"

Un finanziamento pubblico in regime "*de minimis*" può essere concesso a qualsiasi impresa, a prescindere dalla sua dimensione e settore di attività. Il regolamento 1407/2013 esclude le imprese attive nel settore agricolo e in quello della pesca e dell'itticoltura; tuttavia sono ammissibili le attività di trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli, così come le attività agrituristiche, anche se svolte da imprese agricole²⁰.

Il suddetto regolamento stabilisce che l'importo degli aiuti concedibili ad uno stesso beneficiario in regime "*de minimis*" non possa superare 200.000 € in tre esercizi finanziari²¹, ridotti a 100.000 € nel caso di imprese che operano nel settore del trasporto merci su strada conto terzi (con l'esclusione dell'acquisto di veicoli destinati al trasporto merci su strada, che non è ammissibile)²². Il rispetto di tali massimali deve essere dichiarato dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, utilizzando il modello di dichiarazione predisposto dall'Autorità di Gestione.

Il regolamento stabilisce inoltre che, ai fini della verifica del rispetto dei massimali, "*le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità debbano essere considerate come un'unica impresa beneficiaria*". Ne consegue che nel rilasciare la dichiarazione "*de minimis*" si dovranno indicare tutte le imprese, a monte o a valle, legate all'impresa dichiarante da un rapporto di collegamento, (come definito dall'art. 2, 2° comma sotto riportato), nell'ambito dello stesso Stato

¹⁹ Dimensione dell'impresa, disponibilità sul proprio massimale di "*de minimis*" o interesse a mantenerlo disponibile per altri aiuti, ecc.

²⁰ Ciò che rileva non sono le caratteristiche del soggetto, ma la natura dell'attività agevolata.

²¹ I massimali si riferiscono all'esercizio finanziario in corso e ai due esercizi precedenti.

²² Il massimale ridotto non si applica all'impresa in considerazione del settore di appartenenza (ad esempio del fatto che l'attività di trasporto conto terzi rappresenti la sua attività prevalente), ma del fatto che le spese oggetto dell'aiuto riguardino l'attività di trasporto; la stessa impresa potrà fare riferimento al massimale di 200.000 € se le spese agevolate riguardano un'attività diversa da quella di trasporto

membro. Fanno eccezione le imprese tra le quali il collegamento si realizza attraverso un Ente pubblico, che sono prese in considerazione singolarmente.

Art. 2, par. 2 Regolamento (UE) n. 1407/2013

Ai fini del presente regolamento, s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;*
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;*
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;*
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.*

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Il legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, qualora esistano rapporti di collegamento con altre imprese, dovrà farsi rilasciare dai legali rappresentanti di queste idonee dichiarazioni attestanti gli aiuti in regime “*de minimis*” ottenuti nel triennio di riferimento da ciascuna di esse. Tali dichiarazioni dovranno essere allegate alla domanda.

Si dovrà inoltre tener conto del fatto che, nel caso di fusioni o acquisizioni, tutti gli aiuti “*de minimis*” accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati in capo al nuovo soggetto o al soggetto che lo avrà acquisito (senza peraltro che debbano essere revocati in caso di superamento del massimale). Nel caso invece di scissione di un'impresa in due o più imprese distinte, l'importo degli aiuti “*de minimis*” ottenuti dall'impresa originaria deve essere attribuito all'impresa che acquisirà le attività che hanno beneficiato degli aiuti o, se ciò non è possibile, deve essere suddiviso proporzionalmente al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito.

Il regime di esenzione

In alternativa al regime “*de minimis*”, si potrà optare per l'applicazione del Regolamento (UE) n. 651/2014, in una delle modalità attivate dal Programma, alle condizioni di seguito descritte. Si tenga presente che in questo caso le domande (i progetti) dovranno essere presentate prima dell'avvio dell'attività per la quale viene chiesto il finanziamento ed i beneficiari non devono essere imprese “in difficoltà” ai sensi dell'art. 2, punto 18 del regolamento.

Art. 20: questo consente la concessione di aiuti ad una piccola o media impresa a copertura dei costi per la partecipazione ai progetti di cooperazione territoriale, nel limite del 50% dei costi

ammissibili. Rispetto al “*de minimis*”, c’è il vantaggio che non sono posti limiti all’importo del finanziamento, ma non può essere superato il 50% dei costi ammissibili. Sono tuttavia escluse le grandi imprese.

Art. 53: per quanto riguarda i costi relativi ad un progetto o ad un’attività culturale (comprese le infrastrutture), può essere concesso un finanziamento fino a un importo massimo di un milione di EUR per beneficiario, a copertura dell’80% dei costi ammissibili.

Art. 55: nel caso di investimenti relativi ad infrastrutture sportive o ricreative multifunzionali²³ aperte a tutti²⁴, il finanziamento può coprire l’80% dei costi dell’infrastruttura, fino ad un importo massimo di aiuto di un milione di EUR; nel caso delle infrastrutture sportive, alle stesse condizioni possono essere coperte anche le spese di funzionamento.



A differenza dell’art. 20, che copre gli interi costi derivanti dalla partecipazione alla cooperazione territoriale (dunque gli interi costi del progetto), nel caso delle altre disposizioni il finanziamento può coprire solo i costi riferibili specificamente al progetto culturale o all’infrastruttura sportiva o ricreativa multifunzionale.

11.2 Entrate nette

Per “entrate nette” ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013 si intendono i **flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti** per beni o servizi forniti dal progetto, quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l’utilizzo dell’infrastruttura, la vendita o la locazione di terreni o immobili o i pagamenti per i servizi detratti gli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente. I risparmi sui costi operativi generati dall’operazione sono trattati come entrate nette a meno che non siano compensati da una pari riduzione delle sovvenzioni per il funzionamento.

Le entrate nette vengono dedotte dai costi di progetto sui quali viene calcolata la percentuale del contributo.

Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 fa una differenza tra:

1. *progetti che generano entrate nette dopo il loro completamento (ed eventualmente anche durante la loro attuazione) che sono regolati dall’art. 61.*

Le previsioni dell’art. 61 sulle entrate nette (punti a 1 a 6) non si applicano:

- ai progetti il cui costo ammissibile totale di parte italiana non supera 1.000.000 di euro;
- ai progetti per i quali il sostegno costituisce aiuto di stato.

²³ Si tratta di strutture ricreative con carattere multifunzionale che offrono, in particolare, servizi culturali e ricreativi, fatta eccezione per i parchi di divertimento e gli alberghi

²⁴ Se si tratta di infrastrutture a disposizione di un unico utente per oltre il 20% del suo utilizzo, questa disposizione non è applicabile.

2. progetti che generano entrate nette solo durante il loro svolgimento, che sono regolati dall'art. 65

Le previsioni dell'art. 65 sulle entrate nette non si applicano:

- ai progetti il cui costo ammissibile di parte italiana non supera 100.000 euro
- ai progetti per i quali il sostegno costituisce aiuto di stato.

1. Progetti che generano entrate nette dopo il loro completamento (ed eventualmente anche durante la loro attuazione)

In linea di principio la spesa ammissibile del progetto è ridotta anticipatamente, tenendo conto delle entrate nette potenziali attualizzate, ai sensi degli art.15-19 del Regolamento (UE) n. 480/2014.

L'importo delle entrate nette deve essere monitorato lungo l'intera durata dell'investimento ed eventuali entrate nette generate durante l'esecuzione dell'operazione, non prese in considerazione nel calcolo, saranno dedotte al più tardi nella richiesta di pagamento finale presentata dal beneficiario.

L'Autorità di Gestione provvederà a fornire orientamenti adeguati sul metodo da applicare per calcolare ex ante le entrate nette, ai beneficiari che, in fase di presentazione dei progetti, dichiarino che il progetto possa generare ricavi (fatta eccezione per le esclusioni previste dall'art. 61).

Ai sensi dell'articolo 61, paragrafo 6, qualora sia obiettivamente impossibile valutarle in anticipo, le entrate nette generate entro i tre anni successivi al completamento di un'operazione o entro il termine per la chiusura del Programma, se precedente, saranno detratte dalla spesa dichiarata alla Commissione.

Prima della chiusura del programma l'AdG provvederà a richiedere ai beneficiari le dichiarazioni in merito alle entrate nette realizzate dopo la conclusione del progetto al fine di procedere a eventuali recuperi.

2. Progetti che generano entrate nette solo durante la loro attuazione

Ai sensi dell'articolo 65, paragrafo 8, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, le spese ammissibili dell'operazione sono ridotte delle entrate nette non considerate al momento dell'approvazione dell'operazione e generate direttamente solo durante la sua attuazione, non oltre la domanda del pagamento del saldo presentata dal beneficiario. Qualora non tutti i costi siano ammissibili al cofinanziamento, le entrate nette sono imputate con calcolo pro rata alla parte dei costi ammissibili.

11.3 Procedure di evidenza pubblica per la parte italiana

La disciplina applicabile è fornita dal Decreto legislativo n. 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” (cd. Codice Appalti). Per la Provincia Autonoma di Bolzano si farà riferimento anche alla legge provinciale n. 16 del 2015 e alle successive modifiche. Gli enti pubblici e gli organismi di diritto pubblico sono tenuti ad applicare il Codice Appalti.

11.3.1. Accordi tra le pubbliche amministrazioni

Per la stipula dei contratti esclusi sotto forma di accordi tra le pubbliche amministrazioni devono essere rispettati i requisiti dell'art. 5 del Codice dei contratti pubblici D. Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Un accordo concluso esclusivamente tra due o più amministrazioni aggiudicatrici non rientra nell'ambito di applicazione del codice, quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a) l'accordo stabilisce o realizza una cooperazione tra le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti, finalizzata a garantire che i servizi pubblici che essi sono tenuti a svolgere siano prestati nell'ottica di conseguire gli obiettivi che essi hanno in comune;
- b) l'attuazione di tale cooperazione è retta esclusivamente da considerazioni inerenti all'interesse pubblico;
- c) le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti svolgono sul mercato aperto meno del 20% delle attività interessate dalla cooperazione.

Gli accordi tra pubbliche amministrazioni implicano che parte delle attività progettuali non viene svolta dal beneficiario che ha ricevuto il finanziamento del Programma bensì da un altro ente pubblico che di fatto sostiene i costi in luogo del soggetto inserito nella compagine del progetto ammesso e finanziato. In questo caso è dunque necessaria una rendicontazione analitica che accerti che l'ente che svolge effettivamente le attività abbia sostenuto i relativi costi progettuali.

La rendicontazione analitica delle spese dovrà essere inserita dal beneficiario del Programma nel sistema informativo SiAge e dovrà essere implementata considerando le voci di costo del piano finanziario del progetto. Pertanto qualora le spese gestite tramite accordo fossero state inizialmente imputate ad un'unica voce di spesa, il beneficiario del finanziamento dovrà predisporre le conseguenti modifiche di budget così come descritto al paragrafo 7.3

Per ciascuno degli accordi attivati sarà inoltre necessario trasmettere al controllore copia della documentazione giuridicamente rilevante (accordo debitamente sottoscritto dalle parti, allegati e convenzioni attuative se previste)

11.3.2. Affidamenti a Enti in house

Ai sensi dall'art. 5 del D.lgs. n. 50/2016 una determinata amministrazione aggiudicatrice²⁵ può aggiudicare un contratto a un terzo (cosiddetto ente in-house) senza essere tenuta ad applicare la normativa specifica sugli appalti pubblici quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- l'amministrazione aggiudicatrice esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi;
- oltre l'80% delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice di cui trattasi;
- nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.

Ad ogni modo, l'affidamento diretto ad ente in-house deve essere sempre giustificato dal rispetto del principio di economicità. Sulla base di tale principio, la scelta interna è legittima se consente, a parità di condizioni di mercato, di risparmiare nei costi dell'oggetto del contratto. La stima dei costi complessivi deve essere verosimile e non elusiva dell'obbligo di ricorrere al libero mercato per l'acquisizione dell'oggetto del contratto.

Ai fini della rendicontazione i beneficiari (amministrazioni aggiudicatrici) devono presentare le fatture emesse dagli organismi in-house con riferimento ai servizi erogati, corredate da un apposito rapporto che attesti il dettaglio analitico delle spese sottostanti e delle attività svolte. Tali spese dovranno essere rendicontate nella voce "consulenze e servizi esterni". I singoli documenti giustificativi devono essere conservati presso la sede del soggetto in-house rendendoli disponibili durante eventuali verifiche in loco.

11.3.3. Affidamenti effettuati dai beneficiari privati

I soggetti privati, non qualificabili come organismi di diritto pubblico ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, nell'esternalizzare le proprie attività hanno l'obbligo di adottare procedure concorrenziali e trasparenti che garantiscano il rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento e proporzionalità documentabili in sede di controllo. Al fine di assicurare il rispetto di

²⁵ L'ANAC, a tal riguardo, ha predisposto una "Proposta di Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. n. 50/2016 (approvate dal Consiglio nell'adunanza del 28 dicembre 2016)

tali disposizioni i partner dovranno presentare, a titolo esemplificativo, ricerche di mercato effettuate, richieste di preventivi (da un minimo di 3 e fino a 5 in considerazione dell'oggetto e dell'importo della spesa), comparazione tra CV nel caso di consulenze rese da esperti singoli **ma non sono tenuti a compilare le Checklist appalti di autocontrollo** definite dal Programma ed allegate al presente manuale (cui sono invece tenuti i soggetti pubblici e gli organismi di diritto pubblico).

11.3.4. Assenza di conflitto di interessi

Tutti i beneficiari, a prescindere dalla loro natura giuridica (pubblica o privata) devono rispettare le seguenti regole generali:

- non è possibile affidare lo svolgimento delle attività progettuali a soggetti partner inclusi nella compagine partenariale;
- fatta eccezione per i casi di *in house providing* disciplinati dall'ordinamento, non è possibile affidare lo svolgimento delle attività progettuali a società che abbiano, nei confronti del beneficiario, rapporti di controllo o collegamento (così come definito ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile) o che abbiano in comune titolari, soci o amministratori;
- non è possibile affidare lo svolgimento delle attività progettuali a società i cui titolari, soci, amministratori siano legati a titolari, soci, amministratori del beneficiario da legami parentali fino al 3° grado e da vincoli di affinità (così come definiti dagli artt. 74-78 del Codice Civile)
- non è possibile affidare lo svolgimento di attività progettuali alla persona del titolare, dei soci o amministratori del beneficiario ovvero a loro parenti o affini fino al 3° grado. Tale divieto non si applica ai soci di associazioni e ONLUS, riconosciute o non, purché sia documentabile:
 - i. l'avvenuto svolgimento di apposita selezione;
 - ii. la delibera dell'Assemblea dei soci che motivi le ragioni dell'affidamento e definisca chiaramente gli estremi dell'incarico (durata, attività, compenso e modalità di pagamento);
 - iii. il CV del socio incaricato da cui si evinca l'attinenza e la competenza rispetto alle attività oggetto dell'affidamento.

In sede di rendicontazione, per ciascun contratto con terzi fornitori sarà necessario produrre una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in cui si attesta che l'affidamento è stato effettuato nel rispetto delle disposizioni di Programma in materia di conflitto di interessi. La veridicità delle autodichiarazioni sarà oggetto di controllo a campione.

11.4 Stabilità delle operazioni

Nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, il contributo verrà recuperato laddove:

- entro cinque anni dal pagamento del saldo al beneficiario (ridotto a 3 anni per le PMI) o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifichi quanto segue:

- a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area italiana del programma;
- b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

L'importo da recuperare verrà calcolato in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

- entro dieci anni dal pagamento del saldo al beneficiario, l'attività produttiva sia soggetta a delocalizzazione al di fuori dell'Unione, salvo nel caso in cui il beneficiario sia una PMI. Qualora il contributo assuma la forma di aiuto di Stato, il periodo di dieci anni è sostituito dalla scadenza applicabile conformemente alle norme in materia di aiuti di Stato.

Le disposizioni indicate non si applicano a progetti per le quali si verifichi la cessazione di un'attività produttiva a causa di un fallimento non fraudolento.

12 Categorie di spesa

Le categorie di spesa previste dal Programma sono le seguenti:

- spese di personale
- spese d'ufficio e amministrative
- spese di viaggio e soggiorno
- spese per consulenze e servizi esterni
- spese per attrezzature
- spese per infrastrutture e strutture edilizie (***categoria non ammessa per gli Small Projects***)

Per l'impiego del budget di parte italiana il riferimento normativo di livello europeo è il Regolamento Delegato (UE) n. 481/2014 recante norme specifiche in materia di ammissibilità delle spese per i programmi di cooperazione.

12.1 Giustificativi di pagamento

I pagamenti dovranno essere effettuati mediante bonifici bancari, assegni bancari datati o circolari, bollettini postali, e ogni altro metodo di pagamento che renda possibile un riscontro documentale.



Sono ammissibili i pagamenti in contanti per un importo fino a 500,00 euro. Eventuali pagamenti in contanti di importo superiore dovranno essere debitamente giustificati.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa i pagamenti devono essere quietanzati.

I documenti giustificativi di pagamento sono i seguenti:

- mandati di pagamento quietanzati dall'istituto bancario cassiere e/o tesoriere; la quietanza è apposta direttamente sul mandato completa dei seguenti elementi: timbro dell'istituto bancario e data del pagamento;
- bonifici, accompagnati da estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito della spesa sul conto corrente del beneficiario e contabili/ricevute bancarie;
- assegni, a condizione che si evinca l'avvenuto addebito nel periodo di rendicontazione nell'estratto conto bancario del beneficiario;
- MAV, RI.BA o altri sistemi di pagamento elettronico corredati dal conto corrente del beneficiario da cui si evinca l'avvenuto addebito della spesa;
- ricevuta bancomat/carta di credito (pagamento tramite pos) corredata da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- per i pagamenti in contanti copia della contabilità ufficiale dell'ente.

Il pagamento deve avere data operazione e data valuta all'interno del periodo di ammissibilità della spesa.

12.2 Spese di personale

Tali spese corrispondono al costo del personale impiegato a tempo pieno o parziale dai beneficiari, per lo svolgimento delle attività progettuali **Rientrano nelle spese di personale anche quelle relative ai borsisti, agli assegnisti, ai collaboratori (occasionalmente o a progetto) ai tirocinanti e alle figure assunte con contratto di apprendistato per le quali però non saranno rimborsabili le ore di formazione obbligatoria.**

Il personale potrà essere già contrattualizzato dal beneficiario al momento del deposito della candidatura o essere impiegato dopo espressamente per il progetto. **Il personale già assunto è rimborsabile nei limiti del 20% dei costi esposti dal beneficiario sulle altre 4 categorie di spesa ammesse sul Programma** ("spese di viaggio e soggiorno", "spese per consulenze e servizi esterni", "spese per attrezzature" e "spese per infrastrutture e strutture edilizie"). Il rispetto della suddetta soglia verrà verificato sia in fase di presentazione della candidatura sia alla chiusura del progetto.

Esempio

Voce di costo	Importo
Spese di infrastrutture e strutture edilizie	€ 3.000,00
Spese per consulenze e servizi esterni	€ 4.000,00
Spese per viaggio e soggiorno	€ 500,00
Spese per attrezzature	€ 7.000,00
TOTALE	€ 14.500,00
Importo massimo rimborsabile per il personale in organico al momento della candidatura	€ 2.900,00 (20% di € 14.500,00)

I costi per il personale comprendono le **retribuzioni lorde**, in linea con i contratti collettivi, versate al personale a compenso del lavoro prestato per la realizzazione del progetto nonché ogni altro costo direttamente correlato al pagamento delle retribuzioni che sia sostenuto dal datore di lavoro, quali ad es. imposte, contributi assicurativi e pensionistici, oneri differiti e i premi di produttività (questi ultimi solo se previsti dalla contrattazione nazionale/aziendale).

I costi del personale possono essere rimborsati:

1. Su **base forfettaria in misura pari al 20%** dei costi diretti (ossia dei costi relativi alle altre categorie di spesa esclusi quelli di ufficio e amministrazione) di ciascun partner in conformità all'art.19 del Regolamento (UE) n. 1299/2013.

In fase di **rendicontazione**, il beneficiario non dovrà presentare giustificativi di spesa/pagamento né *timesheet*: ad ogni richiesta di rimborso un 20% aggiuntivo, corrispondente ai costi presunti del personale, sarà calcolato automaticamente dal sistema informativo sulla base dei costi rendicontati sulle altre voci di spesa (escluse, come già detto, le spese di ufficio e amministrazione).

Esempio

Voci di costo incluse nella domanda di rimborso (rendicontazione)	Spese rendicontate	Importo forfettario 20%
Spese di viaggio e soggiorno	€ 2.000,00	€ 400,00
Spese per consulenze e servizi esterni	€ 4.000,00	€ 800,00
Spese per attrezzature	€ 5.000,00	€ 1.000,00
Spese di personale	-	€ 2.200,00

2. Sulla base del **costo effettivo (ossia a “costi reali”)** distinguendo tra:

- a) personale la cui l'attività è al 100% dedicata al progetto, salvo gli eventuali periodi in cui la figura non possa esercitare le proprie funzioni lavorative.

Esempio

A	Costo del lavoro (Retribuzione Lorda annua + oneri a carico del datore)	€ 48.000,00
B	Percentuale d'impegno sul progetto	100%
C	Costo mensile rendicontabile (A / 12 * B)	€ 4.000,00

- b) personale con un incarico a tempo parziale nell'ambito del progetto, i cui costi sono calcolati con una delle due modalità di seguito specificate:

- ❖ una percentuale fissa del costo del lavoro lordo, corrispondente ad una percentuale fissa di impegno nell'ambito del progetto, senza l'obbligo di registrare le ore di lavoro svolte. La percentuale individuata per ciascun dipendente vale per tutta la durata del progetto e deve essere indicata in un'apposita dichiarazione del datore di lavoro così come previsto dall'art. 3 comma 5 del Regolamento (UE) n. 481/2014 e deve comunque essere documentabile in fase di controllo.

Esempio

A	Costo del lavoro lordo (retribuzione annua lorda + oneri a carico del datore)	€ 48.000,00
B	Percentuale FISSA dedicata al progetto e dichiarata dal beneficiario	60%
C	Costo mensile rendicontabile: (A / 12 * B)	€ 2.400,00

- ❖ una percentuale FLESSIBILE del costo del lavoro lordo, che corrisponde ad un numero mensilmente variabile di ore lavorate nell'ambito del progetto, sulla base di un sistema di registrazione dei tempi che copre il 100% dell'orario di lavoro del dipendente. In conformità all'articolo 68, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 1303/2013 (così come modificato dal Regolamento (UE) n. 2018/1046), la spesa rendicontabile è calcolata sulla base di una **tariffa oraria** che può essere determinata dividendo il costo del lavoro lordo annuo documentato più recente, ove disponibile, per 1720 ore (o quota proporzionale corrispondente per il personale assunto a tempo parziale). In luogo del massimale fissato dal regolamento si può

utilizzare il numero di ore lavorabili annualmente in base a contratti collettivi/specifiche normative applicabili. La tariffa oraria così definita è moltiplicata per il numero di ore effettivamente lavorate nell'ambito del progetto documentate attraverso il *timesheet* mensile.

Esempio

A	Costo del lavoro lordo annuo (retribuzione lorda + oneri a carico del datore)	€ 48.000
B	Numero di ore lavorative (art. 68, par. 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013)	1.720 ore*
C	Tariffa oraria mensile (A / B)	€ 27,9
D	Numero di ore lavorate sul progetto durante il mese	63
	Costo ammissibile (C * D)	€ 1.759

* ovvero monte ore definito nel CCNL

Ciascun beneficiario potrà decidere se rendicontare le spese di personale adottando l'opzione "forfettaria" o se invece utilizzare una delle modalità a "costo effettivo"; **la scelta, da effettuarsi all'atto di presentazione della proposta progettuale in risposta al bando, si applicherà però a tutto il personale e resterà invariata per l'intera durata del progetto. Per gli Small Projects è applicabile esclusivamente l'opzione a costi forfettari.**

Qualora il beneficiario opti per la rendicontazione a costi reali, dovrà produrre la seguente documentazione:

Documentazione giuridicamente rilevante

- **in caso di personale assunto prima della candidatura**
 - per i beneficiari pubblici e per gli organismi di diritto pubblico: ordine di servizio che autorizzi a lavorare sul progetto INTERREG secondo una determinata % di tempo
- **in caso di personale assunto dopo la presentazione**
 - documentazione comprovante l'espletamento delle procedure di selezione
 - contratto/convenzione/lettera di incarico con data successiva al deposito della proposta progettuale

A seconda della percentuale di impiego sul progetto è inoltre necessaria la seguente documentazione

- **in caso di impiego al 100% sul progetto**

- documentazione attestante (o da cui sia possibile evincere) il costo del lavoro (da presentare nella prima rendicontazione ed eventualmente aggiornare nel corso della durata del progetto)
- relazione sulle attività svolte nel periodo di riferimento per ciascuna rendicontazione
- **in caso di impiego parziale sul progetto con % fissa ogni mese**
 - documentazione attestante (o da cui sia possibile evincere) il costo del lavoro (da presentare nella prima rendicontazione ed eventualmente aggiornare nel corso della durata del progetto)
 - dichiarazione del datore di lavoro che definisca la % d'impegno sul progetto (da presentare nella prima rendicontazione)
 - relazione sulle attività svolte nel periodo di riferimento di ciascuna rendicontazione
- **in caso di impiego parziale sul progetto con % variabile**
 - documentazione attestante (o da cui sia possibile evincere) il costo del lavoro (da presentare nella prima rendicontazione ed eventualmente aggiornare nel corso della durata del progetto)
 - prospetto di ricostruzione della tariffa oraria (da presentare nella prima rendicontazione ed eventualmente aggiornare nel corso della durata del progetto)
 - Time sheet mensili che coprano il 100% del tempo di lavoro e forniscano il dettaglio del tempo dedicato mensilmente al progetto nel periodo di riferimento per ciascuna rendicontazione .

Documentazione di spesa

Il cedolino, la busta paga, le ricevute o altri documenti di valore probatorio equivalente per i mesi di riferimento;

Documentazione di pagamento

- Documentazione attestante il pagamento delle retribuzioni (mandato quietanzato o bonifico corredato da estratto conto)
- Documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative (es. F24)

Nel caso in cui i **bonifici/mandati di pagamento e le relative quietanze siano cumulativi**, è necessario presentare una attestazione del tesoriere (soggetti pubblici) o del responsabile legale che certifichi la presenza, all'interno dell'atto cumulativo, dei pagamenti relativi al personale che lavora sul progetto.

12.3 Spese d'ufficio e amministrazione

Le spese d'ufficio e amministrative sono spese generali sostenute dai partner per la realizzazione del progetto. Come indicato all'art. 4 del Regolamento (UE) n. 481/2014 sono limitate ai seguenti costi:

- canone di locazione degli uffici;
- assicurazioni e imposte relative agli edifici che ospitano il personale e alle attrezzature d'ufficio (ad esempio, assicurazioni incendio, furto);
- consumi per le utenze (ad esempio, elettricità, riscaldamento, acqua);
- forniture per ufficio;
- contabilità generale all'interno dell'organizzazione beneficiaria;
- archivi;
- manutenzione, pulizie e riparazioni;
- sicurezza;
- sistemi informatici;
- comunicazione (ad esempio, telefono, fax, Internet, servizi postali, biglietti da visita);
- spese bancarie di apertura e gestione del conto o dei conti, qualora l'attuazione dell'operazione richieda l'apertura di un conto separato;
- oneri associati alle transazioni finanziarie transnazionali.

Il Programma prevede due opzioni di calcolo per le spese di ufficio e amministrazione

- a) **Nel caso di scelta della rendicontazione dei costi del personale su base forfettaria:** le spese di ufficio saranno calcolate forfettariamente in misura pari al 15% del valore delle spese di personale. Questa opzione non richiederà in fase di rendicontazione la presentazione di documenti giustificativi di spesa e di pagamento da parte del beneficiario: in analogia a quanto precisato al paragrafo 12.2 per i costi forfettari del personale, il valore delle spese d'ufficio sarà calcolato automaticamente dal sistema SiAge.
- b) **Nel caso di scelta della rendicontazione dei costi del personale sulla base del costo effettivo:** le spese di ufficio saranno ammissibili fino ad un massimo del 3% del budget totale di ciascun partner. Questa opzione prevede la presentazione dei giustificativi e dei prospetti di calcolo necessari a definire la quota delle spese generali dell'organizzazione imputabili al progetto. Tale calcolo dovrà essere effettuato, secondo un metodo corretto,

equo e debitamente giustificato da mantenersi per l'intera durata del progetto. Di seguito si propongono tre possibili metodi di calcolo:

- ✓ Numero di ore lavorate sul progetto/numero ore totali aziendali lavorabili²⁶;
- ✓ Unità di personale dedicato al progetto/numero di persone che lavorano nell'intera organizzazione o dipartimento del beneficiario²⁷;
- ✓ Numero di metri quadri utilizzati dal personale dedicato al progetto/ superficie dell'intera organizzazione o dipartimento del beneficiario.

Nel caso degli Small projects potrà essere scelta solo la modalità di rendicontazione a costi forfettari.

Ai fini della rendicontazione dovrà essere prodotta la seguente documentazione:

Documentazione giuridicamente rilevante

- Documentazione comprovante l'espletamento delle eventuali procedure di evidenza pubblica (beneficiari di natura pubblica o assimilabile)
- Contratti stipulati con eventuali fornitori
- Contratti per eventuali utenze dedicate al progetto
- Contratti di locazione
- Documentazione comprovante l'apertura di conti correnti dedicati
- Prospetto di calcolo delle spese generali indirette
- Altri eventuali documenti previsti dalla normativa vigente

Documentazione di spesa

- Fattura, ricevuta o altri documenti di valore probatorio equivalente.

Documentazione di pagamento

Secondo quanto indicato al paragrafo 12.1

12.4 Spese di viaggio e soggiorno

Sono ammissibili nell'ambito di tale categoria le spese connesse a viaggi e soggiorni del personale impiegato sul progetto purché sia possibile dimostrarne la necessità ai fini del progetto stesso (es. incontri del partenariato, riunioni con AdG, sopralluoghi, ecc. per i quali deve essere fornita apposita evidenza). **Le spese di missione di fornitori e prestatori vanno invece ricomprese nella linea di budget "costi per consulenze e servizi esterni".**

²⁶ Es. 1720 ore come da semplificazione proposta per il calcolo della tariffa oraria .

²⁷ Al 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello di rendicontazione.

Le spese devono rispettare normativa e regole stabilite dall'ente di appartenenza (regolamenti interni o contratti collettivi) del beneficiario; in ogni caso dovranno essere ragionevoli e assicurare i principi di economicità.

Nell'ambito di questa categoria rientrano:

- a) spese di viaggio (ad esempio biglietti, assicurazione viaggio, rimborso auto chilometrico, pedaggi e spese di parcheggio)
- b) spese di vitto
- c) spese di soggiorno, compresi canoni di locazione e relative utenze qualora per trasferte periodiche e continuative tale soluzione risulti economicamente più vantaggiosa
- d) spese per i visti
- e) indennità giornaliera, in base a quanto previsto dai regolamenti interni degli Enti

I costi sopra elencati che risultino coperti da un'indennità giornaliera non beneficiano di un rimborso aggiuntivo.

Le spese dovranno essere sostenute nei territori italiani ammissibili nell'ambito del Programma; è inoltre possibile considerare ammissibili anche le spese sostenute fuori dai territori italiani del Programma, purché sia debitamente documentato il valore aggiunto del viaggio (in termini di promozione del progetto e di accrescimento delle conoscenze e capacità dei beneficiari), il ruolo delle persone che vi partecipano e il budget di dettaglio. Così come indicato al paragrafo 10.3 punto 1), tali spese saranno computate nel calcolo dei costi sostenuti al di fuori dell'area di cooperazione, a meno che la missione non sia legata ad attività promozionali o di sviluppo delle capacità e a tal fine sia preventivamente comunicata al SC.

Le spese di viaggio e soggiorno saranno rimborsate solo in presenza di:

- ✓ autorizzazione alla missione dalla quale si evinca il nominativo della persona, il motivo, il luogo e la durata che dovrà essere chiaramente rapportata alla sua finalità (soggetti pubblici)
- ✓ Documentazione che attesti la riferibilità della missione al progetto (verbale o nota dell'incontro firmata dai partecipanti, attestato di partecipazione al convegno o altro evento)
- ✓ Nota spese o altro prospetto di riepilogo dei costi sostenuti corredato dalla documentazione analitica (fatture d'albergo, biglietti di viaggio, scontrini, ecc.) tranne nel caso di riconoscimento della diaria giornaliera
- ✓ Lista del personale che effettua trasferte sul progetto con indicazione del ruolo e delle attività firmata dal rappresentante legale o dal soggetto con potere di firma (in particolare nel caso in cui sia stato adottato il tasso forfettario per il personale)

E' necessaria inoltre la presentazione di:

- Procedure di evidenza pubbliche nel caso di soggetti pubblici o organismi di diritto pubblico che affidano i servizi di organizzazione delle trasferte a specifici fornitori
- Ulteriori eventuali documenti previsti dalla legge.

Ai fini della rendicontazione dovrà essere prodotta la seguente documentazione

Documentazione di spesa

- ✓ Cedolino/ busta paga/ ricevute o altra documentazione che attesti che le spese di viaggio sono state effettivamente riconosciute e pagate dal beneficiario al personale che ha effettuato la trasferta

Documentazione di pagamento

Secondo quanto indicato al paragrafo 12.1

12.5 Spese per consulenze e servizi esterni

Rientrano in tale categoria le spese sostenute per consulenze e servizi esterni prestati da organismi o persone fisiche, al fine di attuare attività connesse alle realizzazioni dei progetti (per esempio: studi, traduzioni, azioni di promozione, organizzazione eventi, ecc.).

Per i beneficiari pubblici e per gli organismi di diritto pubblico (la selezione degli esperti esterni e dei fornitori di servizi deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in riferimento al pubblico impiego D. Lgs n. 165/2001 e agli appalti pubblici D. Lgs. n. 50/2016, garantendo i principi di concorrenza, trasparenza e parità di trattamento, nonché il rispetto degli obblighi in materia di diritto ambientale, sociale e del lavoro.

I soggetti privati, conformemente a quanto indicato nel paragrafo 11.3.3, in occasione della rendicontazione di tali spese dovranno allegare la documentazione comprovante la procedura di scelta dei contraenti.

Il contratto stipulato tra il beneficiario e il soggetto terzo dovrà specificare l'oggetto della prestazione, il contenuto, la modalità di esecuzione e dovrà essere articolato per il valore delle singole prestazioni di servizio. Dovrà altresì includere una clausola che impegni il soggetto terzo a fornire ai controllori tutte le informazioni necessarie, qualora richieste, relative all'attività svolta per conto del partner del progetto.

Gli organismi che, per loro missione aziendale svolgono attività di carattere esecutivo o di supporto/assistenza non possono essere coinvolti come partner di progetto e svolgere, all'interno del medesimo, esclusivamente tali funzioni. Tali soggetti potranno invece essere selezionati

come prestatori di servizio in fase di attuazione nel rispetto della normativa vigente sugli appalti come sopra descritto.

Questo aspetto verrà attentamente valutato in sede di istruttoria dei progetti e potrà determinare anche l'esclusione dei partner per i quali si verifichi di fatto la natura di prestatori di servizio.

I prestatori di servizi che sono stati selezionati per le attività di assistenza tecnica nell'ambito del Work Package 1 – Gestione e coordinamento del progetto potranno partecipare anche alle procedure di evidenza pubblica indette sul progetto a condizione che la scelta del contraente sia debitamente motivata nel rispetto delle regole di trasparenza e di concorrenza precisate nel paragrafo 11.3 ed escluda qualsiasi fattispecie di conflitto di interesse.

Le spese si limitano ai servizi e alle consulenze seguenti:

- a) studi o indagini (ad esempio, valutazioni, strategie, note sintetiche, schemi di progettazione, manuali);
- b) formazione;
- c) traduzioni;
- d) sistemi informatici e creazione, modifiche e aggiornamenti di siti web;
- e) attività di promozione, comunicazione, pubblicità o informazione collegate a un operazione;
- f) gestione finanziaria e rendicontazione delle spese;
- g) servizi correlati all'organizzazione e attuazione di eventi o riunioni (compresi canoni di locazione, servizi di catering o di interpretazione);
- h) partecipazione a eventi (ad esempio, quote di iscrizione) limitatamente agli eventi in cui i partecipanti svolgano un ruolo attivo in quanto strettamente connesso allo sviluppo o alla promozione del progetto;
- i) servizi di consulenza legale e servizi notarili, consulenza tecnica e finanziaria, altri servizi di consulenza e contabili;
- j) spese relative a perizie tecniche o finanziarie
- k) diritti di proprietà intellettuale;
- l) garanzie fornite da una banca o da un altro istituto finanziario, ove prescritte dalla normativa nazionale o dell'Unione o da un documento di Programmazione adottato dal comitato di sorveglianza;
- m) spese di viaggio e soggiorno di esperti, relatori, presidenti di riunione e prestatori di servizi esterni, qualora espressamente previsto dal contratto;
- n) altre consulenze e servizi specifici necessari per le operazioni.

Le spese per il servizio di catering in occasione di manifestazioni o eventi sono ammissibili, a condizione che vi sia la partecipazione di soggetti terzi rispetto ai partner di progetto.

Per quanto riguarda i siti web, sono ammissibili i costi per l'acquisto di hosting e dominio, il template, il plugin, la progettazione grafica e la gestione qualora i siti medesimi siano finalizzati alle attività di promozione, di valorizzazione, di formazione, di marketing e/o di e-commerce. Sono altresì ammissibili le piattaforme dati specifiche realizzate per il raggiungimento di uno o più risultati del progetto.

L'Autorità di gestione metterà a disposizione una piattaforma web realizzata nell'ambito del sito <https://www.interreg-italiasvizzera.eu>, e comprendente minisiti dedicati ai Progetti dove ciascun capofila provvederà a caricare informazioni, immagini, tabelle, news e quant'altro sia utile a documentare l'attività in corso e i prodotti realizzati.

Tenuto conto dei tempi di attivazione della piattaforma, per i soli progetti del secondo Avviso non saranno riconosciuti i costi di siti web che si limitano a comunicare le attività e i risultati del progetto.

Si ricorda che per i siti web considerati output del progetto vige l'obbligo del mantenimento e aggiornamento dello stesso per almeno di 5 anni (3 per le PMI) dopo la conclusione del progetto, pena la revoca del contributo concesso.

Per maggiori dettagli sulla realizzazione di Siti Web si rimanda alle *Linee Guida per l'Informazione e la Comunicazione*.

Ai fini della rendicontazione dovrà essere prodotta la seguente documentazione

Documentazione giuridicamente rilevante

- Documentazione comprovante l'espletamento (se richiesto) delle procedure di evidenza pubblica ai sensi del Codice dei contratti e delle selezioni dei consulenti ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001
- Documentazione attestante la trasparenza delle procedure di selezione svolte dai beneficiari privati.
- Check-list appalti debitamente compilata e firmata
- Contratto
- Dichiarazione sull'assenza di conflitto di interessi, ove pertinente (cfr. par. 11.3.4); se non prodotta nella sezione di SiAge dedicata alle procedure di aggiudicazione, dovrà comunque essere allegata in fase di rendicontazione
- SAL/Relazioni di attività intermedie o finali delle prestazioni di servizi esternalizzate
- Altra documentazione rilevante, specifica, richiesta dalla normativa vigente



Poiché le prestazioni professionali e occasionali possono essere contrattualizzate a corpo o a misura, in quest'ultimo caso la fattura dovrà indicare (anche in apposita distinta) il numero di giornate svolte dal fornitore per consentire al controllore di valutarne la congruità rispetto all'oggetto, alla natura e alla durata dell'attività per la quale ci si avvale di una consulenza.

Documentazione di spesa

- Fatture, ricevute, note di debito o altri documenti di valore probatorio equivalente.

Documentazione di pagamento

Secondo quanto indicato al paragrafo 12.1

12.6 Spese per attrezzature

Le spese si riferiscono ad attrezzature essenziali **acquistate ovvero acquisite in locazione finanziaria, dal beneficiario per la realizzazione del progetto.**

Le spese per le attrezzature si limitano alle seguenti voci:

- attrezzature per ufficio;
- hardware e software;
- mobilio e accessori solo se specificatamente giustificati dalle attività del progetto;
- apparecchiature di laboratorio;
- strumenti e macchinari;
- attrezzi o dispositivi;
- veicoli, solo se specificatamente giustificati dalle attività di progetto;
- altre attrezzature specifiche necessarie per le operazioni.

Sono altresì ammissibili i costi secondari quali ad esempio quelli di trasporto o di installazione.

E' necessario che i beni siano identificabili presso la sede del beneficiario attraverso l'apposizione di una specifica etichetta che evidenzi l'immediata riconducibilità della spesa al Programma e che contenga: a) l'esposizione dell'emblema dell'Unione europea, secondo le caratteristiche indicate dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 Capo II art. 3, 4, 5; b) un riferimento al Fondo europeo dello sviluppo regionale (FESR); c) il logo del Programma. Nel caso inoltre di beni inventariati, deve essere indicato (con etichettatura separata) il numero di registrazione d'inventario. Qualora infine il bene sia dismesso, in quanto non più funzionante od obsoleto, sarà necessario conservare agli atti una dichiarazione sottoscritta dal responsabile del Progetto che attesti l'avvenuta dismissione e le motivazioni della stessa attestante la dismissione. La dismissione dovrà essere prontamente

comunicata all'AdG qualora avvenga prima della scadenza del "periodo di stabilità" previsto dall'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

A prescindere dalla modalità prescelta l'acquisizione delle attrezzature deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di pubbliche forniture, per i partner pubblici o equivalenti, e, per i partner privati, nel rispetto dei principi generali di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità documentando le procedure di scelta dei contraenti.

Si precisa infine che non è necessario che le attrezzature siano utilizzate esclusivamente per il progetto; in tal caso però le spese imputabili al Programma dovranno essere calcolate come "pro quota" fornendo l'evidenza dell'importo imputabile al progetto.

Con riferimento alle spese per attrezzature è **essenziale** distinguere tra:

- **Beni strumentali alla realizzazione del progetto** (es. computer, stampanti, proiettori, ecc.) per i quali è ammissibile il solo costo dell'ammortamento, rapportato al periodo di cofinanziamento dell'investimento e alla percentuale di utilizzo sul progetto (cfr. art. 69 (2) del Regolamento (UE) n. 1303/2013), purché i beni stessi non siano già stati oggetto di altri finanziamenti comunitari o nazionali. Il prezzo di acquisto potrebbe essere interamente rimborsabile solo in caso di bene sia utilizzato in via esclusiva per il progetto e la cui vita utile (periodo di ammortamento) sia uguale o inferiore alla durata dell'intervento finanziato dal Programma Italia-Svizzera. Sono interamente rendicontabili anche i costi dei materiali di consumo quali ad es. quelli utilizzabili in laboratorio.

Nel caso in cui debba procedere alla rendicontazione delle quote di ammortamento, la quota annua ammissibile verrà calcolata moltiplicando il costo del bene per il coefficiente di ammortamento. La stessa quota dovrà essere poi rapportata al periodo effettivo di utilizzo del bene per ciascuna rendicontazione: quota annua ammissibile x giornate di effettivo utilizzo/360 oppure quota annua ammissibile x numero di mensilità di effettivo utilizzo/12 (a seconda che il periodo di riferimento sia mensile o giornaliero). Il periodo di utilizzo dovrà essere definito tenendo altresì conto dell'eventuale utilizzo non esclusivo per il progetto.

Le percentuali di ammortamento dovranno essere conformi al D.M. 31/12/1988 "Coefficienti di ammortamento" e s.m.i. Il beneficiario dovrà presentare nella prima rendicontazione utile uno specifico piano di ammortamento contenente le seguenti informazioni: costo del bene acquistato, data di acquisto, data di inizio dell'utilizzo, periodo di ammortamento.

Si precisa infine che per i beni con costo unitario al di sotto di € 516,00 è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute.

- **Attrezzature tecnico-specialistiche** che costituiscono un output di progetto, per le quali è ammissibile l'intero costo assicurandone il mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso ai fini progettuali per un periodo di 5 anni (3 per le PMI) dal pagamento del saldo del progetto (cfr. art.71 (1) del Regolamento (UE) n. 1303/2013).

Nel caso in cui l'attrezzatura venga acquisita tramite **leasing**, così come previsto dall'art.19 del D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22, la spesa ammissibile corrisponde ai canoni pagati comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente. Il beneficiario dovrà dimostrare che la locazione finanziaria costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene; qualora ciò non sia verificabile in fase di controllo, la spesa non sarà riconosciuta.

In generale sono ammissibili solo i canoni che rientrano nel periodo di durata del progetto e comunque potranno essere portati a rimborso, per ciascun periodo di rendicontazione, solo i canoni pagati entro la data di presentazione della domanda di rimborso. Fanno eccezione i contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto; l'importo massimo ammissibile non potrà comunque superare il valore di mercato del bene e non saranno ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi.

E' infine ammissibile l'acquisto di **materiale usato** purché:

- ✓ se ne possa attestare la provenienza esatta appurando che il bene non abbia beneficiato di contributo nazionale o comunitario precedente;
- ✓ il prezzo non sia superiore al valore di mercato e sia inferiore al costo di materiale simile nuovo;
- ✓ le caratteristiche tecniche dei prodotti usati siano conformi alle esigenze dell'operazione e alle norme/standard pertinenti.

Ai fini della rendicontazione dovrà essere prodotta la seguente documentazione

Documentazione giuridicamente rilevante

- Documentazione comprovante l'espletamento della procedura di evidenza pubblica, a seconda della procedura di affidamento adottata.
- Check-list appalti debitamente compilata e firmata o altra documentazione comprovante la trasparenza del processo di acquisto (beneficiari privati).
- Contratto di acquisto, locazione o leasing.

- Dichiarazione sull'assenza di conflitto di interessi, ove pertinente (cfr. par. 11.3.4); se non prodotta nella sezione di SiAge dedicata alle procedure di aggiudicazione; dovrà comunque essere allegata in fase di rendicontazione
- Dichiarazione rilasciata dal venditore attestante la provenienza esatta del materiale, comprovante che lo stesso non abbia fruito negli ultimi 7 anni di un precedente finanziamento nazionale o europeo (solo per il materiale usato).
- Registro dei beni ammortizzabili (solo per i beni strumentali) e piano di ammortamento (da presentare nella prima rendicontazione).
- Verbale di collaudo/installazione.
- Dichiarazione del mantenimento dell'opera alle finalità di destinazione per almeno di 5 anni (3 per le PMI) dal pagamento del saldo, in conformità all'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 (da presentare in occasione dell'ultima domanda di rimborso del partner)
- Altra documentazione rilevante, specifica, richiesta dalla normativa vigente.

Documentazione di spesa

- Fattura o altro documento di valore probatorio equivalente.

Documentazione di pagamento

Secondo quanto indicato al paragrafo 12.1

12.7 Spese per infrastrutture e strutture edilizie

Rientrano in questa categoria le spese per l'acquisto, la costruzione, la ristrutturazione e il recupero di infrastrutture ed edifici e le spese per l'acquisizione di terreni a condizione che siano direttamente collegate agli obiettivi del progetto e che sia dimostrabile l'utilità e l'impatto transfrontaliero dell'investimento.



Le spese tecniche e di progettazione dovranno rientrare nella voce "personale" se sono state sostenute da addetti e funzionari del beneficiario. A tal riguardo si precisa che sono ammissibili gli incentivi per le funzioni tecniche di cui all'art 113 del D. lgs. n. 50/2016 e che gli stessi non saranno computati nel limite del 20% previsto per il costo del personale già nell'organico del beneficiario (cfr. paragrafo 12.2) Qualora invece tali attività venissero affidate a soggetti esterni tali costi potranno essere rendicontati alternativamente nella voce "spese per consulenza e servizi esterni" o direttamente all'interno di "infrastrutture e strutture edilizie".

Per ciò che concerne la costruzione ovvero il recupero/la ristrutturazione di infrastrutture ed edifici, è necessario che:

- gli immobili o le aree siano di proprietà del beneficiario o siano in disponibilità al medesimo al momento dell'avvio del progetto e per un periodo adeguato agli scopi del progetto, comunque non inferiore ai 5 anni successivi al pagamento del saldo. La disponibilità degli immobili o delle aree dovrà essere comprovata tramite la presentazione di un idoneo accordo giuridico tra le parti;
- la destinazione d'uso dell'immobile/infrastruttura si caratterizzi come output del progetto;
- il beneficiario si impegni, con apposita dichiarazione, a mantenere la proprietà dell'immobile/infrastruttura e la destinazione d'uso per i 5 anni successivi al pagamento del saldo del progetto;
- gli interventi di costruzione/recupero/ristrutturazione non attengano all'edilizia residenziale;
- sia rispettata la normativa settoriale vigente, nonché gli obblighi in materia di diritto ambientale, sociale e del lavoro;
- siano presenti, se del caso, le necessarie autorizzazioni di legge da parte dalle competenti autorità, preventivamente richieste dal beneficiario.

Si precisa che i lavori di ristrutturazione non saranno ammessi per gli immobili in affitto.

A conclusione degli interventi di costruzione ovvero di recupero/ristrutturazione sarà necessario presentare, se pertinente, il certificato di conformità edilizia e agibilità.

L'acquisto di terreni e gli eventuali costi associati, sono una spesa ammissibile alle seguenti condizioni:

- l'acquisto del terreno è determinante per il conseguimento degli obiettivi e dei risultati del progetto;
- il valore di mercato del bene è attestato da una perizia giurata di stima redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili;
- la spesa per l'acquisto del terreno e gli eventuali costi associati non supera il 10% della spesa ammissibile sul progetto (cfr. art. 69 (3) del Regolamento (UE) n. 1303/2013).

Per operazioni a tutela dell'ambiente la spesa per l'acquisto di terreni può essere tuttavia ammessa per una percentuale **superiore al 10%** quando siano rispettate tutte le seguenti condizioni:

- a) l'acquisto è stato effettuato sulla base di una decisione positiva da parte dell'Autorità di Gestione (che dovrà essere esibita contestualmente alla presentazione della prima rendicontazione);
- b) il terreno è destinato all'uso stabilito per un periodo determinato nella decisione di cui alla lettera a);
- c) il terreno non ha una destinazione agricola salvo in casi debitamente giustificati decisi dall'Autorità di Gestione. A tal proposito contestualmente alla prima rendicontazione il beneficiario dovrà presentare apposita attestazione catastale sulla destinazione non agricola del terreno
- d) l'acquisto è effettuato da parte o per conto di un'istituzione pubblica o di un organismo di diritto pubblico.

La spesa in oggetto può essere aumentata al 15% per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici.

L'acquisto del terreno dovrà essere comprovato in sede di rendicontazione presentando l'apposito contratto stipulato con il soggetto che ha effettuato la vendita

Infine è ammissibile l'acquisto di edifici già costruiti entro il limite del 10% del costo totale del progetto purché si caratterizzi come output del progetto e rispetti le seguenti condizioni:

- a) sia presentata una perizia giurata di stima, redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili, che attesti il valore di mercato del bene, nonché la conformità dell'immobile alla normativa nazionale oppure che espliciti i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario;
- b) l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o comunitario;
- c) l'immobile sia utilizzato conformemente alle finalità del progetto e per il periodo stabiliti dall'autorità di Gestione;
- d) ;
- e) non si tratti di edilizia residenziale.

L'edificio può ospitare servizi dell'amministrazione pubblica solo quando tale uso è conforme alle attività ammissibili dal progetto.

L'acquisto dell'edificio dovrà essere comprovato in sede di rendicontazione presentando l'apposito contratto stipulato con il soggetto che ha effettuato la vendita e il certificato di conformità edilizia ed agibilità

Ai fini della rendicontazione, oltre alla documentazione e alle dichiarazioni soprariportate il beneficiario dovrà presentare:

- Documentazione comprovante l'espletamento della procedura di evidenza pubblica, a seconda della procedura di affidamento adottata (in caso di affidamento di lavori)
- Checklist appalti debitamente compilata e firmata (in presenza di procedura di evidenza pubblica)
- Altra documentazione rilevante, specifica, richiesta dalla normativa vigente.

Documentazione di spesa

- Fattura o altro documento di valore probatorio equivalente.

Documentazione di pagamento

Secondo quanto indicato al paragrafo 12.1

13 Spese non ammissibili

Sulla base di quanto precedentemente esposto, non sono ammissibili le seguenti spese (cfr. anche art. 2 Regolamento (UE) n. 481/2014 e art. 69 Regolamento (UE) n. 1303/2013):

- qualsiasi spesa da cui si evinca un conflitto di interessi come precisato nel paragrafo 11.3.1;
- le ammende, le penali e le spese per controversie legali e di contenzioso;
- le spese di rappresentanza, per esempio i costi dei regali, ad eccezione di quelli di valore unitario non superiore ai 50 € ove connessi ad attività di promozione, comunicazione, pubblicità o informazione;
- i costi connessi alle fluttuazioni del tasso di cambio;
- l'imposta sul valore aggiunto recuperabile;
- i costi dei beni ammortizzati acquistati con il contributo di sovvenzioni pubbliche;
- gli interessi bancari passivi;
- i deprezzamenti e le passività;
- gli interessi di mora;

- le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- spese relative a un bene rispetto alle quali il beneficiario possa fruire di un contributo pubblico superiore al 100% della spesa (cd. doppio finanziamento). Entro tale limite è invece ammissibile il concorso di più fonti di finanziamento purché tale cumulo non porti al superamento delle eventuali intensità di aiuto applicabili

14 Comunicazione e pubblicità

Il Beneficiario capofila e i partner del progetto hanno l'obbligo, a pena della non ammissibilità della spesa, di riportare il sostegno del Programma di Cooperazione Interreg V A "Italia – Svizzera 2014-2020" al progetto in tutte le azioni di informazione e di comunicazione mediante:

- a) l'esposizione dell'emblema dell'Unione europea, secondo le caratteristiche indicate dal Regolamento di esecuzione (UE) nr. 821/2014 Capo II art. 3, 4, 5
- b) un riferimento al Fondo europeo dello sviluppo regionale (FESR);
- c) il logo di Programma integrato nel logo di Progetto fornito dal Segretariato Congiunto.

Il Capofila e i partner si impegnano a includere nei propri siti Internet una breve descrizione del progetto (obiettivi e i risultati) nonché l'ammontare del sostegno finanziario ricevuto o diversamente, in caso di realizzazione di una piattaforma comune per i Siti Web dell'intero Programma, a contribuire alla realizzazione del proprio sito su tale piattaforma in collaborazione con il Segretariato Congiunto.

Il Capofila e i partner durante l'esecuzione di un'operazione, che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il contributo pubblico complessivo superi 500.000,00 euro, espongono in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti, e, entro 3 mesi dal completamento dell'operazione, una targa permanente o cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni (secondo quanto riportato nel Regolamento (UE) n. 821/2014).

I beneficiari le cui operazioni siano diverse da quanto sopra indicato sono comunque tenuti ad esporre almeno un poster di formato minimo A3 che indichi il sostegno finanziario ricevuto dal Programma.

Il Capofila e i partner per quanto riguarda gli obblighi relativi alla comunicazione e informazione rispettano le **Linee guida per l'informazione e la comunicazione**, elaborate dal Programma ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e del Regolamento di esecuzione n. 821/2014 del 28

luglio 2014, approvate con Decreto 5521 del 17 aprile 2019 e disponibili sul Sito Web <https://interreg-italiasvizzera.eu>.

L'accettazione del contributo da parte del Beneficiario capofila e dei partner costituisce l'assenso della loro inclusione nell'elenco delle operazioni e la loro pubblicazione, in qualunque forma o qualunque mezzo, incluso il sito Internet del Programma <https://interreg-italiasvizzera.eu/>, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'articolo 115, paragrafo 2, da parte delle Autorità coinvolte nell'attuazione del Programma.

15 Reclami

I potenziali beneficiari, i capofila dei progetti approvati, i cittadini e/o i portatori di interesse possono presentare – all'Autorità di Gestione reclami qualora ritengano che le procedure di Programma non siano state rispettate.

La possibilità di presentare il reclamo di cui sopra non deve intendersi sostituiva di rimedi amministrativi o giurisdizionali previsti dalle normative europea ed italiana vigenti e delle disposizioni del Programma.

15.1. I reclami presentati dai cittadini oppure dai portatori di interesse

I cittadini oppure i portatori di interesse possono presentare un reclamo in qualsiasi momento inviando un'e-mail al Segretariato Congiunto all'indirizzo STCIItaliaSvizzera@regione.lombardia.it, indicando nell'oggetto: Reclamo.

A seconda del caso da esaminare l'Autorità di Gestione si avvale del supporto del Segretariato Congiunto oppure del Comitato Direttivo e riscontra il reclamo, di norma, entro 30 giorni.

15.2. I reclami concernenti il processo di selezione e successiva gestione delle operazioni

Tutti i reclami, aventi ad oggetto le decisioni prese dagli organismi del Programma nei confronti dei potenziali o effettivi beneficiari, devono essere presentati dal Beneficiario capofila all'Autorità di Gestione del Programma mediante l'apposito modulo del sistema informativo SiAge.

I termini per la presentazione dei reclami da parte del beneficiario Capofila sono di 10 giorni a partire dalla notifica delle decisioni concernenti il progetto e/o i singoli partner.

Qualsiasi quesito relativo alla selezione delle operazioni sarà esaminato e riscontrato da parte dell'Autorità di Gestione che si avvale del Segretariato Congiunto sentito il Comitato Direttivo.

I reclami riguardanti la mancata validazione delle spese da parte dei controllori di primo livello sono riscontrati dall'Autorità di Gestione, che si avvale del Segretariato Congiunto sentita l'Amministrazione italiana interessata.

- a) Trasmissione del reclamo

Il reclamo deve essere trasmesso esclusivamente in lingua italiana, mediante il sistema informativo SiAge e deve includere i seguenti elementi:

- Dati del Beneficiario capofila (indirizzo, sede legale, referente della pratica);
- Codice di riferimento della proposta progettuale presentata oppure del progetto approvato;
- Oggetto e ragioni per le quali il Beneficiario capofila presenta il reclamo;
- Elenco dei documenti allegati;

b) Rigetto senza esame

L'Autorità di Gestione può rigettare il reclamo se presentato oltre il termine, incompleto in tutti i suoi elementi oppure non presentato dal Beneficiario capofila.

c) Esame del reclamo

A seconda del caso da esaminare l'Autorità di Gestione si avvale del supporto del Segretariato Congiunto, sentito il Comitato Direttivo e analizza il reclamo in tutti i suoi elementi inclusa anche la documentazione del progetto presentato e/o approvato e qualsiasi altro documento rilevante richiesto anche durante la fase di esame al Capofila beneficiario.

d) Decisione

L'Autorità di Gestione comunica mediante il sistema informativo SiAge la decisione al Beneficiario capofila, di norma entro 30 giorni dal ricevimento del reclamo. Tale termine può essere sospeso nel caso in cui l'Autorità di Gestione nel corso dell'esame della documentazione chieda documentazione aggiuntiva al Beneficiario capofila.

DISPOSIZIONI PER I BENEFICIARI SVIZZERI

16 Circuito finanziario

Il finanziamento concesso sarà erogato in base alle spese sostenute e rendicontate sul progetto; non sono previsti anticipi.

Gli acconti possono essere richiesti al raggiungimento delle seguenti soglie di spesa:

- al raggiungimento del 20% dei costi totali del progetto a preventivo;
- al raggiungimento del 50% dei costi totali del progetto a preventivo;
- al raggiungimento del 80% dei costi totali del progetto a preventivo;

Non vengono erogati in fase di acconto contributi inferiori a 10.000 franchi.

A conclusione del progetto verrà infine erogato il saldo, calcolato tenendo conto del contributo concesso, delle spese rendicontate e del contributo già erogato.

Per la richiesta di liquidazione del contributo di parte svizzera vanno utilizzati i moduli ufficiali scaricati dalle pagine internet dedicate: Richiesta di Acconto (R.A.), Richiesta di Liquidazione (R.L.), Tabella Riassuntiva dei Costi di progetto (T.R.C.), Modulo Conteggio delle ore fornite dai partner svizzeri (C.O.). Unitamente alle richieste dovrà essere presentato l'ultimo Rapporto di esecuzione e monitoraggio sulle attività realizzate in Italia e in Svizzera che sarà tenuto in considerazione ai fini dei pagamenti.

In particolare i Rapporti conterranno informazioni sull'andamento del progetto (es. attività svolte, prodotti realizzati, target intercettati), sulla quantificazione degli indicatori di output e di risultato con spiegazione dei valori considerati e delle modalità di rilevazione, sul raffronto tra quanto raggiunto rispetto al preventivato, sul rispetto del piano di attività e del cronogramma di spesa, sulle modalità implementate per il raccordo tra i partner e sulla loro efficacia (cfr. paragrafo 7.4 e Disposizioni per i beneficiari italiani paragrafo 8.3).

Ai fini del raggiungimento delle soglie indicate vengono considerati solo spese giustificate da documenti completi e definitivi, vanno pertanto presentate copie di tutte le fatture numerate progressivamente e ordinate. Le stesse dovranno essere dettagliate (nome della ditta esecutrice, domicilio, data della fattura, dettaglio sulla prestazione fornita, eventuali sconti, ecc.). A ogni fattura dovrà essere allegata copia del relativo giustificativo di pagamento (addebito bancario o postale dettagliato, scontrino di cassa), mentre le fatture pagate in contanti devono portare il timbro dell'emittente, la data e la firma di ricevuta.

Avvisi di addebito globali o fatture non dettagliate non saranno accettati con conseguente stralcio dal computo totale dei costi del progetto.

Le spese sostenute in valuta estera vengono computate al cambio del giorno, applicato/pubblicato dalla Banca Nazionale Svizzera.

Il versamento del sussidio cantonale e federale è erogato in franchi svizzeri.

17 Ammissibilità delle spese

Le categorie di spesa previste dal Programma sono le seguenti:

- 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 (in Svizzera: "Spese per eventuali opere infrastrutturali")

17.1 Il quadro normativo

Il quadro normativo di riferimento è dato dalla Legge federale sugli aiuti e le indennità (Lsu 616.1) e dalle leggi sui sussidi cantonali del Canton Ticino (L-suss RL 10.2.7.1), del Canton Vallese (Loi sur les subventions) e del Cantone dei Grigioni (LGF). La legge (Lsu Art. 1) prescrive che gli aiuti finanziari e le indennità in ambito federale:

- a. siano sufficientemente motivati;
- b. conseguano lo scopo in modo economico ed efficace;
- c. siano concessi uniformemente ed equamente;
- d. siano stabiliti secondo le esigenze della politica finanziaria.

17.2 Condizioni generali

Le spese sono rimborsabili se corrispondenti al progetto approvato.

Eventuali superamenti di spesa non danno alcun diritto al riconoscimento di un contributo supplementare.

In caso di mancata o parziale realizzazione di un'azione programmata e/o di spesa a consuntivo inferiore a quella prevista dal progetto è prevista la decurtazione del contributo pubblico, che sarà ridotto proporzionalmente al tasso di realizzazione del progetto e applicando la percentuale di contributo inserita nella decisione d'aiuto.

- Tutte le spese devono essere documentate e giustificate. I costi devono essere comprensivi di IVA.
- Le spese devono essere sostenute o deliberate dopo la data dell'approvazione del finanziamento, con l'eccezione delle spese finalizzate e riconducibili alla presentazione del progetto, che devono in ogni caso essere indicate nella scheda di presentazione del progetto stesso e non essere antecedenti alla data di pubblicazione della Manifestazione di interesse (primo Avviso) o all'11 giugno 2019 (secondo Avviso).
- Eventuali contributi in natura (ad esempio affitto di sale conferenze, ecc.) sono ammissibili nella misura in cui il costo non supera quello di mercato.

- Eventuali ricavi che si generassero nello svolgimento del progetto devono essere dichiarati e verranno dedotti dai costi di progetto, sui quali verrà calcolata la percentuale del contributo.

17.3 Periodo di ammissibilità

Per il primo avviso sono ammissibili le spese sostenute tra la data di pubblicazione dell'avviso per la presentazione delle Manifestazioni d'interesse (1 luglio 2016) e la data di conclusione del progetto. Le spese devono in ogni caso essere sostenute per attività di progetto. Per il secondo avviso sono ammissibili le spese sostenute dall'11 giugno 2019.

17.4 Ammissibilità territoriale – aree di flessibilità

1. Localizzazione di attività progettuali all'esterno dell'area di cooperazione: in casi debitamente motivati potranno essere finanziate attività progettuali localizzate in territori svizzeri fuori dallo spazio di cooperazione, purché tali attività siano a beneficio dell'area di Programma.

2. Partecipazione di beneficiari con sede esterna all'area di cooperazione: la partecipazione al Programma da parte di tali beneficiari è possibile solo in qualità di partner e non di Capofila e le ricadute devono riguardare le aree ammissibili del Programma.

17.5 Entrate

Eventuali ricavi che si generassero nello svolgimento del progetto devono essere dichiarati e verranno dedotti dai costi di progetto, sul quale verrà calcolata la percentuale del contributo; si intende per ricavi i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per i beni o servizi forniti dal progetto o i risparmi sui costi operativi generati dal progetto.

17.6 Categorie di spesa

17.6.1 Spese di personale

Le spese di personale corrispondono ai salari su base mensile di ciascun collaboratore al progetto avallati da un servizio di contabilità o da altri servizi competenti.

Come base di costo si utilizzerà la tariffa oraria rapportata allo stipendio mensile.

Una lista della categorizzazione degli effettivi attivi nel progetto è da mettere a disposizione con il deposito della candidatura (funzione, tariffa oraria, ore preventivate).

Unicamente nel Canton Ticino non è possibile computare spese di personale in fase di acconto.

17.6.2 Spese d'ufficio e amministrazione

Sono ammessi costi forfettari amministrativi correnti (ad es. affitto, assicurazioni, spese accessorie - acqua, telefono, elettricità, riscaldamento attività di contabilità generale della struttura) pari al 3% delle spese di personale a condizione che siano previsti nella proposta progettuale presentata.

17.6.3 Spese di viaggio

Le spese di trasferta, vitto e alloggio devono essere ragionevoli, documentate e giustificate. Una stima delle spese di trasferta va fornita con il deposito della candidatura.

17.6.4 Costi per consulenze e servizi esterni

Le spese legate a mandati esterni o ad assunzioni di personale per lo svolgimento del progetto devono limitarsi a servizi e prestazioni formalizzate contrattualmente. Le trasferte legate a questo genere di contratti devono essere incluse nel contratto di mandato. Non è possibile effettuare subappalti di qualsiasi sorta.

L'acquisizione di servizi tra partner di progetto non è permesso.

17.6.5 Spese per attrezzature

Spese per attrezzature necessarie al raggiungimento degli obiettivi del progetto devono essere documentate e giustificate. Una stima va fornita con il deposito della candidatura.

L'acquisto di materiale tra partner del progetto non è permesso.

17.6.6 Spese per eventuali opere infrastrutturali

Di norma, non vengono finanziate opere infrastrutturali (Art. 6 cpv. 3 Legge federale sulla politica regionale). Per opere infrastrutturali si intendono i progetti di costruzione e volti a riattare in generale.

Le misure preparatorie o di accompagnamento alle infrastrutture, come ad esempio i concetti o gli studi di fattibilità, vengono invece finanziati.



A determinate condizioni molto precise sono eccezionalmente possibili delle deroghe nei casi in cui l'infrastruttura sia di dimensioni ragionevoli, sia sussidiaria alla realizzazione del progetto e assorba in minima parte la dotazione finanziaria del progetto da parte svizzera. Quali uniche eccezioni sono da considerarsi:

- ✓ le infrastrutture che fanno parte di un concetto turistico globale orientato all'esportazione;
- ✓ le infrastrutture considerate "beni collettivi" e non hanno quale scopo quello di generare ricavi, ovvero opere nelle quali l'interesse del settore privato a investire è debole.

L'analisi sull'opportunità di riconoscere tali costi sarà effettuata dal servizio responsabile della valutazione tecnica di merito del progetto.

17.7 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- gli interessi bancari passivi,
- i costi di donazioni ad eccezione di quelli che non eccedono i 50 CHF e che sono connessi ad azioni di promozione, comunicazione, pubblicità o informazione
- i costi connessi alle fluttuazioni del tasso di cambio.

18 Comunicazione e pubblicità

Il capofila svizzero si impegna a rendere nota la partecipazione finanziaria della confederazione e del Cantone in ogni operazione che verrà realizzata in territorio svizzero, pena la decurtazione o l'annullamento dei contributi inserendo: a) l'esposizione dell'emblema dell'Unione europea, secondo le caratteristiche indicate dai Regolamenti (UE) nr. 1303/2013 e 821/2014 Capo II art. 3, 4, 5; b) un riferimento al Fondo europeo dello sviluppo regionale (FESR); c) il logo del Programma; d) il logo del Cantone di riferimento

19. CONTATTI



Sito Web del Programma

<https://interreg-italiasvizzera.eu>



Pagina Facebook

<https://www.facebook.com/InterregITCH/>

Organismi del Programma

Autorità di Gestione

Regione Lombardia.

Direzione Generale Enti locali, montagna e piccoli comuni, Autorità di Gestione
Programma di cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera

Enzo Galbiati +39 02 6765 2304

e-mail: AdGProgrammItaliaSvizzera@regione.lombardia.it

PEC: presidenza@pec.regione.lombardia.it

Autorità di Certificazione

Regione Lombardia.

Direzione Centrale Bilancio e Finanza

UO - Gestione Finanziaria e Autorità di Certificazione Fondi Comunitari Elide Maria Marelli

e-mail: AdC@regione.lombardia.it

PEC: presidenza@pec.regione.lombardia.it

Autorità di Audit

Regione Lombardia

Direzione Generale Presidenza

Struttura audit Fondi UE e responsabile protezione dei dati

Cristina Colombo

e-mail: cristina_colombo@regione.lombardia.it

PEC : presidenza@pec.regione.lombardia.it

Segretariato Congiunto

Regione Lombardia

Regione Lombardia.

Direzione Generale Enti locali, montagna e piccoli comuni, Autorità di Gestione
Programma di cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera
Struttura Autorità di Gestione del Programma di Cooperazione Transfrontaliera Italia Svizzera
e-mail: STCitaliasvizzera@regione.lombardia.it

Coordinatore del SC: Marina De Nigris email mdenigris@archidata.it, Tel. +39 02 6765.3843

Communication Manager: Massimo Mauri email: massimo.mauri@regione.lombardia.it.

Tel. +39 0267658107

Assistente alla Comunicazione Daniela Tudisca: email Daniela_Tudisca@regione.lombardia.it

Tel. +39 02 67658043

Esperto Giuridico: Francesco Cuddemi: email francesco.cuddemi@gmail.com,

Financial Manager: Emiliano Bona email ebona@archidata.it

Esperto Controlli: Salvatore Sponchia email Salvatore_sponchia@regione_lombardia.it

Tel.+39 02 67656110

Assistente Amministrativo: Licia Ribolla email Licia_Ribolla@regione_lombardia.it.

Tel.+39 02 67652357

Project officer:

Sonia Amelotti: Tel +39 0267655332 email: sonia_amelotti@regione.lombardia.it

Paolo Balzardi: Tel: +39 0114326145 / +39 0267652311 email: paolo.balzardi@regione.piemonte.it

Elena Recchia: Tel +39 0267653495 email: elena_recchia@regione.lombardia.it

Anna Verrino: Tel +39 0267652432 email: anna_verrino@regione.lombardia.it

Chiara Fattori: email Chiara_Fattori_cnt@regione.lombardia.it

Luisella Celio: Tel. +4191 814 35 45 - email: luisella.celio@ti.ch

Maurizio Michael: Tel +4181 8340110 – email: michael@puntobregaglia.ch

Amministrazioni partner

Cantone dei Grigioni

Per maggiori informazioni contattare Seraina Hostettler email seraina.hostettler@awt.gr.ch

La Repubblica e Cantone Ticino

Per maggiori informazioni contattare il [Dipartimento delle finanze e dell'economia](#), Divisione dell'economia, Viale Stefano Franscini 17, CH-6500 Bellinzona:

Fiorenza Ratti

Tel. +4191 814 35 29 mail: fiorenza.ratti@ti.ch

Luisella Celio

Tel. +4191 814 35 45 mail: luisella.celio@ti.ch

La Repubblica e Canton Vallese

Per maggiori informazioni contattare il [Dipartimento dell'Economia, dell'Energia e del Territorio, Servizio dello sviluppo economico](#), rue St-Théodule, CH-1951 Sion:

Ismaël Grosjean

Tel :+41 27 606 73 73

mail: ismael.grosjean@admin.vs.ch

Regione Autonoma Valle d'Aosta

Per maggiori informazioni contattare il [Dipartimento affari europei e politiche strutturali Ufficio di rappresentanza a Bruxelles – cooperazione territoriale](#)

Carlo Badino: Tel: +39 0165 52 7824 mail: c.badino@regione.vda.it

Regione Piemonte

Per maggiori informazioni contattare il [Settore Sviluppo della montagna e cooperazione transfrontaliera – Direzione Opere Pubbliche, difesa del suolo, montagna, foreste, protezione civile, trasporti e logistica](#):

Laura Pedriali: Tel: +39 0114324366 mail: laura.pedriali@regione.piemonte.it

Regione Lombardia

Per maggiori informazioni contattare: [Struttura Autorità di Gestione Programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Svizzera](#):

Cinzia Margiocco: Tel. +390267655319 mail: cinzia_margiocco@regione.lombardia.it

Provincia autonoma di Bolzano

Per maggiori informazioni contattare [Ufficio per l'integrazione europea della Ripartizione Europa](#):

Alessandro Fraenkel: Tel +390471413171 email alessandro.fraenkel@provinz.bz



SECONDO AVVISO – Presentazione Proposte Progettuali



PROGRAMMA DI COOPERAZIONE INTERREG V – A ITALIA SVIZZERA

CCI 2014TC16RFCB035

METODOLOGIA E CRITERI DI SELEZIONE

1. Principi generali
2. Metodologia per la selezione
3. Verifiche di ammissibilità
4. Criteri di selezione strategici
5. Criteri di selezione operativi
6. Punteggi e sistema di ponderazione per i criteri di selezione
7. Altri aspetti da esaminare

1. Principi generali

Il presente documento, come previsto dagli articoli 110 comma 2 lettera a) e 125 comma 3 lettera a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, descrive **la metodologia e i criteri per la selezione** dei progetti nell'ambito del Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia – Svizzera per il periodo di programmazione 2014 – 2020 e costituisce riferimento obbligatorio per il Comitato Direttivo (di seguito indicato con l'acronimo: CD) istituito per la selezione dei progetti e per tutti i partecipanti al processo di selezione.

Il documento tiene conto delle indicazioni di armonizzazione (H.I.T.: *Harmonized Implementation Tool*) elaborate da INTERACT.

Il presente documento è approvato dal Comitato di Sorveglianza (di seguito indicato con l'acronimo: CdS) ed è soggetto a possibili integrazioni e modifiche, anche sulla base dell'esperienza attuativa maturata e delle indicazioni che potranno pervenire all'Autorità di Gestione (di seguito indicata con l'acronimo: AdG) e al CdS in fase di monitoraggio e valutazione del Programma.

Le eventuali integrazioni e modifiche dovranno in ogni caso essere sottoposte ad approvazione del CdS.

Costituiscono riferimento obbligatorio ed immodificabile del presente documento i riferimenti contenuti nei capitoli del Programma di Cooperazione :

- 1.1: Strategia
- 5.3: Selezione delle operazioni – Criteri di selezione
- 2.A.6.2 – Principi guida per la selezione delle operazioni, nelle parti dedicate a ciascun Asse Prioritario.

Sono previste le seguenti tipologie di criteri:

- A. Criteri di ammissibilità:** comprendono i criteri di ammissibilità formale (controllo del rispetto dei termini e delle modalità di presentazione della proposta progettuale, dei documenti allegati nonché della presenza degli elementi obbligatoriamente previsti dal Programma di Cooperazione) e le verifiche sui requisiti di partecipazione (presentazione della Manifestazione di interesse, composizione e localizzazione del partenariato, evidenza del cofinanziamento, compatibilità con le politiche italiane e svizzere).
- B. Criteri di selezione strategici:** verifica della rilevanza del progetto per il Programma e del contributo agli obiettivi specifici, del valore cooperativo, dell'idoneità del partenariato, del contributo ai principi orizzontali. Tra i criteri strategici sono individuati alcuni criteri "chiave".
- C. Criteri di selezione operativi:** valutazione della qualità e della fattibilità del progetto e della sua economicità (rapporto costi-benefici, risorse pianificate in relazione ai risultati attesi);

Verranno altresì verificati **altri aspetti** che non concorrono alla selezione delle proposte ma **possono influire sulla determinazione del contributo** o su alcune prescrizioni a livello progettuale (descritti al §7).

I presenti criteri di valutazione vengono resi noti sin dal momento della pubblicazione dell'avviso per la Manifestazione di Interesse.

2. Metodologia per la selezione

<i>Pubblicazione bando</i>	Il primo bando per la presentazione delle proposte progettuali verrà pubblicato dopo la conclusione dei laboratori informativi sulle Manifestazioni di Interesse.
<i>Invio proposte progettuali</i>	Il Capofila di progetto presenta la proposta progettuale utilizzando il modulo online messo a disposizione sul sistema SIAGE di Regione Lombardia e lo invia, corredato di tutti gli allegati obbligatori richiesti, esclusivamente per via telematica.
<i>Scadenze per la presentazione delle proposte</i>	Il primo bando 2016 prevede due distinti periodi per la presentazione delle proposte: <ul style="list-style-type: none">- 30 giorni per i progetti fino a 18 mesi;- 90 giorni per i progetti tra 18 e 36 mesi.
<i>Verifiche di ammissibilità</i>	La verifica dei requisiti di ammissibilità viene eseguita interamente sul sistema SIAGE ed è effettuata su tutti i progetti presentati a cura del Segretariato Congiunto (di seguito indicato con l'acronimo: SC), per alcuni requisiti è il sistema stesso che svolge in automatico alcuni controlli. L'esito delle verifiche è formalizzato dal Comitato Direttivo. In base alla decisione del CD, l'Autorità di Gestione informa i Capofila di progetto delle proposte non ammesse fornendone motivazione.
<i>Valutazione strategica e operativa</i>	La procedura di valutazione viene eseguita interamente sul sistema SIAGE, attraverso apposite sezioni su cui operano i diversi valutatori coinvolti. Per ogni criterio strategico e operativo i valutatori esprimono un giudizio quantitativo e forniscono una motivazione con riferimento agli elementi di valutazione presi in considerazione per l'apprezzamento del criterio.
<i>Proposta di graduatoria</i>	Tutti i criteri di valutazione strategici e operativi concorrono a determinare il punteggio complessivo che è utilizzato dal SC per la costruzione della proposta di graduatoria. Nei casi in cui più soggetti, tipicamente uno svizzero e uno italiano, concorrono alla valutazione di uno stesso criterio strategico o operativo, il SC provvederà ad elaborare un punteggio di sintesi come media aritmetica dei valori assegnati per ogni parte nazionale; sui valori che risultano si applicherà

ancora la media aritmetica tra i due giudizi italiani e svizzeri. Qualora vi fossero forti disparità di giudizio il SC chiederà un confronto con i valutatori.

Il punteggio complessivo di ciascuna proposta progettuale è determinato come somma aritmetica del punteggio ottenuto per ciascun criterio, alla luce di quanto riportato nella tabella di cui al §6.

Conclusa la valutazione dei criteri strategici, accedono alla valutazione dei criteri operativi solo i progetti che:

- hanno raggiunto la soglia minima sui criteri strategici e
- hanno ottenuto un punteggio almeno pari a 3 (sufficiente) nei criteri "chiave".

Al termine della valutazione dei criteri operativi potranno essere approvati solo i progetti il cui punteggio complessivo sia superiore alla soglia di finanziabilità.

Per i progetti che concludono con successo l'iter di valutazione, il SC, eventualmente con il supporto di esperti, procederà ad esaminare gli ulteriori aspetti (§7) che pur non concorrendo alla costruzione del punteggio possono influire sulla determinazione del contributo o comportare prescrizioni a livello progettuale.

Decisione del CD sul finanziamento

Il SC presenta al CD 5 proposte di graduatoria di merito (una per ogni asse prioritario) elaborate in base ai punteggi complessivi ottenuti da ciascuna proposta progettuale come somma aritmetica dei giudizi espressi dai valutatori.

Il CD può assegnare ai progetti potenzialmente finanziabili un punteggio premiale di 5 punti a quelli che ritiene più meritevoli, in particolare:

- progetti che mettono a sistema risultati prodotti in precedenti esperienze di cooperazione sulla frontiera;
- progetti che suscitano l'interesse di tutte le Amministrazioni partner per i quali potrebbe essere auspicabile, se i risultati fossero positivi, un ampliamento e/o riproposizione in altri territori dello spazio di cooperazione;
- progetti che si distinguono per l'innovatività dei temi/settori affrontati rispetto alle altre proposte e alle pregresse esperienze di cooperazione sull'area;
- progetti che rispondono a esigenze legate a particolari situazioni intervenute nel contesto che rendono prioritario quel tipo di intervento.
- progetti che prevedano azioni particolarmente significative per la sostenibilità ambientale o che interessino priorità ambientali rilevabili nel contesto di riferimento ed abbiano ricadute ambientali positive verificabili.

L'assegnazione del punteggio premiale dovrà essere adeguatamente motivata e tracciata sul sistema di monitoraggio SIAGE.

In casi eccezionali, il Comitato può anche prendere decisioni che si discostino dalla graduatoria proposta qualora rilevi una non omogenea applicazione dei criteri di selezione, sia a conoscenza di fattori che hanno determinato/determinano il mutamento delle condizioni essenziali (es. contesto, partner) descritte nella proposta progettuale, ritenga opportuno evitare di finanziare progetti che si sovrappongono ai progetti già finanziati

senza apportare benefici al Programma, In ogni caso la decisione sarà debitamente motivata e tracciata sul sistema di monitoraggio SIAGE.

Per la determinazione del finanziamento il CD terrà conto anche degli esiti delle ulteriori verifiche condotte dal SC.

*Graduatoria
di
finanziamento*

La decisione di approvazione e finanziamento dei progetti si basa sulla graduatoria finale costruita sul punteggio approvato dal CD.

A chiusura del verbale del CD, il SC provvede alla registrazione delle schede di valutazione conclusive sul sistema informativo.

La graduatoria di finanziamento approvata è messa a disposizione del CdS, i cui componenti possono richiedere l'accesso alle schede di valutazione conclusive.

L'AdG informa con lettera il Capofila di progetto della decisione del CD specificando le eventuali prescrizioni, in caso di approvazione, e fornendo le motivazioni nei casi di mancata approvazione.

Il rispetto delle eventuali prescrizioni dovrà essere verificato entro la data di sottoscrizione della convenzione, pena la mancata concessione del finanziamento e conseguente scorrimento della graduatoria.

L'AdG pubblica inoltre la graduatoria approvata dal CD sul sito del Programma e sul BUR Lombardia dando conto dei progetti:

- Approvati e finanziati
- Approvati ma non finanziati per carenza di risorse
- Non approvati.

Le stesse graduatorie sono pubblicate anche sui siti delle altre Amministrazione italiane.

I progetti approvati ma non finanziati per carenza di risorse possono essere finanziati per scorrimento della graduatoria (dovuto a mancata sottoscrizione della convenzione per progetti finanziati) limitatamente ad un periodo di 6 mesi a partire dalla data di pubblicazione sul BUR Lombardia.

*Convenzione di
finanziamento*

Conclusa la fase di selezione l'AdG sottoscrive con il Capofila di progetto la convenzione di finanziamento e i Cantoni emettono la decisione di finanziamento.

*Trasparenza e
accesso agli atti*

Dopo la chiusura del verbale del CD relativo all'approvazione dei progetti e la pubblicazione della graduatoria, ogni presentatore di progetto potrà avere accesso, tramite il sistema informativo del Programma, ai punteggi di sintesi ottenuti nelle 4 sezioni dei criteri, ferma restando la possibilità di accesso agli atti (ai sensi della Legge 241/90 e ss.mm.ii) per verificare la scheda di valutazione e i singoli giudizi.

Nel bando verranno altresì indicate le modalità di presentazione di eventuali reclami all'Autorità di Gestione.

*Durata della fase
di Valutazione*

La fase di valutazione dei progetti dura di norma 12 settimane a partire dalla data di scadenza del bando. Entro le prime 6 il CD renderà noti i progetti ammessi e non ammessi.

Tale fase potrebbe essere più lunga al verificarsi di alcune condizioni particolari (es. numerosità delle proposte).

La sottoscrizione delle convenzioni avverrà, di norma, entro 45 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria.

3. Verifiche di ammissibilità

Le verifiche di ammissibilità riguardano sia gli aspetti formali sia i requisiti di partecipazione e potranno avere esito positivo o negativo.

La presenza di un esito negativo, anche in uno solo dei criteri, comporta l'inammissibilità del progetto.

In presenza del giudizio "SI" – può portare pregiudizio" alla domanda del criterio A2.9, il progetto verrà discusso dettagliatamente dal Comitato Direttivo per la decisione sull'ammissibilità. In caso di mancato accordo all'interno del Comitato Direttivo, la decisione circa l'ammissibilità del progetto viene demandata al Comitato di Sorveglianza.

La valutazione è svolta dal Segretariato Congiunto (SC); alcune verifiche sono supportate in automatico dal sistema informativo che garantisce la completezza delle proposte progettuali, impedendone altrimenti la presentazione.

	Criterio	Elementi da valutare	Valutatore	SI'	NO
A 1 Ammissibilità formale					
A1.1	Rispetto dei termini per la presentazione della proposta progettuale	✓ La proposta progettuale è pervenuta in data/orario antecedente alla scadenza dell'avviso?	Segretariato Congiunto		
A1.2	Correttezza delle modalità di presentazione della proposta progettuale	A1.2.1 La scheda progettuale e i relativi allegati sono stati presentati secondo le modalità previste nell'avviso?	Segretariato Congiunto		
		A1.2.2 La domanda di partecipazione è sottoscritta da entrambi i capofila?	Segretariato Congiunto		
A1.3	Completezza della proposta progettuale	A1.3.1 Tutte le sezioni della scheda risultano compilate?	Segretariato Congiunto		
		A1.3.2 Sono presenti tutti gli allegati obbligatori richiesti dal bando?	Segretariato Congiunto		
		A1.3.3 Le informazioni in essi contenute sono complete e debitamente sottoscritte?	Segretariato Congiunto		
A1.4	Coerenza delle informazioni fornite nella proposta progettuale	✓ Le informazioni fornite nelle diverse parti della proposta progettuale (scheda e allegati) sono tra loro coerenti?	Segretariato Congiunto		
A 2 Requisiti di partecipazione					

A2. 1	Rispetto dei requisiti di ammissibilità del partenariato	A2.1.1 Il progetto è presentato da almeno un soggetto svizzero e uno italiano?	Segretariato Congiunto		
		A2.1.2 Tutti i partner rientrano nelle tipologie di beneficiari indicate dal bando per l'Obiettivo Specifico di riferimento?	Segretariato Congiunto		
A2. 2	Coerenza con la manifestazione d'interesse	A2.2.1 Un partner italiano o un partner svizzero erano parte del partenariato che ha presentato la Manifestazione di interesse?	Segretariato Congiunto		
		A2.2.2. I presentatori della Manifestazione di interesse hanno partecipato congiuntamente ad almeno un "laboratorio" di accompagnamento per la costruzione progettuale?	Segretariato Congiunto		
A2. 3	Rispetto dei requisiti di localizzazione del partenariato	✓ Il Capofila ha sede legale e/o operativa nell'area di Programma? (fatte salve le deroghe disposte dal bando)	Segretariato Congiunto		
A2. 4	Coerenza con la strategia del Programma	A2.4.1 Il Progetto rientra in uno degli Obiettivi Specifici del Programma?	Segretariato Congiunto		
		A2.4.2 Rispetta eventuali limitazioni/specificità su assi, obiettivi/territori previsti nel bando?	Segretariato Congiunto		
A2. 5	Rispetto della durata	✓ La durata del progetto rispetta i limiti fissati dal bando?	Segretariato Congiunto		
A2. 6	Rispetto della dotazione finanziaria	✓ Il progetto rispetta i limiti di investimento (minimo e massimo) previsti dal bando?	Segretariato Congiunto		
A2. 7	Evidenza del cofinanziamento per parte italiana	✓ I partner privati hanno presentato la lettera di impegno a contribuire al progetto con fondi propri (in natura o cash) per la parte che non viene coperta da fondi FESR?	Segretariato Congiunto		
A2. 8	Evidenza del cofinanziamento per parte svizzera	✓ Il Capofila, ed eventualmente i partner, hanno sottoscritto una lettera di impegno che garantisca l'autofinanziamento ed eventuali altri contributi?	Segretariato Congiunto		

A2.9	Compatibilità con le politiche italiane e svizzere	✓ Il progetto può portare pregiudizio all'attuazione delle politiche regionali o cantonali di riferimento?	Segretariato Congiunto	In caso di risposta affermativa, l'ammissibilità del progetto viene decisa dal CD	
Esito: il progetto è ammissibile?				SI	NO

4. Criteri di selezione strategici

I criteri di selezione strategici servono a valutare la rilevanza del progetto per il Programma ed il suo contributo agli obiettivi specifici, il valore cooperativo, l'idoneità del partenariato, ed il contributo ai principi orizzontali.

	Criterio strategico	Elementi da valutare	Valutatore
S1	Rilevanza per la strategia di Programma		
S1.1	Utilità/efficacia della proposta rispetto ai bisogni identificati dal Programma	✓ In che misura il problema/opportunità descritto nella proposta progettuale si avvicina ai bisogni individuati nell'analisi SWOT di Programma?	Segretariato Congiunto
S1.2	Contributo ai progressi del Programma	✓ In che misura i risultati progettuali sono in grado di contribuire agli indicatori di risultati dell'Obiettivo Specifico di riferimento? ✓ In che misura le realizzazioni (output) progettuali sono in grado di contribuire agli indicatori di output di Programma?	Segretariato Congiunto
S1.3	Coerenza con la Strategia Macroregionale EUSALP	✓ Gli obiettivi di progetto sono coerenti con i Piani di Azione della Strategia Macroregionale EUSALP?	Segretariato Congiunto
CRITERIO CHIAVE S1.4		✓ In che misura il progetto può rafforzare le relazioni tra i diversi attori economici sui due versanti della frontiera, anche all'esterno del partenariato coinvolto nel progetto?	Settori competenti delle Amministrazioni (Media punteggio IT + media punteggio CH, il tutto diviso 2)
ASSE 1 Competitività	Rispondenza agli obiettivi specifici di asse	✓ In che misura il progetto può contribuire alla crescita della competitività delle MPMI coinvolte nel partenariato, in Italia e in Svizzera in termini di innovazione di servizi/prodotti/processi? ✓ In che misura le attività progettuali possono favorire l'integrazione dei sistemi economici locali nella dimensione transfrontaliera	
S1.4		✓ In che misura il progetto può contribuire alla riduzione dei rischi cui è sottoposta la risorsa idrica e il territorio di riferimento (bacino idrografico), in termini di qualità e quantità delle acque, continuità morfologica, biodiversità, mitigazione del rischio idrogeologico, capacity building e sensibilizzazione dei soggetti del territorio (istituzioni e cittadinanza)?	Settori competenti delle Amministrazioni (Media punteggio IT + media punteggio CH, il tutto diviso 2)
ASSE 2 Obiettivo 2.1 Gestione risorsa idrica	Rispondenza agli obiettivi specifici di asse	✓ In che misura il progetto coinvolge i soggetti appropriati nelle attività finalizzate a contenere i conflitti d'uso e a ridurre le	

S1.4 ASSE 2 Obiettivo 2.2 Attrattività dei territori con risorse naturali e culturali		pressioni per una gestione sostenibile e valorizzazione delle acque interne? ✓ In che misura il progetto integra le politiche e coinvolge i soggetti competenti per un'efficace azione di recupero e tutela della risorsa idrica?	
	Rispondenza agli obiettivi specifici di asse	✓ In che misura il progetto può favorire le aggregazioni pubblico – privato nella filiera turistica ed in genere nel settore della promozione del patrimonio naturale e culturale? ✓ Come si inquadra il progetto nel territorio e quali sono i possibili effetti sulle aree protette o di rilevante valore naturalistico o culturale e/o su siti a rischio ✓ Il progetto ha tenuto conto degli elementi determinanti per una valorizzazione turistica in chiave sostenibile del patrimonio naturale/culturale, sia in termini di domanda/offerta che di impatto/mitigazione dei possibili effetti negativi? ✓ Le attività progettuali volte a sensibilizzare la popolazione e a migliorare le competenze dei soggetti istituzionali e degli operatori turistici rispetto al tema della salvaguardia delle risorse sono pertinenti ed efficaci?	Settori competenti delle Amministrazioni (Media punteggio IT + media punteggio CH, il tutto diviso 2)
	Rispondenza agli obiettivi specifici di asse	✓ Il progetto tiene conto dell'ampiezza del bacino di utenza potenzialmente interessato al miglioramento dell'offerta di trasporto e del miglioramento delle modalità di interconnessione? ✓ Qual è il livello di innovazione a supporto della governance transfrontaliera della rete dei trasporti e delle informazioni agli utenti? ✓ Quali potenzialità dimostra il progetto di migliorare l'accessibilità delle aree periferiche/marginali e di favorire ricadute positive sulla competitività dell'area in termini di scelte localizzative delle imprese e di domanda turistica? ✓ Il progetto propone attività in grado di contribuire alla riduzione della CO2 equivalente, e delle emissioni inquinanti, principalmente PM e NOx, e del rumore da parte dei mezzi pubblici e privati di trasporto, quali ad esempio interventi di riequilibrio modale (acqua – ferro – gomma) e sostegno all'intermodalità, introduzione di mezzi di trasporto più efficienti e a bassa emissione, soluzioni che incentivino il trasporto collettivo?	Settori competenti delle Amministrazioni (Media punteggio IT + media punteggio CH, il tutto diviso 2)
S1.4 ASSE 3 Mobilità integrata e sostenibile			

S1.4 ASSE 4 Integrazione delle comunità		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Il progetto minimizza gli impatti ambientali e paesaggistici derivanti dalla realizzazione di strutture e infrastrutture funzionali alla rete di mobilità? 	
	Rispondenza agli obiettivi specifici di asse	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Il progetto favorisce l'introduzione di modernizzazione o nuove tecnologie per l'erogazione dei servizi socio sanitari e socio educativi? ✓ Il progetto tiene in considerazione i possibili strumenti/percorsi per il monitoraggio delle situazioni di disagio e marginalizzazione? ✓ In che misura il progetto prevede il coinvolgimento delle fasce di popolazione interessate nella progettazione e sperimentazione di nuovi servizi? ✓ In che misura sono tenuti in considerazione i principi di non discriminazione e di uguaglianza tra uomini e donne e vengono previste attività di sensibilizzazione della popolazione rispetto ai temi dell'inclusione? 	Settori competenti delle Amministrazioni (Media punteggio IT + media punteggio CH, il tutto diviso 2)
S1.4 ASSE 5 Governance transfrontaliera	Rispondenza agli obiettivi specifici di asse	<ul style="list-style-type: none"> ✓ In che misura il progetto favorisce la sostenibilità di reti stabili di confronto tra i diversi stakeholders e con la popolazione su temi di interesse condiviso dai due lati della frontiera? ✓ Qual è il livello di efficacia delle attività di incontro e conoscenza reciproca previste? ✓ Sono prese in considerazione idonee basi giuridiche per favorire l'armonizzazione tra i diversi ordinamenti italiano e svizzero e/o il miglioramento della governance dell'area transfrontaliera? 	Settori competenti delle Amministrazioni (Media punteggio IT + media punteggio CH, il tutto diviso 2)
S1.5	Rilevanza della proposta per il territorio di riferimento (IT) e per le politiche settoriali delle Amministrazioni partner	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Qual è il grado di rispondenza delle attività progettuali agli obiettivi delle politiche settoriali in corso? ✓ Gli obiettivi e i risultati sono identificati anche con un preciso riferimento territoriale? ✓ Sono prevedibili efficaci ricadute del progetto sulle categorie di target individuate? ✓ I risultati attesi sono in grado di produrre un cambiamento a livello locale? ✓ Il partenariato ha attivato contatti con i principali stakeholder di riferimento dell'ambito settoriale in cui si colloca l'idea progettuale? ✓ Sono evidenziate sinergie con altri progetti finanziati con fondi di programmi europei? 	Settori competenti delle Amministrazioni italiane (Media punteggio IT + media punteggio CH, il tutto diviso 2)

S1.6	Rilevanza della proposta progettuale per il territorio di riferimento, per politiche settoriali cantonali e la NPR	<ul style="list-style-type: none"> ✓ In che misura, alla luce dei contenuti della fiche sul rispetto dei principi NPR, il progetto è compatibile con tale politica? ✓ In che misura è possibile una sinergia delle attività progettuali con le politiche settoriali in corso; sono rilevabili eventuali incompatibilità? ✓ Gli obiettivi e i risultati sono identificati anche con un preciso riferimento territoriale? ✓ Sono prevedibili efficaci ricadute del progetto sulle categorie di target individuate? ✓ I risultati attesi sono in grado di produrre un cambiamento a livello locale? ✓ Il partenariato ha attivato contatti con i principali stakeholder di riferimento dell'ambito settoriale in cui si colloca l'idea progettuale? 	Settori competenti dei Cantoni Delegati dei Cantoni in Comitato Direttivo
S1.7	Integrazione della proposta progettuale con i principi di non discriminazione e parità di genere (per la parte svizzera verifica di avvenuta presentazione di autocertificazione)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La proposta progettuale prevede soluzioni o strumenti ad hoc per dare attuazione ai due principi? ✓ La proposta progettuale ha interazioni rilevanti con i principi di non discriminazione e parità di genere? ✓ La proposta ha potenziali effetti negativi e in tal caso prevede azioni di mitigazione? 	Segretariato Congiunto
S1.8	Integrazione della proposta progettuale con i principi di sostenibilità ambientale	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Il contesto ambientale è stato adeguatamente considerato in relazione alla natura delle attività previste e delle loro possibili ricadute? ✓ La proposta progettuale contribuisce all'incremento della naturalità, della connettività ecologica e della biodiversità, alla conservazione e alla valorizzazione di aree di rilevante pregio ambientale e paesaggistico? Prevede soluzioni o strumenti ecocompatibili (incentivi ai sistemi di gestione ambientale e di certificazione ecologica dei prodotti e delle attività turistiche o soluzioni innovative finalizzate a ridurre le pressioni ambientali)? ✓ La proposta progettuale ha interazioni rilevanti con le componenti ambientali? ✓ La proposta progettuale agisce risolvendo o migliorando le criticità ambientali presenti nel contesto? ✓ Sono previsti interventi di tipo materiale che hanno/possono avere effetti negativi sull'ambiente in relazione ai seguenti aspetti: stato qualitativo ed ecologico dei corpi idrici, qualità dell'aria, minimizzazione del consumo di suolo, rischio 	Autorità ambientali italiane

		<p>idrogeologico, qualità del paesaggio, tutela e valorizzazione della biodiversità, presenza di habitat di pregio?</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sono previste azioni di mitigazione dei potenziali effetti negativi? Tengono conto degli orientamenti contenuti nella tabella 28 del Capitolo 7 del Rapporto Ambientale? ✓ Le attività progettuali hanno effetti diretti o indiretti su siti Natura 2000 o su altre aree di particolare interesse naturalistico o culturale, quali? ✓ Le attività progettuali sono coerenti con quanto previsto dalle Misure di conservazione per la tutela dei Siti Natura 2000, dai Piani di Gestione e dal "Quadro di azioni prioritarie" (PAF) ✓ La proposta progettuale tiene conto dell'iter delle autorizzazioni prescritte e delle procedure di valutazione o di verifica di impatto ambientale e/o di incidenza? ✓ Il progetto prevede – se del caso – adeguate attività di monitoraggio sugli effetti ambientali? Gli indicatori sono in linea con gli orientamenti forniti dal Rapporto Ambientale per gli indicatori di contributo (§8, Tab. 31)? ✓ La proposta progettuale coinvolge soggetti istituzionali e non per una governance ambientale del progetto? 	
S2	Valore aggiunto e carattere transfrontaliero		
S2.1 CRITERIO CHIAVE	Valore aggiunto transfrontaliero	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Il contesto è valutato con un approccio transfrontaliero? ✓ Quali sono le motivazioni per un intervento congiunto? ✓ Il progetto è in grado di produrre risultati concreti sui due versanti della frontiera? 	Segretariato Congiunto
S2.2	Carattere transfrontaliero delle attività progettuali	<ul style="list-style-type: none"> ✓ I partner italiani e svizzeri svolgono insieme attività progettuali? Mettono a diretto confronto ed integrano le rispettive attività, gli strumenti di lavoro, le competenze rispetto al problema affrontato? ✓ Il progetto descrive le modalità di contatto e confronto tra i partners italiani e svizzeri e gli strumenti per un monitoraggio congiunto delle attività in Italia e in Svizzera? 	Segretariato Congiunto
S2.3	Sostenibilità del progetto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Il progetto individua risultati in grado di mantenersi anche dopo la sua conclusione? ✓ Il progetto pone in essere servizi che possano in seguito essere fatti propri dai partner nella loro attività ordinaria? 	Settori competenti delle Amministrazioni (Media punteggio IT + media punteggio CH, il tutto diviso 2)

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Il progetto prevede la messa a punto di accordi o protocolli di intesa per il mantenimento della partnership e la gestione delle attività di competenza dei partner? 	
S2.4	Capitalizzazione dei risultati a vantaggio dell'area transfrontaliera	<ul style="list-style-type: none"> ✓ I risultati progettuali sono potenzialmente replicabili in contesti differenti in Italia e in Svizzera e in generale nell'area EUSALP? ✓ Sono coinvolti partner che svolgono attività analoghe a quelle progettuali anche in reti/parteneriati/associazioni estesi in territori più ampi dell'area di cooperazione e che possano quindi facilitare la trasferibilità dei risultati fuori dall'area di progetto? ✓ Sono previste attività che consentano di massimizzare la visibilità dei risultati al di là della sfera locale accrescendo le possibilità di capitalizzazione dei risultati? 	Settori competenti delle Amministrazioni (Media punteggio IT + media punteggio CH, il tutto diviso 2)
S3	Qualità del partenariato		
S 3.1 CRITERIO CHIAVE	Adeguatezza del partenariato	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sono presenti tutte le tipologie di partner (pubblici o privati) necessarie in relazione ai risultati previsti? ✓ Il livello di copertura territoriale dei partner in Italia e in Svizzera è adeguato agli obiettivi di progetto? ✓ I partner sono adeguati, dal punto di vista istituzionale e tecnico, rispetto al ruolo ed alle attività progettuali che svolgono nel progetto? ✓ Le risorse umane dedicate alle attività di progetto da parte del Capofila e dei partner sono adeguate, anche in rapporto alle attività affidate ad eventuali soggetti attuatori o esternalizzate 	Settori competenti delle Amministrazioni (Media punteggio IT + media punteggio CH, il tutto diviso 2)
S3.2	Articolazione di ruoli e attività tra partner	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le Università e gli enti di ricerca svolgono attività collegate ai contenuti progettuali di ricerca e innovazione? ✓ I beneficiari privati svolgono attività differenziate da quelle attribuibili ad un prestatore di servizio? Nel progetto emerge chiaramente che nessuno dei partner agirà come mero fornitore di servizi per il resto del partenariato? ✓ Il Capofila di progetto ed il partenariato hanno dimostrato capacità in esperienze pregresse di cooperazione territoriale? ✓ In che misura le competenze dei partner sono complementari ed efficacemente integrate per il raggiungimento dei risultati di progetto? ✓ I carichi di lavoro per l'attuazione del progetto sono ben distribuiti all'interno del partenariato in relazione al budget, alle risorse, alle competenze? 	Segretariato Congiunto

5. Criteri di selezione operativi

I criteri di selezione operativi servono a valutare la qualità e la fattibilità del progetto e la sua economicità (rapporto costi-benefici, risorse pianificate in relazione ai risultati attesi).

	Criterio operativo	Elementi da valutare	Valutatore
O1	Impostazione per la gestione del progetto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ L'assetto organizzativo previsto è adeguato a supportare la gestione del progetto? ✓ Le modalità previste per lo scambio informativo interno ed il confronto partenariale anche a livello transfrontaliero sono efficaci? ✓ Sono previste attività di monitoraggio dell'avanzamento progettuale e meccanismi correttivi per assicurare la quantità e la qualità dei risultati? 	Segretariato Congiunto
O2	Pianificazione delle attività	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La proposta progettuale è esposta chiaramente ed efficacemente? ✓ I risultati e le realizzazioni previste sono chiaramente identificati, concreti e misurabili? ✓ Le diverse parti della proposta sono tra loro coerenti (in particolare le azioni previste sono funzionali al raggiungimento degli output e questi ai cambiamenti attesi) per i target individuati; non ci sono duplicazioni, sovrapposizioni tra work packages? ✓ La durata progettuale prevista è coerente con le attività e con la loro successione cronologica? 	Segretariato Congiunto

O3	Strategia progettuale di comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le attività di comunicazione sono coerenti con la Strategia di Comunicazione del Programma? ✓ Sono previste attività di comunicazione integrabili con le iniziative di Programma (settimana europea della Cooperazione)? ✓ I risultati di progetto sono comunicabili? Le attività di comunicazione del progetto sono ad essi efficacemente collegate? ✓ Le azioni di comunicazione sono organizzate su entrambi i territori italiano e svizzero? 	Segretariato Congiunto
O4	Efficacia delle attività di comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Il pubblico e le categorie interessate sono coinvolte in modo significativo nelle azioni di comunicazione? ✓ Il budget per tali attività è proporzionato al budget di progetto? ✓ E' previsto un monitoraggio e una valutazione delle attività di comunicazione? 	Segretariato Congiunto
O5	Correttezza di impostazione del piano finanziario	<ul style="list-style-type: none"> ✓ I costi sono correttamente attribuiti alle categorie di spesa? ✓ Il budget rispetta le condizioni di ammissibilità previste dai regolamenti UE, dal manuale del Programma e dalle specifiche previsioni del bando? ✓ Sono rispettati eventuali limiti/soglie previsti e in particolare i limiti previsti dal bando per la localizzazione degli interventi? 	Segretariato Congiunto
O6	Congruità del budget	<ul style="list-style-type: none"> ✓ I budget previsti per la realizzazione delle attività sono adeguati e verosimili in relazione a costi medi per interventi analoghi? ✓ La distribuzione interna del budget sui diversi dei work – packages è adeguata alle attività previste? ✓ La distribuzione interna del budget fra partner è coerente con i rispettivi carichi di lavoro? ✓ L'articolazione temporale della spesa è realistica, logicamente connessa al piano di lavoro proposto e contribuisce al rispetto degli impegni finanziari del programma? 	Settori competenti delle Amministrazioni (Media punteggio IT + media punteggio CH, il tutto diviso 2)

6. Punteggi e sistema di ponderazione per i criteri di selezione

STRATEGICI	CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO	FATTORE DI PONDERAZIONE	TOTALE	SCALA DI VALUTAZIONE				
					0 Insuffi- ciente	1 Scarso	3 Suffi- ciente	5 Buono	7 Ottimo
CS1.1	Coerenza con bisogni/obiettivi	7	1,5	10,5					
CS1.2	Contributo ai progressi del programma	7	1,5	10,5					
CS1.3	Coerenza con strategia EUSALP	7	1,5	10,5					
CS1.4	Rispondenza obiettivi di asse	7	1,5	10,5	<i>critério "chiave" punteggio minimo 3</i>				
CS1.5	Rilevanza per il territorio (IT) e coerenza con politiche	7	2	14					
CS1.6	Rilevanza per il territorio (CH), coerenza con politiche	7	2	14					
CS1.7	Integrazione con principi di parità e non discriminazione	7	1	7					
CS1.8	Integrazione con i principi della sostenibilità ambientale	7	1,5	10,5					
CS2.1	Valore aggiunto transfrontaliero	7	2	14	<i>critério "chiave" punteggio minimo 3</i>				

Serie Ordinaria n. 27 - Martedì 02 luglio 2019

CS2.2	Carattere transfrontaliero delle attività progettuali	7	2	14	
CS2.3	Sostenibilità del progetto	7	2	14	
CS2.4	Capitalizzazione dei risultati	7	2	14	
CS3.1	Adeguatezza del partenariato	7	1	7	<i>critério "chiave": punteggio minimo 3</i>
CS3.2	Ruoli e attività tra i partner	7	1	7	
PUNTEGGIO MASSIMO				157,50	Soglia minima per accedere alla valutazione operativa 70%
					110,25

OPERATIVI	CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO	FATTORE DI PONDERAZIONE	TOTALE	SCALA DI VALUTAZIONE				
					0 Insufficiente	1 Scarso	3 Sufficiente	5 Buono	7 Ottimo
CO1	Impostazione per la gestione del progetto	7	1	7					
CO2	Pianificazione delle attività	7	1	7					
CO3	Strategia progettuale di comunicazione	7	0,7	4,9					
CO4	Efficacia attività di comunicazione	7	0,7	4,9					

CO5	Corretta impostazione piano finanziario	7	1	7	
CO6	Congruità del budget	7	1	7	
PUNTEGGIO MASSIMO		37,80			

PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO	195,30	SOGLIA FINANZIABILITA' (CORRISPONDENTE AL 70% DEL PUNTEGGIO MASSIMO)	136,71
PREMIALITA' AGGIUNTIVA ASSEGNATA DAL COMITATO DIRETTIVO	+5		

7. Altri aspetti da esaminare

Per i progetti che hanno superato la soglia minima richiesta per la macrosezione dei criteri strategici e che presentano punteggi idonei sui criteri "chiave" il Segretariato congiunto, eventualmente supportato da esperti, esamina i seguenti ulteriori aspetti che, pur non concorrendo alla selezione della proposta, possono influire sulla determinazione del contributo o comportare prescrizioni per alcuni specifici progetti:

1. eventuali entrate nette generate in corso di esecuzioni e alla conclusione del progetto, da determinare in anticipo tramite i metodi indicati dall'art.61 del Reg.1303/2013 per i progetti il cui costo ammissibile di parte italiana superi 1 milione di euro e qualora il contributo non costituisca aiuti "*de minimis*" e/o aiuti di stato compatibili;
2. applicabilità della normativa in materia di Aiuti di Stato;
3. capacità finanziaria dei partner privati;
4. presenza di pareri e autorizzazioni eventualmente necessari.



SECONDO AVVISO – Presentazione Proposte Progettuali



PROGRAMMA DI COOPERAZIONE INTERREG V – A ITALIA SVIZZERA

CCI 2014TC16RFCB035

**“MODELLO DI CONVENZIONE DI
ATTRIBUZIONE DEL CONTRIBUTO
PUBBLICO TRA AUTORITA’ DI
GESTIONE E BENEFICIARIO
CAPOFILA”**



Programma di Cooperazione Interreg V A

“Italia – Svizzera 2014-2020”

**Convenzione fra l’Autorità di Gestione e il Beneficiario capofila per
l’attribuzione del contributo pubblico per lo sviluppo del Progetto:**

“ “ ID Acronimo:

- VISTO il Regolamento (UE) n. 1313/2013 del Consiglio del 2 dicembre 2013 che definisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014/2020;
- VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- VISTO il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il Regolamento (CE) n. 1080/2006;
- VISTO il Regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- VISTO il Regolamento delegato (UE) n. 1407/2013, della Commissione europea, del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea e agli aiuti "de minimis";
- VISTO il Regolamento (UE, EURATOM) n. 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'unione, che modifica i Regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE), n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e che abroga il Regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012
- VISTO la Decisione n. C(2013) n. 9527 della Commissione europea del 19 dicembre 2013 relativa alla fissazione e all'approvazione degli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie che la Commissione deve applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici;
- VISTO il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione europea, del 3 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 su rettifiche finanziarie, strumenti di ingegneria finanziaria, determinazione

delle entrate nette, tassi di costi indiretti, grandi progetti, dati da registrare e piste di controllo, audit e metodologia per il campionamento;

VISTO il Regolamento delegato (UE) n. 481/2014 della Commissione europea, del 4 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le norme specifiche in materia di ammissibilità delle spese per i Programmi di Cooperazione;

VISTO il 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;

VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei Programmi, le relazioni e la gestione dei contributi dei Programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni, il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;

VISTA la Comunicazione Interpretativa della Commissione europea relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive «appalti pubblici» (2006/C 179/02);

VISTA la Decisione n. C(2015) n. 9108 (CCI 2014TC16RFCB035) del 9 dicembre 2015 della Commissione europea che approva il Programma di cooperazione "(Interreg V-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;

VISTO il Decreto n. 4815 del 15 febbraio 2016 avente ad oggetto: "Preso d'atto della decisione di esecuzione della Commissione Europea relativamente al programma di Cooperazione Transfrontaliera (Interreg V-A) Italia-Svizzera e approvazione della dichiarazione di sintesi della procedura di valutazione ambientale strategica ai sensi dell'art. 9 della direttiva VAS 42/2001/CE";

RICHIAMATA la Strategia di Comunicazione del Programma approvata dal Comitato di Sorveglianza il 25 Maggio 2016 e le Linee Guida per l'informazione e la comunicazione predisposte dall'Autorità di Gestione del Programma e approvate con Decreto n. 5521 del 17 aprile 2019;

VISTO il decreto n. del di approvazione del secondo Avviso pubblico del Programma e di pubblicazione dei documenti necessari per presentare le candidature;

VISTO il Decreto dell’Autorità di Gestione n. ... del...., di presa d’atto della decisione del Comitato Direttivo in merito alla graduatoria e al finanziamento dei progetti;

VISTA l’accettazione del contributo pubblico da parte del Capofila italiano e svizzero;

Attraverso la presente Convenzione di attribuzione del contributo pubblico FESR e cofinanziamento nazionale,

tra

L’Autorità di Gestione del Programma di Cooperazione Interreg V A “Italia – Svizzera 2014-2020”, presso Regione Lombardia, Direzione Generale Enti locali, Montagna e piccoli Comuni, in persona del dirigente *pro tempore* Enzo Galbiati

e

DENOMINAZIONE CAPOFILA ITALIANO

in qualità di Beneficiario capofila, così come definito dall’articolo 13 (2) del Regolamento (UE) n. 1299/2013 (di seguito “Beneficiario capofila”),

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1

Oggetto della Convenzione

1. La presente Convenzione definisce le condizioni di attuazione e le modalità di erogazione del contributo FESR (Fondo europeo di sviluppo regionale) e della quota nazionale (Fondo di Rotazione ex legge n. 183/87) per il progetto “ ID “ Acronimo:approvato ed ammesso a finanziamento dal Comitato Direttivo del [...].
2. Il progetto sarà realizzato dal Beneficiario capofila [...] e dal capofila svizzero [...]. Entrambi non potranno cambiare per tutta la durata del progetto, a pena di revoca del contributo concesso. Fanno parte del partenariato del progetto i seguenti soggetti:
 - Partner 1
 - Partner 2
 - Partner 3
 - [...]

3. Il Beneficiario capofila e i partner italiani sopracitati sono i beneficiari finali del contributo FESR e della quota nazionale, erogata a valere sul Fondo di Rotazione ex legge n. 183/87.
4. I seguenti documenti presentati dal Beneficiario capofila e verificati dall'AdG, sono depositati sul sistema SiAge – Sistema Agevolazioni della Regione Lombardia e tramite esso acquisiti agli atti:
 - Dichiarazioni di impegno dei capofila italiano e svizzero e dei singoli partner
 - Convenzione di cooperazione tra il Beneficiario capofila, il Capofila svizzero e i partner del progetto stipulata dopo l'accettazione del contributo pubblico e prima della firma della presente Convenzione;
 - scheda progettuale;
 - File Excel contenente il dettaglio del budget e il Cronoprogramma;
 - dichiarazione sugli aiuti di stato del Partner (se pertinente);
 - dichiarazione sulle entrate generate dal progetto e calcolate ex-ante (se pertinente).

Articolo 2

Costo totale del progetto e importo del contributo pubblico

1. Il costo totale del progetto di parte italiana ammonta a [...] euro; il contributo pubblico è pari a [...] euro, di cui [...] a valere sul FESR e [...] a valere sul Fondo di Rotazione ex lege n.183/1987.
2. Il costo totale del progetto di parte svizzera ammonta a [...] CHF, di cui [...] CHF a titolo di contributo pubblico Interreg.
3. Il piano finanziario indica il costo totale del progetto:
 - per ogni partner italiano, l'importo del contributo FESR, della quota nazionale e dell'eventuale autofinanziamento;
 - per ogni partner svizzero, l'eventuale importo del contributo pubblico federale Interreg, l'eventuale contributo pubblico cantonale Interreg, l'autofinanziamento e gli eventuali altri contributi.
4. Il contributo di parte italiana sopra indicato rappresenta il massimale di partecipazione del FESR e del cofinanziamento nazionale. Il contributo pubblico finale verrà calcolato sulla base dei seguenti elementi:
 - le spese effettivamente sostenute e quietanzate dai beneficiari, registrate sul sistema informativo SiAge, convalidate dalle strutture responsabili di controllo di I livello, dichiarate ammissibili al finanziamento e certificate sul bilancio dell'Unione Europea,

detratte:

- le rettifiche finanziarie in seguito ad irregolarità da parte dell'Autorità di Audit, dei controlli di 1° livello e di altri organi deputati a svolgere i controlli sulla spesa;
- le eventuali entrate nette generate dal progetto ai sensi dell'art. 15 della presente Convenzione.

Articolo 3

Durata del progetto

1. La data di avvio del progetto corrisponde alla data di stipula della presente Convenzione.
2. La data di chiusura del progetto è fissata in (in lettere e in cifra) mesi a partire dalla data di stipula della presente Convenzione.
3. Entro la data di chiusura di cui al punto 2 devono essere chiuse tutte le attività del progetto. Il pagamento e la quietanza delle spese devono avvenire entro i tre mesi successivi alla data di chiusura.

Articolo 4

Ammissibilità delle spese

1. Il quadro normativo di riferimento è dato da:
 - Regolamenti: (UE) n. 1299/2013 (Cooperazione Territoriale Europea), n. 1301/2013 (fondo FESR), n. 1303/2013 (disposizioni comuni sui fondi), Regolamento delegato (UE) n. 481/2014 (norme specifiche di ammissibilità delle spese per i programmi di cooperazione), Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 (norme dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi);
 - Norme nazionali e regionali italiane applicabili e in particolare il DPR 5 febbraio 2018, n. 22, recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020;
 - Disposizioni specifiche del Programma sull'ammissibilità delle spese contenute nelle Linee guida per la presentazione e la gestione dei progetti.
2. In linea di principio sono considerate ammissibili, previo controllo da parte delle strutture competenti, le spese sostenute dal Beneficiario capofila e dai partner italiani del progetto purché:

- siano in linea con le norme europee richiamate in premessa, con la normativa nazionale e regionale italiana applicabile, nonché con le disposizioni del Programma;
- siano state sostenute e quietanzate a partire dalla data di deposito della proposta progettuale sul SiAge - Sistema Informativo della Regione Lombardia ed entro i tre mesi successivi alla data di conclusione delle attività, così come definito dall'art. 3, punto 3. Fanno eccezione le spese relative alla costruzione del partenariato e alla preparazione del progetto indicate nell'apposita sezione del piano finanziario che sono state approvate dal Comitato Direttivo per un importo pari ad euro....;
- siano strettamente connesse all'esecuzione del progetto e risultino immediatamente riconducibili al piano di attività contenuto nella domanda di contributo;
- rispettino il piano finanziario approvato dal Comitato Direttivo/rimodulato a seguito dell'approvazione da parte del Comitato direttivo (ovvero le eventuali modifiche successive effettuate ai sensi dell'articolo 8 della presente Convenzione);
- rientrino nelle categorie di spesa previste dal Programma;
- abbiano rispettato gli obblighi in materia di informazione e comunicazione.

Articolo 5

Circuito di erogazione del contributo pubblico

1. I pagamenti al Beneficiario capofila saranno assicurati dall'Autorità di Certificazione, in conformità all'art. 21 del Regolamento (UE) n. 1299/2013, ed effettuati di norma entro 90 giorni dalla data di presentazione delle domande di pagamento da parte del Beneficiario capofila.
2. Il Beneficiario capofila e i partner italiani di cui l'art. 1, punto 2, sono i beneficiari finali del contributo pubblico FESR e del cofinanziamento nazionale.
3. Alla stipula della Convenzione è erogata al Beneficiario capofila un'anticipazione corrispondente al 15% del contributo pubblico totale concesso ai soggetti pubblici e/o privati e al 40% del contributo pubblico totale concesso ai soggetti in regime di aiuto o aiuti "de minimis". L'anticipazione ai soggetti privati è in ogni caso subordinata alla presentazione di regolare polizza fideiussoria e la documentazione antimafia.
4. Le erogazioni successive saranno predisposte a rimborso delle spese sostenute e rendicontate dal Beneficiario capofila e dai partner italiani sul sistema SiAge e convalidate dalle strutture di controllo di I livello.

5. Il Beneficiario capofila trasferisce entro 30 giorni dal ricevimento da parte dell'Autorità di certificazione le rispettive quote FESR e cofinanziamento nazionale ai partner italiani del progetto. Nessun importo è dedotto o trattenuto né sono addebitati oneri specifici o di altro genere aventi l'effetto equivalente di ridurre le somme così erogate a favore degli altri beneficiari. Entro 60 giorni dal trasferimento Il Beneficiario capofila invia all'Autorità di Gestione un documento comprovante l'avvenuto trasferimento delle risorse.
6. Il Beneficiario capofila presenta la richiesta del saldo entro 30 giorni dalla data di convalida della domanda di rimborso finale da parte dei controllori di I livello.

Articolo 6

Domande di rimborso e controllo delle spese sostenute

1. Le procedure e le modalità di trasmissione delle domande di rimborso alle strutture di controllo di I livello sono definite nelle Linee guida per la presentazione e la gestione dei progetti.
2. Le domande di rimborso predisposte dal Beneficiario capofila, anche in nome dei singoli partner, sono oggetto di verifica amministrativa sul 100% delle spese dichiarate e in loco su base campionaria ai sensi dell'art. 125, paragrafo 5, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.
3. Le spese sostenute e quietanzate nell'ambito del progetto sono controllate e dichiarate ammissibili al finanziamento da parte delle strutture regionali o provinciali di riferimento per ogni territorio ed in particolare:

Beneficiario	Struttura responsabile di controllo di I livello

Articolo 7

Monitoraggio fisico, finanziario, procedurale e ambientale

1. Il Beneficiario capofila è tenuto a fornire, contestualmente alla presentazione delle domande di pagamento che determinano il superamento, come spese validate, del 30% e del 60% del budget di progetto, nonché ogni qualvolta sia richiesto dagli organismi di gestione del Programma, i dati di attuazione del progetto per la parte italiana e svizzera, ai fini del monitoraggio fisico, finanziario, procedurale e ambientale del progetto. Nello

specifico, Il Piano di Monitoraggio Ambientale (PMA) prevedrà l'inserimento delle informazioni per il popolamento degli indicatori ambientali solo in occasione del pagamento conclusivo.

2. I Rapporti di esecuzione verranno compilati su Sistema Informativo SiAge da parte del Beneficiario capofila e richiederanno informazioni sull'avanzamento delle attività, la realizzazione dei prodotti, la quantificazione degli indicatori di risultato e di output, le risorse impegnate e la spesa sostenuta in Italia e in Svizzera.

3. Il Rapporto di esecuzione finale deve essere allegato all'ultima richiesta di rimborso, contestualmente alla dichiarazione di conclusione dei lavori.

Articolo 8

Modifiche del progetto

1. Le modifiche del progetto, approvato e ammesso al finanziamento dal Comitato Direttivo, devono essere limitate il più possibile.

2. Possono così distinguersi:

- ❖ **Variazione della natura soggettiva di un beneficiario:**
Le proposte di modifica riguardanti la natura soggettiva un partner (es. fusioni tra imprese o comuni, conferimenti di azienda, scissioni di impresa, ecc.) che si manifestino in corso di esecuzione del progetto sono approvate con decreto dell'Autorità di Gestione, che si avvale dell'istruttoria del Segretariato Congiunto. Viene firmato un addendum alla Convenzione AdG - Capofila.
- ❖ **Variazione della sede operativa di uno o più beneficiari:**
Qualora la nuova sede di uno o più partner sia fuori dall'area di cooperazione e ciò determini lo sfioramento della "clausola di flessibilità" di cui all'articolo 20 del Regolamento (UE) n. 1299/2013, il contributo concesso verrà ricalcolato proporzionalmente e sarà necessario aggiornare la Convenzione interpartenariale. In questo caso, l'AdG procederà alla modifica del decreto di concessione del contributo pubblico e alla firma di un addendum alla Convenzione stipulata con il Capofila.
- ❖ **Modifica del partenariato del progetto a seguito del recesso di uno o più partner:** le proposte di modifica del partenariato sono approvate dall'Autorità di Gestione che si avvale dell'istruttoria del Segretariato Congiunto consultato il Comitato Direttivo. La modifica del partenariato richiede la firma di una nuova Convenzione interpartenariale e, se necessario, l'aggiornamento delle dichiarazioni di impegno, dichiarazioni in materia di aiuti di stato e della documentazione utile alla verifica antimafia. Viene firmato un addendum alla Convenzione AdG - Capofila; se necessario, vengono aggiornate le

dichiarazioni di impegno, dichiarazioni in materia di aiuti di stato e la documentazione utile alla verifica antimafia. Qualora la modifica riguardi il recesso di un Capofila o pregiudichi la realizzazione di Attività e il conseguimento degli indicatori di output del Programma rilevanti per il progetto, l'Autorità di Gestione procede alla revoca del contributo concesso.

- ❖ **Variazione nella distribuzione delle risorse tra i partner del progetto:** Tali modifiche non devono in nessun modo determinare un aumento del contributo pubblico del progetto, né pregiudicare la realizzazione dei Prodotti e dei risultati del progetto; devono salvaguardare il rispetto della “clausola di flessibilità” a livello di progetto e dei massimali *de minimis*, se applicabili ai soggetti interessati alla modifica. Qualora diano luogo ad una variazione del contributo di uno o più partner, tali modifiche sono approvate con decreto dall'Autorità di Gestione, che si avvale dell'istruttoria del Segretariato Congiunto, consultato il Comitato Direttivo. Le modifiche richiedono la firma di una nuova Convenzione interpartenariale e, se necessario, l'aggiornamento delle dichiarazioni di impegno, dichiarazioni in materia di aiuti di stato e della documentazione utile alla verifica antimafia. Viene firmato un addendum alla Convenzione AdG - Capofila.
 - ❖ **Variazione delle attività e dei relativi costi:** le proposte di modifica delle Attività del progetto che non comportino cambiamenti nei risultati e negli indicatori di output indicati nella Logica di intervento e che siano inferiori al 20% del valore totale del WP (ovvero di ciascuno dei WP interessati escluso il WP1) si considerano automaticamente approvate dall'Autorità di Gestione, previo recepimento da parte del SC. Le proposte di modifica superiori al 20% del valore totale del WP (ovvero di ciascuno dei WP interessati e quelle del WP1) sono approvate dall'Autorità di Gestione, che si avvale dell'istruttoria del Segretariato Congiunto.
 - ❖ **Variazione della durata del progetto:** Non sono consentite proroghe alla chiusura delle attività del progetto. Unica eccezione a quanto stabilito al punto precedente è il verificarsi di eventi o circostanze gravi e non prevedibili alla data della sottoscrizione della presente Convenzione; in tale caso il capofila può chiedere una proroga, debitamente motivata e giustificata, della durata del progetto almeno sei mesi prima della data di chiusura prevista. Le eventuali modifiche sono approvate dall'Autorità di Gestione, che si avvale dell'istruttoria del Segretariato Congiunto, sentito il Comitato Direttivo. Il termine dei sei mesi di cui al punto precedente può essere derogato solo in caso di eventi calamitosi che impediscano la chiusura delle attività del progetto nei tempi previsti
3. Le proposte di modifica sono presentate secondo le modalità stabilite nelle Linee guida per la presentazione e la gestione dei progetti.

Articolo 9

Obblighi del Beneficiario capofila e dei partner

1. Il Beneficiario capofila è il soggetto titolato a rappresentare tutto il partenariato del progetto nei confronti dell'Autorità di Gestione.
2. Il Beneficiario capofila sottoscrive una Convenzione di cooperazione con tutti i partner del progetto ai sensi dell'articolo 13, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1299/2013, sul modello fornito dall'Autorità di Gestione. Tale Convenzione definisce i ruoli, le attività, le procedure interne e le responsabilità reciproche, anche in riferimento alla gestione delle irregolarità e le procedure di recupero degli importi indebitamente versati.
3. Il Beneficiario capofila si impegna a:
 - trasmettere copia conforme della presente Convenzione a tutti i partner del progetto;
 - fornire ai partner le informazioni e i documenti necessari per una corretta attuazione del progetto, incluse le Linee guida per la presentazione e la gestione dei progetti con la relativa modulistica, nonché le Linee guida per l'informazione e la comunicazione;
 - utilizzare in tutti i casi previsti il sistema informativo SiAge;
 - predisporre, per le domande di pagamento che determinano il superamento del 30% e del 60% del budget di progetto come spese validate e poi a saldo, i Rapporti di esecuzione sulle attività svolte in Italia e in Svizzera;
 - garantire l'efficacia della gestione finanziaria del contributo FESR e del cofinanziamento nazionale stanziati per il progetto, anche per quanto concerne le modalità di recupero degli importi indebitamente versati;
 - assicurare che le spese dichiarate dai partner italiani siano state effettivamente sostenute per l'attuazione del progetto, corrispondano alle attività definite nella scheda progettuale approvata dal Comitato Direttivo e rispettino i limiti fissati nel piano finanziario approvato;
 - realizzare l'intero progetto in rispetto del cronoprogramma approvato nella scheda progettuale;
 - assumersi la responsabilità di realizzazione delle attività in caso di modifiche all'interno del partenariato del progetto;
 - richiedere l'erogazione del contributo FESR e del cofinanziamento nazionale e trasferire, entro 30 giorni dal ricevimento, le rispettive quote ai partner del progetto, sulla base delle indicazioni e dei calcoli forniti dall'Autorità di Certificazione;

- garantire il tempestivo recupero presso i partner del progetto, di tutti gli importi versati e non più spettanti in virtù delle irregolarità riscontrate;
- informare e invitare le strutture di gestione del Programma, l'Autorità di Gestione, il Segretariato Congiunto e l'Amministrazione partner di riferimento, di/a tutti gli eventi pubblici organizzati nell'ambito del progetto;
- partecipare alle attività informative e formative organizzate dal Programma per aumentare le competenze in materia di gestione dei progetti;
- supportare le strutture di gestione del Programma nelle attività di informazione, comunicazione e valutazione;
- nel caso di erogazione di Aiuti di stato indiretti nell'ambito delle attività del progetto, informare chi riceve il sostegno rispetto agli obblighi che ne derivano;
- comunicare all'Autorità di Gestione e alle Amministrazioni partner qualsiasi modifica inerente il progetto entro le scadenze previste nelle Linee guida per la presentazione e la gestione dei progetti per la rendicontazione delle spese,;
- comunicare le eventuali variazioni del rappresentante legale, del soggetto con potere di firma oppure delle coordinate bancarie;
- presentare la domanda di rimborso del Work Package 0 (preparazione del progetto, formazione del partenariato, interventi preliminari...), entro 3 mesi dall'avvio del progetto;

I partner del progetto e il Beneficiario capofila si impegnano a:

- tenere separata da altre scritture contabili e tenere aggiornata la contabilità del progetto;
- accettare e agevolare i controlli di cui all'art. 11, punto 1 e 2;
- rispettare le scadenze del cronoprogramma approvato con la presente Convenzione per la realizzazione dei Prodotti del progetto e per sostenere la spesa del Programma;
- assicurare la correttezza dei singoli documenti contabili prodotti dai soggetti individuati nell'ambito dei contratti esclusi di cui al paragrafo 3, 4 e 5 dell'art. 10 della presente Convenzione;
- conservare la documentazione del progetto fino al 31 dicembre 2025.

Rispetto della normativa sui contratti pubblici

1. I beneficiari devono gestire in proprio le varie fasi attuative del progetto.
2. Il Beneficiario capofila assicura il rigoroso rispetto delle procedure previste per la realizzazione di opere o lavori pubblici, l'acquisizione di servizi e di forniture e vigila sul rispetto di tali procedure anche da parte degli altri beneficiari tenuti all'osservanza del Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
3. Le amministrazioni aggiudicatrici, gli organismi di diritto pubblico e tutti gli altri beneficiari tenuti all'osservanza del Codice dei contratti pubblici assicurano in ogni caso, per l'individuazione del contraente e la stipula di contratti esclusi in tutto od in parte dall'applicazione del Codice dei contratti pubblici, l'espletamento di adeguata procedura comparativa previamente disciplinata.
4. Nel caso di stipula da parte dei beneficiari di accordi tra amministrazioni aggiudicatrici di cui all'art. 5, comma 6 del Codice dei contratti pubblici, i beneficiari hanno l'obbligo di rendicontare le spese sostenute da tutte le amministrazioni aggiudicatrici che hanno stipulato l'accordo secondo il principio del costo reale.
5. I beneficiari che non sono tenuti all'osservanza del Codice dei contratti pubblici per l'acquisizione di beni e servizi sono tenuti a rispettare i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.

Articolo 11

Controlli

1. Le Autorità del Programma effettuano i controlli e le verifiche presso i beneficiari, sia durante l'attuazione del progetto che nei 5 anni successivi alla data di pagamento del saldo, finalizzati, tra l'altro, a verificare:
 - il rispetto dei requisiti richiesti per la partecipazione al bando e l'erogazione del contributo;
 - la conformità degli interventi realizzati con quelli previsti dal progetto ammesso a finanziamento;
 - che le spese dichiarate siano reali ed effettivamente sostenute, corrispondano ai documenti contabili e ai documenti giustificativi;
 - l'avvenuto raggiungimento dei risultati del progetto finanziato;
 - il rispetto della normativa dell'Unione europea, dello Stato e delle Regioni applicabile.
2. Analoghi controlli possono essere svolti da Amministrazioni dello Stato e dalle Istituzioni dell'Unione europea, quali, a titolo esemplificativo, il Ministero dell'Economia delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, l'Agenzia per la

Coesione, le sezioni centrali e regionali di controllo della Corte dei Conti, la Guardia di Finanza, i servizi della Commissione europea e la Corte dei Conti europea.

3. Il Beneficiario capofila è tenuto a consentire ed agevolare le attività di controllo da parte di tutti i soggetti di cui sopra, ivi compresi eventuali accessi e sopralluoghi, e a rendere disponibili le informazioni e i documenti richiesti relativamente al progetto finanziato.
4. Nel caso in cui un beneficiario non si renda disponibile ai controlli o non produca i documenti richiesti, l'Autorità di Gestione procede alla revoca totale del contributo e al recupero delle somme corrisposte.
5. Il Beneficiario capofila informa tempestivamente l'Autorità di Gestione rispetto a qualsiasi tipo di controllo di cui al punto 2.
6. Se a seguito dei controlli da parte degli organismi competenti una parte delle spese è dichiarata irregolare, è avviata la procedura di cui all'art. 12.

Articolo 12

Revoca e recupero del contributo, risoluzione della presente Convenzione

1. L'Autorità di Gestione ha l'obbligo di avviare le procedure di revoca totale o parziale del contributo FESR e del cofinanziamento nazionale nei casi di:
 - recesso di un Capofila (sia italiano che svizzero);
 - esito negativo delle verifiche antimafia disposte ai sensi del D. Lgs.n. 159/2011 e s.m.i. e di qualsiasi ulteriore verifica disposta dall'AdG al fine di accertare la veridicità delle informazioni rese dal capofila/dai beneficiari in forma di autodichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 in fase di concessione ed erogazione del contributo pubblico italiano;
 - mancato rispetto dell'attuazione del progetto, così come definito nella presente Convenzione;
 - segnalazione di irregolarità da parte dell'Autorità di Audit o dei controllori di 1° livello ovvero delle autorità competenti esterne, di cui anche all'articolo 11, punto 2;
 - ritiro di uno o più partner tale da pregiudicare la realizzazione del progetto;
 - mancata presentazione della domanda di rimborso nei 3 mesi successivi alla stipula della presente Convenzione, ove siano state ammesse dal Comitato Direttivo le spese del Work Package 0 (preparazione del progetto, incontri preliminari e interventi in corso) ovvero mancata presentazione di almeno una domanda di rimborso nei 6 mesi successivi alla liquidazione dell'anticipo
 - mancato rispetto delle disposizioni relative alla stabilità delle operazioni ai sensi dell'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;

- mancata presentazione della documentazione richiesta dalle Strutture responsabili di controllo, dall'Autorità di Gestione, dall'Autorità di Certificazione, dall'Autorità di Audit e dagli altri organi competenti (Corte dei Conti, Guardia di Finanza, servizi ispettivi della Commissione Europea, OLAF, ecc.) entro i termini stabiliti, salvo ritardi debitamente giustificati;
- importo delle spese convalidate a conclusione del progetto inferiore al 70% del totale, a meno che il Beneficiario capofila non dimostri che il progetto abbia comunque contribuito agli output del Programma a fronte di una spesa minore.

Articolo 13

Informazione, comunicazione e utilizzo del logo

1. Il Beneficiario capofila e i partner del progetto hanno l'obbligo, a pena della non ammissibilità della spesa, di riportare il sostegno del Programma di Cooperazione Interreg V A "Italia – Svizzera 2014-2020" al progetto in tutte le azioni di informazione e di comunicazione mediante:
 - a) l'esposizione dell'emblema dell'Unione europea, secondo le caratteristiche indicate dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014, Capo II, artt. 3, 4, 5 e meglio specificate delle Linee Guida per l'informazione e la comunicazione del Programma;
 - b) un riferimento al Fondo europeo dello sviluppo regionale (FESR);
 - c) il logo di Programma integrato nel logo di Progetto fornito dal Segretariato Congiunto.
2. Il Beneficiario capofila e i partner, per quanto riguarda gli obblighi relativi alla comunicazione e informazione, rispettano le *Linee guida per l'informazione e la comunicazione* elaborate dal Programma ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e del Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 del 28 luglio 2014, approvate con Decreto n. 5521 del 17 aprile 2019
3. Il Beneficiario capofila e i partner, durante la fase di attuazione del progetto, informano il pubblico sul sostegno ottenuto dal FESR, includendo nei propri siti internet istituzionali una breve descrizione del progetto (obiettivi e risultati) che evidenzii il sostegno finanziario ricevuto. Provvedono inoltre ad utilizzare la piattaforma inclusa nel sito di Programma e contenente i minisiti dedicati ai Progetti. Nel minisito dedicato al proprio progetto provvederà a caricare informazioni, immagini e quant'altro sia utile a documentare l'attività in corso e i prodotti realizzati.
4. Il Beneficiario capofila e i partner, durante l'esecuzione di un'operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il contributo pubblico complessivo superi 500.000,00 euro, espongono, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti e, entro tre mesi dal completamento dell'operazione, una targa permanente o cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni che evidenzii il sostegno finanziario ricevuto.

5. Per le operazioni che non rientrano nell'ambito del punto 3, il Beneficiario capofila e i partner, nel corso dell'attuazione delle operazioni che non consistono nel finanziamento di infrastrutture o di opere di costruzione e che abbiano il valore inferiore a 500.000,00 euro, espongono almeno un poster di formato minimo A3 che indichi il sostegno finanziario ricevuto dal Programma collocato in un luogo facilmente visibile al pubblico.
6. L'accettazione del contributo da parte del Beneficiario capofila e dei partner 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 <https://interreg-italiasvizzera.eu/>, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'articolo 115, paragrafo 2, da parte delle Autorità coinvolte nell'attuazione del Programma.
7. Il Beneficiario capofila ha altresì l'obbligo di vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo da parte dei partner italiani del progetto.

Articolo 14

Utilizzo degli output

1. L'Autorità di Gestione si riserva il diritto di utilizzare gli output del progetto per le attività di comunicazione e di informazione nel pieno rispetto delle norme in materia di proprietà intellettuale.
2. Tutti gli output, documenti, relazioni e analisi devono essere resi pubblici per il libero accesso e fruizione da parte del pubblico mediante strumenti telematici, nel rispetto delle norme di tutela della proprietà intellettuale.

Articolo 15

Entrate generate dal progetto

1. Eventuali entrate nette che si generassero nello svolgimento del progetto oppure nei tre anni successivi al suo completamento devono essere dichiarate e verranno dedotte dai costi di progetto, sul quale verrà calcolata la percentuale del contributo. Si intendono per entrate nette i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per i beni o i servizi forniti dal progetto, detratti gli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve. Rientrano nella nozione di entrate i risparmi sui costi operativi, fatta eccezione per quelli derivanti dalle misure di efficientamento energetico.
2. In conformità all'art. 61, paragrafo 7, la deduzione delle entrate generate successivamente al completamento del progetto non si applica alle operazioni il cui costo ammissibile totale di parte italiana non supera 1.000.000,00 euro.

3. Ai sensi dell'art. 65, paragrafo 8, le entrate generate nello svolgimento del progetto verranno dedotte dalle operazioni il cui costo ammissibile totale di parte italiana superi 100.000,00) euro.
4. Le disposizioni in materia di entrate non si applicano nel caso di contributi soggetti alle norme sugli aiuti di stato.

Articolo 16

Durata del contratto

1. La presente Convenzione sarà in vigore fino all'assolvimento da parte del Beneficiario capofila del progetto di tutti gli obblighi contrattuali nei confronti dell'Autorità di Gestione e dei partner del progetto.

Articolo 17

Lingua

1. La lingua utilizzata nelle comunicazioni per iscritto tra il Beneficiario capofila e l'Autorità di Gestione è l'italiano. Tali comunicazioni avverranno tramite la posta certificata (PEC), via e-mail oppure tramite il sistema informativo SiAge, a seconda dei casi.

Articolo 18

Controversie

1. Le parti si impegnano a risolvere in modo bonario eventuali controversie derivanti dall'applicazione della presente Convenzione.
2. Qualora, non essendo possibile trovare un accordo in merito alle questioni di cui al comma 1, si rendesse necessario adire le vie legali, il Foro competente sarà quello di Milano.

Articolo 19

Disposizioni aggiuntive

1. Le eventuali spese di registrazione della presente Convenzione sono a carico del Beneficiario capofila.
2. Sulla base di quanto disposto dall'art. 2963, comma 2, del Codice Civile vigente, per il calcolo dei termini di cui alla presente Convenzione, non si computa il giorno nel corso del quale cade il momento iniziale del termine e la prescrizione si verifica con lo spirare

dell'ultimo istante del giorno finale, mentre se il termine cade in un giorno festivo, il termine viene prorogato di diritto al primo giorno non festivo successivo.

3. La presente Convenzione è redatta in tre copie originali, di cui una sarà restituita al Beneficiario Capofila, una conservata presso gli uffici dell'Autorità di Gestione e una registrata e archiviata a cura della Struttura Programmazione Acquisti e Gestione Appalti della Direzione Centrale Bilancio e Finanza di Regione Lombardia.

Data _____

Data _____

Per l'Autorità di Gestione

Per il Beneficiario capofila



SECONDO AVVISO – Presentazione Proposte Progettuali



PROGRAMMA DI COOPERAZIONE INTERREG V – A ITALIA SVIZZERA

CCI 2014TC16RFCB035

**“MODELLO DI CONVENZIONE TRA IL
BENEFICIARIO CAPOFILA, IL
CAPOFILA SVIZZERO E I PARTNER DI
PROGETTO”**



Programma di Cooperazione Interreg V A

“Italia – Svizzera 2014-2020”

Convenzione di cooperazione tra il Beneficiario capofila, il Capofila svizzero e i partner del Progetto: “ ”, ID: Acronimo:

VISTO l'articolo 13 del Regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;

VISTO l'articolo 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

VISTO il Regolamento (UE, EURATOM) 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'unione e che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013;

VISTA la decisione n. C(2015) 9108 del 9 dicembre 2015 di approvazione del Programma di cooperazione Interreg VA "Italia-Svizzera 2014-2020";

VISTO il decreto n. 5650. del 16 giugno 2016 avente ad oggetto: Programma di cooperazione «Interreg V-A Italia-Svizzera»: presa d'atto delle decisioni assunte dal Comitato di Sorveglianza il 25 maggio 2016, attivazione del Programma e pubblicazione dei documenti approvati in tale occasione;

VISTO il decreto n. del di approvazione del secondo Avviso pubblico del Programma e di pubblicazione dei documenti necessari per presentare le candidature;

VISTE le Linee guida per la presentazione e la gestione dei progetti approvate con il decreto di cui al punto precedente;

CONSIDERATO che gli adempimenti cui devono dar corso gli attori interessati dalla presente convenzione, ovvero il Beneficiario capofila, il Capofila svizzero, i partner italiani e svizzeri sono adempimenti comuni a tutto il partenariato;

attraverso la presente Convenzione tra

DENOMINAZIONE CAPOFILA ITALIANO

Rappresentato dal legale rappresentante [.....] o dal soggetto con potere di firma

in qualità di Beneficiario capofila, e referente unico del progetto così come definito dall'articolo 13 (2) del Regolamento (UE) n. 1299/2013 (di seguito "Beneficiario capofila"),

e

DENOMINAZIONE CAPOFILA SVIZZERO

Rappresentato dal legale rappresentante [...] o dal soggetto con potere di firma

in qualità di Capofila svizzero,

e i Partner del progetto:

- 1
- 2
- 3

SI STIPULA QUANTO SEGUE

ADEMPIMENTI COMUNI ALL'INTERO PARTENARIATO

Articolo 1

Oggetto della Convenzione

1. La presente Convenzione definisce le modalità di cooperazione tra le parti firmatarie, i rispettivi obblighi e le responsabilità nella realizzazione del progetto di cooperazione transfrontaliera denominato [.....].

Articolo 2

Designazione del Beneficiario capofila

1. I partner del progetto di comune accordo designano quale Beneficiario capofila [...], il quale si assume:
 - la responsabilità nei confronti dell'Autorità di Gestione di realizzare l'intero progetto conformemente alle regole del Programma;
 - la responsabilità nei confronti dell'Autorità di Certificazione di gestire il contributo FESR e il relativo cofinanziamento nazionale conformemente ai circuiti finanziari del Programma;

- la responsabilità di coordinare i firmatari della presente Convenzione nell'attuazione del progetto.

Articolo 3

Durata

1. La validità della presente Convenzione è subordinata alla stipula della Convenzione di attribuzione del contributo pubblico FESR e del cofinanziamento nazionale tra l' Autorità di Gestione del Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera 2014-2020 e il Beneficiario capofila.
2. Il progetto avrà una durata di (in lettere e in cifre) mesi a partire dalla data di stipula della Convenzione di attribuzione del contributo di cui al precedente punto.
3. La presente Convenzione resterà in vigore finché il Beneficiario capofila avrà assolto tutti i suoi obblighi nei confronti dell'Autorità di Gestione e dei partner del progetto.

Articolo 4

Costo totale del progetto e importo del contributo pubblico

1. Il costo totale del progetto di parte italiana ammonta a [...] euro; il contributo pubblico è pari a [...] euro, di cui [...] a valere sul FESR e [...] a valere sul Fondo di Rotazione *ex lege* n.183/1987.
2. Il costo totale del progetto di parte svizzera ammonta a [...] CHF, di cui [...] CHF a titolo di contributo pubblico.

Articolo 5

Obblighi e responsabilità del Beneficiario capofila

1. Il Beneficiario capofila ha degli obblighi nei confronti dei partner, derivanti dalla sottoscrizione della Convenzione di attribuzione del contributo pubblico stipulata con l'Autorità di Gestione, ed in particolare:
 - trasmettere a tutti i partner del progetto la copia autenticata della Convenzione di attribuzione del contributo pubblico sottoscritta con l'Autorità di Gestione;
 - rappresentare il partenariato nei confronti dell'Autorità di Gestione;

- rispondere a nome del partenariato alle richieste di informazioni avanzate dall'Autorità di Gestione;
- trasferire ai partner le informazioni e i documenti aggiornati prodotti dall'Autorità di Gestione al fine di consentire una corretta attuazione operativa e finanziaria del progetto a tutti i soggetti del partenariato;
- comunicare ai partner le decisioni assunte dalle Autorità del Programma in merito al progetto;
- dare l'avvio effettivo alle attività del progetto e istituire il Comitato di pilotaggio (Work Package 1, Articolo 6);
- informare l'Autorità di Gestione in merito ad eventuali controversie emerse tra i soggetti partner in fase di attuazione del progetto.

Articolo 6

Comitato di pilotaggio del progetto

1. Il Beneficiario capofila istituisce il Comitato di pilotaggio del progetto al fine di garantire una maggiore qualità nella gestione del progetto. Di tale Comitato fanno parte tutti i soggetti del partenariato.
2. I compiti del Comitato di pilotaggio sono seguenti:
 - monitorare l'avanzamento fisico, finanziario, procedurale e ambientale del progetto, analizzare eventuali criticità che si presentino nella sua realizzazione, proporre meccanismi correttivi per assicurare la realizzazione e la qualità dei risultati progettuali;
 - vigilare sul rispetto del cronoprogramma di attività e di spesa del progetto e delle scadenze per la rendicontazione tramite il sistema informativo SiAge;
 - discutere ed approvare eventuali modifiche progettuali, solo per quanto strettamente necessario e imprevedibile al momento della firma della Convenzione di finanziamento, che il Beneficiario Capofila potrà poi richiedere all'Autorità di Gestione del Programma;
 - risolvere eventuali controversie che dovessero emergere tra i partner nell'attuazione del progetto.

Articolo 7

Monitoraggio

1. I partner del progetto si impegnano a fornire al Beneficiario capofila i dati, i documenti e le informazioni necessari per la trasmissione dei dati aggregati a livello del progetto almeno XXX giorni prima della scadenza concordata per la presentazione del rapporto di esecuzione e monitoraggio da allegare alla presentazione delle domande di pagamento, come indicato nelle *Linee guida per la presentazione e la gestione dei progetti*.

Articolo 8

Informazione, pubblicità e utilizzo dei loghi

1. Il Beneficiario capofila e i partner del progetto hanno l'obbligo, a pena della non ammissibilità della spesa, di riportare il sostegno del "Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia – Svizzera 2014-2020" al progetto in tutte le azioni di informazione e di comunicazione mediante:
 - l'esposizione dell'emblema dell'Unione europea, secondo le caratteristiche indicate dal Regolamento di esecuzione (UE) nr. 821/2014 Capo II art. 3, 4, 5 e meglio specificate delle Linee Guida per l'Informazione e la Comunicazione;
 - un riferimento al Fondo europeo dello sviluppo regionale (FESR);
 - il logo del Programma;
2. Il Beneficiario capofila e i partner, durante la fase di attuazione del progetto informano il pubblico sul sostegno ottenuto dal FESR includendo nel proprio sito Internet la descrizione del progetto (obiettivi e -risultati) che evidenzii il sostegno finanziario ricevuto.
3. Il Beneficiario capofila e i partner si impegnano a rispettare tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalle Linee guida per la Comunicazione approvate dall'Autorità di Gestione del Programma

Articolo 9

Utilizzo degli output

1. L'Autorità di Gestione si riserva il diritto di utilizzare gli output del progetto per le attività di comunicazione e di informazione nel pieno rispetto delle norme in materia di proprietà intellettuale.
2. Tutti gli output, documenti, relazioni e analisi, nel rispetto delle regole di trasparenza, devono essere resi pubblici per il libero accesso e fruizione da parte del pubblico mediante strumenti telematici.

Articolo 10

Modifiche del progetto

1. Le modifiche strettamente necessarie del progetto approvato e ammesso al finanziamento dal Comitato Direttivo devono essere comunicate all'Autorità di Gestione e al Segretariato Congiunto secondo le modalità definite nelle *Linee guida per la presentazione e gestione dei progetti*
2. Il Comitato di pilotaggio del progetto decide circa le modifiche da sottoporre all'Autorità di Gestione del Programma.
3. Il Beneficiario capofila è responsabile della trasmissione all'Autorità di Gestione delle richieste di modifica del progetto e informa il partenariato in merito all'esito della valutazione condotta dall'Autorità di Gestione per il tramite del SC e sentito il Comitato Direttivo, nei casi in cui ciò sia necessario.
4. La tipologia di modifiche progettuali e la procedura per la richiesta delle stesse sono descritte *nelle Linee guida per la presentazione e la gestione dei progetti*.

Articolo 11

Utilizzo del SiAge – Sistema Agevolazioni della Regione Lombardia

1. Tutti i partner del progetto utilizzano il sistema SiAge per la rendicontazione delle spese sostenute nei tempi e nei modi indicati dall'Autorità di Gestione del Programma e descritti nei documenti attuativi del Programma, in particolare nelle *Linee guida per la presentazione e gestione dei progetti* e nel *Manuale front office per la rendicontazione delle spese sul sistema SiAge*.

Articolo 12

Lingua

1. La lingua ufficiale del Programma è l'italiano. Tale lingua è utilizzata per tutte le comunicazioni ufficiali, per l'utilizzo del sistema informativo SiAge, in particolare per la rendicontazione delle spese da parte di tutti i partner italiani del progetto e del Beneficiario capofila e per presentare le domande di rimborso.

Articolo 13

Controversie tra i partner

1. Le parti si impegnano ad informare per il tramite del Beneficiario capofila l'Autorità di Gestione di eventuali controversie emerse nel corso di attuazione del progetto.
2. Le parti si impegnano a risolvere di comune accordo eventuali controversie sorte in fase di attuazione del progetto.
3. Qualora non fosse possibile trovare un accordo, il Foro competente sarà quello di

ADEMPIMENTI DEL PARTENARIATO ITALIANO

Articolo 14

Obblighi e responsabilità del partenariato italiano

1. Il Beneficiario capofila del progetto ha l'obbligo di:
 - fornire ai partner del progetto le motivazioni qualora decidesse di non includere nelle domande di rimborso alcune delle spese presentate dai singoli partner;
 - trasmettere le domande di rimborso delle spese sostenute e quietanzate dai partner alle strutture di controllo di I livello;
 - effettuare le richieste di anticipo e di pagamento del contributo FESR e della corrispondente quota nazionale all'Autorità di Gestione tramite il sistema SiAge.
2. Tutti i partner italiani del progetto hanno l'obbligo di:
 - tenere separata da altre scritture contabili e aggiornata la contabilità del progetto;
 - rispettare le scadenze del cronoprogramma delle attività approvato per sostenere la spesa del Programma;
 - rendicontare le spese del Work Package 0 (Preparazione del progetto, formazione del partenariato...) entro 3 mesi dalla data di avvio del progetto;
 - assicurare la correttezza dei singoli documenti contabili prodotti dai soggetti attuatori nel caso di ricorso agli accordi tra le amministrazioni aggiudicatrici;

- agevolare i controlli sull'attuazione del progetto da parte dei controllori di I livello, dell'Autorità di Audit del Programma o di qualsiasi altro organismo deputato a svolgere i controlli sulla spesa pubblica;
- conservare la documentazione del progetto e la documentazione delle spese ammissibili e quietanzate fino al 31 dicembre 2025 e, comunque per un periodo di due anni successivi al pagamento da parte della Commissione europea del saldo del Programma;
- rispettare la normativa sugli Aiuti di Stato;
- rispettare i principi orizzontali dell'Unione europea: pari opportunità, lotta alla discriminazione e sviluppo sostenibile;
- restituire al Beneficiario capofila del progetto la totalità o quota parte del contributo FESR e della corrispondente quota del contributo nazionale indebitamente percepito a seguito dell'accertamento delle irregolarità da parte delle autorità competenti;
- rispettare gli obblighi in materia di informazione e comunicazione previsti dai Regolamenti e dalle *Linee Guida per l'Informazione e la Comunicazione*.

Articolo 15

Gestione finanziaria e contributo pubblico di parte italiana

1. Ogni partner garantisce la copertura finanziaria della parte di propria competenza, secondo quanto previsto dal piano finanziario presentato e approvato.
2. Alla stipula della Convenzione è erogata al Beneficiario capofila una prima quota del contributo pubblico totale approvato pari al 15% a titolo di anticipazione. Ai sensi dell'art. 131, paragrafo 4, lettera b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, tale anticipazione nel caso di aiuti di stato potrà essere aumentata al 40% subordinatamente alla presentazione di regolare polizza fideiussoria.
3. Le erogazioni successive saranno disposte a rimborso delle spese sostenute, quietanzate e rendicontate dai singoli partner sul sistema SiAge per le quali il Beneficiario capofila abbia presentato le domande di rimborso ed le stesse siano state convalidate dalle strutture di controllo di I livello.
4. Ogni partner può chiedere, tramite il Beneficiario capofila, il contributo FESR e la corrispondente quota del cofinanziamento nazionale delle spese per le quali sono state presentate le domande di rimborso.
5. Il Beneficiario capofila chiede all'Autorità di Gestione a nome di tutti i partner il contributo FESR e la corrispondente quota del cofinanziamento nazionale tramite il sistema SiAge.

6. L'Autorità di Certificazione effettua il versamento della totalità della quota FESR al Beneficiario capofila e della corrispondente quota del cofinanziamento nazionale sulla base di domande di rimborso presentate alle strutture responsabili di controllo di I livello e da esse convalidate.
7. Il Beneficiario capofila trasferisce entro 30 giorni dal ricevimento da parte dell'Autorità di Certificazione delle rispettive quote FESR e del cofinanziamento nazionale ai partner italiani del progetto. Nessun importo è dedotto o trattenuto né sono addebitati oneri specifici o di altro genere aventi l'effetto equivalente di ridurre le somme così erogate a favore degli altri beneficiari.

Articolo 16

Controlli di I livello e domande di rimborso di parte italiana

1. Le strutture responsabili del controllo di I livello di tutti i partner sono riportate nella Convenzione di attribuzione del contributo pubblico stipulata tra il Beneficiario Capofila e l'Autorità di Gestione.
2. Le modalità di rendicontazione da parte di tutti i beneficiari e di trasmissione delle domande di rimborso da parte del Beneficiario capofila alle strutture di controllo di I livello sono definite nelle *Linee guida per la presentazione e la gestione dei progetti* e nel *Manuale Front – Office per la rendicontazione delle spese sul sistema informativo SiAge – INTERREG*

Articolo 17

Rispetto della normativa sui contratti pubblici

1. I beneficiari devono gestire in proprio le varie fasi attuative del progetto.
2. Tutti i beneficiari tenuti all'osservanza del Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs 50/2016 e s.m.i. hanno l'obbligo di seguire le procedure previste per la realizzazione di opere o lavori pubblici, l'acquisizione di servizi e di forniture.
3. Le amministrazioni aggiudicatrici, gli organismi di diritto pubblico e tutti gli altri beneficiari tenuti all'osservanza del Codice dei contratti pubblici assicurano in ogni caso, per l'individuazione del contraente e la stipula di contratti esclusi in tutto od in parte dall'applicazione del Codice dei contratti pubblici, l'espletamento di adeguata procedura comparativa previamente disciplinata.
4. Nel caso di stipula da parte dei beneficiari di accordi tra amministrazioni aggiudicatrici di cui all'art. 5, comma 6 del Codice dei contratti pubblici i beneficiari hanno l'obbligo di rendicontare le spese sostenute da tutte le amministrazioni aggiudicatrici che hanno stipulato l'accordo secondo il principio del costo reale.

5. I beneficiari non soggetti all'osservanza del Codice dei contratti pubblici per l'acquisizione di beni e servizi sono tenuti a rispettare i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.

Articolo 18

Informazione, pubblicità e utilizzo del logo

1. Oltre a quanto già disposto al precedente articolo 8, il Beneficiario capofila e i partner, durante l'esecuzione di un'operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il contributo pubblico complessivo superi 500.000,00 euro, espongono in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti, e, entro tre mesi dal completamento dell'operazione, una targa permanente o cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni che evidenzii il sostegno finanziario ricevuto.
1. Per le operazioni che non rientrano nell'ambito del punto 1. il Beneficiario capofila e i partner, nel corso dell'attuazione delle operazioni che non consistono nel finanziamento di infrastrutture o di opere di costruzione e che abbiano il valore inferiore a 500.000,00 euro, espongono almeno un poster di formato minimo A3 che indichi il sostegno finanziario ricevuto dal Programma collocato in un luogo facilmente visibile al pubblico.
2. Il Beneficiario capofila e i partner per quanto riguarda gli obblighi relativi alla comunicazione e informazione rispettano le *Linee guida per l'informazione e la comunicazione*, elaborate dal Programma, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013, allegato XII, punto 3.2. del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e del Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 del 28 luglio 2014.
3. L'accettazione del contributo da parte del Beneficiario capofila e dei partner costituisce l'assenso della loro inclusione nell'elenco delle operazioni e la loro pubblicazione, in qualunque forma o qualunque mezzo, incluso il sito Internet del Programma <https://interreg-italiasvizzera.eu/>, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'articolo 115, paragrafo 2, da parte delle Autorità coinvolte nell'attuazione del Programma.

Articolo 19

Controlli finanziari e Audit

1. Durante l'attuazione e nei 5 anni successivi alla chiusura, il progetto potrebbe essere sottoposto a controlli da parte delle Amministrazioni dello Stato e dalle Istituzioni dell'Unione europea, quali a titolo esemplificativo Il Ministero

dell'Economia delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, l'Agenzia per la Coesione, le sezioni centrali e regionali di controllo della Corte dei Conti, la Guardia di Finanza, i servizi della Commissione europea e la Corte dei Conti europea.

2. Il Beneficiario capofila e tutti i partner del progetto sono tenuti a consentire ed agevolare le attività di controllo da parte di tutti i soggetti di cui sopra, ivi compresi eventuali sopralluoghi, e a rendere disponibili le informazioni e i documenti richiesti relativamente al progetto finanziato.
3. I partner del progetto informano tempestivamente il Segretariato Congiunto rispetto a qualsiasi tipo di controllo di cui al punto 1.
4. Nel caso in cui i partner del progetto non si rendano disponibili ai controlli o non producano i documenti richiesti, l'Autorità di Gestione procede alla revoca totale del contributo e al recupero delle somme corrisposte.
5. Se a seguito dei controlli da parte delle autorità competenti una parte delle spese è dichiarata irregolare, sono avviate le procedure di rettifica finanziaria, di recupero parziale o di revoca del contributo descritte nelle *Linee guida per la presentazione e la gestione dei progetti* e all'articolo 12 della Convenzione tra Autorità di Gestione e Beneficiario capofila.

ADEMPIMENTI DEL PARTENARIATO SVIZZERO

Articolo 20

Obblighi e responsabilità del partenariato svizzero

1. Il Capofila svizzero è il referente unico, per le attività svolte in territorio elvetico, nei confronti del Beneficiario capofila (italiano) di progetto, del delegato cantonale e della Coordinazione regionale Interreg.
2. Per gli aspetti relativi all'avanzamento fisico delle azioni progettuali di competenza del partenariato elvetico il Capofila svizzero:
 - garantisce che le spese dichiarate da tutti i beneficiari svizzeri, comprese le risorse messe a disposizione a titolo di autofinanziamento, siano state sostenute per l'attuazione del progetto e corrispondano alle attività concordate dal partenariato di progetto nel rispetto del Cronoprogramma;
 - fornisce al Beneficiario capofila di progetto, al delegato cantonale e alla Coordinazione regionale Interreg i dati per la presentazione dei Rapporti di

esecuzione del progetto e per l'elaborazione di tutta la reportistica del Programma;

- è tenuto ad informare tempestivamente il Beneficiario capofila di progetto, il delegato cantonale e la Coordinazione regionale Interreg di eventuali criticità verificatesi durante l'attuazione del progetto;
 - fornisce al Beneficiario capofila, al delegato cantonale e alla Coordinazione regionale Interreg tutte le informazioni necessarie al fine di consentirgli di rispondere alle richieste dell'Autorità di Gestione anche ai fini del monitoraggio delle azioni sul territorio elvetico;
3. Per gli aspetti finanziari e contabili relativi ai finanziamenti svizzeri, il Capofila svizzero:
- garantisce la corretta gestione dei fondi stanziati per la parte svizzera del progetto, comprese le risorse messe a disposizione a titolo di autofinanziamento, nel rispetto delle condizioni stabilite dalla Decisione di aiuto, emanata dal proprio Cantone e dalla Coordinazione regionale Interreg, e dei criteri generali di ammissibilità delle spese;
 - compila i moduli ufficiali previsti dalle autorità cantonali per le richieste di rimborso delle spese sostenute (rimborsi intermedi e saldo);
 - inoltra al delegato cantonale in doppia copia la richiesta di liquidazione entro 3 mesi dalla data di chiusura del progetto indicata sulla Decisione di Aiuto;
 - garantisce il versamento dei contributi concessi agli altri beneficiari svizzeri secondo quanto indicato, senza dedurre o trattenere alcun importo né addebitare oneri specifici o di altro genere entro 30 giorni dal ricevimento del contributo.
4. Per gli aspetti relativi all'avanzamento fisico delle azioni progettuali di competenza del partenariato elvetico il Capofila svizzero ha l'obbligo di:
- assumersi la responsabilità di garantire la completa realizzazione delle azioni previste dal progetto in capo ai Partner svizzeri raccordandosi con il Beneficiario capofila italiano di progetto;
 - presenziare e collaborare attivamente alle azioni di informazione e comunicazione del progetto;
 - impegnarsi a rendere nota la partecipazione finanziaria della Confederazione e del Cantone in ogni operazione che verrà realizzata inserendo, oltre ai loghi previsti dal Programma, anche il logo cantonale di riferimento, pena la decurtazione o l'annullamento dei contributi.

Data _____

Data _____

Per il Beneficiario capofila

Per il Capofila svizzero

Data _____

Data _____

Per il partner

Per il partner



SECONDO AVVISO – Presentazione Proposte Progettuali



PROGRAMMA DI COOPERAZIONE INTERREG V – A ITALIA SVIZZERA

CCI 2014TC16RFCB035

***D.15 – INFORMATIVA PER IL
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI***

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Codice in materia di protezione dei dati personali, D. Lgs. n. 196/2003 (così come modificato dal D. Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018 a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) n. 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE) prevede la tutela delle persone e di altri soggetti per quanto concerne il trattamento dei dati personali. Il trattamento di tali dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza e trasparenza, tutelando la riservatezza e i diritti dei soggetti richiedenti. In relazione ai dati personali che verranno comunicati ai fini della partecipazione al Secondo Avviso, si forniscono inoltre le informazioni che seguono.

Finalità del trattamento dati

Tutti i dati personali che verranno in possesso di Regione Lombardia, dell'Autorità di Gestione del Programma e di tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle domande saranno trattati esclusivamente per le finalità previste dall'Avviso nel quadro delle disposizioni generali del Programma.

Modalità del trattamento dati

Il trattamento dei dati acquisiti sarà effettuato con l'ausilio di strumenti, anche elettronici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Profilazione

I dati personali acquisiti ai sensi del presente Avviso potranno essere utilizzati dall'Autorità di Gestione per profilare, anche con procedimenti automatizzati, i richiedenti e successivamente i beneficiari ai fini dell'esecuzione delle attività necessarie all'espletamento delle funzioni del Programma.

Titolare del trattamento dati

Titolare del trattamento dei dati è la Giunta Regionale della Lombardia nella persona del Presidente pro-tempore, con sede in Piazza Città di Lombardia 1 – 20124 Milano.

Responsabili del trattamento dei dati

Responsabile interno del Trattamento, per Regione Lombardia, è il Dirigente pro-tempore della Struttura Autorità di Gestione del Programma di Cooperazione Transfrontaliera Italia – Svizzera.

Responsabile della Protezione dei dati (RPD)

Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) è contattabile al seguente indirizzo email: rpd@regione.lombardia.it.

Comunicazione e diffusione dei dati personali

I dati personali acquisiti ai sensi del presente Avviso potranno essere comunicati dall'Autorità di Gestione agli organismi coinvolti nelle funzioni di gestione, sorveglianza e controllo del Programma per l'espletamento delle loro funzioni, nonché alle autorità nazionali e comunitarie nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti europei applicabili ai fondi SIE.

Tempi di conservazione dei dati

I dati personali acquisiti ai sensi del presente Avviso saranno conservati fino al 31 dicembre 2025.

Diritti dell'interessato

I soggetti cui si riferiscono i dati personali possono esercitare i diritti previsti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento (UE) n. 679/2016, ove applicabili con particolare riferimento all'art. 13 comma 2 lettera B) che prevede il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opposizione e la portabilità dei dati.

Le richieste per l'esercizio dovranno essere inviate a Regione Lombardia, all'indirizzo *presidenza@pec.regione.lombardia.it*.

E' fatto salvo il diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo competente



SECONDO AVVISO – Presentazione Proposte Progettuali



PROGRAMMA DI COOPERAZIONE INTERREG V – A ITALIA SVIZZERA

CCI 2014TC16RFCB035

ALLEGATO D.16 “LINEE GUIDA PER LA QUANTIFICAZIONE DEGLI INDICATORI DI OUTPUT”

Premessa

Il monitoraggio degli indicatori di output rappresenta un'attività fondamentale per garantire l'efficace e regolare implementazione del PO, poiché permette di misurare gli sforzi messi in campo per conseguire gli obiettivi fissati nella strategia.

Il presente documento ha lo scopo di illustrare il sistema degli **indicatori output** proposto **per gli assi 3, 4 e 5 del PC Italia – Svizzera 2014/2020**, affinché i partecipanti al secondo Avviso possano correttamente stimare i progressi attesi da ogni progetto sulla base di una metodologia chiara ed omogenea. È fondamentale che i target degli indicatori di output vengono quantificati secondo un quadro di regole comuni affinché:

in fase di istruttoria sia possibile

- Valutare in maniera realistica il contributo di ogni progetto agli obiettivi dell'Asse
- confrontare le realizzazioni di ciascun intervento

in fase attuativa si proceda a

- analizzare e correggere tempestivamente gli scostamenti rispetto alle previsioni
- costruire, previa opportune aggregazioni, di dati affidabili su cui misurare il contributo del Programma nel suo complesso.

Il documento tiene conto della nota *“Metodologia per la definizione degli indicatori e calcolo delle baseline e dei target”* allegata al Programma e sulla cui base sono stati stimati i target degli indicatori a livello di Asse. Nelle pagine conclusive vengono fornite alcune indicazioni in relazione alla frequenza e modalità di trasmissione dei dati di avanzamento una volta che i progetti siano stati approvati.

Indicatori di output

Asse 3 - Mobilità integrata e sostenibile

Priorità di investimento 7c:

“Sviluppare e migliorare i sistemi di trasporto ecologici (anche quelli a bassa rumorosità) e a bassa emissione di carbonio, tra cui il trasporto per vie navigabili interne e quello marittimo, i porti, i collegamenti multimodali e le infrastrutture aeroportuali, al fine di favorire la mobilità regionale e locale sostenibile”

Risultato atteso per il PO:

“Miglioramento della mobilità nelle zone transfrontaliere”

Indicatore:	Numero di istituzioni/soggetti coinvolti nelle iniziative di pianificazione strategica del sistema di trasporto (IO05)
Valore complessivo del Programma (al 2023):	50,00
Tipologie di azioni che alimentano l'indicatore:	Iniziative per la pianificazione strategica dei sistemi di trasporto
Unità di misura:	Numero
Indicazioni per la quantificazione:	Ai fini della quantificazione del presente indicatore dovrà essere considerato esclusivamente il numero di soggetti, italiani e svizzeri, inclusi nel partenariato. Non è rilevante la forma giuridica dell'ente beneficiario, ma soltanto lo status di partner.
Indicatore:	Numero di soluzioni per migliorare l'accessibilità nell'area transfrontaliera (IO06)
Valore complessivo del Programma (al 2023):	25,00
Tipologie di azioni che alimentano l'indicatore:	Iniziative per diffondere una mobilità sostenibile riducendo l'impatto dei trasporti sia pubblici sia privati
Unità di misura:	Numero
Indicazioni per la	Ai fini della quantificazione del presente indicatore dovranno essere

quantificazione: prese in considerazione le innovazioni introdotte nell'area di riferimento con lo scopo di migliorare l'accessibilità dell'area transfrontaliera. La quantificazione del presente indicatore non deve fare riferimento ai singoli prodotti (numero di paline installate, numero di nuove linee introdotte, ecc.) ma al numero di soluzioni/sistemi che si prevede di introdurre (es. accordi per la bigliettazione integrata a livello locale/modale, realizzazione di parcheggi o aree di interscambio, ecc.)

Indicatore:	Numero di soluzioni per ridurre l'impatto dei trasporti sull'ambiente (IO07)
--------------------	--

Valore complessivo del Programma (al 2023): 15,00

Tipologie di azioni che alimentano l'indicatore: Iniziative per diffondere una mobilità sostenibile riducendo l'impatto dei trasporti sia pubblici sia privati

Unità di misura: Numero

Indicazioni per la quantificazione: Ai fini della quantificazione del presente indicatore dovranno essere prese in considerazione le innovazioni introdotte nell'area di riferimento con lo scopo di ridurre l'impatto dei trasporti sull'ambiente. La quantificazione del presente indicatore non deve fare riferimento ai singoli prodotti del progetto (mezzi acquistati, numero di piste ciclabili realizzate) ma alle soluzioni/sistemi che si prevede introdurre (es. creazione di piste ciclabili, introduzione di aree pedonali, rinnovo dei mezzi, campagne a favore di stili di trasporto ecocompatibili, ecc.)

Asse 4 - Servizi per l'integrazione delle comunità

Priorità di investimento 9a:

“Investire nell'infrastruttura sanitaria e sociale in modo da contribuire allo sviluppo nazionale, regionale e locale, alla riduzione delle disparità nelle condizioni sanitarie, alla promozione dell'inclusione sociale attraverso un migliore accesso ai servizi sociali, culturali e ricreativi nonché al passaggio dai servizi istituzionali ai servizi locali”

Risultato atteso per il PO:

“Incremento delle soluzioni condivise per migliorare l'accessibilità dei servizi sociali di interesse generale sui due lati della frontiera, in particolare a vantaggio delle fasce maggiormente vulnerabili o a rischio di discriminazione”

Indicatore:	Numero di soluzioni congiunte o coordinate per accrescere la qualità e la fruibilità dei servizi (IO08)
--------------------	---

Valore complessivo del Programma (al 2023): 28,00

Tipologie di azioni che alimentano l'indicatore: Iniziative per accrescere la qualità e la fruibilità dei servizi sociali e sanitari

Unità di misura: Numero

Indicazioni per la quantificazione: Ai fini della quantificazione del presente indicatore dovranno essere prese in considerazione le iniziative integrate che riguardano la sperimentazione di modelli innovativi per l'erogazione dei servizi sui due versanti della frontiera. La quantificazione del presente indicatore non deve fare riferimento ai singoli prodotti del progetto, ma a soluzioni/sistemi volte a migliorare la qualità e l'accessibilità dei servizi sociali e sanitari in una logica di sostenibilità e di efficace gestione delle risorse dell'area (es. coordinamento dell'offerta, sperimentazione di programmi condivisi di prevenzione, accordi per lo scambio di informazioni tra le diverse strutture, ecc.).

Indicatore:	Numero di fruitori delle iniziative a sostegno dell'inclusione attiva (IO09)
--------------------	--

Valore complessivo del Programma (al 2023): 1.500,00

Tipologie di azioni che alimentano l'indicatore: Iniziative per accrescere la qualità e la fruibilità dei servizi sociali e sanitari

Unità di misura: Numero

Indicazioni per la quantificazione: Ai fini della quantificazione del presente indicatore si dovrà considerare il numero potenziale di utenti delle iniziative di inclusione attiva introdotte a favore di soggetti appartenenti a categorie a rischio di esclusione o discriminazione (es. anziani, disabili, immigrati, lavoratrici e lavoratori con responsabilità di cura familiari). La misurazione del bacino di utenza dovrà tener conto di coloro che potranno usufruire concretamente di nuovi e migliori servizi; non potranno, dunque, essere conteggiati i partecipanti ad eventi di progetto di tipo informativo o promozionale.

Asse 5 - Rafforzamento della governance transfrontaliera

Priorità di investimento 11b:

“Promuovere la cooperazione giuridica e amministrativa e la cooperazione fra i cittadini e le istituzioni (CTE-CB)”

Risultato atteso per il PO:

“Accresciuta collaborazione, coordinamento e integrazione tra Amministrazioni e portatori di interesse per rafforzare la governance transfrontaliera dell’area”

Indicatore:	Personale pubblico coinvolto nelle iniziative di rafforzamento della capacità amministrativa (IO10)
--------------------	---

Valore complessivo del Programma (al 2023): 500,00

Tipologie di azioni che alimentano l’indicatore: Iniziative di rafforzamento della capacity building della PA e dell’integrazione tra le comunità

Unità di misura: Numero

Indicazioni per la quantificazione: Ai fini della quantificazione del presente indicatore dovrà essere preso in considerazione esclusivamente il personale degli enti pubblici coinvolti nelle attività di progetto. La quantificazione, inoltre, non dovrà includere semplici partecipanti ad eventi informativi o promozionali, ma potrà riferirsi esclusivamente a quanti fruiscono di percorsi formativi e altre attività di capacity building (es. scambi di personale, tavoli permanenti di collaborazione interistituzionale ecc.)

Indicatore:	Numero di istituzioni/organismi che ricevono sovvenzioni per i progetti di governance transfrontaliera (IO11)
--------------------	---

Valore complessivo del Programma (al 2023): 80,00

Tipologie di azioni che alimentano l’indicatore: Iniziative di rafforzamento della capacity building della PA e dell’integrazione tra le comunità

Unità di misura: Numero

Indicazioni per la quantificazione:

Ai fini della quantificazione del presente indicatore si considera esclusivamente il numero di soggetti, italiani e svizzeri, inclusi nel partenariato. Non è rilevante la forma giuridica dell'ente beneficiario, ma soltanto lo status di partner. NB. L'indicatore non potrà essere selezionato in fase di presentazione della proposta poiché calcolato in automatico dal sistema informativo SiAge.

Indicatore:

Numero di accordi/convenzioni a supporto della governance transfrontaliera dell'area (IO12)

Valore complessivo del Programma (al 2023):

22,00

Tipologie di azioni che alimentano l'indicatore:

Iniziative di rafforzamento della capacity building della PA e dell'integrazione tra le comunità

Unità di misura:

Numero di accordi/convenzioni

Indicazioni per la quantificazione:

Ai fini della quantificazione del presente indicatore dovrà essere considerato il numero accordi, protocolli, ecc. che, durante o a conclusione del progetto, si prevede di stipulare per definire in maniera condivisa la gestione di un dato tema/oggetto/servizio/problema stabilendo procedure e soluzioni sostenibili nel tempo. La convenzione tra partner del progetto non può essere inclusa nel conteggio

Modalità di comunicazione dei dati in corso d'opera

Posto che la performance del Programma è direttamente collegata a quella dei progetti, vi è una evidente **necessità di assicurare che ogni intervento realizzi le sue attività nei tempi previsti e garantisca l'avanzamento del progetto**, contribuendo al raggiungimento dei target fisici.

A tal fine, l'Autorità di Gestione ha ritenuto opportuno non introdurre delle scadenze ad hoc per la rilevazione dei progressi degli indicatori ma ha previsto che ciascuna **"domanda di pagamento"** sia corredata da un **"rapporto di esecuzione e monitoraggio"** secondo un format definito. I rapporti di esecuzione e monitoraggio dovranno dare conto dello stato dell'arte del progetto, sia in Italia sia in Svizzera, e saranno funzionali anche ad agevolare la comunicazione dei risultati al pubblico. Il format sarà messo a disposizione dal Programma e **le informazioni**

andranno inserite e inviate tramite il sistema informativo SiAge. In particolare, i rapporti conterranno informazioni sull'andamento del progetto (es. attività svolte, prodotti realizzati, target intercettati) e sulla **quantificazione degli indicatori di output** motivando eventuali scostamenti rispetto al preventivato.

Le informazioni contenute nei rapporti di esecuzione e monitoraggio consentiranno al Segretariato Congiunto di verificare l'avanzamento dei singoli progetti e la performance del Programma nel suo complesso.

I dati raccolti a livello di progetto saranno aggregati a livello di priorità di investimento e successivamente comunicati dall'AdG:

- a) Al **sistema nazionale di monitoraggio**, secondo le scadenze stabilite dall'autorità nazionale e con le modalità di comunicazione definite nel Vademecum di Monitoraggio e nel Protocollo Unico di Colloquio tra i sistemi regionali e quello nazionale
- b) Alla **Commissione Europa** nell'ambito delle Relazioni Annuali di Attuazione (RAA), trasmesse via SFC entro il 31 maggio di ogni anno fatta eccezione per le 18 relazioni da presentarsi nel 2017 e 2019 che, in ragione della loro maggiore complessità, vanno inviate entro il 30 giugno.



Linee guida per l'informazione
e la comunicazione



LINEE GUIDA PER L'INFORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

Qual è l'obiettivo delle Linee Guida?

Favorire i beneficiari nell'applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e del Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014; supportarli nelle azioni di informazione e disseminazione dei risultati; promuovere azioni congiunte che favoriscano una comunicazione dei progetti chiara, semplice ed efficace.

A chi sono destinate?

Ai **beneficiari** dei progetti finanziati dal Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera e alle **strutture di Programma e alle amministrazioni**. Contribuiscono al corretto utilizzo del logo nelle sue diverse forme, aiutano i progetti nella realizzazione delle attività di comunicazione facilitando sinergie con le iniziative di programma.

Le Linee Guida si articolano in tre Parti:

- la prima è dedicata all'identità visiva del **logo di programma**: essa fornisce indicazioni su caratteristiche, colori, uso e dimensioni del brand "Interreg"

ai fini del soddisfacimento degli obblighi regolamentari da parte delle amministrazioni di programma;

- la seconda è dedicata all'identità visiva del **logo di progetto**: essa fornisce indicazioni su caratteristiche, colori, uso e dimensioni delle cinque tipologie di logo di progetto corrispondenti ai 5 assi del Programma. Format digitali possono essere scaricati ad uso di amministrazioni e beneficiari sia direttamente dalle presenti Linee Guida, sia raccolti nella sezione del Sito Web dedicata alla Comunicazione www.interreg-italiasvizzera.eu;
- la terza è una "**Cassetta degli attrezzi: Comunicazione**" e intende agevolare i responsabili della comunicazione di progetto nel comunicare in modo efficace, incisivo e nella realizzazione di alcune attività di comunicazione.

RESPONSABILITÀ DEI BENEFICIARI

L'applicazione delle indicazioni inserite nelle

presenti Linee Guida soddisfa gli obblighi e le responsabilità dei beneficiari nell'attuazione del [Regolamento \(UE\) n. 1303/2013 Allegato XII comma 2.2](#), e che qui si riassumono:

- esporre l'emblema dell'UE per ogni comunicazione e includere il riferimento al fondo;
- includere nel sito web del beneficiario una breve descrizione del progetto (obiettivi e risultati) e del sostegno finanziario ricevuto;
- esporre, nel corso dell'attuazione dell'operazione, almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3) che evidenzii il sostegno finanziario in un luogo facilmente visibile (per le operazioni che non consistono nel finanziamento di infrastrutture o di opere di costruzione e che abbiano valore inferiore a 500 000 €);
- informare i partecipanti del sostegno finanziario ricevuto;
- esporre durante l'esecuzione di un'operazione sostenuta dal FESR un cartellone temporaneo di dimensioni

rilevanti in un luogo facilmente visibile al pubblico e, entro tre mesi dal completamento, una targa permanente o cartellone pubblicitario di dimensioni adeguate (nel caso di finanziamento di infrastrutture - sempre - o di operazioni di costruzione per le quali il sostegno pubblico superi i 500.000 €);

- indicare sulla targa o cartellone il nome e l'obiettivo principale dell'operazione.

Il Regolamento di esecuzione (UE)

[n. 821/2014 agli art. 3 e 4 e allegato II](#) definisce le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e comunicazione e le istruzioni per utilizzare l'emblema dell'Unione Europea ed è **incluso quale parte integrante per caratteristiche, colori, disposizioni nel Logo Interreg V-A Italia-Svizzera**¹. Tutti i format sono quindi da intendersi disponibili all'uso immediato.

Una specifica matrice a pag. 36 aiuta il confronto tra strumenti e prescrizioni regolamentari.

¹. More Info Guidance on EU flag (<http://publications.europa.eu/code/en/en-5000100.htm>)



SOMMARIO

01 LOGO DI PROGRAMMA

- | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|---|---|
| 1.1
Logo di Programma:
un brand comune
PAG. 5 | 1.2
Logo del Programma di
Coopretazione
interreg V-A
Italia-Svizzera
PAG. 6 | 1.3
Uso del logo
di Programma
PAG. 7 | 1.4
Colori del logo
di Programma
PAG. 8 | 1.5
Dimensioni
del logo
di Programma
PAG. 10 | 1.6
Stile
tipografico
PAG. 11 | 1.7
Posizione
del logo
di Programma
PAG. 12 | 1.8
Obiettivi
tematici
PAG. 13 |
|--|--|---|--|--|--|---|---|

02 LOGO DI PROGETTO

- | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|--|---|---|
| 2.1
Logo di progetto:
cinque temi
prioritari
PAG. 15 | 2.2
Uso del logo
di progetto
PAG. 17 | 2.3
Colori del logo
di progetto
PAG. 18 | 2.4
Dimensioni
del logo
di progetto
PAG. 20 | 2.5
Stile
tipografico
PAG. 21 | 2.6
Uso del logo
nel sito web
del progetto
PAG. 22 | 2.7
Strumenti
dell'identità
visiva
PAG. 23 | 2.8
Controlli
PAG. 35 | 2.9
Matrice
riassuntiva
obblighi
regolamentari
PAG. 37 |
|--|---|--|---|--|--|--|---|---|

03 COMUNICAZIONE DI PROGETTO

- | | | | |
|--|--|--|--|
| 3.1
Comunicazione
di progetto
PAG. 39 | 3.2
Impostare
un piano di
comunicazione
di progetto
PAG. 39 | 3.3
Scrivere:
comunicare
in modo
chiaro
PAG. 42 | 3.4
Organizzare la
comunicazione
di progetto
PAG. 43 |
|--|--|--|--|



01 LOGO
DI PROGRAMMA

LOGO DI PROGRAMMA

1.1 UN BRAND COMUNE



Interreg

Il Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera ha aderito alla proposta della Commissione europea e di InterAct di un logo unico "Interreg", un marchio armonizzato che identifica la Cooperazione Territoriale Europea. Con un nome semplice, identico in tutte le lingue, il logo "Interreg" consente di individuare con chiarezza i programmi di cooperazione

europei (72 in tutta Europa). Il "Brand" è molto più di un logo: esso possiede elementi caratterizzanti quali colori e caratteri tipografici che creano un layout, una combinazione di elementi che lo rendono unico e consentono di riconoscerlo. Con un Brand Interreg è più facile:

- **identificare** i finanziamenti per la cooperazione Interreg;

- **riconoscere** i progetti di cooperazione a livello europeo;
- **rispondere** alle prescrizioni regolamentari (rispetta le proporzioni e contiene la bandiera dell'Unione europea, il nome del Fondo, il nome del Programma).
- **produrre** effetti positivi e ricadute importanti nelle attività di comunicazione

attraverso una visibilità più chiara dei **risultati Interreg**;

- **raggiungere** facilmente la politica e i responsabili delle decisioni.

Interreg è un Brand sempre più familiare, soprattutto quando la cooperazione territoriale in Europa risponde ai bisogni locali, ma aspira anche ad essere una forza trainante dell'integrazione europea.

LOGO DI PROGRAMMA

1.2 LOGO INTERREG V-A ITALIA-SVIZZERA



Il Logo del Programma è composto da 7 elementi obbligatori:

1. logotipo Interreg (all'interno del quale è inscritto un arco/ponte);
2. riferimento al Programma, nelle tre lingue parlate nell'area di cooperazione;
3. emblema dell'Unione Europea (bandiera europea);

4. riferimento all'Unione Europea (la scritta "Unione Europea" in lingua italiana);
5. bandiera dello Stato italiano;
6. bandiera della Confederazione Elvetica;
7. evidenza del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (in lingua italiana).

La frase scelta dall'Autorità di Gestione per identificare la sfida al cambiamento che

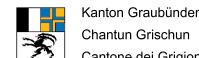
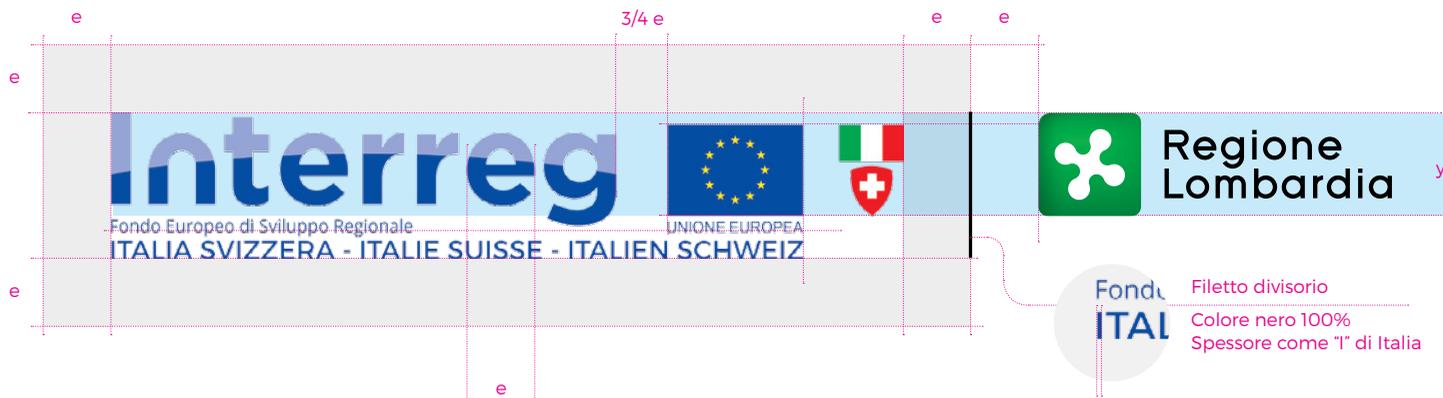
il Programma si propone di determinare è "Cooperazione transfrontaliera. Opportunità senza confini" ed è simbolicamente rappresentato da "Il trenino rosso" con due locomotive, una italiana e una svizzera dal quale escono le idee progettuali che daranno origine alla cooperazione².



2. Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 allegato II

LOGO DI PROGRAMMA

1.3 USO DEL LOGO DI PROGRAMMA



Il logo è costituito da elementi in cui l'unità base di larghezza è la lettera "e". L'altezza della bandiera è la stessa della lettera "I" di Interreg. La denominazione del Programma (ITALIA SVIZZERA - ITALIE SUISSE - ITALIEN SCHWEIZ) si estende sotto il logotipo Interreg fino alla bandiera dell'Unione

Europea compresa. L'etichetta "UNIONE EUROPEA" è collocata sulla medesima linea del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, in carattere *Arial*³ maiuscolo e percorre l'intera lunghezza della bandiera europea. Sul lato destro sono collocate, in posizione equidistante, la bandiera italiana (sopra)

e svizzera (sotto). Completano il layout colori, caratteri tipografici e struttura. Il logo Interreg è sempre collocato in prima posizione con proporzione visibile. **Questa versione del logo è utilizzabile dagli organismi di Programma, dall'Autorità di Gestione e dalle**

Amministrazioni corresponsabili. Le Amministrazioni italiane e i Cantoni svizzeri possono aggiungere, se lo desiderano, il proprio logo per le operazioni a titolarità regionale realizzate nella propria area di riferimento. Esso sarà collocato al lato destro del logo di Programma.

3. Carattere definito dall'art. 4, par. 4 dalla Commissione europea. Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014. Esso non può essere cambiato.

LOGO DI PROGRAMMA

1.4 COLORI DEL LOGO DI PROGRAMMA



Colori	Pantone Colori spot.	CMYK Stampa a colori di processo, 100 gradazioni di colore per canale. C = ciano, M = magenta, Y = giallo, K = nero	RGB Campione di colori per monitor con 256 gradazioni per canale. R = rosso, G = verde, B = blu	Esadecimale Sistema simile a RGB, tuttavia con gradazioni da "00" a "FF" (esadecimale) per canale. Questo sistema è preferibilmente impiegato per la progettazione di siti Web.
 BLU EUROPA	REFLEX BLUE	C 100 \ M 80 \ Y 0 \ B 0	R 0 \ G 51 \ B 153	003399
 BLU CIELO	2716	C 41 \ M 30 \ Y 0 \ B 0	R 159 \ G 174 \ B 229	9FAEE5
 GIALLO STELLA	YELLOW	C 0 \ M 0 \ Y 100 \ B 0	R 255 \ G 204 \ B 0	FFCC00
 VERDE FLAG	355	C 90 \ M 0 \ Y 100 \ B 0	R 0 \ G 171 \ B 78	00AB4E
 ROSSO FLAG	485	C 0 \ M 100 \ Y 100 \ B 0	R 211 \ G 6 \ B 26	D3061A

Il logo è composto da 6 colori: la bandiera europea è blu con una corona di dodici stelle dorate⁴, la bandiera svizzera è rossa

con una croce bianca al centro, quella italiana è composta da tre bande verticali color verde, bianco e rosso e la scritta

INTERREG è nella parte inferiore del medesimo blu della bandiera europea e nella parte superiore di un blu più chiaro.

4. Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 allegato II.

LOGO DI PROGRAMMA

1.4 COLORI DEL LOGO DI PROGRAMMA



Colori	Pantone	CMYK	RGB	Esadecimale
 BLU EUROPA	REFLEX BLUE	Stampa a colori di processo, 100 gradazioni di colore per canale. C = ciano, M = magenta, Y = giallo, K = nero C 100 \ M 80 \ Y 0 \ B 0	Campione di colori per monitor con 256 gradazioni per canale. R = rosso, G = verde, B = blu R 0 \ G 51 \ B 153	Sistema simile a RGB, tuttavia con gradazioni da "00" a "FF" (esadecimale) per canale. Questo sistema è preferibilmente impiegato per la progettazione di siti Web. 003399
 NERO	PROCESS BLACK	C 0 \ M 0 \ Y 0 \ B 100	R 26 \ G 26 \ B 26	221F20

La versione monocromatica, quando necessaria, è utilizzabile nei colori bianco nero/azzurro nelle seguenti modalità.

LOGO DI PROGRAMMA

1.5 DIMENSIONI DEL LOGO DI PROGRAMMA



Media	Formato	Dimensione minima	Dimensione ideale
PRINT			
A4 verticale	210 x 279 mm	38,1 mm	80,4 mm
A4 orizzontale	279 x 210 mm	38,1 mm	80,4 mm
A5 verticale	148 x 210 mm	38,1 mm	38,1 mm
Business card	85 x 55 mm	35,1 mm	35,1 mm
Segnaletica orizzontale	Grandi formati (A2+)	lato lungo/6	lato lungo/5
Segnaletica verticale	Grandi formati (A2+)	lato corto/5	lato corto/4
SCREEN			
Smartphone	960 x 640 px	240 px	300 px
Tablet	1024 x 768 px	240 px	300 px
Laptop/Desktop	1920 x 1080 px \ 2560 x 1440 px	300 px	400 px
POWERPOINT			
16:9	254 x 142,88 mm	32,6 mm	68,8 mm
VIDEO			
FullHD & HD	1920 x 1080 px \ 1280 x 720 px	300 px	400 px
SD	1050 x 576 px	240 px	300 px

Visibilità e proporzione del logo variano a seconda degli strumenti informativi e della loro grandezza: per tale ragione differiscono per stampa, schermo e video.

Sono disponibili appositi formati scaricabili dagli appositi link del presente manuale. Il Logo è ben visibile su tutti gli strumenti di comunicazione e le sue dimensioni

ideali corrispondono a 80,4 mm, mentre la dimensione minima non può essere inferiore a 38,1 mm. Quando la dimensione minima non

consente di distinguere la scritta Fondo europeo di Sviluppo Regionale, esso deve essere indicato con lo specifico simbolo a margine della pagina.

LOGO DI PROGRAMMA

1.6 STILE TIPOGRAFICO



OPEN SANS

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

Light Regular
SemiBold Bold

Comunicazione generale, titoli,
headline, body copy, didascalie, ecc.



MONTERRAT

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

Regular

Estensioni del marchio, nome
del programma, nome del progetto,
info accessorie



VOLLKORN

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

Regular SemiBold
Bold Black

Font alternativa all'Open Sans per la
comunicazione generale, titoli, headline,
body copy, didascalie, ecc.



Per i loghi di programma il riferimento al Fondo europeo di sviluppo regionale è in carattere **Open Sans Regular**, la scritta

UNIONE EUROPEE E ITALIA SVIZZERA - ITALIE SUISSSE - ITALIEN SCHWEIZ è in **Montserrat Regular**, la scritta UNIONE EUROPEA è in

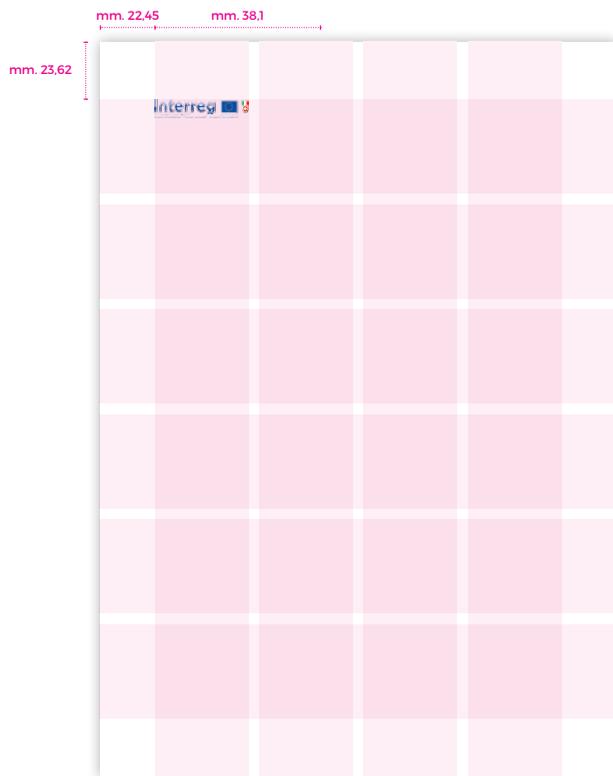
Arial⁵. Il carattere è stato ottimizzato per le interfacce di stampa, Web e mobile e ha un'eccellente leggibilità. Come serif

alternativo è stato scelto **Vollkorn**. Tutti i caratteri tipografici sono disponibili gratuitamente, compresi i kit di font web.

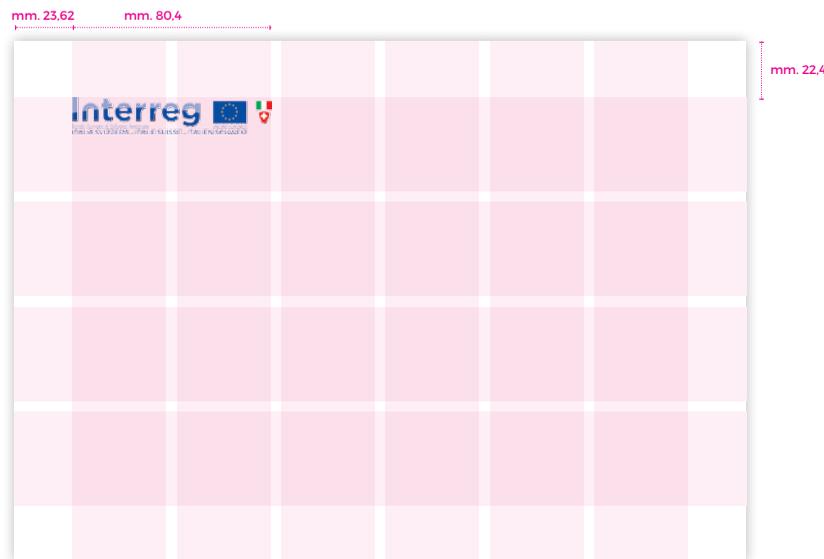
5. Carattere definito dall'art. 4, par. 4 Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014

LOGO DI PROGRAMMA

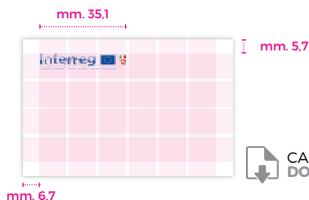
1.7 POSIZIONE DEL LOGO DI PROGRAMMA



A4 VERTICALE
DOWNLOAD FILE



A4 ORIZZONTALE
DOWNLOAD FILE



CARDS 85x55
DOWNLOAD FILE

In questa tavola gli esempi di carta intestata, slide, biglietto da visita.

LOGO DI PROGRAMMA

1.8 OBIETTIVI TEMATICI



ASSE I
COMPETITIVITÀ
DELLE IMPRESE

PANTONE 3115

C 71 \ M 0 \ Y 19 \ B 0

R 28 \ G 184 \ B 207

1CB8CF



ASSE II
VALORIZZAZIONE
DEL PATRIMONIO
NATURALE
E CULTURALE

PANTONE 382

C 49 \ M 0 \ Y 99 \ B 0

R 152 \ G 194 \ B 34

98C222



ASSE III
MOBILITÀ
INTEGRATA
E SOSTENIBILE

PANTONE COOL GRAY 9

C 46 \ M 37 \ Y 34 \ B 15

R 138 \ G 137 \ B 140

8A898C



ASSE IV
SERVIZI PER
L'INTEGRAZIONE
DELLA COMUNITÀ

PANTONE 513

C 43 \ M 70 \ Y 12 \ B 0

R 163 \ G 98 \ B 152

A36298



ASSE V
RAFFORZAMENTO
DELLA GOVERNANCE
FRONTALIERA

PANTONE 3145

C 87 \ M 32 \ Y 35 \ B 16

R 60 \ G 116 \ B 134

3C7486



Degli 11 obiettivi tematici individuati dalla Commissione europea per contribuire alla realizzazione di Europa 2020, il Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera ne ha individuati 5 che corrispondono agli assi prioritari i cui colori ed icone

sono utilizzati ogni qualvolta si intenda comunicare tali obiettivi o i progetti (vedi sezione logo progetti) che gli corrispondono. Essi identificano anche l'appartenenza di un progetto ad uno specifico asse tematico (si veda più avanti nelle presenti Linee Guida).

Pantone Colori spot.
CMYK Stampa a colori di processo, 100 gradazioni di colore per canale.
C = ciano, M = magenta, Y = giallo, K = nero
RGB Campione di colori per monitor con 256 gradazioni per canale.

R = rosso, G = verde, B = blu
Esadecimale
Sistema simile a RGB, tuttavia con gradazioni da "00" a "FF" (esadecimale) per canale. Questo sistema è preferibilmente impiegato per la progettazione di siti Web.



02 LOGO DI PROGETTO

LOGO DI PROGETTO

2.1 CINQUE TEMI PRIORITARI



La presente sezione illustra come applicare il **logo di Programma** a livello di progetto, uso, proporzioni e colori. I beneficiari, che sono tenuti ad ottemperare alle disposizioni dell'Unione

Europea, trovano in tale logo già soddisfatti gli obblighi regolamentari, con quelli caratterizzanti il progetto: **le icone, il colore dell'asse tematico e l'acronimo** rispettandone le corrette proporzioni.

Compongono il logo di progetto:

1. il logo di Programma;
2. icona di riferimento dell'asse tematico (tavola 1.8 - pag. 13);

3. un riquadro del colore dell'Asse nel quale sarà inserito l'**acronimo di progetto in carattere Monsterrat Regular colore bianco**.

LOGO DI PROGETTO

2.1 CINQUE TEMI PRIORITARI



ASSE I



ASSE II

ASSE III



ASSE IV



ASSE V

LOGO DI PROGETTO

2.2 USO DEL LOGO DI PROGETTO



La distanza fra i loghi è variabile. I archi inseriti vanno infatti posizionati più a destra possibile rispetto all'area disponibile (vedi esempi tavole da pag. 24 a pag. 33).

I beneficiari sono tenuti ad utilizzare il logo in tutti i materiali di comunicazione cartacei, digitali, nei siti web e sui social media; esso deve essere ben visibile e individuabile

durante gli eventi. Sui materiali il logo assume posizione preminente a sinistra e le sue dimensioni non possono essere inferiori a qualsiasi

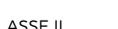
altro logo incluso nel medesimo materiale. Qualora il partenariato si fosse già dotato di un proprio logo autonomo, si richiede di collocarlo in misura proporzionata sul

lato destro, senza superare per dimensioni quello fornito dall'Autorità di Gestione.

LOGO DI PROGETTO

2.3 COLORI DEL LOGO DI PROGETTO



Colori	Pantone Colori spot.	CMYK Stampa a colori di processo, 100 gradazioni di colore per canale. C = ciano, M = magenta, Y = giallo, K = nero	RGB Campione di colori per monitor con 256 gradazioni per canale. R = rosso, G = verde, B = blu	Esadecimale Sistema simile a RGB, tuttavia con gradazioni da "00" a "FF" (esadecimale) per canale. Questo sistema è preferibilmente impiegato per la progettazione di siti Web.
 BLU EUROPA	REFLEX BLUE	C 100 \ M 80 \ Y 0 \ B 0	R 0 \ G 51 \ B 153	003399
 BLU CIELO	2716	C 41 \ M 30 \ Y 0 \ B 0	R 159 \ G 174 \ B 229	9FAEE5
 GIALLO STELLA	YELLOW	C 0 \ M 0 \ Y 100 \ B 0	R 255 \ G 204 \ B 0	FFCC00
 VERDE FLAG	355	C 90 \ M 0 \ Y 100 \ B 0	R 0 \ G 171 \ B 78	00AB4E
 ROSSO FLAG	485	C 0 \ M 100 \ Y 100 \ B 0	R 211 \ G 6 \ B 26	D3061A
 ASSE I	3115	C 71 \ M 0 \ Y 19 \ B 0	R 28 \ G 184 \ B 207	1CB8CF
 ASSE II	382	C 49 \ M 0 \ Y 99 \ B 0	R 152 \ G 194 \ B 34	98C222
 ASSE III	COOL GRAY 9	C 46 \ M 37 \ Y 34 \ B 15	R 138 \ G 137 \ B 140	8A898C
 ASSE IV	513	C 43 \ M 70 \ Y 12 \ B 0	R 163 \ G 98 \ B 152	A36298
 ASSE V	3145	C 87 \ M 32 \ Y 35 \ B 16	R 60 \ G 116 \ B 134	3C7486

Compongono il logo di progetto i colori del logo di Programma descritti sopra con l'aggiunta di un ulteriore colore tra

i 5 previsti per i rispettivi Assi. Il logo di progetto è pubblicato a colori sui siti web. In tutti gli altri mezzi di comunicazione, il

colore è impiegato ogni qualvolta possibile; una versione monocromatica può essere utilizzata solo in casi giustificati

LOGO DI PROGETTO

2.3 COLORI DEL LOGO DI PROGETTO



Colori	Pantone	CMYK	RGB	Esadecimale
 BLU EUROPA	REFLEX BLUE	Stampa a colori di processo, 100 gradazioni di colore per canale. C = ciano, M = magenta, Y = giallo, K = nero C 100 \ M 80 \ Y 0 \ B 0	Campione di colori per monitor con 256 gradazioni per canale. R = rosso, G = verde, B = blu R 0 \ G 51 \ B 153	Sistema simile a RGB, tuttavia con gradazioni da "00" a "FF" (esadecimale) per canale. Questo sistema è preferibilmente impiegato per la progettazione di siti Web. 003399
 NERO	PROCESS BLACK	C 0 \ M 0 \ Y 0 \ B 100	R 26 \ G 26 \ B 26	221F20

La versione monocromatica, quando necessaria, è utilizzabile nei colori bianco nero/azzurro nelle seguenti modalità.

LOGO DI PROGETTO

2.4 DIMENSIONI DEL LOGO DI PROGETTO



Media	Formato	Dimensione minima	Dimensione ideale
PRINT			
A4 verticale	210 x 279 mm	38,1 mm	80,4 mm
A4 orizzontale	279 x 210 mm	38,1 mm	80,4 mm
A5 verticale	148 x 210 mm	38,1 mm	38,1 mm
Business card	85 x 55 mm	35,1 mm	35,1 mm
Segnaletica orizzontale	Grandi formati (A2+)	lato lungo/6	lato lungo/5
Segnaletica verticale	Grandi formati (A2+)	lato corto/5	lato corto/4
SCREEN			
Smartphone	960 x 640 px	240 px	300 px
Tablet	1024 x 768 px	240 px	300 px
Laptop/Desktop	1920 x 1080 px \ 2560 x 1440 px	300 px	400 px
POWERPOINT			
16:9	254 x 142,88 mm	32,6 mm	68,8 mm
VIDEO			
FullHD & HD	1920 x 1080 px \ 1280 x 720 px	300 px	400 px
SD	1050 x 576 px	240 px	300 px

La visibilità e la proporzione del logo variano a seconda degli strumenti informativi utilizzati e della loro grandezza. Esso è sempre chiaramente visibile e occupa una posizione di primo piano,

è ben visibile su tutti gli strumenti di comunicazione e le sue dimensioni ideali corrispondono a 80,4 mm, mentre la dimensione minima non può essere inferiore a 38,1.

In modo similare rispetto al logo di Programma, quando la dimensione minima non consente di distinguere la scritta Fondo europeo di Sviluppo Regionale, deve essere riportato lo specifico simbolo con la scritta

“Fondo Europeo di Sviluppo Regionale” e la specifica menzione (tavola 2.1 - pag. 16). Agli oggetti promozionali di dimensioni ridotte non si applica l'obbligo di fare riferimento al Fondo.

LOGO DI PROGETTO

2.5 STILE TIPOGRAFICO



OPEN SANS

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

Light Regular
SemiBold Bold

Comunicazione generale, titoli,
headline, body copy, didascalie, ecc.



MONTERRAT

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

Regular

Estensioni del marchio, nome
del programma, nome del progetto,
info accessorie



VOLLKORN

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

Regular **SemiBold**
Bold Black

Font alternativa all'Open Sans per la
comunicazione generale, titoli, headline,
body copy, didascalie, ecc.



Per i loghi di Programma il riferimento al Fondo europeo di sviluppo regionale è in carattere **Open Sans Regular**, la scritta

UNIONE EUROPEE E ITALIA SVIZZERA - ITALIE SUISSSE - ITALIEN SCHWEIZ è in **Montserrat Regular**, la scritta UNIONE EUROPEA è in

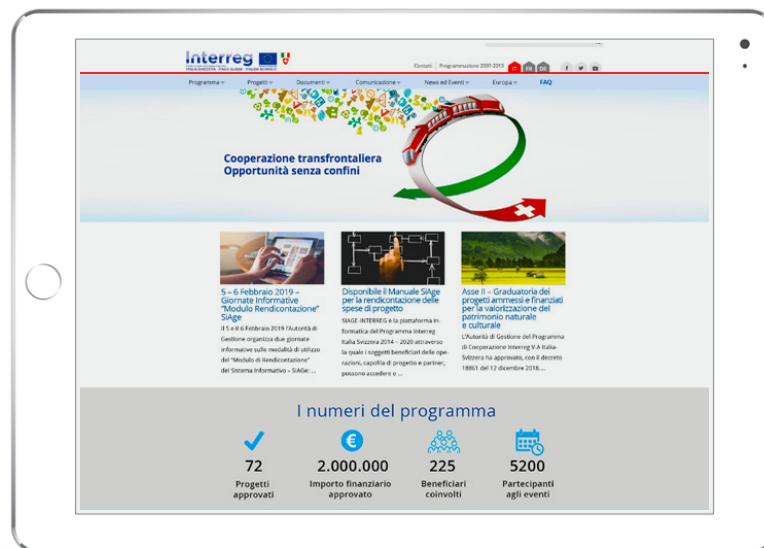
Arial⁶. Il carattere è stato ottimizzato per le interfacce di stampa, Web e mobile e ha un'eccellente leggibilità. Come serif

alternativo è stato scelto **Vollkorn**. Tutti i caratteri tipografici sono disponibili gratuitamente, compresi i kit di font web.

6. Carattere definito dall'art. 4, par. 4 Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014

LOGO DI PROGETTO

2.6 USO DEL LOGO NEL SITO WEB DEL PROGETTO



Il progetto deve informare il pubblico circa il sostegno ottenuto dal Programma e dal Fondo europeo di sviluppo regionale fornendo una breve descrizione del progetto, delle sue finalità, dei risultati e del sostegno finanziario ricevuto su un sito web del progetto.

I beneficiari, sia che realizzino una pagina web, sia un sito web avranno cura che:

- il logo di progetto sia reso visibile all'interno dell'area di visualizzazione del dispositivo digitale senza che l'utente debba scorrere la pagina verso il basso,

preferibilmente in alto a sinistra in dimensioni proporzionate;

- il riferimento al Fondo europeo di Sviluppo regionale è reso visibile sul medesimo sito web.

I progetti sono tenuti ad usare attivamente il sito. Ogni progetto deve provvedere affinché siano presenti i principali elaborati di progetto, i risultati unitamente ad un

rapporto delle attività svolte, le attività di comunicazioni, così da offrire un quadro aggiornato dello stato di attuazione del progetto. Arricchiscono il sito: video, foto, infografiche.

Per i progetti che non avessero previsto la realizzazione del sito web volendo usufruire della Piattaforma Siti Web dell'Autorità di Gestione, qualora nella fase transitoria la

stessa non risulti pienamente disponibile, potranno attivare una pagina web nel proprio sito istituzionale dando evidenza al progetto come sopra menzionato. Sarà cura dell'AdG informare i beneficiari circa lo stato dello sviluppo di tale piattaforma.

Per i progetti i cui siti web si configurino come output di progetto, dovrà essere garantita la presenza online per almeno 5 anni successivi alla data di conclusione del progetto, e tale costo è da considerarsi ammissibile quale stabilità delle operazioni.

LOGO DI PROGETTO

2.7 STRUMENTI DELL'IDENTITÀ VISIVA



In questa sezione vengono forniti alcuni strumenti di comunicazione che i beneficiari possono utilizzare in modalità aperta per le loro attività di comunicazione: poster, targhe, etichette, adesivi, cartelloni le cui prescrizioni rientrano negli obblighi dei beneficiari. Una matrice riassuntiva dei principali obblighi in relazione agli strumenti di comunicazione è riportata in calce alla presente sezione.

Oltre ai materiali obbligatori, il Programma mette a disposizione alcuni strumenti che possono costituire un valido aiuto per i beneficiari e l'intero partenariato di progetto. Il materiale può essere scaricato, personalizzato e riprodotto da parte dei progetti utilizzando i formati ad alta risoluzione. I materiali sono scaricabili cliccando direttamente sull'immagine oppure accedendo ad una Library nella sezione Comunicazione del Sito Web di Programma <http://interreg-italisvizzera.eu>

Per garantire proporzioni e layout coerenti è stato creato un sistema di griglia unificato. Usando questo metodo, è possibile creare griglie per tutte le applicazioni e dimensioni dei documenti. La griglia si basa su un elemento base con lato di 38,1 mm e ripetuto a distanza di 4,23 mm l'uno dall'altro. La griglia inizia e termina sempre con un elemento base, i margini rimanenti non sono mai più grandi di questo elemento.



STRUTTURA CABBIA

LOGO DI PROGETTO

2.7 STRUMENTI DELL'IDENTITÀ VISIVA
POSTER⁶

Qualsiasi operazione, il cui sostegno pubblico risulti inferiore a 500.000,00 €, realizza un Poster (la cui dimensione minima è A3) con informazioni sul progetto, incluso il sostegno finanziario dell'UE, da collocare in posizione visibile al pubblico, preferibilmente in un'area di ingresso di un edificio. Il Poster deve rimanere visibile per l'intera durata del progetto. Sono considerate informazioni rilevanti: oltre al logo di progetto, il titolo/acronimo, una immagine che lo caratterizzi, il costo totale di progetto, il contributo della UE, il partenariato e/o i capofila di parte italiana e svizzera, una descrizione del progetto e gli obiettivi, la durata, i contatti e i riferimenti di sito web e social media.



DOWNLOAD FILE \ A3



DOWNLOAD FILE \ CM. 35 x 50



DOWNLOAD FILE \ CM. 50 x 70



6. Regolamento (UE) n. 1303/2013, Allegato XII articolo 2.2 paragrafo 2.b

LOGO DI PROGETTO

2.7 STRUMENTI DELL'IDENTITÀ VISIVA ROLL UP

Nel caso di utilizzo di Roll up si consiglia la misura di cm. 100x200, preferibile a formanti standard inferiori, in quanto consente maggior spazio per la comunicazione. Se possibile non inserire contenuti sotto i 50 cm. di altezza onde evitare di comprometterne la leggibilità.

DOWNLOAD FILE \ CM. 100 x 200



LOGO DI PROGETTO

2.7 STRUMENTI DELL'IDENTITÀ VISIVA CARTELLONI⁷



Quando il progetto include un significativo finanziamento di infrastrutture o la costruzione di opere per le quali il sostegno all'operazione superi i 500.000,00 €, il beneficiario è tenuto a realizzare un cartellone pubblicitario (di dimensioni almeno 2 metri per 1,5) da collocare in posizione visibile al pubblico. Esso dovrà prevedere, oltre al logo di progetto, il titolo/acronimo, il budget e il riferimento al finanziamento europeo, nonché il nome del beneficiario ed una immagine significativa della struttura ad inizio lavori. A conclusione dell'operazione i cartelloni temporanei sono sostituiti da targhe definitive.

7. Regolamento (UE) n. 1303/2013, Allegato XII articolo 2.2 paragrafo 4

DOWNLOAD FILE \ CM. 200 X 150



LOGO DI PROGETTO

2.7 STRUMENTI DELL'IDENTITÀ VISIVA TARGHE PERMANENTI⁸



Entro tre mesi dal completamento di un progetto, il beneficiario deve esporre una targa o un tabellone permanente di dimensioni significative posta in posizione facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

- il totale sostegno pubblico all'operazione supera i 500.000 €
- il progetto consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione.

La targa o il tabellone pubblicitario devono indicare il nome, l'obiettivo principale del Progetto, il budget e il nome del beneficiario. Deve anche includere il logo del progetto e il riferimento del finanziamento.



DOWNLOAD FILE \ CM. 100 x 150



⁸. Targa permanente o cartellone permanente di cui al punto 5 della sezione 2.2. Allegato XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013

LOGO DI PROGETTO

2.7 STRUMENTI DELL'IDENTITÀ VISIVA ETICHETTE



- In caso di acquisto di attrezzature dev'essere posizionata in un punto visibile dello strumento un'etichetta contenente le seguenti informazioni obbligatorie:
- il logo del progetto e l'indirizzo del sito web di Programma
 - il nome del progetto
 - il riferimento del finanziamento
 - il budget del progetto.

L'adesivo deve essere posizionato su ogni pezzo di equipaggiamento. Per la protezione dalla pioggia o dal sole, si consiglia un adesivo in PVC con lucidatura UV. Dimensioni minime pari a 1/16 della superficie più visibile dell'apparecchiatura.

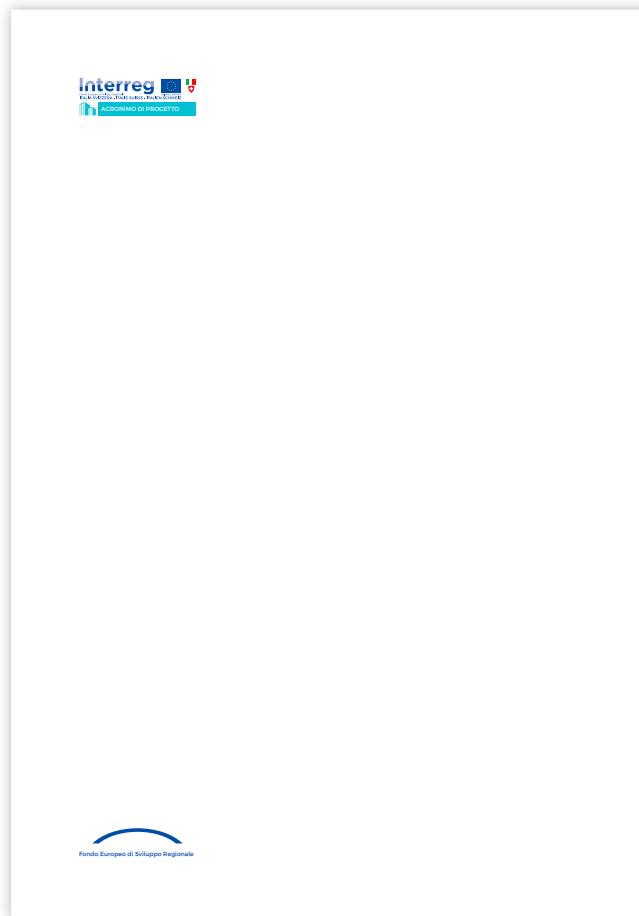
Dimensioni consigliate: minimo 1/16 della superficie più visibile dell'apparecchiatura.

8. Targa permanente o cartellone permanente di cui al punto 5 della sezione 2.2. Allegato XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013

LOGO DI PROGETTO

2.7 STRUMENTI DELL'IDENTITÀ VISIVA

CARTA INTESTATA



Sono poi forniti alcuni strumenti facilitanti la progettazione degli strumenti a livello progettuale quali: **carta intestata**, biglietto da visita, slides, timbro.

DOWNLOAD FILE \ A4



LOGO DI PROGETTO

2.7 STRUMENTI DELL'IDENTITÀ VISIVA BIGLIETTO DA VISITA



Sono poi forniti alcuni strumenti facilitanti la progettazione degli strumenti a livello progettuale quali: carta intestata, **biglietto da visita**, slides, timbro.

DOWNLOAD FILE \ CM. 8,5 x 5,5



LOGO DI PROGETTO

2.7 STRUMENTI DELL'IDENTITÀ VISIVA SLIDES



Sono poi forniti alcuni strumenti facilitanti la progettazione degli strumenti a livello progettuale quali: carta intestata, biglietto da visita, **slides**, timbro.

DOWNLOAD FILE \ A4



LOGO DI PROGETTO

2.7 STRUMENTI DELL'IDENTITÀ VISIVA TIMBRO



Interreg  
COOPERAZIONE DI REGIONI EUROPEE
ITALIA SVIZZERA - ITALIE SUISSE - ITALIEN SCHWEIZ

Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

ACRONIMO DI PROGETTO

ID _____ CUP _____

ID Rendicontazione _____

Importo imputato _____

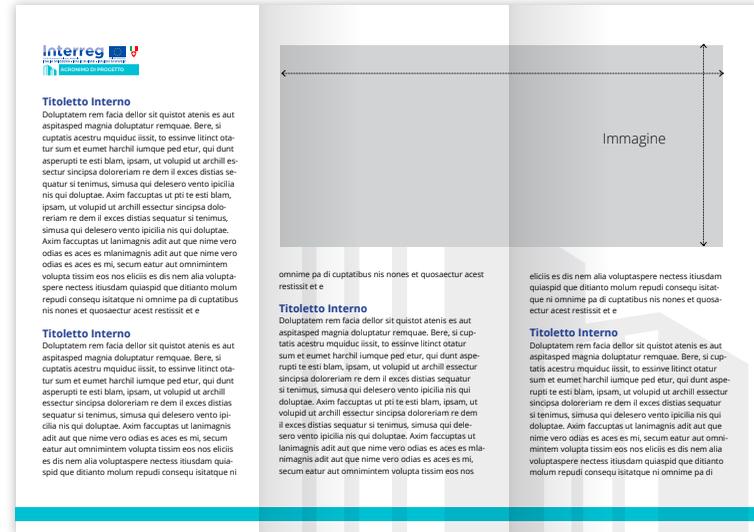
DOWNLOAD FILE \ CM. 6x4



Sono poi forniti alcuni strumenti facilitanti la progettazione degli strumenti a livello progettuale quali: carta intestata, biglietto da visita, slides, **timbro** (formato reale cm. 6x4, l'esempio indicato nella tavola è al 150%).

LOGO DI PROGETTO

2.7 STRUMENTI DELL'IDENTITÀ VISIVA
PIEGHEVOLE



La realizzazione di un pieghevole deve prevedere il posizionamento del logo in alto a sinistra, in posizione prominente. Il pieghevole, quando dedicato al progetto, deve contenere come minimo i seguenti argomenti:

- titolo/acronimo del progetto;
- immagine significativa;
- informazione sul progetto quali: obiettivo, importo complessivo, sostegno finanziario dell'Unione europea (programma / FESR), altro contributo

- nazionale/autofinanziamento
- testi (ev. Azioni, risultati etc.)
- partenariato
- riferimenti contatti, sito web, social / media

DOWNLOAD FILE \ A4



LOGO DI PROGETTO

2.7 STRUMENTI DELL'IDENTITÀ VISIVA

MENZIONE



PER LA STESURA DELLA MENZIONE UTILIZZARE FONT
OPEN SANS SENIBOLD ITALIC M/m

***Operazione co-finanziata dall'Unione europea,
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, dallo
Stato Italiano, dalla Confederazione elvetica
e dai Cantoni nell'ambito del Programma
di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera***

In tutti gli strumenti e le attività di comunicazione, in riferimento al finanziamento da parte dell'Unione Europea deve essere chiaramente indicato che si tratta del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e di risorse nazionali. Occorre quindi che in tutti i materiali di comunicazione si aggiunga *“Operazione co-finanziata dall'Unione Europea, Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, dallo Stato Italiano, dalla Confederazione elvetica e dai Cantoni nell'ambito del Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera”*.

Tale menzione deve essere inserita nella pagina finale del materiale promozionale o nella sezione inferiore del Sito Web di Progetto.

LOGO DI PROGETTO

2.8 CONTROLLI



Ai fini dell'ammissibilità della spesa, fatte salve le indicazioni fornite nelle Linee Guida per i beneficiari, ai progetti è consentito, nei primi mesi di attuazione delle azioni di comunicazione, l'utilizzo del solo Logo

di Programma secondo le indicazioni già fornite dal Segretariato Congiunto e dal Communication Manager. Le presenti Linee Guida per l'Informazione e la Comunicazione entrano in vigore a far data

dalla approvazione da parte dell'Autorità di Gestione del Programma (9 aprile 2019).

La perfetta rispondenza ai fini dell'ammissibilità della spesa inizia a

valere da tale data. Si riporta di seguito promemoria della *Check List*⁹ relativa alle attività di comunicazione applicata in sede di controllo ai fini dell'ammissibilità della spesa.

RISPETTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Elenco dei prodotti di informazione e comunicazione verificati

ARGOMENTI DI VERIFICA	ELEMENTI UTILI AL CONTROLLO	ESITO	NOTE
Le misure di informazione (materiali realizzati, pieghevoli, inviti, targhe, Social Media, e tutti gli output di comunicazione) presentano il logo dell'Unione Europea, del Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera e del Fondo europeo di Sviluppo Regionale nelle modalità indicate nelle Linee Guida per l'Informazione e la comunicazione?	Output realizzati, compreso sito web, Cartellonistica, affissioni e targhe. Documentazione azioni di pubblicità svolte.		
L'emblema dell'Unione, il riferimento al Programma e al Fondo sono chiaramente visibili e occupano una posizione di primo piano con dimensioni adeguate a quelle del materiale di comunicazione?			
Il nome dell'Unione Europea è scritto per esteso?			
L'emblema dell'Unione Europea è conforme per carattere, dimensione, proporzione, colore alle prescrizioni regolamentari (Allegato II Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014) e a quelle contenute nelle Linee Guida per l'Informazione e la comunicazione?			
Documenti utilizzati per azioni di informazione per il pubblico o per i partecipanti ad eventi, convegni e corsi di formazione contengono l'indicazione che sono stati finanziati dal Programma e dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale?			



9. SI.GE.CO (<http://www.interreg-italiasvizzera.eu/notizie/approvato-il-si-ge-co-sistema-di-gestione-e-controllo/>)

LOGO DI PROGETTO

2.8 CONTROLLI



36

ARGOMENTI DI VERIFICA	ELEMENTI UTILI AL CONTROLLO	ESITO	NOTE
Sito web			
Esiste un sito web di progetto?	Output realizzati, compreso sito web, Cartellonistica, affissioni e targhe. Documentazione azioni di pubblicità svolte.		
Il beneficiario, sulla Homepage del sito ha presentato una breve descrizione dell'operazione che comprenda le finalità e i risultati ottenuti dal progetto evidenziando il sostegno finanziario fornito dall'Unione Europea?			
L'emblema dell'Unione è pubblicato a colori così come richiesto dall'art. 4 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014?			
È presente il riferimento al Fondo?			
L'emblema dell'Unione ed il riferimento al Fondo sono presenti in Homepage in modo visibile senza scorrere la pagina verso il basso?			
Poster/Cartelloni/Targhe			
Nel caso in cui il progetto preveda il finanziamento di infrastrutture superiori a 500.000 €, il beneficiario, durante l'esecuzione del progetto medesimo, espone o ha esposto in luogo visibile al pubblico un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti in cui sia evidenziato il sostegno dell'Unione?			
In tutti gli altri casi, il beneficiario ha realizzato e posto in un luogo visibile al pubblico, almeno un poster con informazioni sul progetto che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, il riferimento al Programma e al Fondo?			
In caso di progetti già conclusi che abbiano previsto il finanziamento di infrastrutture/operazioni di costruzione o l'acquisto di un oggetto fisico oppure abbiano beneficiato di un sostegno pubblico complessivo superiore a 500 000 €, il beneficiario, entro tre mesi dal completamento del progetto, ha esposto una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico?			

LOGO DI PROGETTO

2.9 MATRICE RIASSUNTIVA OBBLIGHI REGOLAMENTARI



37

TIPOLOGIA DI INFORMAZIONE AL PUBBLICO	POSTER		CARTELLONE TEMPORANEO		TARGA PERMANENTE
	OBBLIGATORIO	RACCOMANDATO	OBBLIGATORIO	RACCOMANDATO	OBBLIGATORIA
Per quali progetti si applica	Con un contributo pubblico inferiore o uguale a 500.000 € ovvero tutti i progetti che non rientrano nell'obbligo del cartellone temporaneo (Regolamento (UE) n.1303/2013 allegato XII, 2.2 punto 4) e la targa permanente (Regolamento (UE) n.1303/2013 allegato XII, 2.2 punto 5)	Per tutti i progetti	Nel caso il progetto abbia infrastrutture o operazioni di costruzione per i quali il contributo pubblico è superiore a 500.000 €	Per tutti i progetti per i quali il contributo pubblico è superiore a 500.000 € anche se non dedicati a infrastrutture o operazioni di costruzione	Nel caso di progetti con il contributo pubblico superiore a 500.000 € ed aventi infrastrutture o operazioni di costruzione o acquisto di oggetti fisici
Quando posizionare l'informazione	Durante l'attuazione del progetto	Durante l'attuazione del progetto e dopo il completamento del progetto	Durante l'attuazione del progetto	Durante l'attuazione del progetto	Entro tre mesi dal completamento del progetto
Dove posizionare l'informazione	Almeno un POSTER in un luogo visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio	In tutti i luoghi d'attuazione e gestione dei progetti, presso la sede dei beneficiari in un luogo visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio	Il cartellone temporaneo va posizionato a fianco al cartellone di cantiere durante l'operazione di costruzione di opera finanziata dal Programma	Il cartellone temporaneo va posizionato a fianco al cartellone di cantiere durante l'operazione di costruzione di opera finanziata dal Programma	La targa permanente va posizionata sulla costruzione
Perché posizionare l'informazione	Requisito normativo Regolamento (UE) n.1303/2013 allegato, 2.2. Punto 2b, 4 e 5	Per garantire la trasparenza del Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera e una visibilità maggiore dei progetti	Requisito normativo Regolamento (UE) n.1303/2013 allegato, 2.2 punto 4	Per garantire la trasparenza del Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera e una visibilità maggiore dei progetti	Requisito normativo Regolamento (UE) n.1303/2013 allegato, 2.2. punto 5
Dimensioni minime	Minimo A3	Minimo A3	Minimo 1 x 1,5 m	Minimo A3	Minimo 1 x 1,5 m
Esempio	Un progetto con un contributo pubblico inferiore o superiore di 500.000 €, che non abbia come elementi rilevanti del progetto infrastrutture o operazioni di costruzione o acquisto di oggetti fisici	Qualsiasi progetto con un contributo pubblico inferiore o superiore di 500.000 €, anche se ha come elementi centrali del progetto infrastrutture o operazioni di costruzione o acquisto di oggetti fisici	Un progetto con un contributo pubblico superiore di 500.000 € che come elemento centrale del progetto finanzia infrastrutture o operazioni di costruzione. L'elemento centrale di un progetto è la costruzione di un'infrastruttura dal costo superiore di 500.000 €	Un progetto con un contributo pubblico superiore di 500.000 euro che finanzia un'infrastruttura o operazione di costruzione, anche per un importo (destinato a tale intervento) non superiore a 500.000 €, anche in caso non sia l'elemento centrale del progetto. Per esempio: un progetto finanzia una costruzione dal costo inferiore di 500.000 € e il contributo complessivo del progetto è superiore a 500.000 €	Un progetto con un contributo pubblico superiore di 500.000 € che come elemento centrale finanzia infrastrutture o operazioni di costruzione o l'acquisto di oggetti fisici



03 COMUNICAZIONE DI PROGETTO

COMUNICAZIONE DI PROGETTO

3.1 COMUNICAZIONE DI PROGETTO

La comunicazione rappresenta un elemento cruciale nel ciclo di vita del progetto e dovrà essere declinata diversamente nelle varie fasi, con particolare attenzione a quella dei risultati, nella quale occorrerà evidenziare come il progetto ha contribuito e contribuisce concretamente a determinare il cambiamento previsto, nonché il contributo dell'Unione Europea nel migliorare la qualità della vita dei suoi cittadini.

La comunicazione gioca un ruolo chiave anche dopo la conclusione del progetto, soprattutto quando vi siano effetti rilevanti e duraturi che costituiscono una concreta capitalizzazione dei risultati.

È quindi consigliato a tutti i progetti (sia per quelli che prevedono la redazione del Piano di Comunicazione, che per coloro che non lo hanno previsto tra le azioni del WP2) di pianificare la comunicazione di progetto in dettaglio nella fase iniziale, concordando le diverse responsabilità e loro suddivisione all'interno del partenariato.

Il Piano di Comunicazione individua ed offre una visione generale degli obiettivi di comunicazione e di come il progetto prevede di conseguirli. Si consiglia poi, così come avviene per la Strategia di Comunicazione del Programma, di procedere alla redazione di Piani Annuali descrivendo nel dettaglio le attività, la tempistica, da chi verranno realizzate,

a quale target si riferiscono nonché i rispettivi tempi di realizzazione. In tal modo il progetto metterà a disposizione di tutti i partner un documento condiviso da consultare periodicamente. Esso è sviluppato in stretta collaborazione tra il coordinatore di progetto, il responsabile della comunicazione e i partner. Si consiglia, in particolare per le azioni integrabili con quelle di Programma (es. Giornata Europea della Cooperazione), di condividere con il Communication Manager del Segretariato Congiunto gli aspetti rilevanti del Piano, soprattutto in caso di dubbio.

3.2 IMPOSTARE IL PIANO DI COMUNICAZIONE DI PROGETTO



Qui di seguito vengono indicati alcuni utili *step* per redigere un Piano di Comunicazione efficace.

FASE 1

Definire gli obiettivi di comunicazione e i messaggi chiave, qual è il cambiamento che si vuole realizzare per ognuno dei target scelti per la comunicazione di progetto.

a. Focalizzarsi sui miglioramenti apportati dal progetto in particolare:

- cosa si intende ottenere con le attività di comunicazione?
- quali sono i fattori che nel progetto hanno fatto la differenza?
- qual è il miglioramento apportato rispetto alla situazione prima che il progetto venisse realizzato?
- cosa accadrebbe se il progetto non fosse implementato?
- qual è stato il vantaggio della cooperazione? Perché i risultati raggiunti sono stati tali proprio grazie alla collaborazione tra i partner di progetto?

b. Cosa evidenziare nella comunicazione di progetto?

- impatti diretti del progetto sulla vita dei gruppi target
- impatti diretti del progetto sulla vita dei cittadini
- risultati più evidenti e significativi, imprevisti

- numero di persone che godono di effetti positivi

c. Comunicare i miglioramenti chiave:

- crescita economica: ad es. posti di lavoro creati, nascita di nuove imprese e di reti di imprese, sviluppo di processi di innovazione nell'ambito della produzione, dell'organizzazione etc.;
- miglioramenti ambientali: incremento della mobilità sostenibile, miglioramento dei servizi, sviluppo di un turismo sostenibile, riduzione delle emissioni, miglioramento dei servizi alle persone, miglioramento della governance tra enti;
- innovazione, ad es. nuove tecniche, metodi scoperti o diffusi;
- valore della cooperazione.

FASE 2

Identificare e analizzare i gruppi target individuati nel progetto.

Una volta definiti gli obiettivi di comunicazione che il progetto intende raggiungere e analizzata la situazione attuale, è possibile individuare i gruppi target, quali ad esempio:

- beneficiari finali dei risultati di progetto;
- autorità locali, regionali, nazionali e istituzioni europee;
- istituzioni e reti;
- grande pubblico (cittadini);
- stakeholder interni;

COMUNICAZIONE DI PROGETTO

3.2 IMPOSTARE IL PIANO DI COMUNICAZIONE DI PROGETTO



Analizzando i gruppi target a questo punto sarà possibile procedere alla creazione dei messaggi e definire attraverso quali canali diffonderli. Si potranno quindi valutare:

- li interessi e bisogni di informazione;
- e caratteristiche (ad esempio: numero, posizione, istruzione, lingua, background, organizzazione e posizione);
- la conoscenza, attitudine e pratica sugli obiettivi del Progetto;
- le fonti di informazione.

FASE 3

Identificare i corretti canali di informazione

Questa sezione ha il compito di definire gli strumenti e le attività che saranno utilizzati per i target group individuati, e consentirà di scegliere i migliori canali per raggiungere uno specifico target identificato.

Suggerimenti per procedere:

- identificare i migliori canali per raggiungere un determinato gruppo target identificato, sulla base di una analisi preliminare (per es. utilizzare i mass media per i gruppi target con un numero maggiore di persone come i cittadini, oppure eventi pubblici di sensibilizzazione);
- creare una comunicazione dialogica inviando il messaggio direttamente a target specifici con canali di comunicazione bidirezionale;
- puntare ad una comunicazione efficace

e a basso impatto;

- la tipologia di messaggio deve essere calibrata sul target (utilizzare per esempio un convegno, normalmente dedicato a contenuti tecnici per la celebrazione della Giornata europea della Cooperazione non è la soluzione migliore) e strumenti adottati;
- utilizzare i mass media e la radio per parlare di contenuti tecnici di un progetto idem, meglio una pubblicazione tecnica da collocare sul sito web di progetto.

FASE 4

Definire l'identità visiva del progetto

Creare una identità visiva del progetto consente di identificarne sempre attività e strumenti di comunicazione che saranno immediatamente riconoscibili. I materiali predisposti in queste Linee Guida possono essere adattati e facilmente utilizzati per dare visibilità al progetto, che dovrà tener conto delle indicazioni vincolanti in esse contenute.

FASE 5

Definire il budget

Il Piano di comunicazione dovrà essere impostato sulla base del budget indicato per il WP2, avvalendosi, se del caso, di risorse previste in altri WPs dedicati alla promozione e al marketing. Le previsioni in sede di presentazione di progetto possono a questo punto essere meglio

raccordate avendo chiari gli strumenti di comunicazione. Al contempo occorre definire gli organismi responsabili e le risorse umane che saranno rese disponibili per l'attuazione della strategia, tenuto conto che tutti i partner dovranno partecipare alle attività di comunicazione, e sarà quindi importante definire come saranno coinvolti i soggetti del partenariato nella fase di attuazione degli eventi; Qualora non sia specificata la presenza di un Communication Officer, si consiglia di individuare un responsabile della comunicazione per tutto il partenariato. Il responsabile deve essere indicato al Segretariato Congiunto e, qualora venga cambiato, se ne dovrà dare pronta comunicazione.

FASE 6

Monitoraggio e valutazione del piano di comunicazione

Al fine di allinearsi con la Strategia di Comunicazione del Programma, ai progetti è suggerito di monitorare attraverso indicatori di realizzazione e di efficacia le proprie attività di comunicazione. Tale strumento consente non solo di verificare e monitorare il coinvolgimento dei destinatari alle attività, in quale numero e intensità essi sono informati sul progetto e sui risultati. I risultati nell'attuazione delle azioni di comunicazione e la loro efficacia, verificabile anche attraverso l'utilizzo di questionari con quesiti ad hoc, possono

offrire un valido strumento per valutare se la comunicazione di progetto funziona o siano necessari invece interventi di riallineamento. Il monitoraggio inoltre consente predisporre i Report periodici per il Segretariato Congiunto in occasione della presentazione degli stati di avanzamento. Al fine di facilitare l'individuazione di una gamma di indicatori, si fornisce quale esempio la tabella degli indicatori utilizzata per il Piano di Azione annuale della Strategia di Comunicazione del Progetto, che può essere facilmente adattato alle esigenze di progetto¹⁰.

10. Per maggiori informazioni si veda la Strategia di Comunicazione del Programma pagg. 62-70

COMUNICAZIONE DI PROGETTO

3.2 IMPOSTARE IL PIANO DI COMUNICAZIONE DI PROGETTO



AZIONE	OUTPUT	INDICATORI DI REALIZZAZIONE	UNITÀ MISURA	INDICATORI TARGET	INDICATORI RISULTATO	UNITÀ MISURA				
ATTIVITÀ SPECIFICHE PER L'AVVIO DELLA PROGRAMMAZIONE	Sito Web	http://interreg-italiasvizzera.eu	n.	n. 1	Pagine visitate	n.				
					Utenti unici e di ritorno	n.				
					Condivisione delle pagine/contenuti da parte degli utenti	n.				
					Download	n.				
	Evento di lancio/kick off conference	Realizzazione evento	n.	n. 1	Partecipanti	n.				
					Linee guida per l'immagine coordinata	Realizzazione manuale	n.	n. 1	Download dal sito	n.
					Newsletter	Frequenza di invio	n.	Bimestrale	Iscritti	n.
					Social media	Profili/account	n.	n. 3	Fan base (community)	n.
	Post pubblicati/contenuti	n.	n. 2 a settimana	Gruppi		n.				
	Video	Video prodotti	n.	n.1	Condivisioni/interazioni	n.				
					Visualizzazioni	n.				
	PUBBLICAZIONI	Manuali	Manuali prodotti	n.	n. 1	Visualizzazioni	n.			
						Download	n.			
		Leaflets	Tipologia leaflets prodotti	n.	n. 1	Manuali distribuiti	n.			
Download						n.				
Infografiche statiche e animate	Infografiche	n.	n. 3	Copie prodotte	n.					
				Visualizzazioni	n.					
				Condivisioni	n.					
				Download	n.					
Studi e rapporti	Realizzazioni studi e rapporti	n.	n. 3	Publicazioni	n.					
				Visualizzazioni di pagina	n.					
EVENTI PUBBLICI	Evento annuale sul Programma	Eventi	n.	n. 1	Partecipanti	n.				
	Eventi pubblici europei	Eventi	n.	n. 1	Partecipanti	n.				
	Partecipazione ad eventi "moltiplicatori"			n. 1	Eventi/fiere	n.				
EVENTI E INIZIATIVE DEDICATE A TARGET SPECIFICI	Seminari e appuntamenti formativi	Eventi	n.	n. 6	Beneficiari potenziali ed effettivi attratti	n.				
	Help Desk	Strumenti	n.	n. 50	Contatti	n.				
REALIZZAZIONI CON I MEDIA	Comunicati stampa on/off line	Redazione comunicati stampa	n.	n. 3	Articoli pubblicati sul Programma	n.				
MATERIALI PROMOTIVIFORMATIVI	Materiali BTL	Tipologia	n.	n. 7	Produzione materiali	n.				
	Strumenti di edutainment	Ideazione e produzione	n.	n. 1	Copie distribuite	n.				

COMUNICAZIONE DI PROGETTO

3.3 SCRIVERE: COMUNICARE IN MODO CHIARO



Dovremmo scrivere per i nostri lettori, non per noi stessi, in modo tale da metterli al centro di quello che comunichiamo. Prima di scrivere occorre quindi riflettere su chi saranno i lettori ai quali ci rivolgiamo, cosa hanno bisogno di sapere e che cosa probabilmente sanno già riguardo all'argomento. In sostanza "mettersi nei panni degli altri" e domandarsi: se fossi al loro posto cosa sarebbe importante conoscere?

LA STRUTTURA

I lettori hanno un tempo limitato per leggere ed elaborare le informazioni. È importante quindi renderle facilmente accessibili e chiare. L'obiettivo non è solo far comprendere con facilità e in breve tempo, ma anche rendere l'informazione così interessante da portarli a desiderare di condividerla. Quando scrivete, pensate a come potete rendere evidenti nel vostro testo i punti più importanti e come potete guidare e coinvolgere i lettori in modo logico attraverso il vostro testo. Sono quindi da evitare frasi lunghe ed è necessario presentare le informazioni con un ordine logico. Le informazioni importanti devono essere date in punti principali nel primo paragrafo, e solo successivamente approfondite. Rispondete alle domande: "chi", "cosa", "dove", "quando", "come" e "perché" sul contenuto del vostro testo. Infine, concludete riassumendo e riprendendo questi punti.

LE 5B DELLO SCRIVERE

Illustriamo di seguito i 5 punti cardine che possono facilitare la lettura, chiamati le 5B della scrittura.

Be Short – Essere brevi. Evitate frasi lunghe e prevedere un punto importante per ogni frase. Assicuratevi di collegare bene le frasi, in modo da creare un buon flusso di informazioni, evitando un testo con informazioni non rilevanti.

Be Straightforward – Essere chiari. Utilizzate il più possibile parole semplici, comuni, evitate frasi noiose o scontate, e spiegate sempre gli acronimi e le abbreviazioni.

Be Personal – Essere personali. Cercate di focalizzarvi sulle persone che fanno concretamente le cose quando vi rivolgete ad un pubblico di cittadini.

Be Active – Utilizzate la forma attiva limitando i verbi passivi nel testo scritto. I verbi attivi sono più semplici da comprendere, mentre l'uso della forma passiva si presenta freddo ed ufficiale.

Be Polite – Essere gentili: l'utilizzo di un linguaggio cortese e amichevole è auspicabile quando ci si rivolge ad un pubblico diffuso a maggior ragione se le informazioni non sono positive.

RACCONTARE: LO STORYTELLING

La narrazione è la tecnica con la quale le persone, fin dalla preistoria, si trasmettevano informazioni o si tramandavano la conoscenza e le storie delle loro tradizioni e delle famiglie. Narrare quindi fornendo informazioni attraverso storie, non solo rende il contenuto più interessante per chi ascolta, ma è molto più efficace ed è probabile che il nostro pubblico lo ricorderà. Usare quindi la narrazione per dare al Progetto un "volto umano", concentrandosi su azioni che si stanno realizzando e risultati che impattano concretamente sulla vita dei cittadini.

COMUNICAZIONE DI PROGETTO

3.4 ORGANIZZARE LA COMUNICAZIONE DI PROGETTO



EVENTI

Nell'organizzazione di un evento è importante focalizzare il momento preciso della vita del progetto nel quale ci si trova. In una fase iniziale, allo start up del progetto, sono organizzati eventi/seminari per fornire informazioni sul progetto con l'obiettivo di coinvolgere i portatori di interesse e i potenziali destinatari delle azioni.

Al contempo, è utile comunicare che si sta avviando un progetto innovativo, europeo che darà dei risultati tangibili una volta ultimato. Meglio sarebbe se tali seminari fossero tenuti nelle diverse lingue parlate nei territori coinvolti dal progetto. Per i progetti, è importante organizzare eventi che siano interessanti per il pubblico e presenziati dai media. Eventi tipici di progetto includono conferenze, seminari, mostre, visite sul campo, inaugurazioni ed eventi di chiusura. Si auspica che gli eventi importanti non vengano realizzati solo all'inizio e alla fine del progetto, ma che si prevedano eventi intermedi, anche circoscritti in seminari o eventi aperti al pubblico così da mantenere sempre viva l'attenzione sui progressi concreti del progetto.

Gli eventi avranno natura e caratteristiche differenti a seconda che si tratti di destinatari tecnici o cittadini. Uno degli eventi rilevanti del Programma organizzato per i cittadini è la Giornata Europea della Cooperazione, alla quale i progetti sono

invitati a partecipare: una campagna a livello europeo con l'obiettivo di evidenziare i risultati della cooperazione europea superando i confini.

COME ORGANIZZARE UN EVENTO DI SUCCESSO?

Prima dell'evento

Fondamentale è pianificare e organizzare con un chiaro scopo in mente. Si consiglia di porsi tre domande:

Obiettivo. Cosa vogliamo raggiungere con l'evento?

Pubblico. Chi vogliamo raggiungere?

Metodo. Qual è la via più efficace per raggiungerli?

Nel caso in cui abbiate un target simile a quello di un altro progetto o del programma, potete considerare di unire le forze e organizzare un evento insieme.

Organizzatori. Mettete insieme un team di responsabili per l'evento e create un piano dettagliato. Impostate un copione o una tabella di marcia con tutte le informazioni relative all'evento.

Pubblico. Quale gruppo di persone potrebbe essere interessato a partecipare? Chi è già interessato, ma potrebbe essere più coinvolto o funzionale per il vostro programma o progetto se impegnato più direttamente?

Budget. Anche il budget dovrebbe essere programmato con in mente gli obiettivi dell'evento. Il vostro budget determinerà dove potrete tenere l'evento, il numero di persone che potrete invitare e la qualità del materiale di supporto. Create il foglio di calcolo del budget appena l'evento è pianificato e nominate un membro degli organizzatori responsabile di tracciare i costi. Tenete un budget di eventualità per le emergenze.

Nome e descrizione dell'evento. Dovrebbe essere disponibile anche una descrizione chiara dello scopo dell'evento e di chi è il target.

Tempistiche. La data e il luogo dell'evento dovrebbero essere fissati in anticipo così da permettere un marketing efficace. Assicuratevi di scegliere date che non si sovrappongano con altri eventi a cui il vostro target potrebbe essere interessato. Controllate eventuali coincidenze con altri eventi interessanti: eventi politici, vacanze, etc.

Agenda. Progettate l'agenda in modo da creare un programma ben pianificato dove i diversi interventi si susseguono in una sequenza logica. Rendete l'evento interattivo introducendo tavole rotonde, workshop e riunioni a margine. Concedete sempre molto tempo per domande e discussioni e assicuratevi

di pianificare interruzioni regolari. Siate flessibili nel programma e assicuratevi che il moderatore sia in grado di mantenere le tempistiche previste.

Speakers. Scegliete speakers interessanti, esperti e competenti; sono uno dei fattori di successo di un evento. Quale tipo di speaker invitare dipende largamente dalla natura del vostro evento. Quando invitate degli oratori è utile fornire loro chiare informazioni sull'evento e sui suoi obiettivi, solitamente sotto forma di una bozza di programma, un sommario su che tipo di persone frequenteranno l'evento e istruzioni dettagliate su che cosa ci si aspetta che loro facciano e come il loro contributo si integri e colleghi con altre parti dell'evento. Richiedete la presentazione e le possibili dichiarazioni con largo anticipo rispetto all'evento e assicuratevi che i contenuti desiderati siano coerenti.

Moderatore. Un buon evento può diventare grandioso con l'aggiunta di un eccellente moderatore, meglio se un testimonial. Rammentate che, sebbene un moderatore esterno possa essere un elemento di freschezza per il vostro evento e fornire un interessante punto di vista per i vostri problemi, lui/lei ha bisogno di capire la natura dell'evento, di conoscere chi è il pubblico di riferimento e qual è lo scopo del vostro evento.

COMUNICAZIONE DI PROGETTO

3.4 ORGANIZZARE LA COMUNICAZIONE DI PROGETTO



Location. Abbiate cura nella scelta degli ambienti e dell'attrezzatura tecnica. Una buona location deve essere facilmente raggiungibile dal pubblico, delle stanze delle giuste dimensioni per i colloqui, trasferimenti semplici e un luogo adatto per un potenziale servizio di catering. Controllate anche i collegamenti con aeroporti e stazioni di treni e autobus.

Definite il numero di partecipanti attesi, la necessità di diverse sale e luoghi per pausa caffè e pranzo. Pensate anche all'attrezzatura tecnica che vi servirà per svolgere l'evento, come computer, proiettori, schermi, etc. Tenete presente la possibilità di assumere un fotografo professionista per gli eventi più grandi, mentre per gli altri è sufficiente che il Communication Officer del progetto sia operativo per foto e dirette Facebook.

Catering. Se prevedete di servire del cibo, un buffet è una buona idea perché consente alle persone di mischiarsi e parlare. Ciononostante, fornite sufficienti tavoli e alcuni posti dove le persone possano sedersi.

Alloggi. Prenotate degli alloggi con largo anticipo. Potete fare una prenotazione in blocco in un hotel limitrofo se possibile. Questo è particolarmente importante quando i partecipanti arrivano da molto lontano e non conoscono il luogo.

Inviti ai partecipanti. Fate gli inviti in tempo per informare il pubblico molto prima rispetto all'evento. Un messaggio "save the date" può essere un primo annuncio, seguito poi da maggiori dettagli sull'evento più avanti. È possibile utilizzare strumenti come EventBrite (o simili) per raggiungere e gestire un gran numero di persone, anche se l'invio di mail dedicate è la via più efficiente per catturare l'attenzione delle persone.

Registrazione. La registrazione online fa risparmiare tempo e consente poi di inviare ai partecipanti una survey per la valutazione dell'evento. Al momento dell'invio della conferma ai partecipanti dopo la registrazione, aggiungete qualche ulteriore informazione pratica sul luogo dove l'evento si svolgerà. A seconda della natura dell'evento, potrete inviare o meno agli utenti registrati una lista dei partecipanti in anticipo. Questo può essere utile ad esempio per cercare dei partner o per trovare persone interessanti per altri scopi di lavoro.

Prova generale. Fate una prova generale con gli organizzatori il giorno prima dell'evento. Fate le presentazioni principali, anticipate le risposte alle domande più frequenti ed assicuratevi che ognuno nel team sappia rispondere. Controllate che i supporti tecnologici

funzionino e sappiate chi contattare se qualcosa smette di funzionare durante l'evento.

Durante l'evento

Registrazione. Fate sentire le persone desiderate. Predisponete qualcuno all'accoglienza dei partecipanti per indicare loro il guardaroba e il desk di registrazione. Mettete molte persone al desk di registrazione per evitare lunghe code e per rispondere alle possibili domande che il pubblico potrebbe fare.

Attrezzatura tecnica. Organizzate e controllate l'attrezzatura tecnica necessaria e la sua sistemazione. Se possibile unite tutte le presentazioni in un unico file prima dell'evento e preparatelo sul computer.

Media. Se i media partecipano al vostro evento, assicuratevi che siano trattati con riguardo. Poco prima dell'evento, inviate una cartella stampa che comprenda brevi informazioni di base sull'evento e altri materiali utili che possano aiutare i giornalisti a comprendere correttamente e a trasmettere il vostro evento.

Foto. Fate un progetto sulle foto che vi servono già prima dell'evento. Pensate all'uso che ne dovrete fare: saranno pubblicate con le notizie, saranno usate nelle lettere di ringraziamento, verranno utilizzate dai social media o

verranno mostrate sul vostro sito? Quale messaggio volete inviare attraverso le foto?

Dopo l'evento

Follow-up. Caricate online tutti i documenti importanti e mandate delle lettere di ringraziamento ai partecipanti e agli ospiti con i link ai materiali online. Se vi rivolgete o vi siete rivolti ai media per il vostro evento, ricordate poi di fare un controllo dei servizi di informazioni. Potete anche poi inviare una newsletter successiva all'evento.

Valutazione. Fate un incontro con gli organizzatori, discutendo su cosa è andato bene e su cosa può essere migliorato in futuro. Ringraziate i membri del team per il buon lavoro svolto.

Giornata Europea della Cooperazione

Dal 2012, la Commissione europea in collaborazione con Interact hanno ideato e coordinato a livello europeo la campagna denominata "Giornata europea della cooperazione". L'obiettivo è quello di comunicare al grande pubblico i risultati della cooperazione europea attraverso i territori dell'Unione. Sotto il motto "Sharing borders, growing closer", in tutta Europa, nella settimana intorno al 21 settembre di ogni anno, si svolgono centinaia di eventi

COMUNICAZIONE DI PROGETTO

3.4 ORGANIZZARE LA COMUNICAZIONE DI PROGETTO



locali, raggiungendo migliaia di persone. Il Programma di Cooperazione Italia Svizzera organizza la Giornata Europea della Cooperazione dal 2014, anno in cui insieme alla Commissione europea predispose il Kick Off di Lancio europeo del Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Svizzera a Palazzo Lombardia. Negli anni successivi la Giornata Europea della Cooperazione è stata realizzata a Novara, Lugano, Porto Ceresio, Varese, Sondrio ed è andata crescendo fino a coinvolgere negli anni oltre 1000 persone.

Gli eventi locali mostrano come la cooperazione transfrontaliera, transnazionale e i progetti di cooperazione interregionale stiano riducendo ostacoli e disparità, e allo stesso tempo stiano contribuendo ad aumentare la comprensione culturale e l'efficienza tra Regioni europee. A livello europeo sono 72 i programmi di cooperazione che partecipano attivamente alla campagna. Il Programma invita ogni anno i progetti:

- Ad essere parte attiva organizzando eventi sul loro territorio e mettendoli in rete con gli altri eventi dei progetti organizzati nell'area di cooperazione tra

l'Italia e la Svizzera.

- A diffondere informazioni sugli eventi attraverso i loro social media, siti web o altri strumenti di comunicazione;
- A partecipare alla Giornata della Cooperazione attraverso i social media di Programma.

ATTIVITÀ DIGITALI

Social media

Oltre alla realizzazione del sito web di Progetto, i social media rappresentano il principale strumento di comunicazione dialogica, condivisione e scambio di contenuti, e pertanto dovranno essere semplici e calibrati in base alle diverse specifiche caratteristiche di ciascun social. La dimensione sociale del web ha una valenza rilevante in ogni attività e risponde anche al bisogno di esprimere opinioni e punti di vista. Lo scopo è incrementare la conoscenza dei progetti e l'interazione con i diversi pubblici di riferimento. Esistono moltissime piattaforme social tali per cui è impossibile definire con precisione quante siano e con quale volume di interazione operino. Nell'ambito dei Social Network si

ritiene opportuno che si realizzi un "Piano editoriale Social". Questo sia per favorire un uso finalizzato degli strumenti social per specifici target, sia per creare coerenza tra i soggetti target (giovani, cittadini adulti, imprese, enti locali, altri programmi UE, etc) e i messaggi da veicolare. Per orientarsi in questo mondo di Reti nella Rete possiamo, per ora, focalizzare la nostra analisi sui principali Social Network più diffusi nel territorio interessato dal Programma e più in linea con i contenuti da veicolare:

1. Facebook - È già stata creata una Pagina Facebook. Obiettivo è offrire notizie sul programma e comunicazione in modo informale al grande pubblico e ai portatori di interesse. I messaggi potranno includere foto, infografica, video e altri contenuti che incoraggiano il dialogo con il pubblico e la condivisione dei contenuti. L'indirizzo è <https://www.facebook.com/InterregITCH/>;

2. LinkedIn - Si tratta di un'area che sarà creata ex novo con l'obiettivo di formare una community di esperti e addetti ai lavori, condividere contenuti sul programma e sviluppare nuovi

partenariati scambi e networking tra potenziali beneficiari;

3. Twitter - È diretto a un pubblico professionale, costituito da moltiplicatori importanti, tra cui i media e responsabili politici a tutti i livelli di governo. I Tweet si concentreranno su fatti interessanti, notizie, successi o sviluppi più recenti del programma. I messaggi tweet sono brevi "assaggi" per stimolare ulteriori approfondimenti sul sito web;

4. Youtube - È la Piattaforma di veicolazione dei contenuti video native per eccellenza. Già creata nel corso della scorsa programmazione, è consultabile al seguente indirizzo www.youtube.com/user/Interregvideo. Data l'importanza dei contenuti video e forte della sua famiglia di appartenenza (Google Inc) Youtube si è imposto quale punto di riferimento per la consultazione dei Video;

5. Instagram - Nato nel 2010 e di proprietà di Facebook dal 2012, è un Social video/fotografico che permette in mobilità lo "scatto e condivido" su diversi Social Network.

CONTENT

Programma Interreg di Cooperazione
V-A Italia-Svizzera
Segretariato Congiunto
Communication Manager
Massimo Mauri

**AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PROGRAMMA
DI COOPERAZIONE INTERREG V-A ITALIA-SVIZZERA**

Regione Lombardia
Piazza Città di Lombardia 1 - Milano
AdGitaliasvizzera@regione.lombardia.it
Tel. 0039 02 6765.2304

SEGRETARIATO CONGIUNTO

Regione Lombardia
Piazza Città di Lombardia 1 - Milano
STCitaliasvizzera@regione.lombardia.i
Tel. 0039 02 02 6765.3843



SITO WEB

www.interreg-italiasvizzera.eu



FACEBOOK

www.facebook.com/InterregITCH/



TWITTER

www.facebook.com/InterregITCH/



YOUTUBE



Modello di garanzia fideiussoria

Premesso che

- Con decreto n. 7623 del 26/06/2017 l'Autorità di Gestione del Programma (di seguito AdG) ha approvato il primo Avviso pubblico per la presentazione dei progetti a valere sul PC INTERREG VA ITALIA SVIZZERA
- Con decreto n. 7655 del 25/05/2018, l'AdG ha approvato l'elenco dei progetti ammessi e finanziabili tra cui risulta il progetto ID ACRONIMO presentato a valere sull'Asse dal Capofila Italiano (indicare nominativo del capofila italiano);
- A seguito dell'esito positivo delle verifiche propedeutiche alla concessione del contributo, in data (inserire la data di firma della Convenzione AdG-Capofila) l'AdG ha firmato la Convenzione di attribuzione del contributo pubblico tra Autorità di Gestione e beneficiario Capofila con la quale è stato definitivamente riconosciuto il finanziamento del progetto ID ACRONIMO
- Che il soggetto beneficiario (indicare il nominativo del beneficiario italiano che stipula la fideiussione) partecipa al suddetto progetto in qualità di (Capofila italiano/partner italiano scegliere una delle due opzioni) con un budget totale pari a (indicare il budget totale del singolo beneficiario che stipula la fideiussione) di cui contributo pubblico pari a (indicare il contributo totale del beneficiario della fideiussione)
- Che le regole del Programma prevedono la possibilità per il beneficiario di richiedere un anticipo pari al 15% del contributo pubblico concesso o pari al 40% del contributo pubblico concesso per i soggetti operanti in Regime di aiuto ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014 o del Regolamento (UE) n. 1407/2013;
- Che le regole del Programma prevedono altresì che, per i beneficiari privati, la concessione dell'anticipo sia condizionata alla presentazione di una regolare polizza fideiussoria di importo pari a quello richiesto a titolo di anticipazione;
- Che l'AdG ha predisposto a tal proposito il presente modello vincolante cui il beneficiario deve attenersi pena la non validità, ai fini del Programma, della polizza fideiussoria sottoscritta;
- Che il beneficiario indicare il nominativo del beneficiario italiano che stipula la fideiussione) intende richiede l'erogazione di un anticipo pari ad Euro (indicare l'effettivo importo richiesto)

TUTTO CIÒ PREMESSO, DA CONSIDERARSI PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DEL PRESENTE ATTO:

Il sottoscritto [soggetto che presta la garanzia], con sede legale in a mezzo dei sottoscritti signori:

- nato a il
 - nato a il
- nella loro rispettiva qualità di..... dichiara di:

- ✓ di costituirsi fideiussore nell'interesse del beneficiario (indicare il nominativo del beneficiario italiano che stipula la fideiussione) (di seguito indicato solo beneficiario) a favore di Regione Lombardia fino alla concorrenza di Euro (inserire cifra in lettere e in cifre). Tale somma corrisponde a quanto richiesto dal beneficiario a titolo di anticipo così come indicato nelle premesse di cui sopra
- ✓ se il fideiussore è un'impresa assicuratrice, di essere autorizzato all'esercizio del ramo cauzionale fornendo i seguenti estremi dell'autorizzazione (eliminare se il fideiussore non è un'impresa assicuratrice)
- ✓ se il fideiussore è intermediario finanziario/confidi, di essere iscritto nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'art. 106 del Testo Unico Bancario del d.lgs n. 385/93 e s.m.i. fornendo i seguenti estremi dell'iscrizione..... (eliminare se il fideiussore non è un intermediario finanziario/confidi)

L'Istituto [soggetto che presta la garanzia], di seguito indicato Fideiussore inoltre:

- ✓ si obbliga irrevocabilmente e incondizionatamente a rimborsare a Regione Lombardia, l'importo garantito con il presente atto, qualora il beneficiario non restituisca l'importo indebitamente percepito così come definito dalle competenti Autorità del Programma secondo le procedure previste;
- ✓ conviene che l'ammontare del rimborso sarà maggiorato degli interessi così come definiti dalla normativa vigente e determinati dalle Autorità competenti del Programma nell'ambito delle procedure di recupero previste;

Il Fideiussore si impegna inoltre:

- ✓ ad effettuare il rimborso a prima e semplice richiesta scritta da parte di Regione Lombardia, formulata con l'indicazione dell'inadempienza riscontrata sul beneficiario, entro e non oltre quindici giorni dalla ricezione della richiesta medesima
- ✓ ad accettare che, in caso di mancato rimborso per qualsiasi motivo entro i termini di cui al punto precedente, sull'importo dovuto siano applicati gli interessi di mora calcolati ai sensi della normativa vigente
- ✓ a non opporre alcuna eccezione a Regione Lombardia, anche nell'eventualità di un'opposizione proposta dal beneficiario (o da altri soggetti comunque interessati) e anche nel caso in cui il beneficiario medesimo sia dichiarato nel frattempo fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali o posto in liquidazione
- ✓ ad accettare che il mancato pagamento al Fideiussore di qualsiasi commissione, premio o supplemento dovuti dal beneficiario per il rilascio della presente garanzia non possa essere in nessun modo opposto a Regione Lombardia
- ✓ ad accettare che nella richiesta di rimborso effettuata da Regione Lombardia sia specificato il numero del conto corrente sul quale versare le somme da rimborsare, aperto presso la Tesoreria dell'Ente stesso
- ✓ a rinunciare formalmente ed espressamente al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del codice civile e rinuncia sin da ora alle eccezioni di cui agli artt. 1955 e 1957 c.c. e a quelle relative alla compensazione di debiti di cui agli artt. 1242-1247 c.c., volendo ed intendendo il Fideiussore rimanere obbligato in solido con il beneficiario fino all'estinzione del credito garantito

- ✓ di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false a danno del bilancio comunitario e della pubblica amministrazione
- ✓ ad accettare espressamente che in caso di controversie tra Regione Lombardia e il Fideiussore, che il Foro competente sia quello di Milano

La presente garanzia ha efficacia di un anno dalla data di sottoscrizione ed è tacitamente prorogata di sei mesi in sei mesi fino alla comunicazione di svincolo disposta dall'AdG che, così come definito nelle regole di Programma, avverrà di norma dopo la data di conclusione del progetto e successivamente all'esito positivo delle verifiche condotte dall'Autorità di Audit.

La presente garanzia, fedele al modello predisposto dall'AdG, si intende, infine, tacitamente accettata da Regione Lombardia e dall'AdG, qualora nel termine di sessanta giorni dalla data di consegna non venga comunicato al Fideiussore, che la fideiussione medesima non è stata ritenuta valida

Tutte le comunicazioni al Fideiussore in relazione alla presente garanzia, per essere ritenute valide devono essere fatte esclusivamente con lettera raccomandata indirizzata alla sede del Fideiussore (indicare indirizzo sede....) o mediante posta elettronica certificata all'indirizzo (indicare indirizzo) ai sensi del d. lgs. 28.02.2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e s. m. i.

Data e luogo

Firma del rappresentante legale della Banca o Società/fideiussore.

N.B.:

La firma del soggetto che impegna l'Ente garante deve essere autenticata da notaio (o altro pubblico ufficiale), il quale deve contestualmente dichiarare di aver verificato i poteri di rappresentanza ed i limiti di impegno dello stesso soggetto.

La polizza fideiussoria deve obbligatoriamente essere rilasciata da:

- 1) istituti bancari;
- 2) intermediari finanziari non bancari iscritti nell'Albo unico di cui all'articolo 106 del Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia (D. Lgs n. 385/1993) consultabile sul sito della Banca d'Italia (www.bancaditalia.it);
- 3) le compagnie di assicurazione autorizzate dall'IVASS all'esercizio nel ramo cauzione, di cui all'albo consultabile sul sito istituzionale dello stesso istituto (www.ivass.it)



SECONDO AVVISO – Presentazione Proposte Progettuali



PROGRAMMA DI COOPERAZIONE INTERREG V – A ITALIA SVIZZERA

CCI 2014TC16RFCB035

**SCHEDA INFORMATIVA TIPO
DA INSERIRE NEI BANDI FINANZIATI CON I FONDI
DELLA PROGRAMMAZIONE EUROPEA***

**PROGRAMMA DI COOPERAZIONE INTERREG V-A ITALIA – SVIZZERA
CCI 2014TC16RFCB035**

TITOLO	Avviso pubblico per la presentazione dei progetti PROGRAMMA DI COOPERAZIONE INTERREG V-A ITALIA – SVIZZERA - CCI 2014TC16RFCB035
DI COSA SI TRATTA	Attivazione progetti di cooperazione su tre Assi del Programma: Asse 3: Mobilità integrata e sostenibile – Asse 4: Servizi per l'integrazione delle comunità – Asse 5: Rafforzamento della governance transfrontaliera.
CHI PUÒ PARTECIPARE	<p>Possono presentare proposte progettuali i Capifila italiani in rappresentanza di compagini partenariali pubblico-private in cooperazione con partner svizzeri</p> <p>I possibili beneficiari che compongono i partenariati sono definiti dal Programma ed elencati, a seconda degli assi, nel documento allegato all'avviso: "Quadro di riferimento per asse e obiettivo specifico". I beneficiari italiani sono collocati nelle aree del Programma ricadenti in Regione Lombardia, Regione Piemonte, Regione Autonoma Valle d'Aosta e Provincia Autonoma di Bolzano.</p>
DOTAZIONE FINANZIARIA	<p>Dotazione italiana € 17.518.755,88 così suddivisa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • € 7.396.067,30 per Asse 3 • € 6.049.512,13 per Asse 4 • € 4.073.176,45 per Asse 5 <p>Dotazione finanziaria svizzera 9.945.528,00 CHF.</p> <p>Finanziamento di parte italiana derivante dal fondo FESR (85%) e cofinanziamento nazionale italiano (15% per i soli beneficiari pubblici)</p>
CARATTERISTICHE DEL FINANZIAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Fondo perduto - L'erogazione del contributo è subordinata alla firma di una convenzione di finanziamento tra l'Autorità di Gestione del Programma ed il beneficiario Capofila del progetto. - Il contributo verrà erogato con un'anticipazione (15% 40% in caso di aiuto) e con successivi rimborsi delle spese sostenute
REGIME DI AIUTO DI STATO	<ul style="list-style-type: none"> - De minimis (Regolamento (UE) n. 1407/2013) - Esenzione (Articoli 20 e 55 del Regolamento (UE) n. 651/2014)

PROCEDURA DI SELEZIONE	- Procedura valutativa a graduatoria per asse
DATA APERTURA	26 giugno 2019
DATA CHIUSURA	31 ottobre 2019
COME PARTECIPARE	Le domande sono presentate esclusivamente per via informatica utilizzando la piattaforma SiAge.
CONTATTI	Il responsabile del procedimento e del trattamento dati è il dott. Enzo Galbiati, Autorità di Gestione del Programma. Per qualsiasi informazione fare riferimento al sito del Programma: https://interreg-italiasvizzera.eu ed alla casella di posta elettronica STCitaliasvizzera@regione.lombardia.it

(*) La presente scheda informativa non ha valore legale. Si rinvia al testo del decreto che approva l'avviso per tutti i contenuti completi e vincolanti.